

COMPLIANCE
หลักปฏิบัติ

Regenerated for All
ปฏิรูปเพื่อทุกคน

หลักจริยธรรมสากล
ในการดำเนินธุรกิจ

**GLOBAL
CODE OF
CONDUCT**



สวัสดี เพื่อนร่วมงานทุกท่าน

หลักการสำคัญของ Arçelik เช่น ความไว้วางใจ ความซื่อสัตย์ การให้ความเคารพ ความเสมอภาคและความโปร่งใส ยังคงเป็นสิ่งชี้้นำในการเดินทางของพวกเรา เรายังคงทำงานภายใต้กรอบจรรยาบรรณที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับค่านิยมหลักของพวกเรา ตามที่ผู้ก่อตั้ง Koç Group - Vehbi Koç ได้กล่าวไว้ “ความซื่อสัตย์สุจริตและจริยธรรมทางธุรกิจที่ดีเลิศ คือ รากฐานของการดำเนินธุรกิจของเรา” “เราดำเนินธุรกิจด้วยเจตนาารมณ์ที่ดี เพื่อผลประโยชน์ร่วมกันและการปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อความสัมพันธ์ทุกระดับของพวกเรา”

และเพื่อการนี้ เราจึงได้อัปเดตแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม ซึ่งอธิบายถึงวิธีการปฏิบัติตน สิ่งที่เราควรรีให้ความสนใจและพฤติกรรมที่เราควรหลีกเลี่ยงในทางธุรกิจ เพื่อปรับตัวให้เข้ากับโครงสร้างที่กำลังเติบโตและขยายตัว การนำหลักการสากลทั่วไปเหล่านี้มาปฏิบัติเป็นเรื่องสำคัญอย่างมาก

เพื่อให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กรของพวกเรา "Respecting the World (การเคารพโลก), Respected Worldwide (จะเป็นที่เคารพไปทั่วโลก)"

นี่คือความรับผิดชอบของพวกเราที่ต้องเสริมสร้างความตระหนักนี้ให้มากยิ่งขึ้น

เพื่อให้ธุรกิจของเราเจริญก้าวหน้าโดยไม่ลดทอนหลักการแห่งความซื่อสัตย์และสร้างแนวคิดห่วงโซ่คุณค่าที่มีความน่าเชื่อถือ

ผมอยากให้ท่านพิจารณาถึงแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม

และนโยบายแนวทางด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องที่ได้แก้ไขปรับปรุงใหม่ด้วยคำขวัญ 'Regenerated for All (ปฏิรูปใหม่เพื่อทุกคน)' ไว้ให้เป็นแนวทางและการอ้างอิงที่เชื่อถือได้

เราจะสร้างคุณค่าและสร้างความแตกต่างด้วยแนวทางปฏิบัติอันดีเลิศต่อไป

ขอขอบคุณความมานะของท่านในการยอมรับและกระทำตามแนวทางปฏิบัติเหล่านี้อย่างสุดกำลัง

ขอแสดงความนับถือ

Hakan Bulgurlu

สารบัญ

- 4 แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม
- 9 แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมเรื่องนโยบายในการปฏิบัติงาน
- 16 นโยบายสากลด้านการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด
- 19 นโยบายสากลด้านการต่อต้านการทุจริตและฉ้อโกง
- 24 นโยบายสากลเรื่องของขวัญและไมตรีจิต
- 29 นโยบายสากลด้านกฎหมายการแข่งขัน
- 30 นโยบายสากลด้านการบริจาค
- 32 นโยบายสากลด้านต่อต้านการฟอกเงิน
- 36 นโยบายสากลด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล
- 42 นโยบายสากลด้านการปกป้องและรักษาข้อมูล

แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม

“ความซื่อสัตย์ สุจริตและจริยธรรมทางธุรกิจที่ดีเลิศ คือ รากฐานที่สำคัญในการดำเนินธุรกิจ เราดำเนินธุรกิจด้วยเจตนาารมณ์ที่ดี เพื่อผลประโยชน์ร่วมกันและการปฏิบัติที่เป็นธรรมต่อความสัมพันธ์ทุกระดับของพวกเรา เรายึดมั่นในการปฏิบัติตามมาตรฐานสูงสุดในด้านกฎหมายและจริยธรรมอยู่ตลอดเวลา”

Vehbi Koç

ตามที่ผู้ก่อตั้ง *Vehbi Koç* ได้กล่าวไว้ เรามีค่านิยมที่เข้มแข็ง นโยบายและมาตรฐานที่ชัดเจนเพื่อให้แน่ใจว่าพนักงานและผู้ที่มีส่วนร่วมกับพวกเราจะปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมสูงสุดอยู่เสมอ

เราได้กำหนดแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาตรฐานด้านจริยธรรมขั้นสูงมาใช้ให้เกิดผลในกรอบการกำกับดูแลองค์กร เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินธุรกิจของเรานั้นสอดคล้องกับค่านิยมของเรา รวมไปถึงกฎหมายและกฎระเบียบที่บังคับใช้ในประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ

กรอบแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมของเรามีเสาหลัก 3 ประการในการดำเนินงานดังนี้:

