



# KODE ETİK GLOBAL



Rekan-rekan yang terhormat,

Prinsip dasar Arçelik, kepercayaan, kejujuran, rasa hormat, kesetaraan dan transparansi, terus memandu kami dalam perjalanan kami. Kami terus bekerja dalam kerangka kode etik yang ditetapkan sejalan dengan nilai-nilai inti kami sebagaimana dinyatakan oleh pendiri Koç Group Vehbi Koç: “Kejujuran, integritas, dan etik bisnis yang unggul adalah dasar dari perilaku bisnis kami. Kami menjalankan bisnis kami berdasarkan niat baik, saling menguntungkan, dan sikap adil dalam semua hubungan kami.

Dalam konteks ini, kami telah memperbarui Kode Etik Global, yang menjelaskan bagaimana kami harus berperilaku, apa yang harus kami perhatikan dan apa yang harus kami hindari dalam bisnis, untuk menyesuakannya dengan struktur kami yang terus tumbuh dan berkembang. Sangatlah penting untuk mengadopsi prinsip-prinsip umum yang valid secara universal ini.

Sejalan dengan visi perusahaan kami tentang “Menghormati Dunia, Dihormati di Seluruh Dunia, adalah tanggung jawab kami untuk memperkuat kesadaran ini lebih jauh, untuk membuat bisnis kami lebih baik lagi tanpa mengorbankan prinsip kejujuran, dan untuk menciptakan rantai nilai yang dapat diandalkan.

Saya mohon Anda mempertimbangkan Kode Etik Global dan Kebijakan Kode Terkait, yang direvisi dengan moto ‘Pembaruan Bagi Semua,’ sebagai panduan dan referensi yang dapat diandalkan. Kami akan terus menciptakan nilai dan membedakan dengan praktik unggulan, terima kasih atas upaya Anda untuk sepenuhnya merangkul dan menerapkan praktik ini.

Hormat saya,

Hakan Bulgurlu



## Daftar Isi1

KODE ETIK GLOBAL	4
KEBIJAKAN OPERASI KODE ETIK GLOBAL	10
KEBIJAKAN PELAPORAN GLOBAL	15
KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN DAN KORUPSI GLOBAL	20
KEBIJAKAN HADIAH DAN KERAMAHTAMAHAN GLOBAL	21
KEBIJAKAN KEPATUHAN HUKUM PERSAINGAN GLOBAL	29
KEBIJAKAN DONASI DAN SPONSOR GLOBAL	33
KEBIJAKAN ANTI PENCUCIAN UANG GLOBAL	37
KEBIJAKAN PRIVASI DATA GLOBAL	40
KEBIJAKAN INFORMASI PERLINDUNGAN DAN RETENSI GLOBAL	47
KEBIJAKAN PEMBELIAN YANG BERTANGGUNG JAWAB GLOBAL	54
KEBIJAKAN LINGKUNGAN GLOBAL	58
KEBIJAKAN SANKSI DAN PENGENDALIAN EKSPOR GLOBAL	60
KEBIJAKAN HAK ASASI MANUSIA GLOBAL	70
KEBIJAKAN ANTI DISKRIMINASI DAN ANTI PELECEHAN GLOBAL	75
KEBIJAKAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA GLOBAL	79
KEBIJAKAN INVESTASI KOMUNITAS GLOBAL	81



## KODE ETIK GLOBAL

*“Kejujuran, integritas, dan etika bisnis yang unggul adalah dasar dari perilaku bisnis kami. Kami menjalankan bisnis kami berdasarkan niat baik, saling menguntungkan, dan perlakuan yang adil dalam semua hubungan kami. Berkomitmen untuk selalu mematuhi standar etika dan hukum tertinggi.”*

*Vehbi Koç*

Kami merancang Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait untuk menerapkan standar etika tinggi Arçelik ke dalam kerangka kerja tata kelola perusahaan untuk memastikan bahwa cara kami menjalankan bisnis selaras dengan nilai-nilai kami serta undang-undang dan peraturan yang berlaku di negara tempat kami beroperasi seperti yang diarahkan oleh Vehbi Koç.

Kerangka Kode Etik Global kami memiliki tiga pilar operasional:

- **Pencegahan** - kami berupaya menanamkan budaya integritas di semua tingkatan, di semua wilayah.
- **Deteksi** - kami mendorong karyawan untuk angkat bicara dan menyuarakan nilai-nilai kami.
- **Tanggapan** - kami memiliki alat untuk menyelidiki dan jika perlu, memberikan sanksi atas pelanggaran yang dikonfirmasi dengan pendekatan standar dan seragam, dan menggunakan apa yang kami pelajari untuk terus meningkatkan.

Kami menjalankan operasi kami sesuai dengan hukum dan peraturan, dengan kejujuran dan dengan menghormati hak asasi manusia. Semua karyawan dan Mitra Bisnis kami diharapkan untuk mengadopsi aturan ini, bertindak sesuai dengan mereka. Para pemimpin kami bertanggung jawab untuk memberikan contoh dengan sikap mereka dengan memimpin karyawan kami dan membuat keputusan bisnis sesuai dengan Pedoman Perilaku Global dan Kebijakan Pedoman terkait..

Kode Etik Global kami dan Kebijakan Kode terkait bertujuan untuk menetapkan standar perilaku kami, memerangi korupsi, memastikan orang-orang kami dihormati dan informasi dilindungi dan menetapkan standar untuk keterlibatan eksternal.

Namun, Kode Etik Global dan Kebijakan Kode tidak dapat mencakup setiap kemungkinan, terutama karena undang-undang berbeda antar negara. Jika situasi tertentu tidak tercakup secara tegas, semangat Kode Etik dan Kebijakan Kode harus ditegakkan dengan menggunakan akal sehat dan penilaian yang baik berdasarkan kriteria objektif.



## Cara Kami Berbisnis

### **Kepatuhan terhadap Hukum**

Kami mengakui kepatuhan terhadap semua hukum dan peraturan yang relevan sebagai standar minimum secara global.

Kami mematuhi peraturan di setiap negara tempat kami beroperasi, bertindak sesuai dengan Kode Etik kami jika peraturannya tidak jelas, dan menghubungi pihak berwenang yang kompeten bila diperlukan.

Kami mencatat semua transaksi komersial kami dan menyimpan catatan kami secara lengkap dan jelas sesuai dengan undang-undang yang berlaku, dan memastikan bahwa perjanjian dengan pihak ketiga jelas, dapat dimengerti, mematuhi peraturan dan Kode Etik Global.

Kami juga menyadari bahwa kami harus bertindak sesuai dengan peraturan lokal dan pengaturan internasional dalam lingkup kewajiban kontraktual Arçelik, dan bahwa setiap ketidakpatuhan dapat menyebabkan hukuman administratif bagi perusahaan, dan bahwa individu juga dapat dimintai pertanggungjawaban.

### **Karyawan**

Kami berkomitmen untuk lingkungan kerja yang mempromosikan keragaman dan kesempatan yang sama, upah yang sama untuk pekerjaan yang sama di mana ada rasa saling percaya, menghormati hak asasi manusia tanpa diskriminasi. Kami mengambil Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (UDHR) sebagai panduan kami, dan menjaga pemahaman yang hormat tentang Hak Asasi Manusia bagi para pemangku kepentingannya di negara tempat kami beroperasi. Kami berkomitmen terhadap kondisi kerja yang aman dan sehat bagi semua karyawan. Kami akan merekrut, mempekerjakan dan mempromosikan karyawan hanya berdasarkan kualifikasi dan kemampuan. Kami melakukan upaya yang diperlukan dalam pengembangan pribadi karyawan kami. Kami tidak akan menggunakan segala bentuk kerja paksa, wajib, diperdagangkan atau pekerja anak. Kami menghormati kebebasan karyawan kami untuk berorganisasi sebagai serikat pekerja dan hak mereka untuk bergabung dengan serikat pekerja.

Kepatuhan penuh terhadap Kode Etik Global Arçelik dan Kebijakan terkait adalah tanggung jawab semua karyawan. Merupakan tugas utama semua karyawan kami untuk menyelesaikan semua pelatihan (termasuk pelatihan umum dan yang dirancang khusus untuk departemen sesuai dengan penilaian risiko) diterbitkan dalam lingkup program kepatuhan. Karyawan harus bekerja sama dengan departemen Kepatuhan Global dalam studi yang akan dilakukan untuk mengelola risiko kepatuhan, dan di samping itu, mereka harus segera memberi tahu departemen Kepatuhan Global tentang risiko tambahan yang mereka deteksi dalam operasi sehari-hari mereka.

### **Konsumen**

Kami mengadopsi pemahaman terhadap semua konsumen kami yang berorientasi pada kepuasan, menangani kebutuhan dan harapan mereka dengan cara yang benar dalam waktu sesingkat mungkin. Kami memperlakukan pelanggan kami dengan hormat, setara dan sesuai dengan aturan kesopanan. Kami menanggapi keluhan dari pelanggan kami dengan serius dan memberikan solusi untuk itu.

Produk kami akan diberi label, diiklankan, dan dikomunikasikan secara akurat dan benar sesuai dengan peraturan terkait. Semua aktivitas pemasaran (nama merek, perencanaan konsumen, riset pasar, iklan dagang, materi penjualan dalam semua bentuk termasuk) harus:

Menjelaskan kinerja produk kami dengan jujur, akurat dan transparan,  
Memastikan tersedianya informasi yang cukup bagi konsumen kami, sehingga mereka sepenuhnya memahami cara menggunakan produk kami dan implikasi teknologi produk tersebut,

Menjamin bahwa kegiatan iklan kami tidak menyinggung dan tidak menggunakan diskriminasi agama, etnis, budaya, orientasi seksual, jenis kelamin, usia, kecacatan, atau kelompok minoritas, Tidak beriklan di media apa pun yang dikenal mempromosikan kekerasan, pornografi, atau perilaku menghina.

### **Pemegang saham**

Kami bertujuan untuk melindungi hak dan kepentingan semua pemegang saham kami sebagaimana ditentukan oleh hukum. Kami berkomitmen untuk menciptakan model bisnis yang akan meningkatkan kapasitas kompetitif dan potensi pertumbuhan kami. Kami akan menjalankan operasi kami sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik yang diterima secara internasional.

### **Mitra Bisnis**

Kami berkomitmen untuk menjalin hubungan yang saling menguntungkan dengan mitra bisnis kami termasuk pemasok, distributor, dealer, penyedia layanan resmi, agen dan konsultan. Dalam transaksi bisnis kami, kami mengharapkan mitra bisnis kami untuk bertindak sesuai dengan nilai-nilai kami.

### **Tanggung Jawab Sosial, Donasi dan Sponsor**

Kami bekerja menuju “pembangunan berkelanjutan” dalam masalah sosial dan lingkungan. Kami mengembangkan proyek untuk meningkatkan standar sosial, berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan menciptakan kesempatan kerja. Mempertimbangkan prinsip bahwa budaya, seni, dan olahraga adalah elemen terpenting dalam pengembangan masyarakat, kami berkontribusi pada pengembangan masyarakat tempat kami beroperasi dengan mendukung berbagai acara budaya dan seni.

Dalam inovasi kami untuk memenuhi kebutuhan konsumen, kami akan menghormati kekhawatiran konsumen dan masyarakat kami.

Untuk mendukung pembangunan sosial di negara tempat kami beroperasi, kami memberikan donasi dan melakukan kegiatan sponsor yang sesuai dengan prinsip kami. Kami melaksanakan prosedur donasi dan sponsor secara transparan, dan memastikan bahwa kegiatan ini tidak bertentangan dengan nilai-nilai atau kepentingan komersial Arçelik.

Kami tidak menyumbang ke organisasi yang mendiskriminasi orang berdasarkan jenis kelamin, bahasa, agama, ras, warna kulit, usia, kebangsaan dan perbedaan pemikiran, atau mensponsori kegiatan semacam itu.

( Lihat juga **Kebijakan Donasi dan Sponsor Global** )

### **Menciptakan Lingkungan Kerja yang Sehat dan Aman**

Salah satu tujuan Arçelik adalah menciptakan lingkungan kerja yang sehat dan aman bagi karyawan kami, dan memastikan bahwa Mitra Bisnis kami seperti agen bisnis dan distributor kami juga menciptakan lingkungan kerja seperti itu. Kami mengambil segala macam tindakan untuk tujuan ini, dan memberikan pelatihan tentang kesehatan dan keselamatan kerja untuk meningkatkan kesadaran.

Kami melakukan operasi kami dengan cara yang sehat dan aman tanpa mempertaruhkan nyawa karyawan, kontraktor, distributor, dan masyarakat kami. Dalam konsep ini, kami menggunakan fasilitas yang dirancang dengan aman, bekerja dengan profesional yang ahli di bidangnya, dan mengutamakan keselamatan dalam proses kami.

( Lihat juga **Kebijakan Kesehatan dan Keselamatan Kerja Global** )

### **Lingkungan**

Sebagai Arçelik, kami mengadopsi “Pembangunan Berkelanjutan” dan pendekatan sadar lingkungan sebagai persyaratan filosofi manajemen kami. Sesuai dengan prinsip “Menghormati Dunia, Dihormati di Seluruh Dunia” yang telah kami adopsi, kami menerima kewajiban yang kami miliki untuk perubahan iklim dan konservasi keanekaragaman hayati.

(Lihat juga **Kebijakan Lingkungan Global**)

### **Persaingan**

Kami percaya pada persaingan yang kuat namun adil dan mendukung pengembangan



undang-undang persaingan yang sesuai. Semua perusahaan, mitra bisnis dan karyawan akan menjalankan operasi mereka sesuai dengan prinsip-prinsip persaingan yang sehat dan semua hukum dan peraturan yang berlaku. Pelanggaran undang-undang persaingan dapat menimbulkan konsekuensi serius bagi perusahaan dan karyawan seperti denda berat dan klaim kerusakan. Di beberapa negara, karyawan bahkan dapat dikenakan sanksi pidana.

Arçelik bekerja sama sepenuhnya dengan otoritas persaingan, sambil secara konsisten dan kokoh mempertahankan kepentingannya yang sah. Semua kontak dengan otoritas persaingan (termasuk, jika relevan, pengadilan nasional) dikoordinasikan oleh Direktorat Hukum dan Kepatuhan Arçelik.

(Lihat juga [Kebijakan Hukum Persaingan Global](#))

### **Menggunakan Akun Media Sosial**

Kami terus menggunakan media sosial, yang telah berkembang pesat di seluruh dunia dalam beberapa tahun terakhir, sesuai dengan prinsip perusahaan dan nilai merek kami. Kami menyadari bahwa akun media sosial pribadi adalah bagian dari kehidupan pribadi individu, dan menghormati preferensi berbagai mereka.

Kami juga menyadari manfaat yang dapat diperoleh dari penggunaan media sosial yang benar, dan risiko reputasi yang mungkin terjadi pada Arçelik. Oleh karena itu, kami menghindari berbagi informasi dan gambar yang dapat menyebabkan perselisihan dan ambiguitas mengenai masalah perusahaan, dan yang dapat melanggar aturan kerahasiaan perusahaan. Kami memastikan bahwa kami bertindak sesuai dengan peraturan, Kode Etik Global, dan kebijakan yang relevan dalam postingan media sosial kami.

### **Suap dan Korupsi**

Di Arçelik, dilarang keras untuk memberikan keuntungan kepada pejabat lokal atau asing dan pihak ketiga lainnya untuk mendapatkan keuntungan ilegal, terlepas dari apakah mereka pegawai negeri. Semua karyawan kami harus mematuhi peraturan lokal dan internasional yang relevan serta kebijakan Perusahaan yang berkaitan dengan penyuapan dan korupsi, dan kami mengharapkan semua Mitra Bisnis kami untuk bertindak sebagaimana mestinya. Karyawan tidak boleh menawarkan, memberi, atau menerima hadiah atau pembayaran apa pun yang, atau dapat ditafsirkan sebagai, suap. Setiap permintaan, atau tawaran, suap harus segera ditolak dan dilaporkan kepada manajemen.

Kami tidak menoleransi segala bentuk korupsi, penggelapan, dan segala bentuk uang pelicin atau penyuapan, apa pun jenis/cara kinerjanya.

Semua catatan akuntansi dan dokumen pendukung harus secara akurat menggambarkan dan mencerminkan sifat dari transaksi yang mendasarinya. Tidak ada akun yang dirahasiakan atau tidak dicatat, dana atau aset yang akan dibuat atau dipelihara.

(Lihat juga [Kebijakan Antisuap dan Korupsi Global](#))

### **Konflik Kepentingan**

Kami mengharapkan semua karyawan dan mitra bisnis untuk menjauhi konflik kepentingan yang aktual dan potensial dan tidak terlibat dalam hubungan bisnis apa pun yang atau berpotensi bertentangan dengan kepentingan perusahaan kami, seperti kepentingan pribadi dan keuangan atau kegiatan di luar perusahaan.

Jika kami menemukan diri kami dalam situasi yang dapat dianggap sebagai potensi konflik kepentingan, kami harus memberi tahu manajer kami dan departemen Kepatuhan Global untuk menghindari kemungkinan kerusakan yang mungkin ditimbulkan oleh situasi tersebut.

### **Hadiah dan Penjamuan**

Implementasi Hadiah dan Penjamuan harus legal dan dalam batas dan jumlah yang ditentukan dalam Kebijakan Hadiah dan Penjamuan Global Arçelik, tidak boleh bersifat yang akan mempengaruhi proses pengambilan keputusan dalam hubungan bisnis kami, harus bersifat sesekali, dan dalam kondisi apa pun tidak boleh menimbulkan kesan adanya konflik kepentingan.

(Lihat juga [Kebijakan Hadiah dan Penjamuan Global](#))



## Anti pencucian Uang

Pengintegrasian pendapatan yang diperoleh dari kegiatan ilegal ke dalam sistem keuangan dengan menciptakan kesan bahwa pendapatan tersebut diperoleh melalui cara-cara legal disebut pencucian uang. Sebagai Arçelik, sesuai dengan peraturan lokal dan internasional, kami mengambil tindakan yang diperlukan terhadap dan menghindari semua jenis transaksi komersial yang dapat dilihat sebagai pencucian hasil kejahatan, dan melakukan kegiatan uji tuntas pihak ketiga sebelum menjalin hubungan bisnis. Sebagai Arçelik, kami tidak berinteraksi dengan pihak ketiga tentang siapa kami tidak memiliki informasi yang memadai, yang memiliki kecerdasan negatif, yang menimbulkan risiko dan menimbulkan keraguan karena alasan ini.

(Lihat juga [Kebijakan Anti Pencucian Uang Global](#))

## Sanksi Global dan Kontrol Ekspor

Beberapa negara tempat kami beroperasi memberlakukan pembatasan pada beberapa negara, perusahaan, atau orang dan ada risiko sanksi serius seperti denda moneter, pembatalan izin ekspor, dan kemungkinan hukuman penjara jika tidak mematuhi pembatasan ini. Oleh karena itu, kami mematuhi undang-undang pembatasan perdagangan, kontrol ekspor, boikot, embargo, dan korupsi dan bea cukai secara ketat dan bertindak sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku tersebut.

Dalam hal ini, jika terjadi hubungan komersial langsung atau tidak langsung dengan orang-orang yang terkena sanksi atau daftar embargo, kecuali jika diperlukan dalam hal ini, pertama-tama kami mendapatkan persetujuan dari Departemen Kepatuhan Global untuk memastikan bahwa hubungan tersebut tidak merupakan pelanggaran hukum yang berlaku atau komitmen kontraktual kami.

(Lihat juga [Sanksi Global dan Kebijakan Kontrol Ekspor](#))

## Data Pribadi, Privasi, dan Pengamanan Informasi Orang Dalam

Informasi rahasia dilindungi oleh kebijakan perusahaan kami dan undang-undang yang berlaku di negara tempat kami beroperasi. Kami secara ketat mematuhi kebijakan dan prosedur perusahaan untuk melindungi informasi rahasia dan tidak membagikan informasi rahasia dengan pihak ketiga. Kami melindungi informasi rahasia

(Lihat juga [Kebijakan Perlindungan dan Penyimpanan Informasi Global](#))

Sebagai Arçelik, kami menggunakan informasi pribadi karyawan dan Mitra Bisnis serta konsumen kami untuk meningkatkan aktivitas dan proses perusahaan kami sejauh diizinkan oleh peraturan perundang-undangan. Kami tidak membagikan informasi ini dengan pihak ketiga tanpa persetujuan individu atau dengan cara yang melanggar hukum setempat.

(Lihat juga [Kebijakan Privasi Data Global](#))

Kami menyadari bahwa adalah kejahatan (perdagangan orang dalam) untuk mendapatkan kepentingan pribadi untuk diri sendiri atau orang lain dengan bertindak atau bertransaksi berdasarkan informasi tentang Arçelik yang diperdagangkan secara publik, atau tentang instrumen pasar modal yang diterbitkan oleh Arçelik yang dapat mempengaruhi harga atau nilai dari instrumen pasar modal yang bersangkutan atau keputusan investor, dan yang belum diumumkan kepada publik ("informasi internal"), dan kami memberi tahu karyawan kami tentang upaya tersebut. Kami mengambil semua tindakan pencegahan yang diperlukan untuk memastikan perlindungan dan kerahasiaan informasi internal; serta menghindari tindakan dan transaksi yang dapat mengarah pada praktik predatory, market fraud atau insider trading sesuai dengan ketentuan pasar modal.

## Pemantauan dan Pelaporan

Kode Etik Global Arçelik dan Kebijakan Terkait telah disetujui oleh Dewan Direksi. Seorang anggota Direksi telah ditunjuk secara khusus untuk memantau Kebijakan yang dikeluarkan dan kegiatan yang sedang berlangsung dalam lingkup praktik Kode Etik Global dan untuk menginformasikan Direksi secara berkala

Kepatuhan terhadap prinsip-prinsip ini merupakan elemen penting dalam kesuksesan bisnis kami. Tanggung jawab sehari-hari didelegasikan kepada semua manajemen senior perusahaan yang beroperasi. Mereka bertanggung jawab untuk menerapkan prinsip - prinsip



ini, didukung oleh Komite Etik. Setiap pelanggaran Pedoman Perilaku Global dan/atau Kebijakan Pedoman terkait harus dilaporkan. Setiap pelanggaran terhadap kebijakan ini akan mengakibatkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Dewan Direksi Arçelik tidak akan mengkritik manajemen atas kerugian bisnis yang diakibatkan oleh kepatuhan terhadap prinsip-prinsip ini dan kebijakan wajib lainnya.

(Lihat juga [Kebijakan Operasi Kode Etik Global](#))

Ketentuan telah dibuat agar karyawan dapat melaporkan secara rahasia dan tidak ada karyawan yang akan menderita sebagai akibatnya.

(Lihat juga [Kebijakan Pelaporan Pelanggaran Global](#))

Tanggal Versi :15.06.2022



## KEBIJAKAN OPERASI KODE ETIK GLOBAL

### 1. PRINSIP CEO

Karena persyaratan Kode Etik terkait dengan seluruh bisnis Arçelik global, akuntabilitas sehari-hari untuk Kode Etik terletak pada pimpinan masing-masing operasi geografis dan mencakup semua kegiatan bisnis dan fungsional dalam lokasi geografi tersebut, CEO memiliki tanggung jawab utama dan akuntabilitas dari Kode Etik Global dan Kebijakan Terkait. “Prinsip CEO” ini berlaku untuk kerangka Kode Etik; manajemen senior dari semua kategori, fungsi, dan perusahaan yang beroperasi harus sepenuhnya mendukung upaya tersebut.

### 2. KOMITE ETIK GLOBAL

Komite Etik Global adalah dewan yang terdiri atas CEO (Ketua), CFO, Kepala Pejabat Hukum dan Kepatuhan, Chief People Officer, dan Asisten General Manajer terkait.

#### a. Tugas Komite Etik

Tugas Komite Etik adalah:

- Komite Etik Global bertanggung jawab untuk menangani semua masalah yang terjadi di Turki termasuk yang terkait dengan anak perusahaan di Turki.
- Menegakkan budaya etik secara global,
- Menciptakan mekanisme tentang etik dan kepatuhan,
- Menjadikan etik dan manajemen kepatuhan sebagai salah satu elemen penting Perusahaan secara global,
- Secara strategis mengarahkan upaya kepatuhan jangka panjang Perusahaan.
- Program Kepatuhan Kode Etik Global dikelola dan diawasi oleh Komite Etik Global dalam semua aspek komite.
- Menindaklanjuti dan memeriksa kegiatan, proses, dan transaksi Arçelik dalam sudut pandang etik.
- Memungkinkan untuk mengukur kinerja etik dan tindakan kepatuhan dalam Arçelik. Memastikan investigasi yang tepat dan tepat waktu atas dugaan pelanggaran Kode Etik dan Kebijakan Kode Etik terkait.
- Melindungi pelapor 1 .
- Meninjau kebijakan dan prosedur tertulis Perusahaan terkait etik dan kepatuhan, memberikan kontribusi jika diperlukan, dan diperbarui tepat waktu.
- Terlibat dalam pelatihan dan pendidikan kohesi etik dan manajemen karyawan dan badan tata kelola yang relevan.
- Jika dihadapkan pada masalah etik yang tidak tercakup oleh peraturan nasional atau internasional, komite menetapkan aturan atau prinsip tentang masalah tersebut.

#### a. Rapat

Komite Etik Global mengadakan rapat setidaknya empat kali setiap tahun fiskal, setidaknya sekali dalam setiap kuartal. Rapat tidak boleh kurang dari satu jam. Jika situasi berisiko tinggi terjadi, hal itu diharapkan terjadi dengan cepat.

Manajer Kepatuhan Global bertanggung jawab atas semua operasi pertemuan sebagai sekretaris Komite, ia tidak memiliki hak suara. Agenda dan bahan bacaan yang relevan didedahkan sebelum rapat. Rapat-rapat tersebut dicatat sebagai sangat rahasia.

Mayoritas anggota Komite diwajibkan untuk memenuhi kuorum dan untuk mengambil keputusan apa pun.

#### c. Pelaporan

Kepala Pejabat Hukum dan Kepatuhan melaporkan pemberitahuan bulanan yang diterima dari Manajer Kepatuhan Global setiap tiga bulan, dan segera melaporkan pemberitahuan yang dikategorikan sebagai risiko tinggi kepada Anggota Dewan yang Bertanggung Jawab atas Etik.

#### **d. Kerahasiaan**

Anggota Komite Etik dan semua individu lain yang telah menghadiri rapat Komite Etik dilarang mengungkapkan informasi yang tercantum dalam laporan, isi pembahasan, atau informasi rahasia Arçelik. Persyaratan kerahasiaan ini tetap berlaku setelah kegiatan mereka berakhir dan melampaui jangka waktu Komite Etik. Anggota Komite Etik harus memastikan bahwa setiap karyawan yang ditugaskan untuk mendukung mereka juga mematuhi persyaratan kerahasiaan ini.

### **3. KOMITE ETIK LOKAL**

Komite Etik Global akan memutuskan yurisdiksi Komite Etik Lokal. Manajer Kepatuhan Global dan Petugas Kepatuhan masing-masing akan memastikan bahwa keputusan akan dijalankan dan akan dibuat tepat waktu. Setelah Komite Etik Lokal dibentuk, komite ini akan mengadopsi semua prinsip yang tercantum di bawah bagian ke-2 Kebijakan ini.

Pejabat Kepatuhan yang Bersangkutan, yang bertanggung jawab atas Komite Etik Lokal tertentu, akan secara berkala membagikan semua dokumen yang relevan - dalam bahasa Inggris - dari Komite mereka dengan Manajer Kepatuhan Global. Komite Lokal mungkin tidak menangani masalah yang terkait dengan manajer puncak mereka. Masalah seperti itu akan ditangani oleh Komite Etik Global.

### **4. PEJABAT KEPATUHAN**

Setiap Pejabat Kepatuhan harus memiliki otoritas dan senioritas untuk menjalankan peran mereka secara kredibel. Semua anggota komite, baik Global maupun Lokal, akan menghormati kemandirian peran dan mendukung Pejabat etik mereka menjalankan tugasnya. Independensi yang diberikan kepada Pejabat Kepatuhan mencakup kebebasan dalam melakukan langkah-langkah investigasi dengan panduan dari Komite Etik. Tanggung jawab Pejabat Kepatuhan adalah sebagai berikut:

- Memastikan penilaian risiko yang independen dan mendelegasikan kepada Komite Etik terkait materi yang diterima melalui proses pelaporan atau muncul melalui proses penilaian risiko biasa dalam waktu maksimal 6 hari kerja,
- Memberikan saran untuk remediasi dan meningkatkan proses bisnis sejalan dengan Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait.
- Mendefinisikan risiko tinggi dan segera mengemukakan masalah. Proses eskalasi langsung untuk Manajer Kepatuhan Global adalah kepada Kepala Pejabat Hukum dan Kepatuhan, kepada Pejabat Kepatuhan kepada Manajer Kepatuhan Global.
- Memutuskan tindakan yang akan diambil dengan bimbingan Komite Etik dan memberikan tindakan yang diperlukan untuk diambil dalam waktu 60 hari dan ditutup.
- Secara berkala mengevaluasi kebijakan perusahaan jika terjadi perubahan dalam proses dengan mempertimbangkan praktik nasional dan internasional dan meminta Pejabat Kepatuhan terkait untuk menindaklanjuti masalah tersebut.
- Kontrol Ekspor/Impor: Pejabat Kepatuhan harus memastikan bahwa mitra bisnis baru tidak terlibat dalam daftar pihak yang terkena sanksi nasional atau internasional dan/atau negara yang diembargo sebelum menjalin hubungan dan selama kerja sama.

### **5. PRINSIP UMUM PENYIDIKAN DAN PENALTI**

#### **a. Proporsionalitas & Transparansi**

Seorang karyawan dapat dihukum, hanya, secara proporsional dengan pelanggaran yang dilakukannya. Dalam penerapan hukuman, faktor-faktor yang memberatkan dan meringankan harus dipertimbangkan.

#### **b. Kerahasiaan**

Sangat penting bahwa semua penyelidikan dilakukan dengan kerahasiaan yang ketat. Pengawas dan penyelidik yang melakukan investigasi berkewajiban untuk melindungi integritas seluruh proses dan mengambil tindakan yang diperlukan, jika mereka mengidentifikasi individu yang melanggar privasi investigasi. Pelanggaran kerahasiaan seperti itu akan merupakan pelanggaran yang dapat dikenai sanksi berdasarkan kerangka Kode Etik Global.

#### **c. Mencegah Bahaya Ganda**

Seorang karyawan tidak dapat dihukum lebih dari satu kali karena pelanggaran yang sama. Jika tindakan yang sama diulangi maka harus dipertimbangkan sebagai faktor yang memberatkan.



#### d. Kesetaraan & Konsistensi

Hukuman yang berbeda tidak dapat dijatuhkan di antara karyawan, yang melakukan tindakan yang sama seperti pelanggaran Kode Etik Global dan pelanggaran Kebijakan Kode terkait. Satu-satunya perbedaan yang mungkin terjadi berdasarkan fakta-fakta spesifik dari kejadian yang diberikan dengan menerapkan faktor-faktor yang meringankan dan memberatkan.

Hukuman yang ditentukan dalam Kebijakan ini hanya terkait dengan pelanggaran yang terbukti dari Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait. Hukuman tidak bergantung pada evaluasi bisnis yang terkait dengan kinerja.

#### 6. HUKUMAN

Melakukan tindakan yang melawan Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait dapat mengakibatkan pemutusan kontrak kerja. Ketika pelanggaran tersebut ditentukan diselidiki dan dibuktikan; sifat peristiwa yang terjadi dan pengulangan perilaku akan dianggap sebagai faktor yang memberatkan atau meringankan.

Konsekuensi dari pelanggaran terbukti diberikan di bawah ini:

- a. Pendidikan lebih lanjut dan/atau pembinaan,
- b. Peringatan Verbal yang didokumentasikan dan ditempatkan di file (SDM) karyawan,
- c. Peringatan Tertulis yang ditempatkan di file (SDM) karyawan,
  - d. Peringatan Tertulis dan konsekuensi keuangan yang sesuai dan yang mungkin secara hukum; penurunan peringkat kinerja untuk tahun tersebut, dan perhitungan premi yang sesuai,
- e. Pemutusan hubungan kerja
- f. Pemutusan hubungan kerja dan tindakan hukum terhadap karyawan yang melanggar Kode Etik.

Setiap karyawan yang diberi sanksi sesuai dengan Kebijakan ini tidak dapat menerima promosi dan permintaan pengalihan untuk posisi lain. Dengan kata lain, sanksi tersebut membekukan semua prosedur SDM individu untuk tahun tertentu.

Pemutusan hubungan kerja adalah sanksi default untuk pelanggaran kerangka Kode Etik Global yang terbukti. Keputusan untuk menerapkan sanksi yang lebih berat atau lebih ringan harus didukung oleh bukti dari faktor-faktor yang meringankan dan memberatkan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I dan didokumentasikan sebagaimana mestinya.

#### 7. PROSES PENYIDIKAN DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

Setelah dugaan diterima, harus segera ditinjau dan analisis awal atas dugaan tersebut dilakukan oleh Pejabat Kepatuhan terkait. Jika sesuai, Pejabat Kepatuhan harus berkonsultasi dengan Manajer Kepatuhan Global untuk menentukan apakah penyelidikan diperlukan dan, jika demikian, siapa yang harus menjadi bagian dari tim investigasi.

Semua investigasi atas dugaan pelanggaran Kode Etik dipimpin, diawasi oleh Pejabat Kepatuhan. Investigasi dapat ditangani oleh Pejabat Kepatuhan, Departemen Audit Internal atau dapat ditangani dengan menerima layanan investigasi forensik eksternal.





Dalam hal di mana orang yang mengajukan keluhan dan orang yang diduga telah melanggar Kode Etik berada di lokasi yang berbeda, pendekatan default-nya adalah Pejabat Kepatuhan dan Komite Etik dari lokasi geografi tempat orang tersebut diduga telah melanggar Kode Etik adalah dasar utama penyelidikan. Jika dugaan Kode Etik Global menyangkut manajer puncak, Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan sendiri yang mengawasi penyelidikan. Komite Etik Lokal tidak boleh menangani kasus yang berkaitan dengan manajer puncak mereka sendiri.

Pejabat Kepatuhan harus menyerahkan kepada Komite Etik terkait laporan investigasi yang secara jelas mengaitkan dugaan yang relevan dengan persyaratan tertentu dari Kode Etik, meringkas bukti, temuan, dan hukuman yang direkomendasikan.

Komite kemudian menentukan hukuman individu. Dalam menentukan apakah seorang karyawan melanggar Kode Etik, Komite harus memutuskan, dengan dukungan dari Pejabat Kepatuhan dalam menimbang bukti, apakah kemungkinan besar pelanggaran terjadi atau tidak. Dalam semua situasi yang menyetujui bahwa pelanggaran Kode Etik terbukti, Komite menentukan kesesuaian hukuman yang direkomendasikan oleh Pejabat Kepatuhan.

Ketika memutuskan hukuman, Komite harus mempertimbangkan keadaan individu dan faktor-faktor yang memberatkan dan meringankan. Meskipun selalu ada unsur penilaian yang terlibat, hal ini harus diterapkan dengan itikad baik untuk memastikan pendekatan yang transparan, obyektif, konsisten, dan adil dalam menentukan sanksi.

Manajer lini yang merupakan anggota Komite dapat mengambil bagian dalam peninjauan kasus dan proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan anggota tim mereka. Namun, setiap anggota Komite dapat keluar dari proses yang disetujui, partisipasi mereka dapat berdampak negatif (misalnya karena konflik kepentingan).

Dalam situasi apa pun, unsur-unsur berikut ini tidak perlu dipertimbangkan dalam menentukan sanksi yang sesuai:

- a. kinerja tinggi atau rendah keseluruhan dari seorang karyawan;
- b. fakta bahwa seorang karyawan adalah anggota atau perwakilan serikat pekerja.

## **8. KOMITE DISIPLIN**

Komite Disiplin yang dibentuk karena kontrak kerja kolektif dan/atau persyaratan hukum setempat bertanggung jawab untuk memastikan bahwa tindakan disipliner diambil sesuai dengan peraturan, undang-undang dan perjanjian kerja bersama setempat. Apabila/jika ada masalah yang juga melanggar Kode Etik Global dan Kebijakan Etik terkait yang ditangani oleh Komite Disipliner setempat, Pejabat Kepatuhan harus diberi tahu tentang masalah tersebut untuk memastikan konsistensi dan transparansi.

Karena Pejabat Kepatuhan adalah karyawan Perusahaan yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan Arçelik sebagai yang bertanggung jawab untuk memantau operasi Perusahaan yang berkaitan dengan Kebijakan ini, Pejabat Kepatuhan terkait harus selalu diberi tahu tentang keputusan Komite Disiplin.



## 9. PERSYARATAN HUKUM SETEMPAT

Kebijakan ini akan diterapkan dengan mempertimbangkan persyaratan hukum setempat yang mungkin memerlukan deviasi. Jika terjadi deviasi, maka harus dijelaskan secara lengkap dalam laporan investigasi.

## 10. KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Kebijakan ini diterbitkan oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik, dan Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan oleh semua karyawannya. Pejabat Kepatuhan adalah karyawan Perusahaan yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan Arçelik sebagai yang bertanggung jawab untuk memantau operasi Perusahaan yang berkaitan dengan Kebijakan ini.

Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan yang ditugaskan untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi.

### LAMPIRAN 1 -

Pertimbangan	Faktor Mitigasi	Faktor yang memberatkan
<b>Maksud dan Perencanaan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak bermaksud melakukan pelanggaran</li> <li>• Tindakan mencerminkan kekeliruan atau kesalahan spontan</li> <li>• Paksaan oleh manajemen untuk bertindak yang melanggar Kode Etik</li> <li>• Mencari saran bimbingan tetapi ini tidak diberikan, tidak jelas atau salah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niat yang jelas: disengaja dan sengaja</li> <li>• Tindakan telah direncanakan</li> <li>• Paksaan terhadap orang lain untuk bertindak yang melanggar Kode Etik</li> <li>• Ancaman pembalasan terhadap orang lain karena menyampaikan persoalan apa pun</li> <li>• Mengabaikan saran yang diberikan</li> </ul>
<b>Status pekerjaan dan kesadaran akan Kode</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Baru di perusahaan [&amp;lt;6 bulan]</li> <li>• Peran junior tanpa otoritas</li> <li>• Karyawan yang lama melayani dengan catatan integritas yang kuat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manajer atau di atasnya dengan tanggung jawab kepemimpinan</li> <li>• Pendidikan Kode Etik yang diamanatkan sebelumnya diberikan tetapi tidak diambil atau sengaja diabaikan</li> <li>• Bukan pelanggaran pertama</li> </ul>
<b>Etik dan Kerjasama</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secara sukarela melaporkan pelanggaran tersebut</li> <li>• bekerja sama sepenuhnya dengan investigasi</li> <li>• Kegagalan pribadi yang diakui: tingkat penyesalan yang tinggi</li> <li>• Pelanggaran pertama berdasarkan Kode Etik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penolakan masalah</li> <li>• Upaya untuk menghalangi penyelidikan</li> <li>• Tidak ada pengakuan atas kegagalan atau penyesalan pribadi</li> <li>• Menimbulkan risiko bahaya yang berkelanjutan bagi Arçelik atau karyawannya</li> </ul>
<b>Dampak</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tidak ada kerugian finansial bagi Arçelik</li> <li>• Tidak ada konsekuensi merugikan lainnya bagi Arçelik, karyawannya, atau pihak ketiga</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penolakan masalah</li> <li>• Upaya untuk menghalangi penyelidikan</li> <li>• Tidak ada pengakuan atas kegagalan atau penyesalan pribadi</li> <li>• Menimbulkan risiko bahaya yang berkelanjutan bagi Arçelik atau karyawannya</li> </ul>

Tanggal Versi:2.12.2019



## KEBIJAKAN PELAPORAN GLOBAL

### 1. PRINSIP UMUM

Arçelik berkomitmen untuk mempertahankan standar etik dan perilaku hukum setinggi mungkin dalam operasi bisnis Perusahaan. Untuk memaksimalkan dan mempertahankan kemampuan Perusahaan dalam mengelola mekanisme pelaporan secara efektif, setiap karyawan yang meyakini secara wajar bahwa ada potensi pelanggaran Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait di tempat kerja, maka dia harus segera melaporkan masalah ini kepada hotline etik. Mekanisme pelaporan dapat digunakan untuk menutupi kemungkinan ketidakwajaran terhadap tindakan tidak etis seperti;

- Pelanggaran Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait,
- Tindakan atau perintah yang melanggar hukum yang memerlukan pelanggaran hukum, salah manajemen, penyalahgunaan posisi pekerjaan saat ini, bahaya signifikan terhadap kesehatan atau keselamatan publik,
- Kegagalan untuk mematuhi kewajiban hukum di negara tempat Arçelik beroperasi, Setiap kegiatan lain yang mengganggu operasi Perusahaan.

### 2. PRINSIP

#### 1. Definisi Pelapor

Pelapor adalah siapa pun yang menyampaikan dugaan atau informasi lain yang menunjukkan bahwa tindakan yang tidak sesuai dengan Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait.

#### 2. Perlindungan Pelapor

Pelecehan atau viktimisasi siapa pun yang mengemukakan kekhawatiran tidak akan ditoleransi dan individu yang melakukan pengungkapan akan mempertahankan anonimitasnya kecuali mereka setuju sebaliknya. Arçelik tidak akan mencoba menemukan identitas pelapor tanpa nama. Dugaan dan kekhawatiran yang diberitahukan secara anonim harus dipertimbangkan oleh Pejabat Kepatuhan secara adil dan benar sesuai dengan Kode Etik Global dan Kebijakan Kode terkait.



Identitas pelapor dilindungi oleh Pejabat Kepatuhan kecuali;

- Pelapor setuju untuk diidentifikasi,
- Identifikasi sangat penting untuk memungkinkan petugas penegak hukum yang tepat untuk menyelidiki masalah atau menjawab pengungkapan secara efisien.
- Identifikasi dibutuhkan oleh hukum.

Pejabat Kepatuhan berwenang untuk melindungi identitas pelapor bahkan dari anggota Komite Etik jika perlindungan tersebut diminta.

Kami berkomitmen penuh untuk melindungi pelapor dan tidak akan ada toleransi terhadap tindakan yang ditujukan untuk menempatkan pelapor pada posisi yang tidak menguntungkan dengan tindakan atau kelalaian terkait pelaporan, khususnya terkait dengan:

- prosedur kerja;
- pendidikan, pelatihan, atau pengembangan profesional;
- promosi di tempat kerja, evaluasi, perolehan atau kehilangan gelar;
- tindakan disipliner dan hukuman; kondisi kerja;
- pemutusan hubungan kerja; penghasilan, kompensasi penghasilan;
- pembayaran bonus dan gratifikasi pensiun;
- disposisi atau pengalihan ke penugasan kerja lainnya;
- kegagalan mengambil tindakan untuk melindungi karena pelecehan oleh orang lain; rujukan pemeriksaan kesehatan wajib atau rujukan pemeriksaan untuk menilai kemampuan kerja.

### 3. Saluran Pelaporan

Dugaan atau kekhawatiran dapat dilaporkan melalui Hotline Etik, yang dikelola oleh penyedia pihak ketiga yang independen dengan kerahasiaan. Penyedia layanan Hotline Etik hanya memberi tahu Pejabat Kepatuhan terkait untuk memungkinkan penanganan masalah yang tepat.

Saat melaporkan melalui Hotline Etik, baik melalui Web atau Telepon, pelapor dapat;

- Ingin tidak membagikan nama dan informasi kontakannya untuk tetap anonim, Membagikan nama dan informasi kontakannya dengan penyedia layanan dan biarkan informasi tersebut dikomunikasikan ke Arçelik. Dalam hal ini, Arçelik dapat menghubungi informan secara langsung untuk meminta informasi yang diperlukan selama investigasi.
- Ingin membagikan nama dan informasi kontakannya hanya dengan penyedia layanan, tetapi tidak ingin berbagi dengan Arçelik. Dalam hal ini, Arçelik dapat menghubungi penyedia layanan untuk meminta informasi tambahan bila diperlukan.

Saluran pelaporannya adalah webtool ([www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)) dan nomor telepon yang secara yang tercantum pada website ini:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>



### **3. PENGGUNAAN HOTLINE ETIK DENGAN BENAR**

Perlu diperhatikan bahwa Hotline Etik bukanlah Layanan Darurat. Ini tidak boleh digunakan untuk melaporkan peristiwa yang menghadirkan ancaman langsung terhadap kehidupan atau properti. Laporan yang dikirimkan melalui layanan ini mungkin tidak menerima tanggapan segera. Jika bantuan darurat diperlukan, pihak berwenang setempat dan perwakilan Perusahaan harus dihubungi.

### **4. OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Kebijakan ini diterbitkan oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik, dan Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan oleh semua karyawannya. Setiap pelanggaran Kebijakan ini akan mengakibatkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Pejabat Kepatuhan adalah karyawan Perusahaan yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan sebagai yang bertanggung jawab untuk memantau operasi Perusahaan yang berkaitan dengan Kebijakan ini. Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik yang ditugaskan untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi.

**Tanggal Versi: 17.10.2022**



## KEBIJAKAN ANTI PENYUAPAN DAN KORUPSI GLOBAL

Melalui kebijakan ini, Arçelik bertujuan untuk menyatakan komitmennya untuk melarang penyuapan dan korupsi serta untuk mematuhi Undang-undang anti-penyuapan yang berlaku dan panduan untuk mengidentifikasi serta menghindari kemungkinan penyuapan dan tindakan korupsi untuk menjaga integritas dan.

### 1. DEFINISI

**Penyuapan:** Usulan untuk memberi atau menerima “segala sesuatu yang berharga” dengan tujuan untuk mempengaruhi atau memperoleh keuntungan yang tidak patut atas transaksi atau hubungan bisnis..

- a. Keuntungan yang tidak wajar adalah keuntungan yang tidak dimiliki Arçelik dan/atau mitra bisnisnya secara eksplisit.
- b. Mempengaruhi secara korup berarti memberikan penawaran, pembayaran, atau janji dengan tujuan mempengaruhi orang lain untuk memanfaatkan posisi resmi mereka untuk keuntungan Arçelik atau salah satu mitra bisnis Arçelik..

**Hadiah Bisnis:** adalah segala jenis hadiah atau keramahtamahan (makanan, perjalanan, atau keramahtamahan) yang diberikan untuk tujuan bisnis atau terkait dengan acara bisnis.

**Kontribusi Amal:** Kontribusi sukarela untuk organisasi mana pun, baik dalam bentuk barang maupun tunai tanpa mengharapkan manfaat apa pun.

**Pembayaran Fasilitas:** Untuk mempercepat layanan rutin, ini adalah pembayaran kecil yang tidak resmi, tidak pantas, dilakukan untuk mengamankan atau mempercepat operasi yang sa dari pihak yang membayar.

**Sponsor:** Setiap tindakan yang melakukan pembayaran tunai atau non-tunai untuk kegiatan yang diatur oleh individu, organisasi profesional atau badan dengan harapan akan memberikan manfaat bagi Arçelik.

**Global Compact PBB:** adalah pakta global yang diprakarsai oleh Perserikatan Bangsa-bangsa (PBB) untuk mendorong bisnis di seluruh dunia mengadopsi kebijakan yang berkelanjutan dan bertanggung jawab secara sosial, dan untuk melaporkan implementasinya. Global Compact PBB adalah kerangka kerja berbasis prinsip untuk bisnis, yang menyatakan sepuluh prinsip di bidang hak asasi manusia, tenaga kerja, lingkungan dan antikorupsi..

**Pejabat Publik:** Secara luas didefinisikan melibatkan berbagai individu, termasuk tetapi tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- Karyawan yang bekerja di badan pemerintah (seperti pejabat publik, polisi) Karyawan badan usaha pemerintah
- Karyawan partai politik, kandidat politik
- Setiap orang yang menduduki jabatan legislatif, administratif, atau yudikatif di suatu negara
- Setiap orang yang memenuhi pelayanan publik untuk suatu
- negara
- Hakim, anggota juri atau pejabat lain yang bekerja di pengadilan internasional atau supranasional atau pengadilan negara asing;
- Anggota parlemen internasional atau supranasional; orang perseorangan yang menjalankan tugas umum untuk negara asing, termasuk lembaga publik atau perusahaan publik;
- Seorang warga negara atau arbiter asing yang telah dipercayakan dengan tugas dalam prosedur arbitrase terpaksa untuk menyelesaikan sengketa hukum;
- Pejabat atau perwakilan yang bekerja pada organisasi internasional atau supranasional yang didirikan berdasarkan perjanjian internasional.

**Bentuk Nilai:** Contoh-contoh berikut berisiko dianggap memiliki potensi memberikan keuntungan yang tidak wajar;

- Hadiah, Keramahtamahan<sup>3</sup>
- Mempekerjakan Anggota Keluarga Pejabat Publik.
- Donasi - mau tidak mau harus diberikan dengan tanpa niat untuk mempengaruhi keputusan bisnis atau harapan kompensasi masa depan dari pihak penerima.
- Sumbangan, sponsor, dan Jenis Nilai lainnya – (Tiket untuk kegiatan olahraga potongan harga, sampel, barang gratis, dan program perdagangan serta perdagangan lainnya.)

**Orang-orang yang Terekspos Secara Politik:** mengacu pada individu yang sedang atau telah dipercayakan dengan fungsi publik terkemuka, politisi senior, pejabat senior pemerintah, pejabat peradilan atau militer, eksekutif senior perusahaan milik negara, pejabat penting partai politik, manajemen senior organisasi internasional, dan anggota keluarga serta rekan dekat dari orang-orang tersebut

## 2. PRINSIP UMUM

Arçelik, yang berafiliasi dengan Koç Holding A.Ş., adalah pihak penandatanganan Global Compact PBB, yang bertujuan untuk memerangi korupsi dan penyuapan di seluruh dunia. Dalam pandangan ini, Arçelik tidak mengizinkan atau menerima suap dalam bentuk apa pun. Terlepas dari praktik atau peraturan setempat, Arçelik tidak menoleransi segala bentuk suap, pembayaran korup, pembayaran tidak resmi, atau hadiah dan hiburan yang tidak wajar kepada siapa pun yang terlibat dalam siklus bisnis Arçelik.

Arçelik bertindak sesuai dengan semua Undang-undang anti penyuapan yang berlaku, termasuk Undang-undang Praktik Korupsi Luar Negeri AS ("FCPA"), Undang-undang Penyuapan Inggris ("UKBA"), dan hukum setempat di setiap negara tempat Arçelik beroperasi.

Direktorat Hukum dan Kepatuhan mendefinisikan pelatihan terkait anti-penyuapan setiap tahun kepada karyawan Arçelik dan memantau penyelesaiannya tanpa penundaan.

Tindakan yang tidak sesuai dapat mengakibatkan Arçelik dihukum melalui beberapa tindakan termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal berikut: pembatalan lisensi yang diberikan oleh otoritas publik; penyitaan barang yang digunakan dalam komitmen dari, atau hasil dari, kejahatan oleh perwakilan badan hukum; Sanksi administratif dan/atau pidana terhadap pegawai Arçelik dan penyitaan manfaat finansial yang timbul dari atau diatur dalam rangka tindak pidana, dan yang paling penting, pertama-tama mengekspos Arçelik dan Koç Group terhadap kerusakan reputasi yang signifikan.

Kebijakan ini dapat dilengkapi dengan kewajiban lokal yang lebih ketat daripada kewajiban yang dinyatakan dalam Kebijakan ini untuk mematuhi hukum atau peraturan setempat.

## 3. PERATURAN – PERATURAN

### a. Hadiah, Makanan, Perjalanan, dan Perjamuan

Memberikan atau menerima hadiah, makanan, perjalanan, atau hiburan untuk mempengaruhi pihak mana pun secara tidak wajar, terutama Pejabat Publik, Sebagai imbalan atas manfaat yang tidak pantas sangat dilarang. Dalam beberapa kondisi tertentu, memberikan hadiah kepada Pejabat Publik atau menerima hadiah dari pihak ketiga mungkin diizinkan sebagaimana dijelaskan dalam Kebijakan Hadiah dan Perjamuan Global<sup>4</sup>.

<sup>3</sup> Lihat Kebijakan Hadiah dan Perjamuan Global.

<sup>4</sup> Lihat Kebijakan Hadiah dan Perjamuan Global.

### b. Hadiah, Makanan, Perjalanan, dan Perjamuan

Keputusan ketenagakerjaan harus didasarkan pada kebijakan dan hal ini tidak boleh mempengaruhi Pejabat Publik secara tidak tepat. Harus adanya persetujuan sebelum melanjutkan proses perekrutan, jika anggota keluarga yang dikenal atau orang yang ditunjuk dari Pejabat Publik sedang mencari pekerjaan di Arçelik.



Pejabat Publik dan Orang yang Terekspos Secara Politik dapat dipekerjakan atau dilibatkan untuk melakukan layanan yang memiliki tujuan bisnis yang sah oleh Arçelik, dengan ketentuan bahwa:

- Tidak ada harapan bahwa orang tersebut ditahan oleh Perusahaan dengan imbalan tindakan yang tidak wajar atau keuntungan bisnis dari pemerintah,
- Orang tersebut secara objektif cukup memenuhi syarat dalam hal kriteria yang diperlukan untuk posisi terkait,
- Gaji atau biaya tersebut wajar dan konsisten dengan pekerjaan dan kualifikasi profesional orang terkait,
- Persetujuan sebelumnya diperoleh dari Direktorat Keberlanjutan dan Urusan Korporat serta Kepala Pejabat Hukum dan Kepatuhan.

Karyawan dan mitra bisnis Arçelik dilarang melakukan pembayaran tidak resmi atas nama Arçelik.

#### **c. Hibah, Donasi, dan Sponsor**

Memberikan hibah/donasi/sponsor untuk mempengaruhi Pejabat Publik secara tidak patut, atau sebagai imbalan atas bantuan yang tidak wajar dilarang oleh Kebijakan ini.

Dilarang memberikan sumbangan kepada partai politik mana pun atas nama Arçelik atau dengan nama lain, barang, atau uang tunai.

Donasi dan Sponsor hanya dapat dilakukan sesuai dengan peraturan dan prinsip yang ditetapkan dalam Kebijakan Donasi dan Sponsor Global Arçelik.

#### **d. Hubungan Pihak Ketiga**

Undang-undang yang berlaku mengenai penyuaipan dan korupsi tidak mengizinkan segala bentuk pembayaran yang tidak wajar dilakukan secara langsung oleh karyawan Perusahaan atau secara tidak langsung melalui agen, konsultan, distributor, atau perwakilan pihak ketiga lainnya yang bertindak untuk atau atas nama Arçelik (secara bersama-sama, "Pihak Ketiga").

Pihak Ketiga harus selalu sesuai dengan Kebijakan ini. Untuk memitigasi risiko penyuaipan dan korupsi, uji tuntas berbasis risiko pada pihak ketiga harus dilakukan, baik sebelum maupun selama hubungan bisnis. Uji tuntas berbasis risiko pada calon mitra usaha bersama, target akuisisi, dan investasi strategis lainnya harus dilakukan untuk memitigasi risiko terkait korupsi.

Arçelik harus melibatkan Pihak Ketiga hanya jika:

- Kebutuhan bisnis yang sah tersedia untuk layanan atau barang yang disediakan;
- Harga jasa dan barang tidak di atas nilai pasar;
- Pihak Ketiga dievaluasi sebagaimana mestinya setelah penerapan proses uji tuntas dari perspektif anti-penyuaipan dan korupsi. Tidak boleh ada hubungan dengan Pihak Ketiga yang memiliki atau akan memiliki interaksi substantif dengan Pejabat Publik atas nama Arçelik tanpa menanyakan latar belakang, kualifikasi, dan reputasi pihak ketiga tersebut. Kontrak tertulis yang dibuat dengan Pihak Ketiga yang bertindak atas nama Arçelik termasuk bahasa yang sesuai mengenai semua Undang-undang anti-penyuaipan dan korupsi yang berlaku harus ada.

#### **e. Transparansi dan Akurasi dari Pembukuan dan Catatan**

Kegagalan untuk menyimpan pembukuan dan catatan keuangan yang akurat dan transparan melanggar Undang-undang banyak negara bahkan ketika tidak ada tindakan suap yang dilakukan. Oleh karena itu, untuk setiap transaksi, prinsip-prinsip mengenai pengendalian internal, pelaporan keuangan, penyimpanan dokumen harus dipertimbangkan dan harus dipastikan bahwa Arçelik menunjukkan kepatuhannya terhadap Undang-undang dan peraturan anti-penyuaipan. Untuk akhir ini:

- Semua jenis akun, faktur, dan dokumen lain yang dibuat dari berurusan dengan pihak ketiga (pelanggan, pemasok, dll.) harus dicatat ke pembukuan, tepat waktu dan akurat, termasuk penjelasan yang jelas sehingga peninjau pihak ketiga dapat memahami alasan bisnis di balik transaksi.

Setiap perubahan yang memalsukan sifat transaksi apa pun dilarang pada akuntansi atau catatan komersial serupa.



#### 4. KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB

Kebijakan ini diterbitkan oleh Direktorat Hukum dan Kepatuhan Arçelik, dan Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan oleh semua karyawannya. Selain itu, mengenai posisi Perusahaan untuk tindakan korektif dan/atau pencegahan, termasuk pemutusan hubungan kerja, terhadap perilaku tidak patuh harus dipertimbangkan secara berkala melalui pihak terkait.

Jika Anda mengetahui tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Global Arçelik, Anda dapat melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Kepatuhan melalui.

Situs web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Anda dapat menghubungi Nomor Saluran Siaga Etika dari halaman web di bawah ini; <https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Pejabat Kepatuhan adalah karyawan Perusahaan yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan Arçelik sebagai orang yang bertanggung jawab untuk memantau operasi Perusahaan terkait dengan Kebijakan ini.

Jika ada perbedaan antara peraturan lokal, yang berlaku di negara tempat Arçelik beroperasi, dan Kebijakan ini, tunduk pada praktik tersebut yang tidak melanggar hukum dan peraturan setempat yang relevan, yang lebih ketat dari keduanya, menggantikannya.

Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan pendisiplinan yang signifikan termasuk pemecatan. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh pihak ketiga, kontrak mereka dapat dihentikan.

Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Direktorat Hukum dan Kepatuhan Arçelik untuk memastikan kepatuhan terhadap Undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi

Tanggal Versi: 15.06.2022



## KEBIJAKAN HADIAH DAN KERAMAHTAMAHAN GLOBAL

### 1. PENERAPAN

Kebijakan ini berisi aturan yang berlaku untuk semua karyawan Arçelik, kerabat dekat mereka dan/atau pihak ketiga yang terpengaruh oleh aktivitas perusahaan kami dan memengaruhi perusahaan kami oleh aktivitas mereka. (yaitu, organisasi nonpemerintah, media, karyawan, mitra, pemegang saham, pemasok, penyedia layanan resmi, agen, konsultan) yang bertindak atas nama karyawan Arçelik.

Hadiah atau Kegiatan Hiburan (termasuk deskripsi, proses persetujuan) harus didokumentasikan dengan baik dan transaksi terkait harus dicatat secara akurat dan transparan ke dalam pembukuan dan catatan.

### 2. PRINSIP UMUM

Dalam keadaan tertentu, bertukar hadiah dan perjamuan dapat diterima dan umumnya digunakan untuk meningkatkan kekuatan atau mempertahankan hubungan bisnis di antara rekan bisnis. Kebijakan ini berlaku untuk situasi ketika:

- Karyawan Arçelik memberikan atau menerima hadiah kepada pihak ketiga untuk mewakili Arçelik dalam konteks bisnis (Hadiah pribadi tidak termasuk dalam Kebijakan ini);
- Karyawan Arçelik mengundang individu yang bukan karyawan Arçelik ke acara perhotelan untuk mewakili Arçelik dalam konteks bisnis dan ketika karyawan Arçelik menerima undangan keramahtamahan dari pihak ketiga karena kapasitas profesional mereka untuk mewakili Arçelik (perjamuan pribadi dan organisasi dalam karyawan Arçelik tidak menjadi perhatian Kebijakan ini).

Dalam beberapa keadaan tertentu, memberi atau menerima makanan, acara perusahaan kecil, dan tiket ke acara olahraga dan budaya dapat dianggap dapat diterima jika terjadi sesekali dan tidak melebihi jumlah tertentu per ambang batas. Dalam hal ini, kami mengakui bahwa dealer, layanan resmi, dan distributor dapat diundang ke acara olahraga di mana kami memiliki pengaturan sponsor untuk merek kami, dengan syarat bahwa undangan ini dibuat sebagai imbalan dan daftar tamu tersebut diinformasikan kepada direktur terkait.

Namun, jika tawaran hadiah, keramahtamahan, atau perjalanan sering terjadi atau bernilai substansial, hal itu dapat menimbulkan potensi konflik kepentingan antar pihak, atau mengakibatkan ketidakpatuhan terhadap Undang-undang dan peraturan lokal atau global. Oleh karena itu, pemberian atau penerimaan hadiah dan kegiatan perjamuan kepada/dari pihak ketiga hanya dapat diberikan jika tidak ada manfaat balasan yang diharapkan dan tidak ada kesan seperti tersebut, kegiatan tersebut dicatat dalam pembukuan dan pencatatan secara akurat dan transparan, dan sesuai dengan praktik bisnis yang diterima secara umum dan Undang-undang yang berlaku.

Saat mengatur hubungan dengan pihak ketiga, termasuk, namun tidak terbatas pada: pelanggan, vendor, kriteria berikut harus dipertimbangkan (silakan merujuk pada aturan yang terkait dengan Organisasi Pemerintah, Pejabat Pemerintah, dan Orang yang Terpapar Secara Politik bila diperlukan).

Hadiah atau perjamuan tidak boleh dalam bentuk uang tunai, layanan yang setara dengan uang tunai, atau janji pekerjaan.



Keputusan untuk memberi/menerima hadiah atau keramahan **TIDAK** boleh:

- Mempengaruhi setiap proses pengambilan keputusan yang berdampak pada bisnis Arçelik;
- Dirancang untuk mewajibkan seseorang untuk bertindak tidak semestinya sehubungan dengan bisnis Arçelik;
- Mempengaruhi, atau secara wajar memberikan kesan mempengaruhi, hubungan bisnis Arçelik dengan pihak ketiga;
- Mempengaruhi independensi, kinerja dan kemampuan Arçelik untuk membuat keputusan;
- Dimaksudkan untuk menghasilkan atau mempertahankan bisnis atau memberikan keuntungan finansial yang tidak pantas kepada Arçelik dan/atau pihak ketiga, seperti perlakuan pajak yang menguntungkan atau penghargaan/pemeliharaan bisnis.

Hadiah atau keramahan atau nilai nominalnya **TIDAK** boleh:

- Dilarang oleh Undang-undang, peraturan (termasuk namun tidak terbatas pada FCPA, UKBA, Undang-undang setempat) atau Kebijakan Anti Suap dan Korupsi (ABC) Arçelik (seperti suap, pembayaran tidak resmi, imbalan, dll.);
- Merusak integritas dan keandalan hubungan bisnis Arçelik dengan pihak ketiga;
- Membawa Arçelik ke dalam keburukan jika diungkapkan kepada publik;
- Diberikan, atau diterima, selama proses tender atau penawaran kompetitif;
- Dianggap sebagai penyuapan<sup>5</sup>, pembayaran tidak resmi atau komisi;
- Sesuai dengan perlakuan istimewa melakukan tugas tertentu.

### 3. HADIAH

Saat memberi dan menerima hadiah, manajer lini harus selalu diberi tahu melalui email perusahaan.

**a. Batas Uang untuk Hadiah:** Saat memberi dan menerima hadiah, karyawan harus memastikan nilai hadiah tidak melebihi USD 50 dari satu sumber<sup>6</sup> dan selalu terjadi sekali (tidak lebih dari sekali dalam setahun) atau tidak teratur. Di sisi lain, terlepas dari batas moneter yang ditentukan, Hadiah apa pun yang dapat mempengaruhi kemampuan untuk membuat keputusan yang adil dan tidak memihak atau dianggap bertentangan dengan praktik komersial yang diterima secara umum harus ditolak meskipun berada di bawah batas yang ditentukan dalam pasal ini, dan Hadiah tersebut juga tidak boleh diberikan kepada pihak ketiga.

**b. Menerima Hadiah di Luar Batas:** Jika karyawan menerima hadiah lebih dari USD 50, ia harus segera memberi tahu masing-masing Pejabat Kepatuhan. Pejabat Kepatuhan akan bekerja sama dengan penerima hadiah bersama-sama untuk memutuskan apakah akan mengembalikan hadiah tersebut kepada pengirim atau mengambilnya dari penerima, menyimpannya, dan mencatatnya dengan benar. Jika pengirimnya layak akan diberitahu tentang aturan Hadiah dan Keramahan Arçelik dengan ucapan terima kasih yang baik.

**c. Memberi Hadiah di Luar Batas:** Jika seorang karyawan perlu memberikan hadiah senilai lebih dari USD 50, ia harus menerima persetujuan sebelumnya dari Pejabat Kepatuhan terkait. Pemberian peralatan rumah tangga kecil kepada Arçelik harus menjadi pertimbangan utama

---

<sup>5</sup> Silakan merujuk ke Kebijakan Anti Penyuapan dan Korupsi Global.

<sup>6</sup> "Sumber tunggal" mencakup semua pihak terkait termasuk namun tidak terbatas pada pelanggan, pemasok, perwakilan resmi, manajer atau staf dari pihak-pihak tersebut



#### 4. KERAMAHTAMAHAN

**a. Umum:** Keramahtamahan bisnis terkadang memainkan peran kunci dalam memperkuat hubungan bisnis dengan pihak ketiga. Karyawan Arçelik dapat menerima atau memberikan perjamuan untuk tujuan bisnis yang diizinkan seperti membangun itikad baik dan meningkatkan hubungan dengan pihak ketiga.

Memberi atau menerima perjamuan hanya diperbolehkan jika perjamuan tersebut:

- Bersifat sesekali (seperti menghadiri acara olahraga, teater, atau acara budaya lainnya)
- Tidak diberikan/diterima sebagai suap, pembayaran tidak resmi atau pelunasan
- Tidak menimbulkan persepsi bahwa individu yang memberikan hadiah itu berhak; perlakuan istimewa atau potongan harga
- Mematuhi batasan spesifik apa pun yang ditentukan dalam kebijakan ini kecuali jika batas bawah ditetapkan oleh undang-undang dan peraturan setempat

**b. Larangan:** Jenis keramahtamahan berikut dilarang diterima atau diberikan dari/kepada pihak ketiga kapan pun:

- Keramahtamahan yang dapat dianggap tidak wajar dalam kondisi acara bisnis,
- Kegiatan yang tidak mematuhi Kode Etik Global dan Kebijakan Kode Terkait atau budaya negara tempat hadiah diberikan keramahtamahan yang tidak mematuhi undang-undang lokal/nasional dan peraturan yang berlaku dinegara tempat keramahtamahan diterima atau disediakan,
- Negara di mana perjamuan diterima atau disediakan, perjamuan yang dapat dianggap ekstrem oleh pihak ketiga yang objektif,
- Perjamuan yang dapat untuk keuntungan atau keuntungan pribadi seorang karyawan, anggota keluarga atau rekan dekat,
- Perjamuan yang melebihi batas spesifik apa pun yang ditentukan dalam Kebijakan ini kecuali jika batas yang lebih rendah ditentukan oleh Undang-undang dan peraturan setempat.

**c. Batas Moneter** untuk Keramahtamahan:

- Manajemen tingkat atas: USD 200 per orang Semua karyawan lain (kecuali manajemen atas)

i. Turki: 500 TL per orang

ii. Negara Lainnya: USD 70 per orang

**d. Penyimpanan Catatan:** Karyawan harus menyimpan catatan mereka sendiri untuk diperiksa dan memastikan pengeluaran terkait dengan perjamuan apa pun yang disediakan oleh, atau atas nama Arçelik. Catatan yang terkait dengan perjamuan harus berisi nama peserta dan organisasi yang mereka wakili untuk tujuan audit.

**e. Persetujuan:** Persetujuan awal Manajer Lini harus diterima melalui akun email perusahaan, sebelum perjamuan berlangsung. Selain itu, jika terjadi perjamuan yang dinilai melebihi batas, persetujuan manajer lini harus diterima.



## 5. HADIAH DI LUAR CAKUPAN

Merupakan hal yang biasa bagi beberapa pemasok, pelanggan, dan pihak ketiga Arçelik lainnya untuk memberi atau menerima hadiah/hadiah yang tidak ternilai harganya, seperti gantungan kunci barang promosi dengan nilai total di bawah batas yang ditentukan terkait penerimaan dan pemberian hadiah, kepada karyawan dalam lingkup operasi bisnis mereka. Saat memberi atau menerima hadiah ini, harus diverifikasi bahwa hadiah tersebut tidak ditawarkan untuk memengaruhi penilaian karyawan atau dapat secara wajar dianggap memiliki kemampuan untuk memengaruhi penilaian mereka.

Karyawan Arçelik dapat memberikan atau menerima hadiah kepada/dari pihak ketiga dengan ketentuan bahwa hadiah tersebut:

- Tidak mengarah pada pemahaman bahwa pihak yang memberikan hadiah, memperoleh perlakuan khusus dan berbeda, penghargaan bisnis, harga yang lebih baik atau syarat penjualan yang disukai,
- Hadiah bukan untuk keuntungan pribadi atau keuntungan karyawan, anggota keluarga atau rekan dekat.

Karyawan harus berbagai hadiah yang dapat dimakan dengan anggota tim mereka dan memakannya di tempat kerja.

Bunga dianggap di luar cakupan Kebijakan ini.

## 6. ORGANISASI PEMERINTAH, PEJABAT PEMERINTAH DAN ORANG-ORANG YANG TERPENGARUH POLITIK

Karena sebagian besar negara tempat Arçelik beroperasi melarang menawarkan sesuatu yang berharga kepada Pejabat Pemerintah<sup>7</sup> atau Orang yang Terpengaruh Politik<sup>8</sup> untuk mendapatkan atau mempertahankan bisnis, perawatan maksimal harus dilakukan setiap saat.

Pemberian hadiah/hadiah atau perjamuan kepada Pejabat Pemerintah HANYA diperbolehkan jika;

- Transaksi sesuai dengan hukum dan peraturan setempat,
- Hadiah atau keramahtamahan bukan, atau tidak mungkin dianggap sebagai, suap atau imbalan,
- Alasan memberikan hadiah/pemberian atau keramahtamahan dijelaskan dan didokumentasikan dengan baik dengan berisi persetujuan awal yang tepat dari Direktur Keberlanjutan dan Urusan Korporat dan Pejabat Kepatuhan
- Petugas Kepatuhan harus memberi tahu Manajer Kepatuhan Global sebelum keputusan persetujuan diberikan di tingkat negara.
- Nilai dan frekuensi hadiah atau keramahtamahan harus nominal dan tidak berlebihan,
- Transaksi tersebut dicatat dengan benar ke dalam pembukuan dan catatan akuntansi.

<sup>7</sup> Pemerintah/Pejabat Publik didefinisikan secara luas untuk melibatkan berbagai individu, termasuk tetapi tidak terbatas pada hal-hal berikut:

- Karyawan yang bekerja di badan pemerintah (seperti pejabat publik, polisi) Karyawan badan usaha milik negara
- Karyawan partai politik, kandidat politik
- Setiap orang yang berada pada posisi legislatif, administratif atau yudikatif di negara asing Setiap orang yang
- memenuhi layanan publik untuk negara asing
- Hakim, anggota juri atau pejabat lain yang bekerja di pengadilan internasional atau supranasional atau pengadilan negara asing;
- Anggota parlemen internasional atau supranasional; individu yang melaksanakan tugas publik untuk negara



## 7. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Kebijakan Hadiah dan Keramahmatan Arçelik diterbitkan oleh Direktorat Hukum dan Kepatuhan Arçelik dan Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan oleh semua karyawannya dan semua pihak ketiga dalam transaksi mereka dengan Arçelik. Arçelik mengambil semua tindakan yang diperlukan untuk memastikan kepatuhan dalam hal ini. Setiap pelanggaran terhadap Kebijakan ini akan mengakibatkan tindakan pendisiplinan, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh pihak ketiga, kontrak mereka dapat dihentikan.

Jika ada perbedaan antara peraturan lokal, yang berlaku di negara tempat Arçelik beroperasi, dan Kebijakan ini, yang tunduk pada praktik tersebut yang tidak melanggar hukum dan peraturan setempat yang relevan, yang lebih ketat dari keduanya, akan menggantikan.

Selain itu, mengenai posisi Perusahaan untuk tindakan korektif dan/atau pencegahan terhadap perilaku tidak patuh harus dipertimbangkan secara berkala melalui pihak terkait.

Jika Anda mengetahui tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Arçelik Global, Anda harus melaporkan insiden ini melalui saluran pelaporan yang disebutkan di bawah ini:

Situs web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Nomor Telepon Saluran siaga seperti yang tercantum di situs web:  
<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-ofconduct/>

Pejabat Kepatuhan telah ditunjuk oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan Arçelik untuk bertanggung jawab memantau operasi Perusahaan terkait Kebijakan ini. Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan yang ditugaskan untuk memastikan kepatuhan terhadap Undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi.

**Tanggal Versi: 15.06.2022**

- 
- asing termasuk lembaga publik atau perusahaan publik;
  - Seorang warga negara atau arbiter asing yang telah dipercayakan dengan tugas dalam prosedur arbitrase digunakan untuk menyelesaikan sengketa hukum; dan
  - Pejabat atau perwakilan yang bekerja di organisasi internasional atau supranasional yang didirikan berdasarkan kesepakatan internasional.
  - <sup>8</sup> Orang yang Terkena Politik mengacu pada individu yang sedang atau telah dipercayakan dengan fungsi publik terkemuka, politisi senior, pejabat senior pemerintah, peradilan atau militer, eksekutif senior perusahaan milik negara, pejabat penting partai politik dan anggota keluarga dan rekan dekat orang-orang tersebut.



## KEBIJAKAN KEPATUHAN HUKUM PERSAINGAN GLOBAL

### 1. TUJUAN DAN CAKUPAN

Tujuan dari Kebijakan Kepatuhan Hukum Persaingan ("Kebijakan") ini, yang merupakan bagian integral dari Kode Etik Global Arçelik adalah untuk menetapkan prinsip dan aturan pelaksanaan semua aktivitas di dalam Arçelik sesuai dengan hukum persaingan. Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa semua proses dan praktik Arçelik mematuhi hukum persaingan dan untuk meningkatkan kesadaran tentang hukum persaingan. Kebijakan ini merupakan indikasi pentingnya bahwa Arçelik bertindak sesuai dengan hukum persaingan saat melakukan aktivitas komersial dan hubungannya dengan pesaing.

Semua karyawan, direktur, pejabat Arçelik harus mematuhi Kebijakan ini. Mitra Bisnis juga diharapkan untuk bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip Kebijakan ini sejauh yang berlaku untuk transaksi terkait.

### 2. DEFINISI

**"Penyalahgunaan Posisi Dominan"** didefinisikan sebagai penyalahgunaan posisi dominan oleh pelaku usaha untuk membatasi persaingan di pasar. Contoh praktik ini termasuk menghalangi pesaing di pasar, mencegah pelaku usaha memasuki pasar, menolak memasok barang dan jasa, praktik diskriminatif, membuat penjualan satu produk bersyarat pada penjualan produk lain dan menerapkan harga yang berlebihan.

**"Perjanjian Anti-Persaingan"** mengacu pada perjanjian tersurat atau tersirat antara perusahaan, yang mungkin tertulis atau lisan, dan mencakup masalah-masalah seperti penentuan harga, penentuan jumlah produksi, pasar dan pembagian pelanggan.

**"Mitra Bisnis"** termasuk pemasok, dealer, layanan resmi; semua jenis perwakilan, subkontrakto dan konsultan yang bertindak atas nama perusahaan.

**"Kompetisi"** adalah kontes antara pelaku usaha di pasar barang dan jasa, yang memungkinkan mereka untuk mengambil keputusan ekonomi secara bebas,

**"Informasi yang Sensitif Secara Kompetitif"** mengacu pada informasi apa pun yang, jika dibagikan dengan pesaing, dapat mendistorsi, membatasi persaingan dan / atau menyebabkan efek ini yang meliputi, tetapi tidak terbatas pada, informasi tentang harga, kuantitas, pelanggan, biaya, omset, penjualan, pembelian, kapasitas, kualifikasi produk, rencana pemasaran, risiko, investasi, teknologi, inovasi dan program R&D dan informasi serupa lainnya.

**"Praktik Bersama"** mengacu pada hubungan langsung atau tidak langsung yang menyediakan koordinasi atau kerja sama praktis yang menggantikan perilaku independen dari pelaku usaha, di mana tidak ada kesepakatan antara pelaku usaha.

**"Posisi Dominan"** berarti kekuatan satu atau lebih pelaku usaha di pasar tertentu untuk menentukan parameter ekonomi seperti harga, pasokan, jumlah produksi dan distribusi, dengan bertindak secara independen dari pesaing dan pelanggan mereka. "Arçelik" mengacu pada semua perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung oleh Arçelik A.Ş., secara individu atau bersama-sama, dan Usaha Patungan yang termasuk dalam laporan keuangan konsolidasi Arçelik A.Ş.

**"Usaha"** adalah orang perseorangan dan badan hukum yang memproduksi, memasarkan, dan menjual barang atau jasa di pasar, dan suatu kesatuan yang dapat memutuskan secara mandiri dan merupakan suatu kesatuan ekonomi.

### 3. PRINSIP – PRINSIP UMUM

Karyawan Arçelik dan Mitra Bisnis diharapkan menjalankan bisnis mereka sesuai dengan hukum di negara tempat mereka beroperasi, Kode Etik Global Arçelik dan Kebijakan ini. Bertindak sesuai dengan peraturan hukum persaingan adalah bagian penting dari tugas dan pekerjaan semua manajer dan karyawan Arçelik,.

- Secara teratur memantau kepatuhan kegiatannya terhadap hukum persaingan.
- Mengambil tindakan yang diperlukan terkait dengan pengelolaan risiko kepatuhan hukum persaingan.
- Melaksanakan kegiatan pelatihan dan pengawasan yang diperlukan untuk meningkatkan kesadaran karyawan dan manajer mengenai hukum persaingan.

Dalam kerangka Kebijakan ini, karyawan, manajer, dan Mitra Bisnis Arçelik diwajibkan; untuk tidak terlibat dalam Perjanjian Anti- Persaingan dan Praktik Bersama dengan pesaing, tidak bertindak sesuai dengan keputusan anti-persaingan dari asosiasi perusahaan, untuk tidak membagikan informasi yang dapat menyebabkan ketidaknyamanan dengan pesaing dalam hal hukum persaingan dan untuk bertindak hati-hati terkait Penyalahgunaan Posisi Dominan.

Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan konsekuensi serius, bagi Arçelik, manajer, karyawan, dan Mitra Bisnisnya, termasuk sanksi hukum, administratif dan pidana tergantung pada Undang-undang di wilayah operasi, dan yang paling penting, ini dapat merusa reputasi Grup Arçelik secara serius.

### 4. PENERAPAN KEBIJAKAN

#### 4.1. Peraturan-peraturan yang Harus Dipertimbangkan dalam Hubungan dengan Pesaing

Dilarang membuat perjanjian atau terlibat dalam perilaku yang bersifat Praktik Bersama, dengan manajer perusahaan pesaing atau karyawan yang memiliki objek atau efek atau kemungkinan efek pencegahan, distorsi atau pembatasan persaingan secara langsung atau tidak langsung. Perjanjian Anti-Persaingan dengan pesaing seperti alokasi pelanggan dan wilayah, membatasi jumlah pasokan, dan kecurangan penawaran juga dilarang.

Perhatian harus diberikan pada bahasa yang digunakan dalam korespondensi di dalam perusahaan dan interaksi dengan pesaing dan Informasi Sensitif Persaingan Tidak boleh dibagikan dengan mereka.

Perhatian khusus harus diberikan dalam setiap kontak dengan karyawan pesaing. Dalam pertemuan di mana para pesaing berkumpul seperti asosiasi, dewan, asosiasi perdagangan; dalam kasus pidato anti-persaingan oleh orang lain, berbagi tersebut harus segera diperingatkan, jika pidato melanjutkan pertemuan harus ditinggalkan dan situasi ini harus direkam. Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik harus diberitahu tentang apa yang perlu dilakukan setelahnya.

Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik harus berkonsultasi sebelum menanggapi permintaan dari pesaing yang berisiko melanggar aturan persaingan; perihal tersebut tidak boleh diam dan para pihak harus diberitahu secara tertulis bahwa permintaan tersebut tidak sesuai dengan aturan persaingan, permintaan tidak dapat dijawab secara positif, dan Perusahaan tidak dapat menjadi pihak dalam perjanjian semacam itu. Informasi mengenai pesaing; Dapat berupa, sesuai dengan hukum, diperoleh dari sumber yang tersedia untuk umum seperti siaran pers, laporan tahunan publik, catatan resmi, jurnal perdagangan, pidato oleh eksekutif perusahaan. Jika sumber-sumber ini yang berisi informasi tentang pesaing dalam presentasi, laporan dan dokumen serupa yang disiapkan oleh perusahaan digunakan; sumber yang sah dari informasi ini harus dinyatakan dengan jelas dan eksplisit.

#### 4.2. Peraturan-peraturan yang Harus Dipertimbangkan dalam Kasus Posisi Dominan

Arçelik mungkin memiliki Posisi Dominan di berbagai pasar tempat mereka beroperasi. Dalam hal ini, pegawai secara hati-hati menjalankan aktivitasnya sesuai dengan persyaratan Posisi Dominan. Meskipun penentuan posisi dominan dievaluasi secara terpisah untuk setiap pasar berdasarkan pangsa pasar pelaku usaha, pesaing dan beberapa faktor tertentu, Arçelik harus



menghindari praktik-praktik berikut yang dapat dianggap sebagai penyalahgunaan jika mereka berada dalam posisi yang dapat dianggap dominan di pasar tempat mereka beroperasi:

- Menerapkan strategi penetapan harga yang mengecualikan pesaing dari pasar atau mendiskriminasi pelanggan tertentu seperti menawarkan potongan harga loyalitas non-objektif untuk meningkatkan jumlah penjualan.
- Mengharuskan pembelian satu produk bersyarat pada pembelian
- Penolakan untuk menyediakan barang atau jasa tanpa alasan yang objektif.
- Melakukan kegiatan untuk mencegah persaingan usaha yang beroperasi di pasar atau mencari entri baru ke pasar.
- Memberikan persyaratan yang berbeda untuk tindakan serupa kepada pembeli yang setara.
- Memberlakukan harga yang berlebihan dan/atau menawarkan kontrak yang mengandung persyaratan komersial yang tidak adil.
- Menandatangani perjanjian eksklusivitas jangka panjang. (Pembatasan waktu mengenai hal ini dapat bervariasi tergantung pada pasar layanan/produk terkait. Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik harus berkonsultasi, sebelum menandatangani perjanjian tersebut.)

#### **4.3. Peraturan-peraturan yang Harus Dipertimbangkan dalam Hubungan dengan Pelanggan, Dealer, dan Pemasok**

Karyawan dan manajer Arçelik menghormati kebebasan dealer dan layanan resmi di sektor tempat mereka beroperasi untuk menetapkan harga penjualan, keuntungan, dan tingkat diskon mereka sendiri, dan dengan tegas menghindari tindakan dan pernyataan apa pun yang dapat menimbulkan kesan bahwa kebebasan ini dibatasi. Mereka memastikan bahwa aktivitas antipersaingan, terutama dalam hal pembatasan wilayah atau pelanggan, tidak dilakukan dalam lingkup sistem distribusi yang diterapkan, dan bertindak dalam kerangka perjanjian yang mematuhi aturan persaingan dalam hubungannya dengan pemasok.

Menyadari fakta bahwa dealer, layanan resmi, dan pemasok adalah pesaing satu sama lain, harus berhati-hati terhadap semua jenis pernyataan dan tindakan yang mungkin merupakan Informasi

Sensitif Kompetitif, Praktik Bersama atau Perjanjian Anti-Persaingan antara perusahaan-perusahaan ini, dan peringatan yang diperlukan harus diberikan kepada pihak-pihak terkait untuk menghindari interaksi semacam itu.

#### **4.4. Penggabungan, Akuisisi dan Transaksi Usaha Bersama Perusahaan**

Penggabungan dua atau lebih perusahaan atau perubahan kendali atas suatu perusahaan secara keseluruhan atau sebagian (melalui pembelian saham atau aset), atau pendirian usaha patungan, dalam kondisi tertentu, harus mendapat izin dari otoritas persaingan. Transaksi yang tunduk pada pemberitahuan diselesaikan tanpa otorisasi dari otoritas persaingan; hal ini menimbulkan risiko bahwa transaksi tersebut dapat menjadi tidak sah secara hukum dan/atau dikenakan denda administratif. Pada tahap awal transaksi penggabungan, akuisisi, atau usaha patungan yang direncanakan oleh Arçelik, sebelum menandatangani kontrak atau komitmen tertulis apa pun, Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik dan Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding harus diberi tahu untuk melakukan penilaian yang diperlukan.

#### **4.5. Penggunaan Pers, Media dan Saluran Komunikasi Sosial Lainnya**

Karyawan dan manajer Arçelik bertindak dengan sangat hati-hati dalam postingan mereka di media massa, media sosial, dan saluran komunikasi lainnya sebagai bagian dari kepatuhan terhadap Kebijakan. Dalam hal pertukaran Informasi Kompetitif Sensitif dengan pesaing, saluran-saluran ini adalah tempat yang sangat penting. Usaha harus menghindari, melalui saluran seperti itu, berbagi informasi sepihak dengan pesaing seperti harga di masa depan, stok dan kampanye yang mungkin dikualifikasikan sebagai Informasi yang Sensitif Bersaing.

#### **4.6. Komunikasi dengan Pejabat Otoritas Persaingan Selama Inspeksi di Tempat**

Dalam hal pemeriksaan hukum persaingan di tempat mengenai Arçelik, sangat penting untuk bekerja sama dengan pejabat Otoritas Persaingan yang kompeten. Sanksi administratif dan hukum yang berat dapat dikenakan dalam kasus di mana inspeksi di tempat terhambat atau rumit. Namun, masalah berikut harus dipertimbangkan untuk melindungi hak Arçelik selama inspeksi di tempat:



- Meminta untuk melihat surat kuasa dari pejabat yang melakukan pemeriksaan dan mencatat nama mereka, institusi dan waktu mereka datang ke perusahaan.
- Segera menghubungi Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik, serta Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding.
- Mengarahkan pejabat ke Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik atau eksekutif senior yang ditunjuk oleh Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik.

Jika pejabat Otoritas Persaingan meminta informasi atau mengajukan pertanyaan melalui telepon/e-mail, dll., segera hubungi Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik atau eksekutif senior yang ditunjuk.

#### **4.6. Pelatihan dan Pemantauan**

Setiap perusahaan Arçelik wajib mematuhi ketentuan sebagai berikut:

- Secara teratur memberikan pelatihan yang diperlukan tentang hukum persaingan kepada semua karyawan,
- Menyesuaikan Kebijakan ini, jika perlu, sesuai dengan kebutuhan perusahaan dan menyiapkan prosedur yang diperlukan. Memberi tahu Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik jika Kebijakan ini perlu direvisi (dikarenakan keputusan atau peraturan implementasi lokal di negara tersebut)

Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik:

- Meninjau isi prosedur dan pelatihan Perusahaan sendiri, dan memantau status penyelesaiannya, berkoordinasi dengan Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding,
- Menyerahkan laporan pelatihan

#### **5. KEWENANGAN DAN TANGGUNG JAWAB**

Semua karyawan dan direktur Arçelik bertanggung jawab untuk mematuhi Kebijakan ini, menerapkan dan mendukung prosedur dan kontrol Arçelik yang relevan sesuai dengan persyaratan dalam Kebijakan ini. Setiap perusahaan Arçelik juga mengharapkan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya sejauh yang berlaku mematuhi dan/atau bertindak sesuai dengan Kebijakan ini. Jika terdapat perbedaan antara peraturan lokal, yang berlaku di negara tempat Arçelik beroperasi, dan Kebijakan ini atau Kode Etik Global yang tunduk pada praktik tersebut yang tidak melanggar hukum dan peraturan setempat yang relevan, yang lebih ketat dari keduanya, akan diganti.

Jika Anda mengetahui tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Global Arçelik, Anda dapat melaporkan kejadian ini kepada Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik atau melalui saluran pelaporan yang disebutkan di bawah ini:

Situs web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Nomor Telepon Saluran siaga seperti yang tercantum di situs web:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Karyawan Arçelik dapat berkonsultasi dengan Direktur Hukum dan Kepatuhan untuk pertanyaan mereka terkait dengan Kebijakan ini dan penerapannya. Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan pendisiplinan yang signifikan termasuk pemecatan. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh pihak ketiga, kontrak mereka dapat dihentikan.

#### **6. RIWAYAT REVISI**

Kebijakan ini mulai berlaku pada 01.03.2021 sejak tanggal disetujui oleh Dewan Direksi dan dikelola oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan.

**Tanggal Versi: 15.06.202**

# KEBIJAKAN DONASI DAN SPONSOR GLOBAL



## 1. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP.

Tujuan dari Kebijakan Donasi dan Sponsor ini ("**Kebijakan**") adalah untuk menetapkan standar, prinsip, dan aturan yang harus dipatuhi oleh Arçelik dan Perusahaan Grupnya saat memberikan Donasi dan memberikan Sponsor. Sejalan dengan keyakinan kami bahwa berkontribusi kepada masyarakat adalah fondasi penting untuk membangun bisnis yang sukses, Arçelik dan Perusahaan Grupnya melihat Donasi dan Sponsor sebagai cara untuk mendukung masyarakat di yurisdiksi tempat mereka beroperasi.

Semua karyawan, direktur, dan pejabat Arçelik serta Perusahaan Grupnya, sebagai perusahaan Grup Koç, harus mematuhi Kebijakan ini, yang mana merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kode Etik Global Arçelik. Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga berharap dan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya (sejauh berlaku) mematuhi dan/atau bertindak sebagaimana mestinya.

## 2. DEFINISI

"**Mitra Bisnis**" meliputi pemasok, distributor, penyedia layanan resmi, perwakilan, kontraktor independen, dan konsultan.

"**Donasi**" berarti kontribusi sukarela dalam bentuk uang atau barang (termasuk barang atau jasa, dll.) kepada individu atau badan amal (seperti yayasan, asosiasi, dan organisasi nirlaba lainnya); universitas dan sekolah lainnya; serta badan hukum atau organisasi swasta atau publik lainnya, dll. untuk mengadvokasi tujuan filantropi, melayani kepentingan publik, dan membantu mencapai tujuan sosial, tanpa menerima imbalan apa pun.

"**Perusahaan Grup**" berarti badan-badan di mana Perusahaan secara langsung atau tidak langsung memiliki lebih dari 50% modal saham di dalamnya.

"**Grup Koç**" berarti Koç Holding A.Ş. dan perusahaan-perusahaan yang dikendalikan secara langsung maupun tidak langsung, secara bersama-sama atau sendiri-sendiri oleh Koç Holding A.Ş. dan perusahaan patungan yang tercatat dalam laporan keuangan konsolidasinya.

"**Sponsor**" berarti kontribusi dalam bentuk uang atau barang (termasuk barang, atau jasa, dll.) yang diberikan kepada suatu entitas atau kelompok, untuk menyelenggarakan kegiatan seni, sosial, olahraga, atau budaya, dll. sebagai imbalan atas manfaat institusional yang tercermin dalam bentuk visibilitas ke audiens target, di bawah Perjanjian Sponsor atau apa pun yang sejenis, sejauh sifat perjanjian tersebut seperti yang didefinisikan dalam Kebijakan ini.

## 3. PRINSIP UMUM

Saat memberikan Donasi dan memberikan Sponsor, Arçelik dan Perusahaan Grupnya memastikan bahwa:

- Mereka mematuhi dokumen pendiriannya (termasuk namun tidak terbatas pada anggaran dasarnya), serta batasan yang ditetapkan oleh Majelis Umum dan/atau Direksi atau badan serupa dari Arçelik dan Perusahaan Grupnya.
- Mereka mematuhi semua undang-undang yang berlaku di yurisdiksi tempat Arçelik dan Perusahaan Grupnya beroperasi; termasuk namun tidak terbatas pada undang-undang pasar modal, kode komersial, dan undang-undang perpajakan (jika berlaku).
- Mereka tidak bertentangan dengan nilai atau kepentingan komersial Arçelik dan Perusahaan Grupnya serta mematuhi prinsip-prinsip dalam Kebijakan ini dan Kode Etik Global Arçelik.
- Donasi dan Sponsor harus didokumentasikan sesuai dengan undang-undang.
- Donasi dan Sponsor dapat diberikan secara tunai atau melalui produk yang diproduksi atau dimiliki oleh Arçelik dan Perusahaan Grupnya.

Donasi dan/atau Sponsor:

- Didokumentasikan dengan baik dan tidak pernah digunakan sebagai imbalan untuk memperoleh keuntungan atau manfaat yang tidak semestinya atau digunakan untuk tujuan segala bentuk korupsi;
- Tidak ditawarkan sehubungan dengan penawaran, pembaruan kontrak, atau peluang bisnis apa pun;
- Tidak dibuat untuk tujuan politik kepada politisi, partai politik atau kelompok politik, pejabat kota atau pemerintah, baik secara langsung maupun tidak langsung melalui pihak ketiga<sup>1</sup> ;
- Tidak ditujukan untuk kepentingan entitas atau organisasi mana pun, yang mendiskriminasi, berdasarkan etnis, kebangsaan, jenis kelamin, agama, ras, orientasi seksual, usia, atau disabilitas; atau
- Tidak secara langsung atau tidak langsung digunakan untuk pelanggaran hak asasi manusia atau hewan, promosi tembakau, alkohol dan obat-obatan terlarang, serta merusak lingkungan.

Selain kondisi-kondisi yang tercantum di atas, Arçelik A.Ş. (sebagai perusahaan terdaftar di Turki) juga akan memastikan bahwa batas Donasi ditentukan oleh Majelis Umum dan Donasi yang diberikan selama tahun tersebut harus diserahkan kepada Majelis Umum.

#### 4. IMPLEMENTASI

Jika Arçelik dan Perusahaan Grupnya baru pertama kali melakukan transaksi Donasi atau Sponsor untuk kepentingan pihak ketiga mana pun, maka langkah-langkah berikut harus diselesaikan sebelum penandatanganan kontrak dan komitmen oleh orang yang berwenang sesuai dengan surat edaran dan tanda tangan perusahaan yang bersangkutan dan/atau anggaran dasar perusahaan:

- Jika transaksi diprakarsai oleh departemen selain departemen yang bertanggung jawab untuk komunikasi merek dan Sponsor, proposal tertulis yang berisi deskripsi rencana penggunaan dana dan informasi mengenai entitas terkait (nama, alamat, manajemen senior) harus diajukan kepada Departemen Komunikasi Global untuk penilaian citra perusahaan dan dampak merek melalui formulir evaluasi Sponsor dan Donasi. (Jika transaksi terkait dilakukan oleh departemen yang bertanggung jawab atas komunikasi merek perusahaan dan Sponsorship, maka transaksi tersebut dikecualikan dari proses ini. Contoh: Perusahaan kami mensponsori tim sepak bola dengan merek Beko).
- Departemen Komunikasi Global melakukan pemeriksaan awal dan uji tuntas<sup>2</sup> tentang pihak dalam ruang lingkup ini, serta memeriksa sejarah perusahaan, informasi tentang pemangku kepentingan, dan berita negatif dari sumber publik untuk pemeriksaan awal;
- Jika permintaan dan hasil evaluasi dinilai positif, maka proses Donasi akan dilakukan sesuai dengan tabel persetujuan yang ditentukan di bawah ini.

---

<sup>1</sup> Silakan lihat Kode Etik Global Arçelik dan Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi Global.

<sup>2</sup> Uji tuntas harus dilakukan sesuai dengan Kebijakan Sanksi Global dan Kontrol Ekspor Arçelik dan Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi Global. Sejauh diperlukan, dokumentasi yang relevan harus dibagikan dengan departemen lain (termasuk tinjauan kepatuhan hukum, pajak, dan pasar modal).



- Namun, jika terjadi transaksi Donasi atau Sponsor yang dapat mengakibatkan dampak material terhadap merek Koç dan citra perusahaan Grup Koç, selain langkah-langkah di atas, permintaan tersebut harus diberitahukan ke Departemen Komunikasi dan Sponsorship Merek Koç Holding Corporate oleh Departemen Komunikasi Global Arçelik.
- Untuk Sponsor, para pihak yang diponsori harus membuat perjanjian tertulis yang merinci semua persyaratan.
- Untuk Sponsor, entitas yang disponsori harus memberikan dokumentasi pasca-acara kepada Departemen Komunikasi Global (yaitu foto, video atau laporan, dll. yang mungkin relevan) atau dokumen dan materi lain yang membuktikan kepatuhan terhadap perjanjian Sponsor sesegera mungkin setelah selesainya acara atau proyek yang disponsori. Namun, jika acara yang disponsori merupakan acara yang berulang, Perjanjian Sponsor akan menetapkan konten dan frekuensi pelaporan.).
- Dokumen pendukung seperti kuitansi dan faktur harus disimpan oleh bagian akuntansi dan transaksi harus dibukukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Proses Uji Tuntas, persetujuan, pelaksanaan, dan tindak lanjut harus didokumentasikan untuk digunakan untuk audit dan tinjauan kepatuhan jika diperlukan.
- Laporan yang mencantumkan kegiatan Donasi dan Sponsor (termasuk tujuan, entitas, dan hasil uji tuntas) harus dikirim ke Departemen Hukum dan Kepatuhan di Koç Holding, setiap tahun, oleh Departemen Komunikasi Global Arçelik.
- Arçelik dan Perusahaan Grupnya harus mengikuti tahap persetujuan berikut sesuai dengan jumlah Donasi.

NILAI DONASI	PROSES PERSETUJUAN
<p style="text-align: center;"><b>Setara dengan jumlah di bawah USD 5,000</b></p>	<p><b>Turki:</b> Persetujuan dari Direktur unit bisnis terkait yang mengajukan permintaan dan Direktur Hukum dan Kepatuhan.</p> <p style="text-align: center;"><b>Anak Perusahaan Asing:</b> Persetujuan bersama dari Country Manager dan manajer puncak unit keuangan dan akuntansi dari anak perusahaan asing terkait.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Melebihi nilai yang setara dengan USD 10.000 atau lebih.</b></p>	<p><b>Turki:</b> Persetujuan dari Direktur unit bisnis terkait yang mengajukan permintaan, Direktur Hukum dan Kepatuhan, CFO, dan Asisten Manajer Umum terkait.</p> <p><b>Anak Perusahaan Asing:</b> Persetujuan dari Country Manager anak perusahaan terkait, Direktur Regional (jika ada), Anggota Tim Manajemen yang bertanggung jawab atas anak perusahaan terkait dan CFO.</p>

- Donasi dengan nilai total tahunan 1,000,000 TL atau lebih atau yang setara dalam mata uang lainnya memerlukan keputusan Direksi. Pelacakan untuk mencapai jumlah ini dilakukan oleh Departemen Akuntansi Arçelik.
- CFO dan Anggota Tim Manajemen yang bertanggung jawab atas anak perusahaan yang bersangkutan harus diberitahu bila jumlah Donasi tahunan anak perusahaan asing melebihi USD 25,000 atau setara. Pemberitahuan ini dibuat oleh manajer puncak unit keuangan dan akuntansi anak perusahaan asing dan, di Turki, pemberitahuan ini dibuat oleh Direktur Akuntansi.
- Semua Donasi dilaporkan ke Manajemen Kepatuhan Global di bawah Departemen Hukum dan Kepatuhan. Manajer puncak unit keuangan dan akuntansi dari setiap anak perusahaan akan memberi tahu Manajemen Kepatuhan Global tentang Donasi anak perusahaan asing.
- Departemen Hukum dan Kepatuhan menginformasikan kepada Departemen Komunikasi Global Arçelik mengenai Donasi yang disetujui.

## 5. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Semua karyawan dan direktur Arçelik serta Perusahaan Grupnya bertanggung jawab untuk mematuhi Kebijakan ini. Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga mengharapkan dan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya (sejauh yang berlaku) mematuhi dan/atau bertindak sesuai dengan Kebijakan ini. Direksi dan manajer negara tempat proses Donasi dan Sponsor berlangsung tetap bertanggung jawab atas risiko yang timbul akibat proses tersebut.

Kebijakan ini telah disiapkan sesuai dengan Kebijakan Donasi dan Sponsor Grup Koç. Jika terdapat ketidaksesuaian antara peraturan lokal yang berlaku di negara tempat Arçelik dan Perusahaan Grupnya beroperasi dan Kebijakan ini, dengan tunduk pada praktik tersebut yang tidak melanggar hukum dan peraturan setempat yang relevan, yang lebih ketat dari keduanya akan menggantikannya.

Jika Anda mengetahui tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Arçelik Global, Anda harus melaporkan insiden tersebut melalui saluran pelaporan yang disebutkan di bawah ini:

Web: [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

E-mail: [arcelika@ethicsline.net](mailto:arcelika@ethicsline.net)

Nomor Telepon Hotline sebagaimana tercantum dalam situs web:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/globalcode-of-conduct/>

Departemen Hukum dan Kepatuhan bertanggung jawab untuk mengatur, meninjau secara berkala, dan merevisi Kebijakan Donasi dan Sponsor Global, bila diperlukan. Karyawan Arçelik dan Perusahaan Grupnya dapat berkonsultasi dengan Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik mengenai pertanyaan mereka mengenai Kebijakan ini dan penerapannya. Pelanggaran terhadap Kebijakan ini oleh seorang karyawan dapat mengakibatkan tindakan disipliner yang signifikan, termasuk pemecatan. Jika ada pihak ketiga yang diharapkan untuk mematuhi Kebijakan ini bertindak melanggar Kebijakan ini, kontrak terkait dapat dihentikan.

**Tanggal Versi: 17.10.2022**



## KEBIJAKAN ANTI PENCUCIAN UANG GLOBAL

Tujuan dari kebijakan ini adalah untuk menetapkan pedoman untuk melarang dan secara aktif memantau pencucian uang dan pendanaan kejahatan teroris atau keuangan yang mungkin dihadapi Arçelik dan anak perusahaannya (&quot;Perusahaan&quot;) dan semua pihak ketiganya dalam lingkup kegiatan bisnis mereka. Dalam konsep ini, seluruh operasional Perusahaan dilakukan sesuai dengan komponen utama program yang meliputi; identifikasi dan verifikasi klien dan pihak ketiga; pemantauan aktivitas klien; melaporkan dan menyelidiki aktivitas yang tidak biasa dan mencurigakan; melatih staf dalam pencegahan dan deteksi pencucian uang; dan menunjuk petugas khusus pelaporan pencucian uang.

Kebijakan ini telah disiapkan sesuai dengan Kode Etik Global dan hukum serta peraturan setempat, yang berlaku di negara tempat Arçelik beroperasi untuk memastikan komitmen terhadap semua hukum dan peraturan lokal dan internasional yang relevan (yaitu Undang-Undang Pembiayaan Teroris, HTP (Hasil Tindak Pidana), Tindak Pencucian Uang). Kebijakan ini berlaku untuk semua karyawan Arçelik yang diwajibkan untuk mematuhi semua undang-undang dan peraturan anti pencucian uang dan pendanaan teroris yang berlaku di negara tempat Arçelik menjalankan bisnis. Kegagalan untuk melakukannya dapat mengakibatkan hukuman pidana, perdata, dan peraturan yang berat bagi Arçelik dan karyawannya.

### 1. DEFINISI

**Pencucian uang** adalah penyamaran atau menyembunyian aset keuangan yang diperoleh melalui cara ilegal. Ini adalah upaya untuk secara ilegal melegitimasi hasil kriminal dan menyamarkan asal mula aset yang sebenarnya, ini biasanya dicapai dengan penempatan, pelapisan, dan integrasi. Pencucian uang dapat dilakukan dengan sengaja terlibat dalam transaksi keuangan dengan hasil kejahatan atau lalai mengabaikan tanda peringatan untuk aktivitas yang tidak biasa atau mencurigakan sehubungan dengan klien atau transaksi.

**Pendanaan teroris** mengacu pada aktivitas yang memastikan dukungan finansial kepada teroris, individu, kelompok, organisasi, atau pendukung terorisme yang sah atau tidak sah. Terorisme dapat dibiayai melalui kegiatan ilegal seperti penipuan kartu kredit, perdagangan senjata ilegal dan perdagangan narkoba, di antara kegiatan kriminal lainnya. Pendanaan teroris mungkin juga melibatkan penggunaan dana yang diperoleh secara sah. Dalam dua hal tersebut, tujuan pemberi dana teroris adalah untuk menyembunyikan sumber dan penggunaan akhir keuangan. Seperti halnya pencucian uang, kesan terkait, secara langsung atau tidak langsung, dengan terorisme menimbulkan tingkat risiko regulasi dan reputasi yang tidak dapat diterima bagi Arçelik.

**Orang yang Populer secara Politis (OPSP)** adalah individu yang, atau telah, dipercaya dengan posisi publik terkemuka di dalam negeri atau oleh negara asing. Misalnya, Kepala Negara atau Kepala Pemerintahan, politisi senior atau pejabat pemerintah, pejabat kehakiman atau militer, eksekutif senior dari badan usaha milik negara, pejabat partai politik terkemuka.

**Negara Sensitif** adalah negara yang memiliki defisit strategis Anti Pencucian Uang/Pemberantasan Pendanaan Terorisme yang belum mencapai kemajuan yang memadai dalam mengatasi defisit atau belum menetapkan rencana aksi sesuai dengan Gusus Tugas Tindakan Finansial (GTTF).



**Klien Sensitif** adalah individu atau badan hukum yang memiliki hubungan bisnis dengan negara sensitif.

**Pembayaran uang pelicin** dilakukan untuk “tindakan rutin pemerintah lebih lanjut” yang melibatkan tindakan non-diskresi. Contoh “tindakan pemerintah rutin” termasuk memproses visa, memberikan perlindungan polisi atau layanan surat, dan menyediakan utilitas seperti layanan telepon, listrik, dan air. Tindakan rutin pemerintah tidak termasuk keputusan untuk memberikan bisnis baru atau melanjutkan bisnis dengan pihak tertentu. Juga tidak termasuk tindakan yang berada dalam kebijaksanaan pejabat atau yang merupakan penyalahgunaan kantor pejabat. Jadi, membayar pejabat dalam jumlah kecil untuk menyalakan listrik di pabrik mungkin merupakan pembayaran fasilitasi.

Jika Anda memiliki pertanyaan atau pertanyaan lebih lanjut tentang hal di atas, silakan berkonsultasi dengan Manajer Kepatuhan Global.

## 2. KEGIATAN MENCURIGAKAN

Karyawan Arçelik harus waspada terhadap tanda bahaya pencucian uang dan melaporkan segala kegiatan yang mencurigakan kepada petugas kepatuhan setempat. Sebagai panduan, lihat daftar tanda bahaya pencucian uang di bawah ini.

- Pemasok, pelanggan, atau pihak ketiga yang tidak memberikan informasi lengkap, informasi palsu atau mencurigakan, atau gelisah dalam mematuhi persyaratan pelaporan atau penyimpanan catatan,
- Pelanggan yang dengan sengaja setuju untuk membayar di atas kondisi pasar, Pelanggan atau pemasok yang meminta pembayaran dilakukan dalam bentuk tunai atau setara tunai,
- Transaksi yang berkaitan dengan negara berisiko tinggi, sebagaimana didefinisikan oleh GTTF, Transfer tunai yang tidak normal, tidak sesuai dengan alasan bisnis dari transaksi terkait, Berbagai wesel, cek perjalanan, atau uang tunai dalam jumlah besar,
- Pembayaran yang dilakukan dalam mata uang selain yang ditentukan dalam perjanjian, Pembayaran yang diminta kepada atau oleh pihak ketiga, yang tidak disebutkan dalam kontrak terkait,
- Penerimaan transaksi yang tidak biasa dari orang atau entitas tertentu, di mana asal dananya tidak diketahui,
- Pembayaran kepada orang atau entitas yang tinggal di negara yang dikenal sebagai “surga pajak” atau ke dalam rekening “bank fiktif”, atau transfer dana yang tidak biasa ke atau dari negara asing yang tidak terkait dengan transaksi,
- Pembayaran ke atau dari entitas di mana, tidak mungkin untuk mengidentifikasi struktur kepemilikan saham atau penerima manfaat akhir.
- Jika Anda ragu, mintalah bantuan dari Departemen Hukum dan Kepatuhan Global untuk mendapatkan panduan.



### 3. KENALI KLIEN ANDA (“KKA”)

Arçelik dan karyawannya diharuskan untuk berhati-hati dan cermat saat berurusan dengan klien untuk menghindari kemungkinan ketidaktahuan terhadap pencucian uang atau kegiatan mencurigakan lainnya. Sejalan dengan ini, Arçelik dan karyawannya harus mematuhi prinsip-prinsip berikut:

Informasi yang memadai tentang lingkungan bisnis dan tujuan bisnis pihak ketiga yang dimaksudkan harus diperoleh,  
Risiko pencucian uang yang terkait dengan pihak ketiga harus dinilai untuk tujuan memantau kegiatan pihak ketiga,  
Integritas calon pelanggan dan hubungan bisnis lainnya harus dinilai,  
Pemilik, manajer bisnis, dan prinsipal utama harus diperiksa berdasarkan daftar pengawasan dan intelijen reputasi melalui penyelidik lokal,  
Penelitian media dalam bahasa Inggris dan juga bahasa lokal tentang pemilik, manajer bisnis dan prinsipal utamanya harus dilakukan,  
Pemantauan berkelanjutan berdasarkan profil risiko pelanggan, pemasok dan distributor harus dilakukan,  
Harapan kepatuhan Arçelik harus dikomunikasikan kepada para pemangku kepentingan setiap saat.

Jika ada alasan untuk mencurigai mitra bisnis karena kesalahan yang berkaitan dengan transaksi, interaksi, transaksi dengan Arçelik, kecurigaan tersebut harus segera dilaporkan kepada Manajer Kepatuhan Global untuk penyelidikan lebih lanjut.

### 4. PERAN DAN TANGGUNG JAWAB

Semua karyawan harus mengikuti persyaratan yang ditetapkan dalam Kebijakan ini. Kebijakan ini diterbitkan oleh Departemen Keuangan dan mengambil tindakan korektif dan/atau pencegahan untuk diambil terhadap perilaku yang tidak patuh termasuk pemutusan hubungan kerja. Pejabat Kepatuhan adalah karyawan Perusahaan yang ditunjuk oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepatuhan Arçelik sebagai penanggung jawab pemantauan operasi Perusahaan yang berkaitan dengan Kebijakan ini.

Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi.

**Tanggal Versi: 2.12.2019**



## KEBIJAKAN PRIVASI DATA GLOBAL

### 1. TUJUAN DAN CAKUPAN

Arçelik dan afiliasi serta anak perusahaannya (bersama-sama disebut "Perusahaan", "kami") berkomitmen untuk melindungi privasi dan data pribadi setiap pihak yang berbisnis dengan kami, termasuk pelanggan, pemasok, karyawan, dan kontraktor kami.

Demikianlah, Perusahaan telah mengadopsi Kebijakan Privasi Data Pribadi ini ("Kebijakan"). Kebijakan ini bertujuan untuk menentukan kerangka kerja dan mengoordinasikan aktivitas kepatuhan yang akan dilakukan khusus untuk Arçelik agar mematuhi undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku tentang perlindungan dan pemrosesan data pribadi.

Salah satu masalah terpenting bagi Perusahaan adalah untuk mematuhi prinsip-prinsip umum yang diatur dalam undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku dalam pemrosesan Data Pribadi. Dalam konteks ini, Perusahaan kami bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip yang tercantum di bawah ini dalam pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku.

- Terlibat dalam aktivitas pemrosesan Data Pribadi sesuai dengan hukum dan aturan integritas, Memastikan Data Pribadi akurat dan terkini bila diperlukan,
- Pemrosesan untuk tujuan spesifik, eksplisit, dan sah,
- Terkait dengan tujuan pemrosesannya, dibatasi dan diukur,
- Penyimpanan selama diperlukan untuk tujuan pemrosesan atau yang dibayangkan dalam Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku.

### 2. PERSYARATAN YANG DITENTUKAN

**Anonimisasi** berarti membuat Data Pribadi tidak dapat dikaitkan dengan orang yang teridentifikasi atau dapat diidentifikasi dalam keadaan apa pun, bahkan dengan mencocokkan dengan data lain.

**Hukum Perlindungan Data yang Berlaku**, semua privasi yang relevan, perlindungan data, atau Undang-undang dan peraturan terkait di Turki (Hukum tentang Perlindungan Data Pribadi) di Wilayah Ekonomi Eropa (EEA), di Inggris Raya dan di Swiss yang berlaku untuk Pemrosesa Data Pribadi, termasuk namun tidak terbatas pada Peraturan Perlindungan Data Umum Uni Eropa 2016/679.

**Arçelik**, mewakili semua perusahaan secara langsung atau tidak langsung, secara sendiri-sendiri atau bersama-sama dikendalikan oleh Arçelik A.Ş. dan usaha patungan Arçelik A.Ş. termasuk dalam laporan keuangan konsolidasi.

**Mitra Bisnis** berarti pemasok, dealer, perusahaan servis resmi, semua jenis perwakilan, subkontraktor, dan konsultan yang bertindak atas nama Perusahaan.

**Pengontrol Data** mengacu pada orang perseorangan atau badan hukum yang menentukan tujuan dan sarana pemrosesan Data Pribadi dan bertanggung jawab atas pembuatan dan pengelolaan sistem perekaman data.

**Persetujuan Eksplisit** mengacu pada persetujuan yang didasarkan pada informasi dan diungkapkan secara bebas mengenai subjek tertentu.

**Petugas Perlindungan Data Global**: Pejabat Perusahaan yang bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap Hukum Perlindungan Data yang Berlaku, mengidentifikasi dan mencegah risiko, mencegah segala jenis pelanggaran, dan mengelola proses.

**Petugas Perlindungan Data Global** dapat ditugaskan oleh Direktur Hukum dan Kepatuhan Arçelik A.

**Grup Koç**, mewakili semua perusahaan secara langsung atau tidak langsung, secara individu atau bersama-sama dikendalikan oleh Koç Holding A.Ş.

**Petugas Perlindungan Data Lokal:** Dalam hal pekerjaannya diwajibkan secara hukum oleh Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku; Pejabat Perusahaanlah yang melapor kepada Pejabat Perlindungan Data Global dan mengelola proses secara lokal untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan ini, mengidentifikasi dan mencegah risiko, dan mencegah segala bentuk pelanggaran. Petugas Perlindungan Data Lokal dapat ditugaskan dan diberhentikan oleh Direktur Hukum dan Kepatuhan.

**Data Pribadi**, data apa pun yang berkaitan dengan orang yang dapat diidentifikasi secara langsung atau tidak langsung ("Subjek Data"); identifikasi dapat terjadi dengan mengacu pada pengidentifikasi seperti nama, nomor identifikasi, data lokasi, pengidentifikasi daring, atau pada satu atau lebih faktor khusus untuk identitas fisik, fisiologis, genetik, mental, ekonomi, budaya, atau sosial seseorang.

**Personel** berarti semua karyawan tetap, pejabat, pekerja subkontrak, karyawan penuh atau paruh waktu, konsultan pihak ketiga terkait, dan karyawan sementara yang bertindak atas nama organisasi Arçelik dan tunduk pada Kebijakan ini.

**Proses atau Pemrosesan**, setiap operasi atau serangkaian operasi yang dilakukan pada Data Pribadi, seperti pengumpulan, pencatatan, organisasi, penataan, penyimpanan, adaptasi atau perubahan, pengambilan, konsultasi, penggunaan, pengungkapan, penyebaran atau dengan cara lain menyediakan, transfer internasional, penyalarsan atau kombinasi, pemblokiran, penghapusan atau penghancuran.

**Prosesor** mengacu pada orang atau badan hukum yang memproses data pribadi atas nama Pengontrol Data, berdasarkan wewenang yang diberikan oleh Pengontrol Data.

**Pihak Terkait**, pihak pribadi yang data pribadinya diproses (pelanggan, pengunjung, karyawan dan calon karyawan, dll.).

**Tindakan Keamanan Data** mengacu pada tindakan yang bertujuan untuk mencegah, mengurangi, atau memberikan kompensasi atas Pelanggaran Privasi, termasuk tindakan hukum, organisasi, atau teknis yang menargetkan integritas, ketersediaan, dan kerahasiaan Data Pribadi.

**Pelanggaran Data Pribadi** mengacu pada perusakan, kehilangan, perubahan, pengungkapan yang tidak sah atau akses yang tidak sah ke Data Pribadi.

**Kategori Khusus Data Pribadi atau Data Pribadi Sensitif**, Data Pribadi apa pun yang berkaitan dengan asal usul ras atau etnis, pendapat politik, keyakinan agama atau filosofis, keanggotaan serikat pekerja, karakteristik genetik, biometrik, kesehatan, kehidupan seks, orientasi seksual, atau hukuman kriminal.

**Data Controllers Registry (VERBIS)** adalah sistem pendaftaran di mana pengontrol data harus mendaftar dan menyatakan informasi tentang kegiatan pemrosesan data mereka





### 3. TANGGUNG JAWAB

- Karyawan dan manajer perusahaan wajib mematuhi Kebijakan ini. Perusahaan mengharapkan Mitra Bisnisnya untuk mematuhi Kebijakan ini sejauh yang berlaku untuk pihak dan transaksi terkait dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk ini.
- Manajemen senior dalam Perusahaan bertanggung jawab untuk menegakkan kepatuhan terhadap Kebijakan ini, termasuk pemeliharaan struktur tata kelola yang tepat dan alokasi sumber daya yang diperlukan untuk memastikan kepatuhan dan penegakan.
- Termasuk pemeliharaan struktur tata kelola yang tepat dan alokasi sumber daya yang diperlukan untuk memastikan kepatuhan dan penegakan.
- Perusahaan dapat menerapkan kebijakan, prosedur, atau praktik tambahan yang mungkin diperlukan untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan ini atau memenuhi Hukum Perlindungan Data yang Berlaku setempat.

### 4. KEBIJAKAN UMUM

#### a. Syarat Umum

Perusahaan berusaha untuk Memproses Data Pribadi dengan cara yang konsisten dengan Kebijakan ini dan dengan Hukum Perlindungan Data yang Berlaku. Jika undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku memberlakukan tingkat perlindungan yang lebih tinggi daripada Kebijakan ini, Perusahaan harus mematuhi Undang-undang atau peraturan tersebut.

#### b. Prinsip dasar

##### i. Batasan Keabsahan dan Tujuan

Perusahaan hanya akan Memproses Data Pribadi secara sah, adil dan untuk tujuan bisnis tertentu, eksplisit dan sah dan dengan pembenaran yang sesuai (dasar hukum) di bawah undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku. Pembenaran ini dapat berupa persetujuan dari Subjek Data, pelaksanaan perjanjian atau mengambil langkah-langkah sebelum menandatangani perjanjian, kewajiban hukum, atau kepentingan sah Perusahaan yang tidak sebanding dengan kepentingan atau hak dasar dan kebebasan Subjek Data. Jika Perusahaan diwajibkan oleh hukum yang berlaku atau oleh kebijakan internal untuk meminta dan mendapatkan persetujuan dari Subjek Data sebelum Pemrosesan Data Pribadi tertentu, maka Perusahaan harus meminta persetujuan tersebut dan menghormatinya. Perusahaan harus menyimpan catatan persetujuan yang diperolehnya dan menempatkan sarana yang efektif bagi Subjek Data untuk menarik persetujuan mereka.

##### ii. Minimalisasi Data

Perusahaan akan membatasi Pemrosesan Data Pribadi ke jumlah minimum informasi yang diperlukan untuk mengejar tujuan atau sasaran yang ditetapkan. Jika memungkinkan, Perusahaan harus mengandalkan informasi yang tidak mengidentifikasi Subjek Data.

Perusahaan harus meminimalkan tingkat Pemrosesan, akses ke, dan penyimpanan Data Pribadi untuk apa yang diperlukan untuk tujuan atau sasaran yang ditetapkan. Akses harus dibatasi yang mutlak harus tahu. Kecuali pengecualian, Data Pribadi tidak boleh diakses oleh jumlah individu yang tidak terbatas.

##### iii. Menjaga Integritas dan Kualitas

Perusahaan harus setiap saat menjaga integritas Proses TI Data Pribadi dan mengambil langkah-langkah yang wajar untuk menjaga Data Pribadi tetap akurat, lengkap, terkini, dan dapat diandalkan untuk tujuan penggunaannya.

iv. Menyimpan dan Menghapus Data Pribadi

Perusahaan tidak akan menyimpan Data Pribadi lebih lama dari yang diperlukan. Data Pribadi harus dihancurkan dengan penghapusan, penghancuran, atau anonimisasi sesuai dengan Kebijakan Perusahaan yang berlaku dan jadwal penyimpanan catatan, termasuk Kebijakan Perlindungan Data Pribadi dan Penyimpanan Catatan Global Perusahaan. Kebijakan Perusahaan dan jadwal penyimpanan catatan ini mempertimbangkan kebutuhan bisnis Perusahaan, kewajiban hukumnya, dan pertimbangan penelitian ilmiah, statistik atau sejarah.

**c. Transparansi**

Perusahaan tidak akan menyimpan Data Pribadi lebih lama dari yang diperlukan. Data Pribadi harus dihancurkan dengan penghapusan, penghancuran

- i. Perusahaan harus memberikan informasi yang jelas kepada Subjek Data tentang, minimal:
  - Tujuan Pemrosesan Data Pribadi, dan pembenaran Perusahaan untuk Pemrosesan tersebut;
  - Pengungkapan Data Pribadi kepada penerima pihak ketiga;
  - Hak-hak Subjek Data sehubungan dengan Data Pribadi mereka, termasuk hak mereka untuk mengajukan keluhan kepada otoritas pengawas;
  - Transfer Data Pribadi di luar Turki, EEA, Inggris Raya, dan Swiss, serta perlindungan hukum yang berlaku untuk Data Pribadi yang ditransfer tersebut;
  - Periode penyimpanan atau kriteria yang digunakan untuk menentukan periode penyimpanan Data Pribadi;
  - Apakah penyediaan Data Pribadi bersifat wajib dan konsekuensi yang mungkin timbul jika Individu gagal memberikan Data Pribadi; dan
  - Adanya pengambilan keputusan otomatis yang menghasilkan efek hukum atau serupa dan informasi tentang logika yang terlibat, jika relevan.
- ii. Subjek Data harus diberikan informasi tambahan apa pun yang diwajibkan oleh Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku setempat.
- iii. Kecuali pengecualian terbatas, informasi yang ditetapkan di atas harus diberikan kepada Subjek Data pada saat Data Pribadi mereka diperoleh.
- iv. Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku dapat mengurangi persyaratan transparansi dalam kasus luar biasa, misalnya, di mana memberikan informasi tersebut membebankan beban yang tidak proporsional. Pengurangan tersebut tidak dapat diandalkan tanpa konsultasi sebelumnya dengan Pejabat Perlindungan Data Global.

**d. Hak Subyek Data**

- i. Perusahaan harus mempertimbangkan permintaan Data Pribadi dari orang Terkait mengenai hak akses, pembatasan, portabilitas data, penghapusan, penentangan, atau penarikan persetujuan berdasarkan hak yang diatur dalam undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku. Permintaan tersebut tidak dikenakan biaya.
- ii. Perusahaan harus menanggapi permintaan ini sesegera mungkin dan memastikan bahwa permintaan tersebut dipenuhi.
- iii. Kecuali jika jangka waktu yang lebih pendek ditentukan oleh Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku paling lambat dalam waktu satu bulan.
- iv. Perusahaan tidak berkewajiban untuk memenuhi permintaan ketika tidak dapat secara sah menghubungkan Data Pribadi dengan Individu yang mengajukan permintaan atau ketika permintaan secara nyata tidak berdasar karena sifatnya yang berulang.
- v. Sementara aplikasi terkait sedang diselesaikan, informasi harus diberikan dalam bahasa dan format yang dapat dimengerti oleh orang tersebut. Dalam hal permohonan yang bersangkutan ditolak tanggapan tidak cukup, atau aplikasi tidak dijawab pada waktunya, peringatan yang diperlukan harus dibuat di dalam Perusahaan dan kesadaran harus ditingkatkan tentang hak untuk mengadu kepada otoritas terkait.



- 
- vi. Selama perolehan Data Pribadi, orang yang bersangkutan harus diberi tahu sesuai dengan Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku. Dalam konteks ini, saluran pengumpulan Data Pribadi harus ditentukan oleh Perusahaan untuk memenuhi kewajiban pengungkapannya; Mengenai kegiatan pengumpulan ini, orang – orang terkait harus diberitahu tentang teks klarifikasi yang memiliki ruang lingkup dan kondisi yang dicari dalam Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku dan proses yang sesuai harus dirancang sesuai dengan tersebut.
  - vii. Saluran pengumpulan Data Pribadi harus selalu diperbarui oleh Arçelik dalam daftar dan dibagikan dengan departemen atau pejabat perusahaan yang bertanggung jawab atas kepatuhan dan Konsultasi Hukum dan Kepatuhan Koç Holding pada periode 6 bulanan (Juni-Desember) dua kali dalam setahun.

#### **e. Memproses Data Pribadi**

- i. Sebagai aturan, Data Pribadi harus diproses sesuai dengan setidaknya salah satu kondisi yang ditentukan dalam Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku. Harus ditentukan apakah kegiatan pemrosesan Data Pribadi yang dilakukan oleh unit bisnis Perusahaan dilakukan berdasarkan setidaknya satu dari kondisi ini, dan aktivitas pemrosesan Data Pribadi yang tidak memenuhi persyaratan ini tidak boleh disertakan dalam proses.
- ii. Data Pribadi harus diproses untuk alasan yang sah dan menurut hukum. Arçelik harus memproses Data Pribadi sehubungan dengan aktivitasnya dan memprosesnya kapan pun diperlukan secara hukum
- iii. Data Pribadi hanya boleh disimpan selama periode yang ditetapkan dalam Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku atau diwajibkan oleh tujuan pemrosesan Data Pribadi. Dalam konteks ini, pertama-tama, harus ditentukan apakah periode tertentu diperkirakan untuk penyimpanan Data Pribadi dalam Undang Undang Perlindungan Data yang Berlaku, jika suatu periode ditentukan, periode ini harus ditindaklanjuti, dan jika periode tidak ditentukan, Data Pribadi harus disimpan selama periode yang diperlukan untuk realisasi tujuan pemrosesan. Data Pribadi harus dihapus, dimusnahkan, atau dianonimkan jika periode tersebut berakhir atau alasan pemrosesannya hilang. Data Pribadi tidak boleh disimpan untuk penggunaan di masa mendatang.
- iv. Sebagai aturan, Kategori Khusus Data Pribadi harus diproses sesuai dengan ketentuan yang ditentukan dalam Undangundang Perlindungan Data yang Berlaku. Harus dipastikan bahwa Kategori Khusus dari kegiatan pemrosesan Data Pribadi yang dilakukan oleh unit bisnis Perusahaan dilakukan sesuai dengan ketentuan ini, tindakan administratif dan teknis yang akan diambil terkait pemrosesan Data Pribadi Kategori Khusus dan keberadaan kondisi berikut harus dipastikan:
  - (i) Kategori Khusus Data Pribadi selain kesehatan dan kehidupan seksual dapat diproses tanpa Persetujuan Tersurat dari orang yang bersangkutan, dengan ketentuan secara tegas diatur dalam Undang-undang, dengan kata lain, terdapat ketentuan yang jelas dalam Undang-undang terkait mengenai pengolahan Data Pribadi. Jika tidak, Persetujuan Eksplisit dari orang yang bersangkutan harus diperoleh.
  - (ii) Data Pribadi Kategori Khusus mengenai kesehatan dan kehidupan seksual dapat diproses untuk tujuan perlindungan kesehatan masyarakat, obat pencegahan, diagnosis medis, layanan perawatan dan perawatan, perencanaan dan pengelolaan layanan dan pembiayaan kesehatan, tanpa meminta Persetujuan Eksplisit dari orang-orang di bawah kewajiban menjaga kerahasiaan atau lembaga dan organisasi yang berwenang. Jika tidak, Persetujuan Eksplisit dari orang yang bersangkutan harus diperoleh. Kegiatan pemrosesan pada Kategori Khusus Data Pribadi harus dilakukan, dengan mempertimbangkan peraturan yang ditetapkan dalam Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku mengenai pemrosesan Data Pribadi sensitif dan transfernya ke pihak ketiga di dalam dan luar negeri; Selain masalah yang disebutkan di atas, aktivitas pemrosesan Data Pribadi harus dilakukan dengan memenuhi persyaratan khusus dari Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku dalam kasus ini.



#### **f. Menjaga Keamanan yang Sesuai dan Melaporkan Pelanggaran Data Pribadi**

- i. Perusahaan harus menerapkan Tindakan Keamanan Data untuk memastikan keamanan data, terutama dalam semua transaksi yang berkaitan dengan pengalihan Data Pribadi. Tindakan Keamanan Data ini harus mempertimbangkan risiko yang diwakili oleh Pemrosesan, sifat Data Pribadi yang bersangkutan, keadaan terkini dan biaya penerapan Tindakan Keamanan Data.
- ii. Tindakan Keamanan Data harus ditetapkan dalam kebijakan dan prosedur keamanan tertulis.
- iii. Personel harus segera melaporkan Pelanggaran Data Pribadi kepada Petugas Perlindungan Data Global Arçelik A.Ş dan Departemen Keamanan Informasi dan Telekomunikasi serta mencatat pelanggaran Keamanan sesuai dengan Protokol Pelanggaran Data Perusahaan.
- iv. Dengan kesadaran akan pentingnya memastikan keamanan data di semua aspek di lingkungan Perusahaan, tindakan teknis dan administratif yang sesuai dan perlu harus diambil untuk mencegah pemrosesan atau akses yang melanggar hukum dari Data Pribadi yang diproses dan untuk memastikan bahwa data disimpan sesuai dengan hukum. Dalam konteks ini, audit yang diperlukan harus dilakukan oleh Perusahaan dan/atau harus dilakukan oleh pihak ketiga. Karyawan harus diberikan pelatihan tentang Hukum Perlindungan Data yang Berlaku dalam lingkup tindakan yang dilakukan oleh Perusahaan. Arçelik harus memberi tahu Pejabat Perlindungan Data Lokal Perusahaan atau Pejabat Perlindungan Data Global dan Konsultan Hukum dan Kepatuhan Koç Holding harus diberitahu tentang pelatihan yang diadakan dalam lingkup ini.

#### **g. Pengungkapan Data Pribadi**

- i. Perusahaan hanya boleh mengungkapkan Data Pribadi hanya jika diwajibkan oleh hukum dan selama tidak bertentangan dengan Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku.
- ii. Demi privasi dan keamanan Data Pribadi, Perusahaan harus hati-hati memilih Pemroses Data yang bekerja dengan mereka, tunduk pada kontrol yang dilakukan secara kontraktual dan memastikan bahwa Pemroses Data mematuhi Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku.

#### **h. Transfer Internasional Data Pribadi**

- i. Perusahaan hanya boleh mentransfer Data Pribadi yang sesuai dengan ketentuan dalam Hukum Perlindungan Data yang.
- ii. Kecuali pengecualian terbatas di bawah Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku, Perusahaan harus menempatkan perlindungan yang sesuai, seperti perjanjian transfer untuk mengatasi pembatasan transfer internasional Data Pribadi di bawah Hukum Perlindungan Data yang Berlaku.
- iii. Pengecualian berdasarkan Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku terkait pembatasan Transfer Internasional hanya dapat diproses setelah ditinjau dan disetujui oleh Pejabat Perlindungan Data Global Perusahaan.

#### **i. Pelatihan**

Karyawan yang Memproses Data Pribadi sebagai bagian dari peran atau fungsinya harus dilatih secara teratur tentang kepatuhan terhadap Kebijakan ini. Pelatihan harus disesuaikan dengan peran atau fungsi Personel yang bersangkutan. Arçelik harus memberi tahu Pejabat Perlindungan Data Lokal Perusahaan atau Pejabat Perlindungan Data Global dan Konsultan Hukum dan Kepatuhan Koç Holding mengenai pelatihan yang diadakan dalam lingkup ini.



#### **j. Pemantauan dan Catatan**

- i. Petugas Perlindungan Data Global dan Petugas Perlindungan Data lokal harus melakukan tinjauan dan audit berkala untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan ini.
- ii. Dalam hal Data Pribadi yang diproses diperoleh oleh orang lain secara ilegal, hal ini harus dilaporkan kepada orang terkait sesegera mungkin dan kepada otoritas terkait sesuai dengan Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku. Dalam konteks ini, infrastruktur yang diperlukan harus dibangun oleh Perusahaan, yang akan mencakup Petugas Perlindungan Data Lokal dan Petugas Perlindungan Data Global. Selain itu, dalam kasus tersebut, Konsultasi Hukum dan Kepatuhan Koç Holding harus segera diberitahu.
- iii. Perusahaan harus memelihara catatan operasi Pemrosesan. Catatan harus tersedia untuk otoritas pengawas atas permintaan.
- iv. Perusahaan Arçelik yang berlokasi di Turki, yang wajib mendaftar ke VERBIS sesuai dengan kriteria yang ditentukan dalam Perundang-undangan Turki, harus mendaftar dengan VERBIS sebagai Pengendali Data. Jika terjadi perubahan dalam informasi yang terdaftar, informasi tersebut harus diperbarui dalam VERBIS dalam waktu tujuh hari sejak tanggal perubahan. Pembaruan yang dibuat dalam VERBIS oleh perusahaan Arçelik yang berada di Turki harus dilaporkan ke Koç Holding Legal and Compliance Consultancy oleh Pejabat Perlindungan Data Global pada periode 6 bulanan (Juni-Desember) dua kali setahun

#### **k. Kepatuhan dan Pengecualian**

- i. Persyaratan yang diberlakukan oleh Kebijakan ini hanya dapat dikesampingkan berdasarkan kasus per kasus dalam keadaan luar biasa dan tunduk pada ketentuan, setelah mendapat persetujuan dari Pejabat Perlindungan Data Global.
- ii. Setiap anggota Personel yang tidak mematuhi Kebijakan ini dapat dikenakan tindakan pendisiplinan, termasuk pemutusan hubungan kerja.
- iii. Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan konsekuensi serius bagi manajer dan karyawan Perusahaan terkait, termasuk sanksi hukum, administratif, dan pidana tergantung pada Undang-undang Perlindungan Data yang Berlaku di wilayah operasi, dan yang terpenting, reputasi Perusahaan dan Grup Koç. Dalam hal pelanggaran Kebijakan ini oleh pihak ketiga, hubungan hukum antara pihak-pihak tersebut dan Grup Koç dapat segera diakhiri.

### **5. INFORMASI LEBIH LANJUT**

Direktorat Hukum dan Kepatuhan Arçelik adalah unit yang bertanggung jawab atas implementasi Kebijakan ini.

Perusahaan harus mengedarkan Kebijakan ini kepada Personel dan dapat menerjemahkan Kebijakan ke dalam bahasa lokal untuk tujuan informasi. Dalam hal perbedaan antara bahasa lokal dan versi bahasa Inggris, versi bahasa Inggris dari Kebijakan yang akan berlaku.

Pertanyaan atau masalah mengenai Kebijakan ini atau masalah privasi secara lebih umum harus ditujukan ke Kantor Petugas Perlindungan Data Global (dapat dihubungi melalui telepon di +90 212 314 34 34 atau email di [compliance@arcelik.com](mailto:compliance@arcelik.com)). Sebagai metode alternatif, Anda dapat membuat semua pemberitahuan tentang pelanggaran etika melalui tautan [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net).

**Tanggal Versi: 15.06.2022**



## KEBIJAKAN INFORMASI PERLINDUNGAN DAN RETENSI GLOBAL

### 1. JENIS CATATAN

Kebijakan berlaku untuk informasi yang terkandung dalam catatan berikut ini:

- Kertas
- File elektronik termasuk namun tidak terbatas pada database, dokumen word, presentasi, PowerPoint, spreadsheet, halaman web, dan email,
- Foto, gambar yang dipindai, CD-ROM dan stik memori.
- Kebijakan ini bertujuan untuk mencakup semua jenis catatan yang dibuat oleh perusahaan, seperti;
- Semua dokumen tata kelola perusahaan misalnya materi dewan dan dewan komite, risalah rapat,
- Semua dokumen dan informasi harus disimpan dalam periode pengamanan dokumen hukum dalam lingkup hukum dan peraturan setempat, yang berlaku di negara tempat Arçelik beroperasi,
- Kontrak,
- Semua dokumen yang terkait dengan penelitian dan pengembangan/kekayaan intelektual dan rahasia dagang,
- Lisensi perangkat lunak teknologi dan perjanjian terkait, Dokumen pemasaran dan penjualan,
- Faktur,
- Semua catatan karyawan, Email.

### 2. KLASIFIKASI CATATAN

Proses bisnis yang ada diperlukan untuk menetapkan nilai catatan. Selama proses ini, semua kategori catatan perlu ditinjau dan dievaluasi menurut;

- Nilai hukum
- Nilai operasional
- Nilai sejarah

Oleh karena itu, catatan dan dokumen diklasifikasikan sebagai “publik, pribadi, dan rahasia”. Jadwal retensi Perusahaan dikembangkan dan dibentuk sehubungan dengan klasifikasi catatan dengan memenuhi kewajiban hukum, administrasi, keuangan dan/atau sejarah.



### 3. TINGKAT KLASIFIKASI

**a. Publik:** dokumen/catatan yang disediakan untuk umum oleh departemen komunikasi perusahaan yang berwenang. Informasi tersebut berisi informasi publik yang dapat diungkapkan tanpa mempengaruhi Arçelik. Ketidaksiuaian dengan privasi atau pengetahuan orang tentang informasi ini tidak membuat Arçelik atau afiliasinya mengalami kerugian finansial atau reputasi apa pun atau tidak mengancam keamanan aset Arçelik.

**b. Pribadi:** dokumen/catatan terdiri dari data dan/atau informasi individu (untuk penggunaan pribadi bukan terkait bisnis) termasuk email pribadi, tabel, dan dokumen lain milik individu.

**c. Rahasia:** Semua jenis informasi, yang tidak tersedia untuk umum atau tidak tersedia secara umum oleh Arçelik dianggap rahasia termasuk, namun tidak terbatas pada informasi teknis, operasional, keuangan.

Informasi Rahasia mencakup semua jenis informasi yang berkaitan dengan catatan pelanggan atau vendor, karyawan aktual dan mantan karyawan, pihak ketiga yang memiliki interaksi bisnis dengan Perusahaan, dan informasi keamanan nasional yang disimpan karena posisi karyawan.

### 4. PRINSIP UMUM TENTANG INFORMASI RAHASIA

Dalam konsep kegiatan bisnis dan hubungannya dengan pihak ketiga, Arçelik dapat memproses Informasi Rahasia karena alasan berikut:

- Alasan peraturan untuk bertindak sesuai dengan kewajiban,
- Alasan teknis untuk mengembangkan dan menjaga kualitas produk,
- Alasan kontrak untuk melakukan atau mengelola operasi bisnis atau untuk menetapkan, menjalankan atau mempertahankan klaim hukum,
- Interaksi klien atau vendor yang berkaitan dengan operasi bisnis Arçelik untuk menanggapi atau mengajukan pertanyaan,
- Alasan transaksional seperti pengapalan, pengiriman, transportasi dan layanan dukungan, Masalah keuangan, termasuk namun tidak terbatas pada proses pembayaran, akuntansi, audit, pemantauan, penagihan dan pengumpulan,
- Alasan uji tuntas pelanggan, vendor, atau pihak ketiga, yang mencakup intelijen perusahaan, riset pasar, perbandingan produk, dan kuesioner,
- Pertimbangan keamanan untuk melindungi dan memelihara produk, layanan, situs web, dan lokasi kerja Arçelik.

Karyawan Arçelik mengakui bahwa melanggar kerahasiaan, selama dan setelah bekerja dan mengungkapkan informasi rahasia tanpa izin kepada pihak ketiga, dapat mengakibatkan kerugian kompetitif yang serius bagi perusahaan yang menyebabkan kerugian finansial, hukum, dan jenis lain yang tak terukur bagi Perusahaan. Kewajiban untuk tidak mengedarkan atau mengungkapkan informasi rahasia diterapkan meskipun informasi terkait mungkin tidak secara khusus diidentifikasi atau ditandai sebagai rahasia.



Terkait kewajiban Arçelik yang berkaitan dengan Informasi Rahasia, minimal kriteria berikut harus dipertimbangkan:

- Informasi rahasia tidak dapat digunakan untuk secara sengaja mengubah peluang bisnis perusahaan menjadi penggunaan pribadi,
- Tidak diperbolehkan memperdagangkan saham Perusahaan, atau saham perusahaan lain mana pun, berdasarkan informasi rahasia,
- Dilarang membocorkan informasi rahasia kepada pihak ketiga sehingga mereka dapat memperdagangkan saham,
- Mencari, menerima atau menggunakan informasi rahasia dari atau dari pesaing Arçelik adalah ilegal.
- Peredaran dan pemindahan data rahasia dilakukan dengan kriteria sebagai berikut: Mengenai tujuan Arçelik untuk mematuhi semua aturan dan regulasi di negara tempatnya beroperasi, informasi rahasia dapat dialihkan ke otoritas penegak hukum atau regulator, dengan mengambil otorisasi hukum setiap saat,
- Informasi rahasia dapat dibagikan dengan penyedia layanan yang dikontrak Arçelik di mana kerahasiaan dilindungi dengan persyaratan kontrak atau perjanjian non- pengungkapan, yang hanya bertindak atas instruksi Arçelik.

## 5. PERIODE RETENSI MINIMUM

Dengan menggunakan kriteria nilai catatan, Perusahaan mengembangkan periode penyimpanan yang direkomendasikan dan prosedur jadwal untuk setiap kategori catatan dan dokumen dengan secara komprehensif, memenuhi kewajiban administrasi, keuangan dan/atau riwayat. Jadwal retensi minimal yang direkomendasikan ditentukan untuk setiap kategori catatan dan dokumen oleh Perusahaan di mana hukum dan peraturan lokal dan internasional ditetapkan.

Arçelik menyimpan catatan dan dokumen mengenai jadwal dan prosedur penyimpanan Perusahaan. Kecuali jika undang-undang dan peraturan tertentu menetapkan periode penyimpanan yang lebih lama atau lebih pendek dari jadwal penyimpanan Arçelik, Perusahaan harus mengikuti petunjuk dari jadwal penyimpanan Arçelik.

Selama catatan dan/atau dokumen belum ditetapkan sebagai disimpan secara permanen, periode penyimpanan diidentifikasi sesuai dengan jadwal penyimpanan. Untuk “penyimpanan permanen”, pemantauan ditentukan dan dijadwalkan dalam prosedur periode retensi.



## 6. DISPOSISI

Setiap departemen bertanggung jawab untuk memastikan jadwal retensi. Ketika periode penyimpanan kedaluwarsa, catatan dan/atau dokumen ditinjau oleh Direktur terkait (atau delegasi mereka) dengan berkonsultasi dengan pemangku kepentingan terkait seperti, Kepala TI, Kepala Hukum dan Kepatuhan dan/atau manajer senior lainnya dan 'tindakan disposisi' disepakati.

"Tindakan disposisi" berupa:

- Penyimpanan lebih lanjut dari catatan atau dokumen dalam Arçelik Penghancuran catatan atau dokumen.
- Peninjauan catatan dan dokumen harus dilakukan secepat mungkin setelah berakhirnya periode penyimpanan. Keputusan disposisi dicapai dengan memperhatikan:
- Kebutuhan akuntabilitas bisnis yang berkelanjutan (termasuk audit) Undang-undang saat ini
- Jika catatan dan dokumen memiliki nilai sejarah atau penelitian jangka panjang:
- biaya yang terkait dengan penyimpanan berkelanjutan versus biaya penghancuran perlu ditinjau
- Risiko hukum, politik dan reputasi yang terkait dengan penyimpanan, penghancuran atau kehilangan kendali atas catatan/dokumen perlu ditinjau ulang.
- Catatan disposisi harus disimpan oleh departemen disposisi untuk tujuan audit di masa mendatang.

### a. Penyimpanan Lebih Lanjut atas Catatan dan Dokumen

Terlepas dari Kebijakan Penyimpanan Catatan Perusahaan, jika catatan dan/atau dokumen diperlukan oleh bagian mana pun dari bisnis, dan setelah menerima pemberitahuan tentang tuntutan hukum, penyelidikan pemerintah atau tindakan hukum lainnya terhadap Arçelik, catatan dan dokumen disimpan dan dijaga. Jika tidak, Perusahaan akan menerapkan tindakan disposisi berikut.

### b. Pemusnahan Catatan dan Dokumen Kertas/Elektronik

Pemusnahan harus dilakukan dengan cara yang menjaga kerahasiaan catatan/dokumen dan sesuai dengan perjanjian non-pengungkapan. Semua salinan termasuk salinan cadangan atau penyimpanan harus dihapus pada waktu yang sama dengan petunjuk yang sama.

Kebijakan Penyimpanan Catatan memerlukan soft copy dari kertas/catatan elektronik untuk dihapus sesuai dengan prosedur TI. Asalkan bahwa penghapusan file soft copy tidak dianggap sebagai metode yang memadai, prosedur ini harus sesuai dengan prosedur TI.

Pemusnahan catatan apa pun yang diklasifikasikan sebagai catatan rahasia harus mematuhi hukum dan peraturan setempat, yang berlaku di negara tempat Arçelik beroperasi.

## 7. OTORITAS DAN TANGGUNG JAWAB

Kebijakan ini diterbitkan oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik, dan Perusahaan bertanggung jawab untuk memastikan kepatuhan terhadap Kebijakan oleh semua karyawannya. Setiap pelanggaran terhadap Kebijakan ini akan mengakibatkan tindakan disipliner, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja.

Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan yang ditugaskan untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi.

Tanggal Versi: 2.12.2019

## KEBIJAKAN PEMBELIAN YANG BERTANGGUNG JAWAB GLOBAL

### 1. PENGANTAR

Sejalan dengan visinya “Menghormati Dunia, Dihormati di Seluruh Dunia”, Arçelik bertujuan untuk memastikan kepuasan pelanggannya, untuk menyediakan produk dan jasa dengan kualitas dan standar universal dengan menggunakan sumber daya alam yang terbatas secara efisien, dan untuk berkontribusi pada pembangunan sosial ekonomi. Dengan cara ini, bertujuan untuk menjadi simbol kepercayaan, kesinambungan, dan rasa hormat bagi pelanggan, pemegang saham, karyawan, pemasok, dealer, dan layanan resminya - singkatnya, semua pemangku kepentingan - secara nasional dan global.

Arçelik adalah bagian dari Grup Koç, yang telah menandatangani Global Compact PBB. Konvensi ini terdiri dari 10 prinsip yang ditentukan tentang hak asasi manusia, tenaga kerja, lingkungan dan anti korupsi. Arçelik juga merupakan salah satu perusahaan pertama yang menandatangani Kode Etik yang diterbitkan oleh Home Appliance Europe (APPLiA).

Dengan Kebijakan ini, Arçelik berkomitmen bahwa pemasoknya bertindak sesuai dengan Deklarasi International Labour Organization (ILO) tentang Prinsip-prinsip dan Hak-hak Mendasar di Tempat Kerja, Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia Perserikatan Bangsa-bangsa, Perjanjian Global Perserikatan Bangsa-bangsa, dan Prinsip-prinsip Panduan Perserikatan Bangsa-bangsa tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia .

Sejalan dengan nilai-nilai yang kuat, kebijakan dan standar yang transparan, Arçelik selalu mengharapkan dari karyawan dan mitra bisnisnya untuk bertindak sesuai dengan nilai-nilai etika yang tinggi dan mematuhi semua hukum dan peraturan terkait di negara tempat mereka beroperasi. Kebijakan ini menetapkan standar etika dan hukum yang harus dipatuhi oleh semua pemasok Arçelik<sup>11</sup> dalam semua praktik bisnis.

Merupakan kewajiban kontrak bagi pemasok untuk menerima dan mematuhi Kebijakan ini dalam cakupan artikel “Lingkungan dan Etika Bisnis ”dari Arçelik A.Ş. Kontrak Pembelian, yang ditandatangani antara Arçelik A.Ş. dan pemasoknya. Jika terjadi pelanggaran terhadap Kebijakan ini, Arçelik A.Ş. berhak untuk mengakhiri kontrak pembelian

---

<sup>11</sup> Pemasok Arçelik akan disebut sebagai pemasok

## 2. TUJUAN, RUANG LINGKUP DAN DASAR

Kebijakan ini dirancang untuk memastikan bahwa praktik bisnis pemasok selaras dengan nilai-nilai Arçelik, hukum dan peraturan yang berlaku dan harus dipatuhi oleh semua pemasok. Demikian pula, Arçelik mengharapkan dari pemasoknya untuk memiliki dan menerapkan "Kebijakan Pembelian yang Bertanggung Jawab" yang mencakup pemasoknya sendiri (pemasok Tingkat 2 Arçelik).

Kandidat yang ingin menjadi pemasok Arçelik harus melalui proses "Petugas/Evaluasi Pemasok". Dalam proses ini, pemasok dievaluasi dengan cara yang mencakup banyak langkah, termasuk perspektif Kebijakan Pembelian Bertanggung Jawab Arçelik. Jika Arçelik menganggap perlu, Arçelik berhak untuk mengaudit pemasoknya di tempat atau memintanya diaudit oleh perusahaan audit independen dalam cakupan Kebijakan ini.:

- **Pencegahan** - pemasok bekerja untuk menanamkan budaya integritas di semua tingkatan, di semua negara tempat ia beroperasi..
- **Deteksi** - Karyawan pemasok didorong untuk menyuarakan nilai-nilai Arçelik.
- **Respons** - Arçelik memiliki infrastruktur yang diperlukan untuk menyelidiki pelanggaran dengan sepatutnya. jika perlu, sanksi Arçelik mengkonfirmasi pelanggaran dengan pendekatan standar dan seragam, serta menggunakan apa yang dipelajari untuk terus meningkatkan.

Arçelik melakukan semua operasi dengan jujur, dan dengan menghormati hak asasi manusia dan dengan melindungi kepentingan karyawannya dan mengharapkan dari semua pemasoknya untuk mengadopsi aturan ini dan bertindak sesuai dengan aturan ini.

Kebijakan ini, selain menetapkan standar perilaku, juga mencakup peraturan tentang pemberantasan korupsi, memastikan bahwa karyawan pemasok bekerja di lingkungan kerja yang terhormat, menetapkan standar untuk perlindungan informasi dan data, dan memandu pemasok Arçelik untuk model perilaku yang diharapkan dari mereka untuk diadopsi dalam hubungan eksternal mereka.

Kebijakan Pembelian Bertanggung Jawab Arçelik mungkin tidak menanggapi setiap pertanyaan dan masalah tertentu. Jika situasi tertentu tidak tercakup secara tegas, tujuan Kebijakan ini harus ditegakkan dengan menggunakan akal sehat dan penilaian yang baik berdasarkan kriteria objektif.



### 3. PEMASOK - PRAKTIK BISNIS

#### 3.1 Kepatuhan terhadap Hukum

Pemasok, harus mematuhi hukum dan peraturan terkait (pemrosesan dan perlindungan data pribadi, memerangi korupsi, persaingan, lingkungan, kesehatan dan keselamatan kerja, hak kekayaan intelektual, dll.) dan dengan ruang lingkup pengaturan kontrak yang ditetapkan berdasarkan ruang lingkup hubungan kontrak saat ini.

Pemasok harus bertindak sesuai dengan Undang-undang ketenagakerjaan yang berlaku di negara tempat mereka beroperasi terkait jam kerja dan hak cuti tahunan. Upah yang dibayarkan kepada karyawan pemasok, lembur, dan hak berbasis upah harus mematuhi Undang-undang perburuhan yang berlaku di negara tempat mereka beroperasi.

#### 3.2 Karyawan

Pemasok menghormati dan menerima keragaman etnis dan budaya serta mengambil langkah-langkah untuk melindungi dan mempromosikan keragaman dan berkomitmen untuk menciptakan lingkungan kerja di mana terdapat kesempatan yang sama, saling percaya, menghormati hak asasi manusia tanpa diskriminasi.

Pemasok merekrut karyawan mereka hanya berdasarkan kualifikasi dan kemampuan mereka dan memberikan upaya yang diperlukan untuk pengembangan mereka. Segala bentuk kerja paksa, wajib, diperdagangkan atau pekerja anak yang tidak sesuai dengan Undang-undang terkait di pemasok tidak pernah ditoleransi.

Pemasok mengambil tindakan yang diperlukan untuk kesehatan, keselamatan, dan keamanan karyawan mereka. Toleransi nol ditunjukkan terhadap pelanggaran privasi karyawan pemasok dalam segala bentuk pelecehan fisik, seksual, psikologis dan/atau emosional di tempat kerja atau di mana pun mereka hadir karena pekerjaan.

Pemasok menghormati hak karyawan mereka untuk berserikat dan keputusan mereka untuk menjadi anggota serikat, hak mereka untuk berorganisasi dan perundingan bersama sesuai dengan hukum.

#### 3.3 Hak Asasi Manusia

Pemasok melindungi dan menghormati hak asasi manusia, martabat manusia, dan privasi komunitas yang mereka pengaruhi melalui aktivitas bisnis mereka.

Pemasok juga memastikan bahwa mereka akan melakukan semua aktivitas komersial mereka tanpa menggunakan kekerasan atau penyalahgunaan, bahwa mereka akan menahan diri dari, dan tidak akan membiarkan, terlibat dalam kejahatan apa pun yang berkaitan dengan pelanggaran hak asasi manusia.

Pemasok diharapkan untuk bertindak sesuai dengan Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia Perserikatan Bangsa-bangsa, Deklarasi ILO tentang Prinsip dan Hak Mendasar di Tempat Kerja dan persyaratan konvensi internasional negara tempat mereka beroperasi.

#### 3.4 Mitra Bisnis

Membangun hubungan yang saling menguntungkan dengan semua mitra bisnis adalah prinsip Arçelik. Arçelik mengharapkan dari semua mitra bisnis untuk bertindak sejalan dengan nilai-nilainya sendiri dalam urusan bisnis dan karenanya juga mengharapkan dari pemasoknya untuk mengadopsi pemahaman profesional yang sesuai dengan mitra bisnis mereka.

Sejalan dengan “Panduan Uji Tuntas OECD untuk Rantai Pasokan Mineral yang Bertanggung Jawab dari Area yang Terkena Dampak Konflik dan Berisiko Tinggi”, pemasok yang menyediakan Arçelik dengan komponen yang mengandung logam timah, tantalum, tungsten, dan emas, yang dianggap sebagai mineral konflik:

- Harus memastikan bahwa mereka mendapatkan komponen tersebut hanya dari sumber bebas konflik;
- Harus mengkomunikasikan persyaratan ini ke rantai pasokan untuk memastikan pasokan yang benar;
- Harus mematuhi Kebijakan Mineral Konflik Arçelik.

### 3.5 Peraturan dan Perlindungan Lingkungan

Arçelik sadar akan tanggung jawab sosialnya untuk melindungi lingkungan dan mengharapkan dari pemasoknya untuk berkomitmen membangun sistem manajemen lingkungan, memperbaikinya secara terus menerus dan melindungi lingkungan sesuai dengan peraturan perundang-undangan nasional dan internasional terkait untuk meningkatkan kinerja lingkungan mereka sesuai dengan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan dan ekonomi sirkular. Sementara Arçelik beroperasi sejalan dengan prinsip-prinsip memprioritaskan pendekatan keberlanjutan dan memerangi krisis iklim, pihaknya mengharapkan dari pemasoknya untuk mengambil Kebijakan Lingkungan Arçelik sebagai referensi dan menjadi mitra dalam komitmen ini.

Sebagai bagian dari komitmen ini, semua pemasok Arçelik, tanpa batasan, harus:

- Memastikan penggunaan sumber daya alam secara efisien dalam semua proses,
- Kelola proses mereka sesuai dengan pendekatan ekonomi sirkular,
- Memastikan bahwa aspek dan dampak lingkungan dicegah pada sumbernya dalam semua prosesnya sepanjang siklus hidup,
- Mengatasi risiko dan peluang lingkungan dengan mengintegrasikan pengelolaan lingkungan ke dalam proses dan strategi bisnis, dan mengambil tindakan untuk meminimalkan risiko lingkungan,
- Pertimbangkan prinsip-prinsip transisi ke ekonomi rendah karbon dalam investasi dan pilihan peralatan mesin mereka,
- Tetapkan target dan tujuan untuk meningkatkan kinerja lingkungan, merencanakan tindakan, mengikuti hasil, dan fokus pada peningkatan berkelanjutan untuk produk mereka, kegiatan produksi mereka, dan pemasok mereka,
- Melaksanakan kegiatan untuk memerangi krisis iklim dan berkontribusi pada transisi ke ekonomi rendah karbon, dengan mempertimbangkan risiko dan peluang terkait iklim dari kegiatan mereka, Menentukan risiko air dengan mempertimbangkan kebutuhan sektor dan geografi di mana dioperasikan, dan melakukan studi untuk mengelola risiko tersebut.
- Merancang dan memproduksi produk ramah lingkungan,
- Mengurangi dan/atau menghilangkan timbulan limbah dan air limbah, emisi gas rumah kaca, penggunaan bahan kimia dan semua dampak lingkungan lainnya dengan menggunakan kembali, mendaur ulang, mitigasi atau proses substitusi dalam produk, produksi, transportasi, penyimpanan dan semua operasi lainnya,
- Mengontrol emisi udara untuk mencegah polusi udara,
- Fokus pada perlindungan ekosistem, habitat, semua spesies terutama spesies yang terancam punah dan spesies endemik, mencegah degradasi lahan, memelihara, terus meningkatkan dan mengembangkan kapasitas ekosistem alami dan bertujuan untuk mengelola dampak pada keanekaragaman hayati secara berkelanjutan,
- Memastikan bahwa limbahnya dikumpulkan secara terpisah dengan klasifikasi terpisah menurut jenisnya pada sumbernya, dan didaur ulang sesuai dengan pengaturan hukum terkait,
- Memastikan dalam semua kegiatan mereka bahwa persyaratankompatibilitas Undang-undang hukum lingkungan terpenuhi,
- Memperbarui semua izin lingkungan, lisensi dan semua dokumen dan ikuti kepatuhannya dengan pengaturan hukum,
- Mengidentifikasi bahan kimia yang menimbulkan ancaman bagi lingkungan dan mengelolanya dengan tepat untuk memastikan proses yang aman, pelabelan, transportasi, penyimpanan, penggunaan, penggunaan kembali, daur ulang atau pembuangan bahan kimia,
- Mematuhi semua Undang-undang, peraturan, dan persyaratan pelanggan yang berlaku mengenai larangan atau pembatasan zat tertentu, termasuk label yang berisi informasi tentang daur ulang dan pembuangan,
- Mematuhi semua Undang-undang, peraturan, persyaratan
- pelanggan, dan prosedur Arçelik yang berlaku mengenai larangan

- atau pembatasan bahan kimia berbahaya yang dapat digunakan
- dalam bahan, suku cadang, komponen produk,
- Mematuhi kondisi lingkungan dalam “Spesifikasi Kepatuhan Bahan Kimia Arçelik”, yang disiapkan oleh Arçelik, diterbitkan di: “ <https://supplier.arcelik.com/en/eviroment> ” dan diperbarui secara berkala,
- Kirim informasi, dokumen, dan laporan kepatuhan lingkungan ke Arçelik sesuai dengan spesifikasi ini.

### 3.6 Hukum Persaingan

Kami, sebagai Arçelik, mendorong persaingan yang sehat dan mendukung pengembangan hukum persaingan dalam menjalankan kegiatan kami. Dalam konteks ini, semua pemasok kami harus bertindak sesuai dengan Undang-undang persaingan. Jika tidak, pelanggaran terhadap Hukum Persaingan dapat mengakibatkan sanksi yang sangat berat dijatuhkan terhadap perusahaan dan karyawan.

Meskipun pemasok Arçelik sangat melindungi kepentingan hukum mereka sendiri, mereka bertindak dalam kerja sama penuh dengan otoritas persaingan.

### 3.7 Memerangi Penyuaan dan Korupsi

Pemasok tidak terlibat dalam perilaku yang tidak pantas, seperti menerima atau memberikan suap atau keuntungan tidak pantas lainnya untuk keuntungan bisnis dan finansial. Karyawan pemasok tidak boleh menawarkan, memberi, atau menerima hadiah atau pembayaran yang mungkin dianggap sebagai suap. Korupsi, penggelapan, segala jenis pembayaran tidak resmi atau penyuaan, terlepas dari jenis atau cara terjadinya, tidak memiliki tempat dalam praktik bisnis pemasok Arçelik. Semua catatan akuntansi dan dokumen pendukung pemasok harus secara akurat dan jelas menggambarkan dan mencerminkan sifat transaksi yang mendasarinya. Tidak boleh ada rekening, dana atau aset yang tidak diungkapkan, atau tidak tercatat, yang didirikan atau dipelihara dalam sistem keuangan pemasok.

### 3.8 Pengelolaan Benturan Kepentingan

Karyawan pemasok harus menghindari situasi di mana kepentingan pribadi mereka bertentangan dengan kepentingan pemasok tempat mereka bekerja. Pemasok dan karyawannya mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa hubungan mereka dengan Arçelik tidak bertentangan dengan kepentingan pribadi mereka dan tanggung jawab pemasok kepada Arçelik dalam aturan yang ditentukan oleh Arçelik.

### 3.9 Hadiah dan Hiburan (Entertainment)

Dalam keadaan tertentu, bertukar hadiah dan perjamuan dapat diterima untuk meningkatkan kekuatan atau mempertahankan hubungan bisnis di antara rekan bisnis.

Pemasok tidak boleh menerima atau memberikan hadiah apa pun yang dapat menimbulkan ketidaksesuaian dengan hukum selain tradisi komersial dan materi promosi dan harus menghindari kegiatan keramahtamahan yang melampaui tujuannya.

### 3.10 Pembatasan Perdagangan

Beberapa negara tempat pemasok kami beroperasi mungkin memiliki batasan di beberapa negara, perusahaan, atau orang lain. Pemasok mengikuti Undang-undang tentang pembatasan perdagangan, kontrol ekspor, embargo, boikot, anti-korupsi, dan Undang-undang bea cukai mengenai aktivitas mereka bila perlu, dan berkomitmen untuk bertindak sesuai dengan Undang-undang dan peraturan tersebut.

Pemasok menyadari bahwa jika pembatasan ini dilanggar, konsekuensi yang sangat serius dapat muncul seperti denda uang, pembatalan izin ekspor, dan kemungkinan hukuman penjara.

### 3.11 Perlindungan Informasi

Semua jenis informasi, yang tidak tersedia untuk umum atau tidak tersedia untuk umum oleh Arçelik, dianggap rahasia termasuk, namun tidak terbatas pada, informasi teknis, operasional, keuangan. Informasi rahasia dilindungi oleh kebijakan Arçelik dan hukum yang berlaku di negara tempat kami beroperasi. Pemasok kami secara ketat mematuhi kebijakan dan prosedur perusahaan untuk melindungi informasi rahasia dan tidak

membagikan informasi rahasia dengan pihak ketiga.

Pemasok harus membuat, mencatat, dan menyimpan semua informasi terkait bisnis secara akurat dan sepenuhnya mematuhi persyaratan Undang-undang yang berlaku. Mereka juga memproses informasi pribadi karyawan, mitra bisnis, dan pelanggannya untuk meningkatkan proses dan aktivitas perusahaan sejauh diizinkan oleh Undang-undang. Mereka tidak membagikan data pribadi ini dengan pihak ketiga tanpa persetujuan dari pemilik data.

### 3.12 Hak Kekayaan Intelektual

Arçelik tidak memberikan lisensi, paten, desain industri atau hak cipta kepada pemasoknya. Pemasok terkait berkewajiban untuk membayar semua biaya, kerugian dan biaya tambahan termasuk hukuman dari para pihak (Arçelik, pemasok lain dan konsumen) jika kerusakan tersebut berakar dari pemasok karena pelanggaran hak intelektual dan industri.

### 3.13 Kesehatan dan Keselamatan Kerja

Harapan Arçelik mengenai Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dari pemasoknya adalah sebagai berikut;

- Untuk mematuhi pengaturan dan persyaratan hukum yang ditentukan oleh Arçelik,
- Untuk menentukan organisasi, peran dan tanggung jawab dan membaginya dengan karyawan mereka,
- Untuk membuat, atau memastikan penilaian risiko dilakukan oleh ahli K3, dan untuk mencegah kemungkinan kecelakaan dan penyakit akibat kerja dengan mengambil tindakan pencegahan yang diperlukan,
- Untuk memastikan melakukan pengendalian, pengukuran, pemeriksaan dan penelitian untuk identifikasi risiko,
- Untuk menyediakan sumber daya, peralatan dan perlengkapan untuk pekerjaan, dan untuk memiliki pemeliharaan dan kontrol berkala,
- Untuk membangun tempat kerja yang aman dan sehat bagi karyawan, peserta pelatihan, pengunjung dan kelompok risiko khusus, dan untuk memastikan bahwa mereka tetap berada di bawah pengawasan kesehatan,
- Untuk melakukan pengukuran, pengujian dan analisis yang diperlukan di tempat kerja,
- Untuk meningkatkan kesadaran K3 karyawan dengan pelatihan dan menginformasikan praktik sesuai dengan peraturan perundangundangan,
- Untuk menerima pendapat dan saran dari karyawan dan mendukung partisipasi mereka,
- Untuk terus melakukan studi untuk persiapan situasi darurat dan tindakan tanggap,
- Untuk memantau dan mengaudit apakah langkah-langkah K3 diikuti atau tidak, dan untuk memastikan bahwa ketidaksesuaian dihilangkan,

#### 4. PRINSIP-PRINSIP IMPLEMENTASI

Dalam audit yang dilakukan kepada pemasok Arçelik, kepatuhan mereka terhadap aturan dalam Kebijakan ini dipertanyakan, ketidaksesuaian diharapkan ditingkatkan dengan memulai tindakan korektif dan pencegahan, dan perbaikan diperiksa dengan audit tindak lanjut.

Arçelik dapat meminta pemecatan karyawan dari salah satu pemasoknya, yang bertindak melawan Undang-undang dan peraturan terkait atau yang melanggar aturan ini atau dapat mengakhiri kontrak dengan pemasok terkait.

Arçelik mendorong dan mengharapkan karyawan pemasok untuk melaporkan tindakan yang tidak sesuai dengan Kebijakan ini.

Saluran pelaporan berikut dapat digunakan untuk melaporkan perilaku mencurigakan yang bertentangan dengan Kebijakan ini atau pelanggaran aturan dalam Kebijakan ini.

Situs web: Pelapor dapat melaporkan tindakan yang tidak sesuai dengan Kebijakan ini dengan menggunakan tab “Raise a Concern Online” di [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net).

Telepon: Pelapor juga dapat menyampaikan kekhawatiran mereka dengan menghubungi nomor telepon Saluran Siaga Etika yang didedikasikan khusus untuk negara. Nomor telepon Saluran Siaga Etika dapat ditemukan dari [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net) melalui tab “Raise a Concern by Phone”.

Arçelik memastikan bahwa semua investigasi akan ditangani dengan kerahasiaan mutlak dan pelapor akan dilindungi. Arçelik akan melindungi kerahasiaan individu yang telah melaporkan perilaku mencurigakan dari pemasok yang tidak mematuhi Kebijakan ini atau kemungkinan pelanggaran etika bisnis dan tidak akan menoleransi pembalasan apa pun terhadap individu tersebut. Jika Kebijakan ini direvisi oleh Arçelik, pemasok berjanji untuk menerima Kebijakan yang direvisi dan berkomitmen untuk menyesuaikan Pedoman Perilaku Global dan Kebijakan Pedoman terkait serta mematuhi prinsip-prinsip yang ditentukan di sini..

#### Referensi

- Arçelik Chemical Compliance Specifications (<https://supplier.arcelik.com/en/eviroment>)
- Arçelik Global Code of Conduct (<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/ourglobal-ethical-codes/>)
- Arçelik Policies (<https://www.arcelikglobal.com/en/company/policies/>)
- International Labor Organization (ILO) Conventions
- Declaration on Fundamental Principles and Rights at Work
- ISO14001
- ISO45001
- OECD Guidelines for Multinational Enterprises
- OECD Due Diligence Guidance (Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas)
- SA8000
- United Nations Global Compact
- United Nations Guiding Principles on Business and Human Rights
- United Nations Universal Declaration of Human Rights

## KEBIJAKAN GLOBAL LINGKUNGAN

Sejalan dengan visi kami “Menghormati Dunia, dihormati Seluruh Dunia” kami berkomitmen untuk terus meningkatkan sistem manajemen lingkungan kami, dan perlindungan lingkungan, pengurangan dampak kami terhadap lingkungan, dan peningkatan kinerja lingkungan kami di seluruh rantai nilai sejalan dengan prinsip pembangunan berkelanjutan dan ekonomi sirkular. Oleh karena itu, kami memiliki komitmen global untuk:

- Mematuhi Undang-undang, peraturan, dan kewajiban lingkungan nasional dan internasional di wilayah geografis tempat kami beroperasi,
- Berkomunikasi dan bekerja sama dengan lembaga dan organisasi terkait dalam mengembangkan peraturan hukum, persyaratan, kebijakan, dan standar lainnya terkait pengelolaan lingkungan di geografi bisnis kami,
- Menerapkan standar terkait lingkungan nasional dan/atau internasional di luar peraturan untuk produk dan produksi kami,
- Mengikuti perkembangan global, penelitian ilmiah, dan teknologi dalam hal pengelolaan lingkungan,
- Mengurangi dan/atau menghilangkan dampak lingkungan dari kegiatan operasional,
- Mengatasi risiko dan peluang lingkungan kami dengan mengintegrasikan pengelolaan lingkungan ke dalam proses dan strategi bisnis kami, dan mengambil tindakan untuk meminimalkan risiko lingkungan,
- Menetapkan target untuk meningkatkan kinerja lingkungan, merencanakan tindakan, mengikuti hasil, dan memfokuskan pada peningkatan berkelanjutan untuk produk, aktivitas produksi, dan pemasok kami,
- Mengevaluasi dampak lingkungan dari investasi baru, merger, dan akuisisi, memastikan pembentukan fasilitas bisnis yang sadar lingkungan dengan penerapan Kebijakan ini, perlindungan lingkungan, pengelolaan keadaan darurat dan risiko lingkungan,
- Melaksanakan kegiatan untuk memerangi krisis iklim dan berkontribusi pada transisi ke ekonomi rendah karbon, dengan mempertimbangkan risiko dan peluang terkait iklim dari kegiatan kami,
- Menerapkan pendekatan keberlanjutan Arçelik ke semua aktivitas bisnis dan tahapan siklus hidup produk,
- Mengontrol dampak lingkungan dari produk kami sepanjang siklus hidupnya, dan melakukan studi untuk mengurangi dampak ini dengan mengembangkan produk yang ramah lingkungan,
- Merancang dan memproduksi produk ramah lingkungan yang lebih hemat energi dan air, tahan lama, dapat diperbaiki, dan dapat didaur ulang,
- Fokus pada pengurangan konsumsi energi, konsumsi air, konsumsi sumber daya, dan konsumsi bahan kimia dengan menggunakan teknik terbaik yang tersedia dan teknologi produksi yang lebih bersih dan menggunakan sumber daya alam secara efisien,
- Bertujuan untuk meningkatkan studi efisiensi energi serta penggunaan sumber daya energi terbarukan,
- Menentukan risiko air yang timbul dari sektor dan geografi tempat kami beroperasi dan melakukan studi untuk mengelola risiko ini,
- Memprioritaskan pencegahan timbulan sampah, mengurangi sampah, meningkatkan penggunaan kembali, daur ulang, pemulihan, meninjau proses desain dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip ini dan menggunakan sampah sebagai sumber daya bila memungkinkan sejalan dengan prinsip-prinsip Ekonomi Sirkular.
- Pengendalian emisi udara untuk mencegah pencemaran udara,
- Fokus pada perlindungan ekosistem, habitat, semua spesies terutama spesies yang terancam punah dan spesies endemik, mencegah degradasi lahan, menjaga, terus meningkatkan dan mengembangkan kapasitas ekosistem alami dan bertujuan untuk mengelola dampak terhadap keanekaragaman hayati secara berkelanjutan,
- Bertujuan untuk menjadi pemimpin di bidang lingkungan di sektor kami di mana kami beroperasi, menciptakan sinergi, berbagi praktik yang baik, mengembangkan dan memperluas kerja sama, mengintegrasikan prinsip dan standar praktik yang baik ke dalam proses bisnis,
- Melatih karyawan dan mitra bisnis kami tentang dampak lingkungan dari aktivitas kerja kami,



- Melaksanakan pelatihan, audit, pemantauan kinerja lingkungan, dan kegiatan peningkatan kesadaran untuk penerapan Kebijakan ini oleh karyawan, dealer, distributor, anak perusahaan, layanan resmi, pemasok kami (bahan baku, komponen, logistik, dll.), kontraktor (perusahaan limbah, pendaur ulang, perusahaan konstruksi, dll.), subkontraktor, usaha bersama, mitra outsourcing dan pemangku kepentingan operasional lainnya; mendorong mitra bisnis kami untuk mengurangi dampak lingkungan mereka, meningkatkan dan meningkatkan kinerja lingkungan mereka,
- Meningkatkan kesadaran lingkungan masyarakat dan seluruh rantai nilai kami untuk meninggalkan lingkungan yang bersih dan sehat untuk generasi mendatang. Dengan prinsip-prinsip yang disebutkan di atas, kami bekerja dengan segenap kekuatan kami untuk menjadi perusahaan terkemuka di sektor kami dengan mengelola kegiatan kami dalam integrasi dengan Kualitas, Energi, Kesehatan dan Keselamatan Kerja, Sistem Manajemen Gas Rumah Kaca, pendekatan keberlanjutan, Kode Etik Global dan Kebijakan terkait, dan Kebijakan Lingkungan Grup Koç.

## **1. TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Kebijakan Lingkungan diterbitkan di bawah koordinasi Manajemen Lingkungan Arçelik, ditinjau dan diperbarui bila perlu, dan disetujui oleh Manajemen Puncak Arçelik.

Tugas dan tanggung jawab terkait penerapan Kebijakan Lingkungan dijelaskan dalam Buku Panduan Sistem Manajemen Perusahaan.

Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan berbagai sanksi, termasuk pemutusan hubungan kerja.

## **2. DOKUMEN REFERENSI**

Penjelasan rinci mengenai Kebijakan ini dan implementasinya dapat ditemukan di Buku Panduan Sistem Manajemen Perusahaan.

**Tanggal Versi: 10.05.2022**



## KEBIJAKAN GLOBAL SANKSI DAN PENGENDALIAN EKSPOR

### 1. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Kebijakan Sanksi dan Pengendalian Ekspor ini (“**Kebijakan**”) bertujuan untuk menetapkan aturan yang harus dipertimbangkan oleh Arçelik Global (“**Perusahaan**”) untuk memastikan kepatuhan terhadap sanksi ekonomi dan kewajiban pengendalian ekspor dengan menetapkan standar dan kriteria minimum.

Ketika berlaku untuk bisnis mereka, salah satu prinsip utama Perusahaan adalah untuk sepenuhnya mematuhi sanksi ekonomi yang diberikan oleh: Republik Turki, Perserikatan Bangsa-Bangsa (“**PBB**”), Pemerintah Amerika Serikat (“**AS**”) dan Uni Eropa (“**UE**”), (masing-masing disebut sebagai, “**Sanksi Turki**”, “**Sanksi PBB**”, “**Sanksi AS**” dan “**Sanksi UE**”) serta sanksi ekonomi dan pengendalian ekspor yang diatur oleh yurisdiksi lain (secara bersama-sama disebut sebagai “**Sanksi**”).

Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan bisnisnya dengan mematuhi semua hukum, aturan, dan peraturan yang berlaku dan untuk mempertahankan standar etika tertinggi dalam kaitannya dengan kegiatan bisnisnya.

Perusahaan telah menerapkan kerangka kepatuhan Sanksi untuk memastikan kepatuhannya terhadap semua Sanksi yang berlaku dan dapat mengidentifikasi serta mengurangi risiko Sanksi yang dihadapi bisnisnya.

Kebijakan ini berlaku untuk semua karyawan Perusahaan, Perusahaan Grup (didefinisikan di bawah), dan Mitra Bisnisnya. Jika terjadi pertentangan antara hukum dan peraturan setempat, yang berlaku di negara tempat Perusahaan beroperasi dan Kebijakan ini, ketentuan yang lebih ketat akan berlaku.

Semua karyawan Perusahaan dan Perusahaan Grup wajib mematuhi Kebijakan ini. Jika karyawan Perusahaan dan Perusahaan Grup mengetahui tindakan apa pun yang ia yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Global Arçelik, atau jika ada persyaratan untuk melakukan kontak langsung atau tidak langsung dengan Target Sanksi, ia akan diminta untuk mencari bimbingan segera. Dalam kasus seperti itu, karyawan tersebut harus menghubungi manajernya dan Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan, jika perlu.

### 2. DEFINISI

“**Mitra Bisnis**” berarti pemasok, distributor, penyedia layanan resmi, perwakilan, kontraktor independen, dan konsultan.

“**DPS (Denied Party Screening)**” berarti Penyaringan Pihak yang Ditolak yang merupakan proses mengidentifikasi apakah Mitra Bisnis Perusahaan dan Perusahaan Grup terdaftar dalam daftar global sebagai orang yang dibatasi kegiatannya (*restricted person*), negara yang diembargo, dan perusahaan yang dimiliki oleh entitas yang ditolak ini.

“**Embargo**” berarti istilah umum yang digunakan sebagai larangan pemerintah terhadap ekspor atau impor dari semua atau produk tertentu ke negara tertentu karena alasan ekonomi atau politik.

“**UE**” berarti Uni Eropa.

“**Sanksi UE**” berarti Sanksi yang diadopsi oleh Dewan UE dan dilaksanakan oleh negara-negara anggotanya.



“**Peraturan Pengendalian Ekspor**” berarti undang-undang dan peraturan yang mengatur dan membatasi impor, ekspor, dan ekspor kembali dari teknologi, informasi, barang dan jasa untuk alasan perdagangan, kebijakan luar negeri, dan keamanan nasional.

“**Perusahaan Grup**” berarti badan-badan di mana Perusahaan secara langsung atau tidak langsung memiliki lebih dari 50% modal saham di dalamnya.

“**Organisasi Internasional**” berarti organisasi dengan keanggotaan, ruang lingkup, atau kehadiran internasional. “Grup Koç” berarti Koç Holding A.Ş., perusahaan-perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung, secara bersama-sama atau sendiri-sendiri oleh Koç Holding A.Ş dan perusahaan patungan yang terdaftar dalam laporan keuangan konsolidasi terbaru.

“**Pencucian Uang**” berarti kegiatan yang melibatkan pengambilan hasil kejahatan dan penyamaran sumber ilegalnya untuk mengantisipasi penggunaan hasil kejahatan tersebut untuk melakukan kegiatan legal dan ilegal.

“**OFAC**” berarti Kantor Pengawasan Aset Asing dari Departemen Keuangan Amerika Serikat.

“**RFI**” berarti permintaan informasi.

“**Sanksi**” memiliki arti sebagaimana yang ditetapkan untuk istilah ini berdasarkan Bagian 1 (Tujuan dan Cakupan) Kebijakan ini.

“**Kewajiban Sanksi**” berarti setiap kewajiban atau komitmen kontraktual, bentuk atau usaha dalam bentuk tertulis atau lisan atau bentuk lainnya, dll., termasuk namun tidak terbatas pada pinjaman, fasilitas dan perjanjian lainnya, usaha, formulir pembukaan bank, dll.

“**Sasaran Sanksi**” berarti:

- Setiap individu, entitas, kapal atau pemerintah yang menjadi target Sanksi (secara bersama-sama disebut “**Pihak Tercatat**”) (misalnya, OFAC dan SDN);
- Perusahaan yang secara langsung maupun tidak langsung dimiliki 50% atau lebih oleh Pihak Tercatat;
- Perorangan atau perusahaan yang bertempat tinggal, berbadan hukum, terdaftar, atau berlokasi di negara atau wilayah seperti Krimea, Kuba, Iran, Korea Utara, Sudan, dan Suriah yang tunduk pada Embargo seluruh negara atau wilayah yang komprehensif sejak tanggal persetujuan Kebijakan ini (“**Negara yang Diembargo**”); dan
- Orang atau perusahaan yang dimiliki atau dikendalikan oleh, atau beroperasi sebagai agen dari, pemerintah Negara yang Diembargo atau Pemerintah Venezuela.

“**SDN**” berarti daftar kelompok dan entitas, seperti teroris dan pengedar narkoba yang diterbitkan oleh OFAC, yang ditetapkan di bawah program yang tidak spesifik. Sebagai bagian dari upaya penegakannya, OFAC menerbitkan daftar individu dan perusahaan yang dimiliki atau dikendalikan oleh, atau bertindak untuk atau atas nama, negara yang ditargetkan. Secara kolektif, individu dan perusahaan semacam itu disebut “Warga Negara yang Ditunjuk Secara Khusus” atau “SDN”.

“**Daftar Identifikasi Sanksi Sektoral (SSI)**” mengacu pada daftar yang diterbitkan oleh OFAC untuk mengidentifikasi orang-orang yang beroperasi di sektor-sektor ekonomi Rusia yang diidentifikasi oleh Menteri Keuangan sesuai dengan Perintah Eksekutif 13662. Arahan yang ditemukan dalam daftar tersebut menjelaskan larangan transaksi tertentu dengan orang-orang yang diidentifikasi. Sanksi SSI berlaku untuk orang-orang yang terdapat dalam Daftar SSI, serta perusahaan yang 50% atau lebih dimiliki oleh orang-orang yang terdaftar di SSI. Namun, Daftar SSI bukan merupakan bagian dari Daftar SDN, dan oleh karena itu sanksi pemblokiran tidak berlaku bagi orang-orang dalam daftar SSI, kecuali jika mereka juga termasuk dalam Daftar SDN atau 50% atau lebih dimiliki oleh SDN.

“**Sanksi Turki**” mengacu pada sanksi dan embargo yang diberlakukan oleh Republik Turki dan dikelola oleh Kementerian Luar Negeri.



“**Sanksi PBB**” mengacu pada sanksi ekonomi yang dijatuhkan oleh Dewan Keamanan PBB dan dilaksanakan oleh negara-negara anggota PBB. Sanksi ekonomi yang dijatuhkan oleh PBB bertujuan untuk mencapai tujuan yang berbeda dengan melemahkan negara atau organisasi target, dan memaksa serta menghukum negara atau organisasi target. Anggota PBB menerapkan sanksi di bawah hukum nasional mereka. Semua anggota PBB wajib mematuhi sanksi PBB

“**Sanksi AS**” berarti Sanksi yang diterapkan oleh Departemen Luar Negeri AS.

### 3. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Direksi Perusahaan bertanggung jawab untuk mengawasi pengelolaan program kepatuhan Sanksi (“**Program**”) dan memastikan bahwa Perusahaan memiliki sumber daya yang memadai untuk mengelola risiko dan melaksanakan Program secara efektif. Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan bertanggung jawab secara keseluruhan untuk Program dan untuk memastikan bahwa persyaratan mereka dikomunikasikan secara efektif dan tepat kepada orang dan entitas yang perlu mematuhi.

Unit bisnis dan operasi, sebagai lini pertahanan pertama, bertanggung jawab untuk menerapkan dan/atau mendukung prosedur dan kontrol terkait Sanksi Perusahaan sesuai dengan persyaratan dalam Kebijakan ini. Unit-unit ini harus memastikan kepatuhan terhadap persyaratan dalam Kebijakan ini dan prosedur operasi terkait.

Chief Legal and Compliance Officer (“**CCO**”) bertanggung jawab atas administrasi Program, menerapkan persyaratannya di seluruh Perusahaan, dan memantau serta menilai efektivitas pengendalian internal dan prosedur yang dimaksudkan untuk memastikan kepatuhan terhadap persyaratan Program.

Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan, sebagai lini pertahanan kedua, bertanggung jawab atas pemantauan, penilaian, dan pelaporan risiko Sanksi. Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan bertanggung jawab untuk: (i) menilai risiko Sanksi Perusahaan; (ii) memastikan bahwa Program mampu mengurangi risiko Sanksi tersebut dan bahwa Program dilengkapi/ditingkatkan sesuai kebutuhan; (iii) menanggapi pertanyaan tentang Kebijakan ini dan pertanyaan kepatuhan terkait Sanksi dari karyawan; (iv) mengembangkan dan memberikan pelatihan kepada karyawan yang relevan; dan (v) melaporkan setiap pelanggaran aktual atau dugaan pelanggaran dari ketentuan Kebijakan ini kepada Dewan secara tepat waktu.

Penilaian risiko tahunan harus dilakukan oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan untuk menindaklanjuti risiko yang terkait dengan Sanksi dalam kerangka manajemen risiko secara keseluruhan.

Audit internal, sebagai lini pertahanan ketiga, bertanggung jawab untuk melakukan pengujian independen terhadap kebijakan, prosedur, dan kontrol terkait Sanksi Perusahaan.

### 4. PRINSIP UMUM

Pemerintah dan Organisasi Internasional dapat membatasi pengalihan atau pengadaan barang dan jasa, data teknis, informasi, material, dan teknologi tertentu sesuai dengan Peraturan Sanksi dan Pengendalian Ekspor. Embargo ekonomi, penuh, atau sebagian dapat dikenakan pada negara, organisasi, atau individu tertentu karena alasan politik, militer, atau sosial.

Sebagai perusahaan yang bertindak secara global, Perusahaan bertujuan untuk mengambil tindakan pencegahan yang efektif dan diperlukan untuknya dan Perusahaan Grupnya untuk mengelola risiko yang berkaitan dengan Peraturan Sanksi dan Pengendalian Ekspor.



Produk dan layanan Perusahaan tidak boleh diperdagangkan, secara langsung maupun tidak langsung, kepada Target Sanksi atau Negara yang Diembargo kecuali jika Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan telah terlebih dahulu mengkonfirmasi bahwa transaksi tersebut tidak melanggar sanksi yang berlaku atau memaparkan Perusahaan pada risiko tersebut. Dalam hal unit bisnis terkait memiliki keraguan atau dalam situasi luar biasa (seperti bertransaksi dengan pihak yang termasuk dalam Daftar Identifikasi Sanksi Sektoral (“SSI”); bertransaksi dengan Negara yang Diembargo di sektor yang tidak terkena Sanksi, dll), Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan harus diberitahu untuk mendapatkan persetujuan sebelumnya.

Transaksi tersebut hanya dapat dikonfirmasi oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan setelah mendapat persetujuan akhir dari Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding untuk memastikan bahwa transaksi tersebut tidak melanggar Sanksi yang berlaku atau mengekspos Grup Koç terhadap risiko Sanksi.

Sangat penting bagi Perusahaan untuk mematuhi setiap hukum dan peraturan yang berlaku untuknya, termasuk Peraturan Sanksi dan Pengendalian Ekspor, di negara tempat Perusahaan beroperasi dan untuk memenuhi kewajiban kontraktualnya. Untuk alasan ini:

- Kecuali jika pengaturan yang diperlukan dibuat dan lisensi yang diperlukan diperoleh<sup>5</sup>, aktivitas apa pun yang dikenai Sanksi atau merupakan pelanggaran Peraturan Pengendalian Ekspor yang berlaku atau Kewajiban Sanksi apa pun harus dihentikan;
- Prosedur uji tuntas harus dilakukan untuk menentukan apakah pihak ketiga perlu dikenai Sanksi atau tidak;
- Pemantauan berkelanjutan harus dilakukan pada frekuensi yang ditentukan sesuai dengan hasil prosedur uji tuntas. Jika transaksi terlarang atau aktivitas apa pun yang dikenai Sanksi atau merupakan pelanggaran Peraturan Pengendalian Ekspor yang berlaku terdeteksi selama pemantauan yang sedang berlangsung, proses terkait harus segera dihentikan dan Departemen Hukum dan Kepatuhan
- Perusahaan harus segera diberitahu. Setelah informasi tersebut diterima oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan, Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding akan diberitahu.

Pembayaran dan pemungutan pendapatan harus dilakukan dan dicatat ke dalam pembukuan sesuai dengan undang-undang dan peraturan negara tempat Perusahaan melakukan kegiatan usahanya<sup>6</sup>. Perusahaan tidak boleh terlibat dalam kegiatan Pencucian Uang, pendanaan teroris, dan pendanaan senjata pemusnah massal.

Untuk tujuan tersebut, Perusahaan harus:

- Mengetahui siapa pelanggan dan Mitra Bisnis mereka;
- Mematuhi undang-undang, peraturan, dan Kode Etik Global Arçelik yang berlaku serta Kebijakan terkait;
- Selalu memastikan keakuratan catatan keuangan dan komersialnya;
- Menyimpan catatan dari semua aktivitasnya secara aman dan tepat;
- Melakukan penyaringan/uji tuntas pihak ketiga sesuai dengan peraturan yang berlaku.

---

<sup>5</sup> Lisensi harus diperoleh paling sedikit 10 tahun kecuali dinyatakan lain dalam peraturan terkait.

<sup>6</sup> Silakan merujuk ke Kebijakan Anti Pencucian Uang Global Arçelik untuk detailnya.

Kegagalan untuk mematuhi Kebijakan ini dapat menyebabkan, namun tidak terbatas pada, hal-hal berikut ini:

- Pemenjaraan karyawan (akibat pelanggaran Sanksi tertentu);
- Denda keuangan yang signifikan baik bagi Perusahaan maupun karyawannya;
- Reputasi publik yang buruk;
- Kehilangan bisnis;
- Pembatalan insentif;
- Pengakhiran perjanjian;
- Jatuhnya harga saham;
- Miskin atau tidak ada akses ke pembiayaan internasional;
- Penarikan kembali kredit;
- Penyitaan aset Perusahaan.

## 5. IMPLEMENTASI

Dalam lingkup prosedur uji tuntas, Penyaringan Pihak yang Ditolak (“DPS”) harus dilakukan melalui alat penyaringan pihak ketiga. Uji tuntas awal harus dilakukan sebelum terlibat dengan Mitra Bisnis baru atau pihak ketiga lainnya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Saat melakukan kegiatan uji tuntas, daftar domestik juga harus dipertimbangkan sejauh mungkin secara teknis bersama dengan daftar sanksi global. Prosedur uji tuntas harus dilakukan tidak hanya sebelum perikatan apa pun, tetapi juga selama hubungan bisnis secara berkala. Jika terdapat tanda bahaya (seperti risiko transaksi dengan Sasaran Sanksi, aktivitas Pencucian Uang, dll.) yang terdeteksi oleh departemen Perusahaan kapan pun selama hubungan bisnis berlangsung, maka Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan harus segera diberitahu. Departemen Hukum dan Kepatuhan melakukan kegiatan uji tuntas yang ditingkatkan dan menginformasikan unit bisnis terkait tentang tindakan pencegahan yang harus diambil termasuk, namun tidak terbatas pada, pemutusan hubungan usaha atau pembatalan perjanjian. Jika ragu, Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan akan berkonsultasi dengan Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding.

Dengan bergantung pada hasil DPS, Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan berhak memutuskan apakah transaksi bisnis dapat dimulai atau dilanjutkan.

Perusahaan harus memastikan bahwa kontrak dengan Mitra Bisnis dan pihak ketiga lainnya mencakup pasal-pasal yang relevan mengenai pemahaman dan kewajiban mereka untuk mematuhi Kebijakan ini.

## 6. ISOLASI WARGA AS

Warga AS, termasuk karyawan yang merupakan Warga AS, tidak boleh berpartisipasi dalam transaksi apa pun yang melibatkan Negara yang Diembargo atau Target Sanksi AS lainnya kecuali OFAC telah melisensikan atau mengizinkan keterlibatan Warga AS dalam transaksi tersebut. “Warga AS” termasuk siapa saja yang berada di Amerika Serikat; setiap warga negara AS atau pemegang green card di mana pun mereka berada (termasuk warga negara ganda AS dan negara lain); setiap entitas berbadan hukum AS, atau siapa pun yang dipekerjakan oleh entitas AS, serta entitas non-AS yang dimiliki atau dikendalikan oleh AS berdasarkan Sanksi AS tertentu. Protokol Isolasi Warga AS yang dilampirkan pada Lampiran [1] memberikan panduan dan instruksi tambahan mengenai pengecualian Warga AS sebagaimana diperlukan untuk mematuhi Sanksi AS yang berlaku.

Untuk informasi lebih lanjut mengenai isolasi Warga AS, Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan harus dihubungi.

## 7. PERSYARATAN TRANSPARANSI

Karyawan Perusahaan (termasuk Perusahaan Grup) tidak boleh membuat pernyataan apa pun atau terlibat dalam perilaku apa pun yang dirancang untuk menghindari Sanksi, persyaratan Kebijakan ini, atau yang dapat ditafsirkan memfasilitasi penghindaran Sanksi atau aktivitas yang dapat dikenai sanksi. Tidak ada informasi dalam instruksi pembayaran, dokumen transaksi dan/atau data rekanan yang boleh diubah, dihapus atau disembunyikan untuk menghindari Sanksi atau menghalangi identifikasi masalah Sanksi.

Karyawan harus menolak dan melaporkan kepada Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan, setiap permintaan dari rekanan untuk menghilangkan atau menyembunyikan nama, alamat, atau informasi lain yang berkaitan dengan Target Sanksi dalam catatan transaksi atau dokumen komersial lainnya. Kurangnya transparansi terkait masalah Sanksi tidak akan ditoleransi.

## 8. PERMINTAAN INFORMASI

Perusahaan dan/atau Perusahaan Grup dapat menerima permintaan informasi (“RFI”) mengenai transaksi, rekanan tertentu, dll. dari bank terkait atau dari rekanan. RFI tersebut dapat diterima melalui email, faks, atau media lain. Setiap karyawan yang menerima RFI terkait Sanksi harus segera meneruskan RFI tersebut ke Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan untuk ditinjau. Semua tanggapan terhadap RFI terkait Sanksi memerlukan persetujuan dari Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan dan harus memenuhi seluruh permintaan, akurat dan tidak menyesatkan.

Semua dokumen yang terkait dengan RFI, termasuk semua korespondensi internal yang relevan, dokumentasi yang membuktikan persetujuan tanggapan RFI oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan, serta dokumentasi lain yang terkait dengan penanganan RFI harus disimpan dan diarsipkan dalam format elektronik.

Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan harus menghubungi Departemen Hukum dan Kepatuhan Koç Holding untuk menindaklanjuti RFI tersebut.

## 9. PELANGGARAN KEBIJAKAN

Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan disipliner yang signifikan termasuk pemecatan. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh pihak ketiga, maka kontrak mereka (jika ada) harus diakhiri sesegera mungkin.

Jika Anda mengetahui atau menduga telah terjadi pelanggaran terhadap Kebijakan ini dan/atau hukum yang berlaku, Anda harus segera melaporkan pelanggaran tersebut (atau dugaan pelanggaran) kepada Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan. Selain itu, jika Anda memiliki pertanyaan atau masalah, silakan hubungi Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan, atau Anda juga dapat melaporkan pertanyaan atau masalah Anda melalui saluran pelaporan yang disebutkan di bawah ini:

**Web:** [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

**Hotline Phone Numbers as listed in the web site:**

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Selain saluran yang disebutkan di atas, Anda juga dapat melaporkan pelanggaran apa pun terhadap Kebijakan ini ke Saluran Langsung Etika Koç Holding melalui tautan berikut: “[kocsnow.koc.com.tr/hotline](http://kocsnow.koc.com.tr/hotline)”.

Kebijakan ini akan ditinjau secara berkala oleh Departemen Hukum dan Kepatuhan Arçelik untuk memastikan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan baru atau yang direvisi.

## 10. LAMPIRAN I – PROTOKOL ISOLASI WARGA AS

Isolasi Elemen AS dari Bisnis yang Melibatkan Target Sanksi <sup>7</sup>

### I. Alasan Protokol Ini

A. Untuk mencegah partisipasi Perusahaan dan Grup Perusahaan serta semua operasi secara global dalam transaksi yang mungkin melanggar sanksi ekonomi atau embargo perdagangan yang berlaku (“**Sanksi**”).

B. Karena pelanggaran Sanksi dapat mengakibatkan hukuman pidana dan menimbulkan tanggung jawab pribadi bagi karyawan yang tidak mematuhi, maka semua karyawan harus memahami kewajiban mereka dan secara ketat mematuhi Protokol ini baik untuk perlindungan mereka sendiri maupun untuk perlindungan sesama karyawan.

---

<sup>7</sup> Protokol ini tidak membahas peraturan pengendalian ekspor AS atau UE dan persyaratan lisensi. Lihat kebijakan perusahaan lain] untuk panduan tentang peraturan dan persyaratan tersebut.

## II. Target Sanksi

A. Setiap yurisdiksi di mana Perusahaan dan Perusahaan Grup beroperasi dapat memberlakukan berbagai Sanksi terhadap orang, entitas, kapal, atau negara sasaran ("**Target Sanksi**") sesuai dengan mandat Perserikatan Bangsa-Bangsa atau karena alasan lainnya.

B. Sanksi ekonomi AS umumnya menargetkan lebih banyak negara, orang, dan entitas daripada Sanksi yang dikenakan oleh yurisdiksi lain tempat Perusahaan dan Perusahaan Grup beroperasi. Target Sanksi AS meliputi orang, entitas, dan kapal yang ditunjuk oleh Kantor Pengawasan Aset Asing AS ("**OFAC**"), seperti yang dilaporkan di situs web OFAC<sup>8</sup>. Selain Warga Negara yang Ditunjuk Khusus ("**SDN**") dan Penghindar Sanksi Asing ("**FSE**"), OFAC dan Otoritas AS lainnya saat ini memberlakukan sanksi komprehensif terhadap Krimea, Kuba, Iran, Korea Utara, Sudan, dan Suriah. Terakhir, OFAC telah memberlakukan Sanksi pada entitas tertentu yang beroperasi di sektor keuangan, pertahanan, dan energi 'Rusia dengan memasukkannya ke dalam Daftar Identifikasi Sanksi Sektorial OFAC ("**Daftar SSI**").

C. Persyaratan Sanksi AS berlaku untuk Warga AS secara global dan juga untuk transaksi oleh setiap orang yang melibatkan wilayah atau sistem keuangan Amerika Serikat atau pengalihan internasional dari barang asal AS yang dikendalikan secara ekspor (secara bersama-sama disebut sebagai "**Elemen AS**").

D. Pertanyaan yang diajukan untuk menentukan apakah transaksi yang melibatkan Elemen AS dapat menimbulkan risiko Sanksi AS meliputi:

- Apakah pihak yang bertransaksi berada dalam daftar SDN OFAC atau dimiliki oleh SDN?<sup>9</sup>
- Apakah pihak yang bertransaksi berada di atau memasok barang atau jasa ke/dari Krimea, Kuba, Iran, Korea Utara, Sudan atau Suriah ("Negara yang Diembargo")?
- Apakah pihak yang bertransaksi berada dalam Daftar SSI atau dimiliki oleh perusahaan yang tercantum dalam Daftar SSI?
- Apakah pihak yang bertransaksi dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh, atau bertindak atas nama, pemerintah Kuba, Iran, Sudan atau Suriah atau perusahaan yang dimiliki oleh salah satu pemerintah ini?
- Apakah pihak yang bertransaksi merupakan warga negara Kuba atau dimiliki seluruhnya atau sebagian oleh warga negara Kuba (selain warga negara Kuba yang berlokasi di Amerika Serikat atau penduduk tetap negara ketiga)?

## III. Kebijakan Kami

A. Kami mematuhi semua undang-undang Sanksi, termasuk pengendalian ekspor, yang berlaku untuk transaksi kami.

B. Kami tidak akan berpartisipasi dalam transaksi yang akan mengekspos salah satu pihak untuk risiko kepatuhan berdasarkan Sanksi yang berlaku.

C. Kami tidak akan berpartisipasi dalam transaksi yang dirancang atau dimaksudkan untuk menghindari undang-undang Sanksi di yurisdiksi tempat kami berbisnis.

*Jika terdapat keraguan, semua karyawan harus berkonsultasi dengan Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan.*

---

<sup>8</sup> Dapat dilihat di <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> and [http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/ssi\\_list.aspx](http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/ssi_list.aspx).

<sup>9</sup> Penyaringan Pihak yang Ditolak harus dijalankan untuk semua transaksi terlepas dari keterlibatan elemen AS.

#### IV. Penolakan karyawan Warga AS

A. "Warga AS", termasuk karyawan yang merupakan Warga AS, tidak boleh berpartisipasi dalam transaksi apa pun yang melibatkan Negara yang Diembargo atau Target Sanksi AS lainnya, kecuali OFAC telah melisensikan atau mengizinkan keterlibatan Warga AS dalam transaksi tersebut. "Warga AS" meliputi siapa saja yang berada di Amerika Serikat; setiap warga negara AS atau pemegang green card di mana pun mereka berada (termasuk warga negara ganda AS dan negara lain); setiap entitas berbadan hukum AS, atau siapa pun yang dipekerjakan oleh entitas AS, serta entitas non-AS yang dimiliki atau dikendalikan AS berdasarkan Sanksi AS tertentu.

- Perusahaan dan Perusahaan Grup (kecuali Beko U.S., Inc.) bukan merupakan Warga AS, tetapi kantor dan karyawannya berada di Amerika Serikat, dan setiap karyawan di seluruh dunia dengan paspor atau green card AS merupakan Warga AS.

B. Dengan tidak adanya lisensi, otorisasi, atau pengecualian yang berlaku, Sanksi AS melarang keterlibatan Warga AS dalam bertransaksi dengan Negara yang Diembargo dan Target Sanksi AS lainnya.

- Sanksi yang dikenakan kepada perusahaan yang tercantum dalam Daftar SSI lebih terbatas cakupannya dan melarang Warga AS untuk bertransaksi, memberikan pembiayaan, atau berurusan dengan utang baru (tergantung pada entitas yang terdaftar di SSI) atau, dalam kasus tertentu, ekuitas baru untuk orang-orang ini, properti mereka, atau kepentingan mereka dalam properti.

C. Dengan demikian, semua karyawan yang merupakan warga negara AS atau memegang green card AS (termasuk nonwarga AS saat mereka berada di Amerika Serikat) tidak boleh berpartisipasi, mendukung, atau memfasilitasi transaksi yang melibatkan Target Sanksi AS, kecuali OFAC telah melisensikan atau mengizinkan transaksi tersebut<sup>10</sup>.

D. Secara khusus, jika Anda merupakan Warga AS yang berlokasi di Amerika Serikat, atau merupakan direktur atau karyawan non-AS dari entitas AS saat bertindak atas nama entitas AS:

1. Jangan memberikan nasihat komersial, bantuan, atau dukungan lainnya sehubungan dengan bisnis yang dilarang oleh OFAC, yang melibatkan Negara yang Diembargo atau Target Sanksi AS lainnya;

2. Jangan mengawasi, mengizinkan, atau menyetujui bisnis yang dilarang oleh OFAC yang melibatkan Target Sanksi AS atau mengelola atau mengarahkan perilaku personel lain terkait bisnis tersebut;

3. Jangan berpartisipasi dalam mendesain ulang atau merestrukturisasi transaksi, operasi, produk, atau layanan apa pun untuk tujuan memfasilitasi bisnis yang dilarang oleh OFAC yang melibatkan Target Sanksi AS;

4. Jangan memberikan layanan perusahaan (misalnya, layanan akuntansi, logistik, administrasi kontrak, dan layanan teknis) khusus untuk mendukung bisnis yang dilarang oleh OFAC yang melibatkan Target Sanksi AS.

---

<sup>10</sup>Sanksi Daftar SSI tidak melarang keterlibatan Warga AS dalam semua transaksi dengan perusahaan Tercatat SSI. Sebaliknya sanksi Daftar SSI hanya melarang kegiatan yang terbatas. Daftar SSI harus dikonsultasikan untuk rincian larangan-larangan ini, namun, secara ringkas, dapat disimpulkan bahwa: Directive 1 – transaksi yang melibatkan ekuitas baru atau utang baru dari entitas yang dikenai sanksi Directive 1 dengan jangka waktu lebih dari 30 hari; Directive 2 – transaksi yang melibatkan utang baru dari entitas yang dikenai sanksi Directive 2 dengan jangka waktu lebih dari 90 hari; Directive 3 – transaksi yang melibatkan utang baru dari entitas yang dikenai sanksi Directive 3 dengan jangka waktu lebih dari 30 hari, dan; Directive 4 - transaksi yang melibatkan eksplorasi atau produksi untuk laut dalam, lepas pantai Arktik, atau proyek serpih yang berpotensi menghasilkan minyak di Federasi Rusia dan melibatkan entitas yang dikenai sanksi Directive 4. Larangan terkait yang sama berlaku untuk entitas yang 50% atau lebih sahamnya dimiliki oleh satu atau beberapa entitas Terdaftar SSI. Oleh karena itu, Warga AS dapat berpartisipasi dalam transaksi dengan perusahaan Terdaftar SSI tersebut dengan tunduk pada persyaratan bahwa transaksi tersebut tidak melibatkan transaksi terlarang atau Target Sanksi AS lainnya.



5. Jangan merujuk bisnis yang dilarang oleh OFAC yang melibatkan Target Sanksi AS kepada orang lain atau mengeluarkan surat kuasa apa pun terkait dengan transaksi tertentu dengan Target Sanksi AS.

6. Jangan memberikan layanan apa pun yang tercantum di atas sehubungan dengan utang atau ekuitas, sebagaimana berlaku, kepada entitas yang muncul di Daftar SSI.

E. Karyawan yang bukan merupakan Warga AS tidak boleh melibatkan Warga AS, barang atau jasa asal AS, atau sistem keuangan AS dalam bisnis yang dilarang OFAC yang melibatkan Target Sanksi AS.

F. Sehingga, jika Anda bukan merupakan Warga AS dan transaksi Anda melibatkan Target Sanksi AS, kecuali diizinkan oleh lisensi atau otorisasi OFAC atau diizinkan oleh Petugas Kepatuhan:

1. Jangan mengerjakan transaksi tersebut saat Anda berada di Amerika Serikat;
2. Jangan meminta Warga AS (termasuk warga negara AS atau pemegang green card di luar Amerika Serikat) untuk membantu Anda dalam transaksi tersebut;
3. Jangan membahas transaksi tersebut dengan Warga AS, kecuali untuk mengingatkan mereka tentang perlunya kepatuhan terhadap protokol ini atau mengangkat masalah kepatuhan OFAC;
4. Jangan memasukkan Warga AS dalam rantai e-mail sebagai kelanjutan dari transaksi tersebut;
5. Jangan mencoba melibatkan Warga AS dalam transaksi tersebut dengan menahan informasi tentang hubungannya dengan Target Sanksi AS; dan
6. Jangan menggunakan kredit atau aset lain yang disediakan oleh Warga AS untuk membiayai transaksi dengan Target Sanksi AS atau memberikan dana yang berasal dari transaksi tersebut kepada Warga AS.

G. Contoh: Berikut ini adalah contoh tindakan yang akan melanggar Kebijakan ini:

- Seorang warga negara AS yang dipekerjakan oleh Perusahaan di Turki menegosiasikan penjualan lemari es ke bisnis Suriah;
- Seorang warga negara Turki yang dipekerjakan oleh Perusahaan di Turki menegosiasikan kontrak dengan sebuah perusahaan di Sudan ketika ia sedang sementara bekerja di sebuah kantor di New York;
- Dari Turki, karyawan non-AS yang sama memesan suku cadang dari pemasok yang berbasis di AS untuk dijual ke pelanggan di Iran; atau
- Pemegang green card AS yang dipekerjakan oleh Perusahaan di Turki menyetujui kontrak dengan SDN yang terdaftar di OFAC.

H. Penolakan Anggota Komite Warga AS

- Seperti yang disebutkan di atas, siapa pun yang berafiliasi dengan Perusahaan dan Perusahaan Grup yang merupakan Warga AS tidak boleh menyetujui, mengizinkan, memberi saran atau memberikan dukungan atau bantuan apa pun sehubungan dengan bisnis yang melibatkan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo, kecuali hukum AS mengizinkan keterlibatan mereka dalam kasus tertentu (misalnya, karena OFAC telah melisensikan transaksi tersebut atau karena sifat sanksi SSI yang terbatas).
- Oleh karena itu, aturan penolakan yang ketat berlaku untuk setiap Warga AS yang sekarang atau di masa depan dapat menjadi anggota dewan dan komite pengelola Perusahaan dan Perusahaan Grup, yang berarti bahwa mereka tidak boleh berpartisipasi dalam bagian mana pun dari rapat dewan atau komite tersebut, termasuk perencanaan atau pemungutan suara, sebagai kelanjutan dari bisnis yang dilarang oleh OFAC yang melibatkan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo.



- Sehingga, kecuali diizinkan untuk berpartisipasi oleh Petugas Kepatuhan, Warga AS harus meninggalkan ruang rapat dan/atau meninggalkan konferensi video/audio selama interval tersebut sehingga dewan atau komite eksekutif dapat mengambil tindakan khusus untuk memajukan bisnis yang melibatkan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo.
- Klarifikasi mengenai Nasihat Kepatuhan: Setiap anggota komite dapat dan secara rutin akan mencari dan mempertimbangkan saran yang diberikan oleh Warga AS mengenai kepatuhan terhadap OFAC dan peraturan Sanksi lainnya serta eksposur Perusahaan dan Perusahaan Grup terhadap risiko Sanksi AS.

Dalam konteks ini, anggota atau penasihat Dewan dan komite Perusahaan dan Perusahaan Grup AS dapat menangani masalah kepatuhan sanksi atas nama Perusahaan dan Perusahaan Grup, sementara pada saat yang sama, mereka menarik diri dari perencanaan atau keputusan komersial apa pun sebagai kelanjutan dari bisnis yang dilarang oleh OFAC dengan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo.

- Berkenaan dengan setiap risalah rapat yang dicatat oleh masing-masing dewan dan komite, untuk setiap rapat di mana pemungutan suara atau tindakan lain untuk memajukan bisnis yang dilarang oleh OFAC dengan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo dicatat, risalah tersebut harus menunjukkan cara di mana setiap Warga AS yang hadir mengundurkan diri dari tindakan tersebut (misalnya, meninggalkan ruangan, menutup panggilan konferensi), sebelum membuat risalah diskusi dan/atau keputusan yang terkait dengan Target Sanksi AS.
- Anggota dewan dan komite (serta eksekutif pada umumnya) yang bukan merupakan Warga AS tidak boleh menyertakan Warga AS dalam email atau komunikasi lain mengenai aspek komersial dari bisnis yang dilarang oleh OFAC dengan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo (berbeda dengan permintaan saran kepatuhan), dan harus berkonsultasi dengan Petugas Kepatuhan jika ada keraguan.
- Dewan dan komite tidak akan menyetujui atau mengizinkan bisnis yang dilarang oleh OFAC dengan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo jika, setelah penolakan semua anggota Warga AS dan anggota yang tersisa tidak melebihi jumlah anggota Warga AS yang ditolak.

## V. Panduan Tambahan untuk Karyawan Warga AS

A. Sanksi OFAC tidak mencakup kesadaran pasif oleh karyawan Warga AS terhadap aktivitas Perusahaan dan Grup Perusahaan yang melibatkan Target Sanksi AS atau Negara yang Diembargo, selama Warga AS tidak menggunakan kesadaran mereka akan bisnis tersebut untuk terlibat dalam aktivitas yang tidak sah, yang mana memfasilitasi bisnis yang dilarang oleh OFAC.

B. Publikasi dan distribusi kepada karyawan Warga AS dari laporan manajemen atau laporan keuangan, pengungkapan biaya/pendapatan/keuntungan, serta informasi lain mengenai bisnis Perusahaan dan Perusahaan Grup dengan Negara yang Diembargo dalam konteks aktivitas bisnis global Perusahaan dan Perusahaan Grup, tidak akan melanggar Kebijakan ini selama Warga AS tersebut tidak berpartisipasi dalam pertimbangan komersial atau pengambilan keputusan apa pun untuk melanjutkan bisnis yang dilarang oleh OFAC.

C. Warga AS harus berkonsultasi dengan Departemen Hukum dan Kepatuhan Perusahaan kapan pun mereka memiliki pertanyaan atau kekhawatiran mengenai pokok bahasan Protokol ini.

Version Date: 17.10.2022

# KEBIJAKAN GLOBAL HAK ASASI MANUSIA

## 1. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Kebijakan Hak Asasi Manusia ini (“Kebijakan”) merupakan panduan yang mencerminkan pendekatan dan standar Arçelik dan Perusahaan Grupnya sehubungan dengan Hak Asasi Manusia dan menunjukkan pentingnya atribut Arçelik dan Perusahaan Grupnya untuk menghormati Hak Asasi Manusia.

Semua karyawan, direktur, serta pejabat Arçelik dan Perusahaan Grupnya harus mematuhi Kebijakan ini. Sebagai perusahaan Grup Koç, Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga mengharapkan dan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya (sejauh yang berlaku) mematuhi dan/atau bertindak sesuai dengan Kebijakan ini.

## 2. DEFINISI

“**Mitra Bisnis**” meliputi pemasok, distributor, penyedia layanan resmi, perwakilan, kontraktor independen, dan konsultan.

“**Perusahaan Grup**” berarti entitas di mana Arçelik secara langsung atau tidak langsung memiliki lebih dari 50% modal saham di dalamnya.

“**Hak Asasi Manusia**” adalah hak yang melekat pada semua manusia, tanpa membedakan jenis kelamin, ras, warna kulit, agama, bahasa, usia, kebangsaan, perbedaan pemikiran, asal kebangsaan atau sosial, dan kekayaan. Ini termasuk hak atas kehidupan yang setara, bebas dan bermartabat, di antara Hak Asasi Manusia lainnya.

“**ILO/International Labour Organization**” berarti Organisasi Perburuhan Internasional

“**Deklarasi ILO mengenai Prinsip-Prinsip dan Hak-hak Mendasar di Tempat Kerja**”<sup>11</sup> merupakan deklarasi ILO yang diadopsi, yang mana mengikat semua negara anggota, baik mereka telah meratifikasi Konvensi yang relevan atau belum, untuk menghormati dan mempromosikan empat kategori prinsip dan hak berikut dengan itikad baik:

- Kebebasan berserikat dan pengakuan efektif atas perundingan bersama;
- Penghapusan segala bentuk kerja paksa atau kerja wajib;
- Penghapusan pekerja anak;
- Penghapusan diskriminasi dalam pekerjaan dan jabatan.

“**Grup Koç**” berarti Koç Holding A.Ş., perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung, secara bersama-sama atau sendiri-sendiri oleh Koç Holding A.S. dan perusahaan patungan yang terdaftar dalam laporan keuangan konsolidasi terbarunya.

“**OECD**” berarti Organisasi untuk Kerja Sama dan Pembangunan Ekonomi.

“**Pedoman OECD untuk Perusahaan Multinasional**”<sup>12</sup> bertujuan untuk mengembangkan perilaku tanggung jawab perusahaan yang disponsori oleh negara yang akan menjaga keseimbangan antara pesaing di pasar internasional, dan dengan demikian, meningkatkan kontribusi perusahaan multinasional untuk pembangunan berkelanjutan.

“**PBB**” berarti Perserikatan Bangsa-Bangsa.

---

<sup>11</sup> <https://www.ilo.org/declaration/lang--en/index.htm>

<sup>12</sup> <http://mneguidelines.oecd.org/annualreportsontheguidelines.htm>



“UN Global Compact”<sup>13</sup> adalah fakta global yang diprakarsai oleh Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) untuk mendorong bisnis di seluruh dunia, untuk mengadopsi kebijakan yang berkelanjutan dan bertanggung jawab secara sosial, dan untuk melaporkan implementasinya. UN Global Compact merupakan kerangka kerja berbasis prinsip untuk bisnis, yang menyatakan sepuluh prinsip di bidang Hak Asasi Manusia, tenaga kerja, lingkungan, dan anti-korupsi.

“Prinsip-Prinsip Panduan PBB tentang Bisnis dan Hak Asasi Manusia”<sup>14</sup> adalah seperangkat pedoman bagi negara dan perusahaan untuk mencegah, menangani dan memulihkan pelanggaran Hak Asasi Manusia yang dilakukan dalam mengoperasikan bisnis.

“Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (UDHR)”<sup>15</sup> adalah dokumen tonggak sejarah Hak Asasi Manusia, yang disusun oleh perwakilan-perwakilan dengan latar belakang hukum dan budaya yang berbeda dari semua wilayah di dunia, diproklamasikan oleh Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa di Paris pada 10 Desember 1948 sebagai standar umum pencapaian untuk semua orang dan semua bangsa. Deklarasi ini menetapkan, untuk pertama kalinya, Hak Asasi Manusia untuk dilindungi secara universal.

“Prinsip Pemberdayaan Perempuan (WEP)”<sup>16</sup> adalah seperangkat prinsip yang menawarkan panduan bagi bisnis tentang cara mempromosikan kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan di tempat kerja, pasar, dan masyarakat. Dengan didirikan oleh UN Global Compact dan UN Women, WEP diinformasikan oleh standar ketenagakerjaan dan Hak Asasi Manusia internasional dan didasarkan pada pengakuan bahwa bisnis memiliki kepentingan dan tanggung jawab untuk kesetaraan gender dan pemberdayaan perempuan.

“Konvensi Bentuk-bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak (Konvensi No. 182)”<sup>17</sup> berarti Konvensi mengenai larangan dan tindakan segera untuk penghapusan bentuk-bentuk pekerjaan terburuk untuk anak.

### 3. PRINSIP UMUM

Sebagai perusahaan Grup Koç yang bertindak secara global, Arçelik dan Perusahaan Grupnya mengambil Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (UDHR) sebagai panduannya, dserta mempertahankan pemahaman yang penuh hormat mengenai Hak Asasi Manusia bagi para pemangku kepentingannya di negara-negara tempat ia beroperasi. Menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif juga profesional bagi karyawannya merupakan prinsip utama Arçelik dan Perusahaan Grupnya. Arçelik dan Perusahaan Grupnya bertindak sesuai dengan prinsip-prinsip etika global dalam hal-hal seperti perekrutan, promosi, pengembangan karir, upah, tunjangan, dan keragaman serta menghormati hak karyawannya untuk membentuk dan bergabung dengan organisasi yang mereka pilih sendiri. Kerja paksa dan pekerja anak serta segala bentuk diskriminasi dan pelecehan secara tegas dilarang.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya mempertimbangkan standar dan prinsip internasional yang disebutkan di bawah ini mengenai Hak Asasi Manusia:

- Deklarasi ILO mengenai Prinsip-Prinsip dan Hak-Hak Mendasar di Tempat Kerja (1998);
- Pedoman OECD untuk Perusahaan Multinasional (2011);
- UN Global Compact (2000);
- Prinsip Panduan PBB mengenai Bisnis dan Hak Asasi Manusia (2011),
- Prinsip Pemberdayaan Perempuan (2011);
- Konvensi Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk untuk Anak (Konvensi No. 182); (1999)

---

<sup>13</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-is-gc/mission/principles>

<sup>14</sup> [https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR\\_EN.pdf](https://www.ohchr.org/Documents/Publications/GuidingPrinciplesBusinessHR_EN.pdf)

<sup>15</sup> <https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>

<sup>16</sup> <https://www.weps.org/about>

<sup>17</sup> [https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100\\_ILO\\_CODE:C182](https://www.ilo.org/dyn/normlex/en/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C182)

#### 4. KOMITMEN

Arçelik dan Perusahaan Grupnya menghormati hak karyawan, direktur, pejabat, pemegang saham, Mitra Bisnis, pelanggan, dan semua individu lain yang berkaitan dengan operasi, produk, atau layanannya dengan memenuhi prinsip-prinsip Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (UDHR) dan Deklarasi ILO mengenai Prinsip-Prinsip dan Hak-Hak Mendasar di Tempat Kerja.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya berjanji untuk memperlakukan semua karyawannya secara jujur dan adil, dan menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat yang menghormati martabat manusia sembari menghindari diskriminasi. Arçelik dan Perusahaan Grupnya mencegah keterlibatan dalam pelanggaran hak asasi manusia.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga dapat menerapkan standar tambahan dengan mempertimbangkan kelompok rentan dan kurang beruntung yang lebih terbuka terhadap dampak negatif Hak Asasi Manusia dan memerlukan perhatian khusus. Arçelik dan Perusahaan Grupnya mempertimbangkan keadaan khusus dari kelompok yang haknya dijabarkan lebih lanjut oleh instrumen PBB: masyarakat pribumi; wanita; minoritas etnis, agama dan bahasa; anak-anak; penyandang disabilitas; dan pekerja migran dan keluarganya, sebagaimana ditunjukkan dalam Prinsip-Prinsip Panduan PBB mengenai Bisnis dan Hak Asasi Manusia.

##### **Peluang Perekrutan yang Beragam dan Setara**

Arçelik dan Perusahaan Grupnya berusaha untuk mempekerjakan individu dari budaya, pengalaman karir, dan latar belakang yang berbeda. Proses pengambilan keputusan dalam perekrutan bergantung pada persyaratan pekerjaan dan kualifikasi pribadi tanpa memandang ras, agama, kebangsaan, jenis kelamin, usia, status sipil, dan disabilitas.

##### **Non-Diskriminasi**

Tidak adanya toleransi terhadap diskriminasi merupakan prinsip utama dalam seluruh proses ketenagakerjaan, termasuk promosi, penugasan, dan pelatihan. Arçelik dan Perusahaan Grupnya mengharapkan semua karyawannya menunjukkan kepekaan yang sama dalam perilaku mereka terhadap satu sama lain.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya peduli untuk memperlakukan karyawannya secara setara dengan menawarkan remunerasi, hak, dan peluang yang sama. Semua jenis diskriminasi dan ketidakhormatan yang didasarkan pada ras, jenis kelamin (termasuk kehamilan), warna kulit, asal kebangsaan atau sosial, etnis, agama, usia, disabilitas, orientasi seksual, definisi gender, situasi keluarga, kondisi medis yang sensitif, keanggotaan atau aktivitas serikat pekerja dan pendapat politik tidak dapat diterima

##### **Non-Toleransi terhadap Pekerja Anak/Kerja Paksa**

Arçelik dan Perusahaan Grupnya sangat menentang pekerja anak, yang menyebabkan kerugian fisik dan psikologis anak-anak, dan mengganggu hak mereka atas pendidikan. Selain itu, Arçelik dan Perusahaan Grupnya menentang segala bentuk kerja paksa, yang didefinisikan sebagai pekerjaan yang dilakukan secara tidak sukarela dan berada di bawah ancaman hukuman apa pun.

Sesuai dengan Konvensi dan Rekomendasi ILO, Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia, dan UN Global Compact, Arçelik dan Perusahaan Grupnya memiliki kebijakan non-toleransi terhadap perbudakan dan perdagangan manusia dan mengharapkan semua Mitra Bisnisnya untuk melakukan Tindakan yang sama.



## **Kebebasan Berorganisasi dan Perjanjian Bersama**

Arçelik dan Perusahaan Grupnya menghormati hak karyawan dan kebebasan untuk bergabung dengan serikat pekerja, dan untuk berunding bersama tanpa merasa takut akan pembalasan. Arçelik dan Perusahaan Grupnya berkomitmen untuk melakukan dialog konstruktif dengan perwakilan karyawan yang dipilih secara bebas, yang diwakili oleh serikat pekerja yang diakui secara hukum.

## **Kesehatan dan Keselamatan**

Perlindungan kesehatan dan keselamatan karyawan, dan orang lain yang, karena alasan apa pun, berada di area kerja, merupakan salah satu perhatian utama Arçelik dan Perusahaan Grupnya. Arçelik dan Perusahaan Grupnya menyediakan lingkungan kerja yang aman dan sehat. Arçelik dan Perusahaan Grupnya mengambil langkah-langkah keamanan yang diperlukan di tempat kerja dengan cara yang menghormati martabat, privasi, dan reputasi setiap orang. Arçelik dan Perusahaan Grupnya mematuhi semua peraturan yang relevan dan menerapkan semua tindakan keamanan yang diperlukan di semua area kerjanya.

Jika terdapat kondisi atau perilaku yang bersifat tidak aman di area kerja, Arçelik dan Perusahaan Grupnya akan segera mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan kesehatan, keselamatan, dan keamanan pelanggan dan karyawannya.

## **Tidak Ada Pelecehan dan Kekerasan**

Aspek utama untuk menjaga martabat pribadi karyawan adalah dengan memastikan bahwa tidak ada pelecehan atau kekerasan yang terjadi, atau jika hal tersebut terjadi, akan terdapat sanksi yang memadai. Arçelik dan Perusahaan Grupnya berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang bebas dari kekerasan, pelecehan, dan kondisi yang tidak aman atau yang mengganggu lainnya. Dengan demikian, Arçelik dan Perusahaan Grupnya tidak menoleransi segala bentuk pelecehan fisik, verbal, seksual atau psikologis, intimidasi, pelecehan, atau tindak ancaman.

## **Jam Kerja dan Kompensasi**

Arçelik dan Perusahaan Grupnya mematuhi jam kerja yang sah sesuai dengan peraturan setempat di negara tempat Arçelik beroperasi. Sangat penting untuk karyawan memiliki jam istirahat teratur, liburan, dan membangun keseimbangan kehidupan kerja yang efisien.

Proses penentuan upah ditetapkan secara kompetitif sesuai dengan sektor terkait dan pasar tenaga kerja lokal, serta sesuai dengan ketentuan perjanjian perundingan bersama (jika berlaku). Semua kompensasi, termasuk tunjangan sosial, dibayarkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Karyawan dapat meminta informasi lebih lanjut dari petugas atau departemen yang bertanggung jawab atas kepatuhan mengenai undang-undang dan peraturan yang mengatur kondisi kerja di negara mereka sendiri, jika mereka menginginkannya.

## **Pengembangan Diri**

Arçelik dan Perusahaan Grupnya memberikan kesempatan kepada karyawannya untuk mengembangkan bakat dan potensi mereka, dan untuk membangun keterampilan mereka. Berkenaan dengan sumber daya manusia sebagai sumber daya yang berharga, Arçelik dan Perusahaan Grupnya berupaya untuk mengembangkan diri karyawannya secara komprehensif dengan mendukung mereka dengan mengadakan pelatihan internal dan eksternal.

## Privasi Data

Untuk melindungi informasi pribadi karyawannya, Arçelik dan Perusahaan Grupnya mempertahankan standar privasi data tingkat tinggi. Standar privasi data diterapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan terkait.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya mengharapkan karyawannya untuk mematuhi undang-undang privasi data di setiap negara tempat ia beroperasi.

## Aktivitas Politik

Arçelik dan Perusahaan Grupnya menghormati partisipasi politik sukarela dan legal karyawannya. Karyawan dapat memberikan sumbangan pribadi kepada partai politik atau kandidat politik atau terlibat dalam aktivitas politik di luar jam kerja. Namun, mereka dilarang keras untuk menggunakan dana perusahaan atau sumber daya lainnya untuk sumbangan tersebut atau kegiatan politik lainnya.

## 5. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB

Semua karyawan dan direktur Arçelik dan Perusahaan Grupnya bertanggung jawab untuk mematuhi Kebijakan ini, menerapkan dan mendukung prosedur dan pengendalian Arçelik dan Perusahaan Grupnya sesuai dengan ketentuan dalam Kebijakan ini. Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga mengharapkan dan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya (sejauh yang berlaku) mematuhi dan/atau bertindak sesuai dengan Kebijakan ini.

Kebijakan ini telah disusun sesuai dengan Kebijakan Hak Asasi Manusia Grup Koç. Jika terdapat perbedaan antara peraturan lokal yang berlaku di negara tempat Arçelik dan Perusahaan Grupnya beroperasi dan Kebijakan ini, dengan tunduk pada praktik yang tidak melanggar hukum dan peraturan setempat yang relevan, maka yang lebih ketat di antara keduanya akan diganti.

Jika Anda mengetahui tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Arçelik Global, Anda harus melaporkan insiden tersebut melalui saluran pelaporan yang disebutkan di bawah ini:

**Web:** [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

**Hotline Phone Numbers as listed in the web site:**

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Departemen Hukum dan Kepatuhan bertanggung jawab untuk mengatur, meninjau dan merevisi Kebijakan Hak Asasi Manusia Global secara berkala (bila diperlukan). Sedangkan, Departemen Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas pelaksanaan Kebijakan ini.

Karyawan Arçelik dan Perusahaan Grupnya dapat berkonsultasi dengan Departemen Sumber Daya Manusia Arçelik untuk menanyakan pertanyaan mereka terkait dengan penerapan Kebijakan ini. Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan disipliner yang signifikan termasuk pemecatan. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh pihak ketiga, maka kontrak mereka dapat dihentikan.

**Version Date:** 17.10.2022

## KEBIJAKAN GLOBAL ANTI DISKRIMINASI DAN ANTI PELECEHAN

### 1. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Tujuan dan ruang lingkup Kebijakan Global Anti Diskriminasi dan Anti Pelecehan (“Kebijakan”) ini adalah untuk menetapkan aturan yang harus dipertimbangkan oleh Arçelik dan Perusahaan Grupnya untuk menjaga tempat kerja agar terbebas dari segala bentuk Diskriminasi dan Pelecehan, termasuk Pelecehan Seksual.

Semua karyawan, direktur, dan petugas Arçelik dan Perusahaan Grupnya harus mematuhi Kebijakan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kode Etik Grup Koç<sup>18</sup> dan Kode Etik Global Arçelik. Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga mengharapkan dan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya mematuhi dan/atau bertindak sesuai dengan Kebijakan ini.

### 2. DEFINISI

“**Mitra Bisnis**” meliputi pemasok, distributor, penyedia layanan resmi, perwakilan, kontraktor independen, dan konsultan.

“**Diskriminasi**” adalah setiap perlakuan tidak adil atau perbedaan sewenang-wenang atas ras, jenis kelamin (termasuk kehamilan), warna kulit, asal negara atau status sosial, etnis, agama, usia, disabilitas, orientasi seksual, definisi gender, situasi keluarga, kondisi medis yang sensitif, keanggotaan atau kegiatan serikat pekerja, opini politik atau status lain dari seseorang yang dilarang oleh hukum.

“**Perusahaan Grup**” berarti entitas di mana Arçelik secara langsung atau tidak langsung memiliki lebih dari 50% modal saham di dalamnya.

“**Pelecehan**” adalah setiap perilaku yang tidak pantas dan tidak diinginkan yang dapat diantisipasi atau ditafsirkan secara wajar untuk menyinggung atau mempermalukan orang lain. “**Hak Asasi Manusia**” adalah hak yang melekat pada semua manusia, tanpa membedakan jenis kelamin, ras, warna kulit, agama, bahasa, usia, kebangsaan, perbedaan pemikiran, asal negara atau status sosial, dan kekayaan. Ini termasuk hak atas kehidupan yang setara, bebas dan bermartabat, di antara Hak Asasi Manusia lainnya.

“**Grup Koç**” berarti Koç Holding A.Ş., perusahaan-perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung, secara bersama-sama atau sendiri-sendiri oleh Koç Holding A.S. dan perusahaan patungan yang terdaftar dalam laporan keuangan konsolidasi terbarunya.

“**Pelecehan Seksual**” digambarkan sebagai hasrat seksual yang tidak diinginkan, permintaan untuk hal-hal berbau seksual, perilaku atau isyarat seksual verbal maupun fisik, atau perilaku seksual lainnya yang dapat diantisipasi atau ditafsirkan secara wajar untuk menyebabkan pelanggaran atau penghinaan bagi orang lain.

“**Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (UDHR)**”<sup>19</sup> adalah dokumen tonggak sejarah Hak Asasi Manusia, yang disusun oleh perwakilan-perwakilan dengan latar belakang hukum dan budaya yang berbeda dari seluruh wilayah di dunia, yang diproklamasikan oleh Majelis Umum Perserikatan Bangsa-Bangsa di Paris pada 10 Desember 1948 sebagai standar umum pencapaian untuk semua orang dan semua bangsa. Deklarasi ini menetapkan, untuk pertama kalinya, Hak Asasi Manusia untuk dilindungi secara universal.

---

<sup>18</sup><https://cdn.koc.com.tr/cmscontainer/kocholding/media/koc/01hakkinda/uyum/policies/koc-group-code-ofethics.pdf>

<sup>19</sup><https://www.un.org/en/universal-declaration-human-rights/>



“**Tempat Kerja**” adalah tempat di mana karyawan bekerja untuk Arçelik dan Perusahaan Grupnya. Tempat tersebut dapat berkisar dari ruang fisik seperti gedung perkantoran, pabrik dll, atau tempat kerja virtual yang didefinisikan sebagai lingkungan kerja yang tidak terletak di satu lokasi fisik.

### 3. PRINSIP UMUM

Sebagai perusahaan Grup Koç yang bertindak secara global, Arçelik dan Perusahaan Grupnya, mengambil Deklarasi Universal Hak Asasi Manusia (UDHR) sebagai panduannya, dan mempertahankan pemahaman mengenai Hak Asasi Manusia bagi para pemangku kepentingannya di negara-negara tempat ia beroperasi. Menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang positif dan profesional bagi karyawannya merupakan prinsip utama Arçelik dan Perusahaan Grupnya.

Segala bentuk Diskriminasi dan Pelecehan, termasuk Pelecehan Seksual di tempat kerja secara tegas dilarang.

Salah satu tujuan Arçelik dan Perusahaan Grupnya adalah untuk menyediakan lingkungan kerja yang sesuai dengan martabat manusia, dan tanpa adanya Diskriminasi atau ketidakadilan dan di mana Arçelik dan Perusahaan Grupnya memiliki tujuan untuk mengumpulkan individu dengan latar belakang, budaya, pengalaman karir, pendekatan dan perspektif yang berbeda untuk mengembangkan ide dan solusi baru. Oleh karena itu, Arçelik dan Perusahaan Grupnya membuat keputusan perekrutan berdasarkan kebutuhan kerja, persyaratan kerja, dan kualifikasi pribadi tanpa memandang ras, jenis kelamin (termasuk kehamilan), warna kulit, asal kebangsaan atau status sosial, etnis, agama, usia, disabilitas, orientasi seksual, definisi gender, situasi keluarga, kondisi medis yang sensitif, keanggotaan atau aktivitas serikat pekerja, dan opini politik atau status lain yang dilarang oleh hukum.

### 4. KOMITMEN

Arçelik dan Perusahaan Grupnya berkomitmen untuk menjaga lingkungan kerja yang bebas dari Diskriminasi dan Pelecehan (termasuk Pelecehan Seksual), di mana semua individu diperlakukan dengan hormat dan bermartabat, dapat berkontribusi penuh dan memiliki kesempatan yang sama.

Elemen utama dari komitmen Arçelik dan Perusahaan Grupnya terhadap kesempatan yang sama adalah tidak adanya toleransi terhadap Diskriminasi dan Pelecehan berdasarkan, atau karena, ras, jenis kelamin (termasuk kehamilan), warna kulit, asal kebangsaan atau status sosial, etnis, agama, usia, disabilitas, orientasi seksual, definisi gender, situasi keluarga, kondisi medis yang sensitif, keanggotaan atau aktivitas serikat pekerja dan opini politik atau status lain dari seseorang yang dilarang oleh hukum. Pelecehan semacam itu terhadap karyawan, direktur, dan petugas Arçelik dan Perusahaan Grupnya atau Mitra Bisnisnya, merupakan Tindakan yang melanggar hukum dan tidak akan ditoleransi.

#### Non-Diskriminasi

Arçelik dan Perusahaan Grupnya peduli untuk memperlakukan karyawannya secara setara, dengan menawarkan remunerasi, hak serta peluang yang sama. Semua jenis Diskriminasi dan ketidakhormatan yang didasarkan pada ras, jenis kelamin (termasuk kehamilan), warna kulit, asal kebangsaan atau status sosial, etnis, agama, usia, disabilitas, orientasi seksual, definisi gender, situasi keluarga, kondisi medis yang sensitif, keanggotaan atau aktivitas serikat pekerja dan pendapat politik atau status lain dari seseorang yang dilarang oleh hukum tidak dapat diterima.

Tidak adanya toleransi terhadap Diskriminasi merupakan prinsip utama dalam seluruh proses ketenagakerjaan, termasuk perekrutan, promosi, penugasan, kompensasi, pengalihan, disiplin, penurunan pangkat, pemutusan hubungan kerja, akses ke tunjangan dan pelatihan. Arçelik dan Perusahaan Grupnya mengharapkan semua karyawannya menunjukkan kepekaan yang sama dalam perilaku mereka terhadap satu sama lain.

Setiap karyawan yang ditemukan memiliki perilaku diskriminatif akan dikenai tindakan

korektif, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Jika ada Mitra Bisnis yang ditemukan terlibat dalam segala jenis Diskriminasi yang melanggar hukum, maka kontrak mereka dapat dihentikan.

### **Larangan Kekerasan dan Pelecehan, Termasuk Pelecehan Seksual**

Aspek utama untuk menjaga martabat pribadi karyawan adalah dengan memastikan bahwa tidak adanya Pelecehan atau kekerasan yang terjadi, atau jika hal tersebut terjadi, sanksi yang memadai akan dikenakan. Arçelik dan Perusahaan Grupnya berkomitmen untuk menyediakan tempat kerja yang bebas dari kekerasan, Diskriminasi, dan Pelecehan berdasarkan atau karena ras individu, jenis kelamin (termasuk kehamilan), warna kulit, asal kebangsaan atau status sosial, etnis, agama, usia, disabilitas, orientasi seksual, definisi gender, situasi keluarga, kondisi medis yang sensitif, keanggotaan atau aktivitas serikat pekerja dan opini politik atau status lain yang dilarang oleh hukum.

Dengan demikian, Arçelik dan Perusahaan Grupnya tidak menoleransi segala bentuk Pelecehan fisik, verbal, seksual, atau psikologis, kekerasan, intimidasi, pelecehan, atau tindak ancaman.

Pelecehan dapat berbentuk (namun tidak terbatas pada) perkataan, isyarat, atau tindakan yang mengganggu, melecehkan, merendahkan, mengancam, meremehkan, mempermalukan, atau mempermalukan orang lain, atau yang menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, agresif, atau ofensif. Pelecehan biasanya menyiratkan serangkaian insiden. Pelecehan juga dapat digambarkan sebagai komentar yang tidak diinginkan yang terkait dengan gender, seksual, atau etnis; penghinaan agama; penghinaan rasial; komentar berdasarkan usia; lelucon, julukan, komentar yang menyinggung atau menghina, email, pesan suara, atau materi tertulis atau bergambar yang mengolok-olok atau menghina seseorang atau kelompok berdasarkan klasifikasi yang dilindungi; atau perilaku tidak pantas lainnya.

Ketidaksepakatan mengenai prestasi kerja atau masalah terkait pekerjaan lainnya biasanya tidak dianggap Pelecehan.

Selain jenis Pelecehan di atas, Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga memiliki prinsip tidak adanya toleransi (zero tolerance) terhadap Pelecehan Seksual di tempat kerja.

Meskipun Pelecehan Seksual paling sering dikaitkan dengan pola perilaku, namun pelecehan seksual juga dapat berupa kejadian tunggal. Pelecehan Seksual dapat terjadi antara lawan jenis atau sesama jenis. Baik laki-laki maupun perempuan bisa menjadi korban atau pelaku.

Setiap karyawan yang ditemukan melanggar aturan ini akan dikenakan tindakan korektif, hingga dan termasuk pemutusan hubungan kerja. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh Mitra Bisnis, maka kontrak mereka dapat dihentikan.

## **5. WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB**

Semua karyawan dan direktur Arçelik dan Perusahaan Grupnya bertanggung jawab untuk mematuhi Kebijakan ini, menerapkan dan mendukung prosedur dan pengendalian Arçelik dan Perusahaan Grupnya sesuai dengan persyaratan dalam Kebijakan ini. Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga mengharapkan dan akan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa semua Mitra Bisnisnya mematuhi dan/atau bertindak sesuai dengan Kebijakan ini.

Kebijakan ini telah disusun sesuai dengan Kebijakan Global Hak Asasi Manusia Arçelik<sup>20</sup>. Jika terdapat perbedaan antara peraturan lokal yang berlaku di negara tempat Arçelik dan Perusahaan Grupnya beroperasi dan Kebijakan ini, dengan tunduk pada praktik yang tidak melanggar hukum dan peraturan setempat yang relevan, maka yang lebih ketat dari keduanya yang akan diganti.

Jika Anda mengetahui tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, hukum yang berlaku, atau Kode Etik Arçelik Global<sup>21</sup>, Anda harus melaporkan insiden tersebut melalui saluran pelaporan yang disebutkan di bawah ini:



**Web:** [www.ethicsline.net](http://www.ethicsline.net)

Hotline Phone Numbers as listed in the web site:

<https://www.arcelikglobal.com/en/company/about-us/global-code-of-conduct/>

Selain saluran yang disebutkan di atas, Anda juga dapat melaporkan pelanggaran apa pun terhadap Kebijakan ini ke Hotline Koç Holding melalui tautan berikut: “[koc.com.tr/hotline](http://koc.com.tr/hotline)”.

Semua dugaan perilaku yang melanggar kebijakan ini akan diselidiki dengan segera dan secara menyeluruh sesuai dengan proses yang dijelaskan dalam Kebijakan Global untuk Operasi Kode Etik<sup>22</sup>. Selain itu, pembalasan, pelecehan, atau viktimisasi terhadap siapa pun yang menyampaikan kekhawatiran tidak akan ditoleransi dan individu yang mengungkapkan akan dijaga kerahasiannya (anonim) kecuali jika mereka menyetujui sebaliknya, sebagaimana yang dijelaskan dalam Kebijakan Global Pelaporan Pelanggaran.<sup>23</sup>

Pelanggaran terhadap Kebijakan ini dapat mengakibatkan tindakan disipliner yang signifikan termasuk pemecatan. Jika Kebijakan ini dilanggar oleh pihak ketiga, maka kontrak mereka dapat dihentikan.

Departemen Hukum dan Kepatuhan bertanggung jawab untuk mengatur, meninjau secara berkala, dan merevisi Kebijakan Global Anti Diskriminasi dan Anti Pelecehan (bila diperlukan) serta melatih karyawan mengenai Kode Etik Global dan Kebijakan Terkait, termasuk pencegahan Diskriminasi, Pelecehan, termasuk Pelecehan Seksual, dan pelanggaran Hak Asasi Manusia di tempat kerja. Departemen Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas penerapan Kebijakan ini. Karyawan Arçelik dan Perusahaan Grupnya dapat berkonsultasi dengan Departemen Sumber Daya Manusia Arçelik untuk menanyakan pertanyaan mereka terkait dengan penerapan Kebijakan ini.

**Version Date: 17.10.2022**

---

<sup>20</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/6236/15\\_global-human-rights-policy-en-1.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/6236/15_global-human-rights-policy-en-1.pdf)

<sup>21</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5510/1\\_global-code-of-conduct\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5510/1_global-code-of-conduct_.pdf)

<sup>22</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5512/2\\_global-code-of-conduct-operations-policy\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5512/2_global-code-of-conduct-operations-policy_.pdf)

<sup>23</sup> [https://www.arcelikglobal.com/media/5515/3\\_global-whistleblowing-policy\\_.pdf](https://www.arcelikglobal.com/media/5515/3_global-whistleblowing-policy_.pdf)

## KEBIJAKAN KESEHATAN DAN KESELAMATAN KERJA GLOBAL



Sebagai Arçelik dan karyawannya, dalam kerangka visi kami "Menghormati Dunia, Dihormati Seluruh Dunia", kami berusaha untuk menentukan dan memelihara metode kerja yang paling tepat untuk menciptakan tempat kerja yang aman dan sehat sesuai dengan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja kami, dan kami bertujuan untuk lebih meningkatkan kinerja K3 kami di semua proses kami dengan Undang-undang dan peraturan nasional dan internasional yang relevan sejalan dengan tujuan kami.

Komitmen kami terhadap tujuan tersebut adalah sebagai berikut;

Berdasarkan prinsip kami dan ucapan berharga dari pendiri kami, Mr. Vehbi Koç; **"Aset Kami yang Paling Berharga adalah Sumber Daya Manusia Kami"** kami bertujuan.

- Menciptakan tempat kerja yang sehat dan aman dengan pendekatan nol kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja,
- Untuk mendeteksi dan menghilangkan bahaya, risiko, dan situasi nyaris celaka di tempat kerja,
- Untuk menyediakan kegiatan komunikasi yang diperlukan untuk memahami kebutuhan dan harapan karyawan kami dan pihak berkepentingan lainnya mengenai K3,
- Untuk terus meningkatkan kinerja K3 kami dengan menggunakan teknologi terbaik yang tersedia,
- Untuk mengambil tindakan proaktif dengan menyiapkan rencana yang diperlukan untuk kemungkinan keadaan darurat,
- Untuk memberikan kesempatan bagi semua pelatihan K3 yang mungkin diperlukan dan untuk mengikuti efektivitas pelatihan,
- Untuk menyebarkan pelajaran dan praktik terbaik dalam mata pelajaran K3 ke semua tempat kerja kami
- Untuk mengikuti dan meningkatkan kinerja K3 para kontraktor dalam lingkup Sistem Manajemen K3 kami,
- Mengidentifikasi dan menerapkan peluang yang terkait dengan K3, dengan mengintegrasikannya ke dalam proses dan praktik kami,
- Menetapkan target kuantitatif, membuat rencana aksi, melacak tingkat realisasi untuk mencapai kinerja K3 yang sukses,
- Untuk menciptakan budaya di mana kebiasaan bekerja dengan aman dan sehat diinternalisasikan dan untuk menyediakan sumber daya yang diperlukan,
- Untuk bertindak sesuai dengan peraturan hukum nasional dan internasional, perjanjian kerja bersama dan kewajiban lain untuk investasi baru dan operasi yang ada di semua wilayah yang kami operasikan,
- Untuk membangun perbaikan terus-menerus dalam kegiatan K3 kami dengan memastikan partisipasi semua tingkatan organisasi dan pemangku kepentingan kami

Di Arçelik, kehidupan manusia adalah prioritas dan tidak ada pekerjaan yang begitu penting yang harus dilakukan tanpa mengambil tindakan pencegahan keselamatan dan kesehatan. Karyawan kami bertindak sesuai dengan semua peraturan hukum mengenai Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan kebijakan perusahaan kami, segera melaporkan kondisi kerja yang tidak aman, kecelakaan, cedera dan situasi tidak sehat, mengidentifikasi bahaya darurat dan membuat persiapan yang tepat, mengetahui apa yang harus dilakukan dalam keadaan darurat dan tidak datang bekerja di bawah pengaruh obat-obatan dan alkohol.

Di Arçelik, kami mengutamakan kehidupan manusia. Tidak ada pekerjaan yang begitu penting selain dapat dilakukan tanpa tindakan kesehatan dan keselamatan kerja. Karyawan kami bertindak sesuai dengan semua peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja, dan kebijakan perusahaan, dan memberi tahu setiap kondisi kerja yang tidak aman melalui saluran komunikasi kami. Kami segera memberi tahu setiap kecelakaan, cedera, atau kondisi tidak aman. Kami mengidentifikasi skenario darurat kami dan membuat persiapan yang diperlukan; kami tahu apa yang perlu dilakukan dalam keadaan darurat. Kami tidak datang untuk bekerja di bawah pengaruh obat-obatan atau alkohol.



Semua karyawan perusahaan, pemangku kepentingan, dan kontraktor wajib bekerja di bawah persyaratan Kebijakan K3 Arçelik.

Untuk memenuhi kewajiban ini, kami mengelola kegiatan terkait K3 kami secara terintegrasi dengan Kualitas, Energi, Sistem Manajemen Lingkungan, pendekatan Keberlanjutan kami, Prinsip Etika Bisnis Global dan Kebijakan serta Kebijakan terkait dan Kebijakan K3 Grup Koç dan kami bekerja dengan sekuat tenaga untuk menjadi organisasi teladan dalam hal kesehatan dan keselamatan kerja di sektor kami dan di dunia

### **TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB**

Kebijakan K3 diterbitkan di bawah koordinasi Manajemen Departemen Keselamatan Korporat K3 Arçelik, ditinjau dan diperbarui bila perlu, dan disetujui oleh Manajemen Puncak

### **DOKUMEN REFERENSI**

Penjelasan rinci mengenai Kebijakan ini dan implementasinya tersedia di Buku Pegangan Sistem Manajemen Perusahaan.

### 1. TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Tujuan dari Kebijakan Investasi Komunitas (“Kebijakan”) ini adalah untuk mengedepankan prinsip-prinsip yang harus diadopsi saat mengembangkan inisiatif investasi komunitas. Arçelik dan Perusahaan Grupnya menyadari dampak operasinya terhadap pemangku kepentingan, lingkungan, dan masyarakat luas serta menekankan pentingnya pembangunan berkelanjutan.

Kebijakan ini, yang merupakan bagian integral dari Kode Etik Grup Koç<sup>32</sup> dan Kode Etik Global Arçelik, dikembangkan untuk menunjukkan komitmen Arçelik dan Perusahaan Grupnya untuk memberikan dampak positif pada kesejahteraan dan pembangunan berkelanjutan dari komunitas terkait dan lingkungan yang terlibat sebagai warga korporat.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya berkomitmen untuk menjalankan bisnis sesuai dengan standar etika tertinggi. Sebagai penandatanganan Global Compact PBB<sup>33</sup>, Koç Holding A.Ş. sesuai dengan 10 Prinsip Global Compact PBB. Sebagai perusahaan Grup Koç yang bertindak secara global, Arçelik dan Perusahaan Grupnya juga mematuhi Prinsip-prinsip tersebut.

Kebijakan ini merupakan cerminan dari pendekatan keberlanjutan Koç Holding: “Lead. Together”, serta Panduan Keberlanjutan Grup Koç.<sup>34</sup>

### 2. DEFINISI

“**Investasi Komunitas**” berarti keterlibatan strategis dalam, dan kemitraan dengan organisasi atau individu, untuk mengatasi berbagai masalah sosial dan lingkungan yang ditetapkan oleh perusahaan untuk berkontribusi pada kepentingan perusahaan jangka panjang dan untuk meningkatkan reputasinya.

“**Perusahaan Grup**” berarti entitas tempat Arçelik memegang secara langsung atau tidak langsung lebih dari 50% modal saham.

“**Grup Koç**” berarti Koç Holding A.Ş., perusahaan yang dikendalikan secara langsung atau tidak langsung, bersama-sama atau individual oleh Koç Holding A.Ş. dan perusahaan bersama yang tercantum dalam laporan keuangan konsolidasi terbarunya.

“**Tujuan Pembangunan Berkelanjutan**” adalah 17 Tujuan yang diadopsi oleh semua Negara Anggota PBB pada tahun 2015, sebagai bagian dari Agenda 2030 untuk Pembangunan Berkelanjutan yang menetapkan rencana 15 tahun untuk mencapai Tujuan, mengatasi tantangan global termasuk yang terkait dengan kemiskinan, ketidakesetaraan, iklim, degradasi lingkungan, kemakmuran, dan perdamaian serta keadilan.<sup>35</sup>

“**PBB**” artinya Perserikatan Bangsa-bangsa.

“**Global Compact PBB**”<sup>36</sup> adalah pakta global yang diprakarsai oleh Perserikatan Bangsa-bangsa, untuk mendorong bisnis di seluruh dunia agar mengadopsi kebijakan yang berkelanjutan dan bertanggung jawab secara sosial, dan untuk melaporkan implementasinya.

Global Compact PBB adalah kerangka kerja berbasis prinsip untuk bisnis, yang menyatakan sepuluh prinsip di bidang hak asasi manusia, tenaga kerja, lingkungan dan anti-korupsi.

---

<sup>32</sup> Silakan merujuk ke Kode Etik Grup Koç untuk detailnya.

<sup>33</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-isgc/mission/principles>

<sup>34</sup> <https://www.koc.com.tr/sustainability>

<sup>35</sup> <https://www.un.org/sustainabledevelopment/sustainabledevelopment-goals/>

<sup>36</sup> <https://www.unglobalcompact.org/what-isgc/mission/principles>

### 3. PRINSIP – PRINSIP UMUM

“Uji Tuntas”<sup>37</sup> dilakukan pada organisasi atau individu yang didukung oleh Arçelik atau Perusahaan Grupnya, untuk memastikan bahwa Investasi Komunitas dipenuhi oleh pihak-pihak yang dapat diandalkan dengan tujuan yang sehat.

Arçelik dan Perusahaan Grupnya memastikan bahwa Investasi Komunitas, termasuk yang dilakukan oleh organisasi atau individu, mematuhi Kode Etik Grup Koç, Kode Etik Global Arçelik, Kebijakan Hak Asasi Manusia Global, Kebijakan Donasi dan Sponsor Global, Kebijakan Anti-Suap dan Korupsi Global, serta kebijakan terkait lainnya.

Mendaftar ke keanggotaan organisasi regional, nasional, atau internasional, atau menjadi penandatanganan perjanjian yang terkait dengan Investasi Komunitas memerlukan memastikan kepatuhan terhadap Prinsip Global Compact PBB karena dapat mempengaruhi reputasi Grup Koç dan Arçelik dan Perusahaan Grupnya.

### 4. PENERAPAN KEBIJAKAN

Saat melakukan Investasi Komunitas, sejalan dengan Panduan Keberlanjutan Grup Koç<sup>38</sup>, Arçelik dan Perusahaan Grupnya mempertimbangkan hal-hal berikut:

- Apakah Investasi Masyarakat yang relevan sesuai dengan prioritas dan kebutuhan daerah tempat kegiatan usaha Arçelik dan Grup Perusahaannya dilakukan,
- Menyediakan hubungan yang jelas antara kegiatan Investasi Masyarakat dan strategi bisnis,
- Membangun kemitraan yang kuat dengan organisasi masyarakat sipil, organisasi internasional, universitas atau individu untuk mengedepankan solusi yang dapat
- diterapkan,
- Memastikan bahwa tujuan dan hasil Investasi Komunitas dapat diukur dan terukur sesuai desain, dan hasilnya berpotensi untuk disebarluaskan ke seluruh bisnis dan wilayah lain, dan
- Memastikan bahwa mereka selaras dengan tujuan sosial dan lingkungan, sebagaimana disebutkan dalam Tujuan Pembangunan Berkelanjutan PBB.

### 5. PENERAPAN KEBIJAKAN

Kebijakan ini untuk memberikan panduan dalam mengembangkan inisiatif Investasi Komunitas untuk semua karyawan, direktur dan pejabat Arçelik dan Perusahaan Grupnya. Jika Anda melihat tindakan apa pun yang Anda yakini tidak sesuai dengan Kebijakan ini, Anda diminta untuk meminta bimbingan dari Arçelik Sustainability Management dan Corporate Brand and Projects, Manajemen di bawah Strategic Communications Group Management, fungsi yang bertanggung jawab.

Tanggal Versi: 12.01.2022

---

<sup>37</sup> Silakan merujuk ke Kebijakan Sanksi Global dan Kontrol Ekspor

<sup>38</sup> <https://www.koc.com.tr/sustainability>.