- การป้องกัน – เราทำงานเพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมแห่งความซื่อสัตย์สุจริต/จริยธรรมในทุกระดับ ในทุกภูมิภาค
- การตรวจหา - เราสนับสนุนให้พนักงานพูดและแสดงความคิดเห็นต่อค่านิยมของเรา
- การตอบสนอง - เรามีเครื่องมือในการตรวจสอบและมีบทลงโทษหากจำเป็น ในกรณีพบการกระทำผิดต่อข้อปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานรูปแบบเดียวกันและใช้สิ่งที่เราได้เรียนรู้เพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

เราดำเนินงานด้วยความซื่อสัตย์และเคารพต่อสิทธิมนุษยชนและเพื่อผลประโยชน์ของพนักงานของเรา ซึ่งพนักงานและพันธมิตรทางธุรกิจของเราทุกคนจะต้องปฏิบัติตามกฎเหล่านี้ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของเรา ผู้นำของพวกเราต้องมีหน้าที่รับผิดชอบในการเป็นแบบอย่างพร้อมด้วยทัศนคติด้วยการเป็นผู้นำให้กับพนักงานของเราและตัดสินใจทำธุรกิจตามแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกันนี้

แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานของพวกเรา ต่อสู้กับการทุจริต ทำให้มั่นใจว่าพนักงานของเราระดับความเคารพรวมถึงมีการปกป้องข้อมูลและกำหนดมาตรฐานในการมีส่วนร่วมกับภายนอก

แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องมีวัตถุประสงค์เพื่อกำหนดมาตรฐานในการดำเนินงานของพวกเรา ต่อสู้กับการทุจริต ทำให้มั่นใจว่าพนักงานของเราระดับความเคารพรวมถึงมีการปกป้องข้อมูลและกำหนดมาตรฐานในการมีส่วนร่วมกับภายนอก

แนวทางในการดำเนินธุรกิจของเรา

การปฏิบัติตามกฎหมาย

เราตระหนักดีว่าการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมดเป็นมาตรฐานขั้นพื้นฐานระดับสูงที่ใช้ทั่วโลก

พนักงาน

เรายึดมั่นในสภาพแวดล้อมการทำงานที่ส่งเสริมความหลากหลายและโอกาสที่เท่าเทียมกัน ค่าตอบแทนเท่ากันสำหรับลักษณะงานที่เหมือนกัน และเป็นสถานที่ซึ่งมีความไว้วางใจซึ่งกันและกัน เคารพสิทธิมนุษยชนโดยปราศจากการเลือกปฏิบัติ เรามุ่งมั่นในสภาพการทำงานที่ปลอดภัย และถูกหลักสุขภาวะสำหรับพนักงานทุกคน เราจะสรรหาว่าจ้างและส่งเสริมพนักงานโดยยึดตามคุณสมบัติและความสามารถเป็นหลัก เราจะมุ่งมั่นและทุ่มเทกับการพัฒนารายบุคคลของพนักงาน เราจะไม่ใช่แรงงานบังคับ การค้ามนุษย์หรือแรงงานเด็ก ไม่ว่าจะในรูปแบบใดก็ตาม เราเคารพสิทธิเสรีภาพของพนักงาน ในการจัดตั้งสหภาพและสิทธิในการเข้าร่วมกับสหภาพแรงงาน

ผู้บริโภค

เราเข้าใจผู้บริโภคและจะมุ่งเน้นความพึงพอใจเพื่อตอบสนองต่อความต้องการและความคาดหวังของผู้บริโภค ในแนวทางที่ถูกต้อง ภายในระยะเวลาอันสั้นที่สุดเท่าที่จะทำได้ เราปฏิบัติตามลูกค้าด้วยความเคารพอย่างเสมอภาคซึ่งเป็นไปตามมารยาทที่ควรปฏิบัติ เราให้ความสำคัญกับข้อร้องเรียนจากลูกค้าของเราอย่างจริงจังและจะตอบสนองด้วยแนวทางแก้ปัญหาดังกล่าว

ผลิตภัณฑ์ของเราจะมีการติดฉลาก ทำการโฆษณา และสื่อสารที่ถูกต้องและเหมาะสม ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง กิจกรรมการตลาดทั้งหมด (ชื่อแบรนด์ การวางแผนวิเคราะห์ผู้บริโภค งานวิจัยทางการตลาด การโฆษณา สื่อส่งเสริมการขายในทุกรูปแบบ) จะต้อง:

- อธิบายประสิทธิภาพของผลิตภัณฑ์ของเราตามความเป็นจริง ถูกต้องและโปร่งใส
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีข้อมูลเพียงพอสำหรับผู้บริโภคของเรา เพื่อให้ผู้บริโภคได้เข้าใจถึงวิธีการใช้ผลิตภัณฑ์และการนำเทคโนโลยีของผลิตภัณฑ์เราไปใช้
- ให้แน่ใจว่ากิจกรรมโฆษณาของเราจะไม่มีการล่วงละเมิด หรือทำให้รู้สึกขุ่นเคืองและจะไม่ใช้ศาสนา เชื้อชาติ วัฒนธรรม รสนิยมทางเพศ เพศสภาพ อายุ ความพิการหรือการเลือกปฏิบัติชนกลุ่มน้อย
- จะไม่โฆษณาในสื่อใด ๆ ซึ่งเป็นที่รู้จักในเรื่องของพฤติกรรมส่งเสริมความรุนแรง เผยแพร่ภาพอนาจารหรือการดูถูกเหยียดหยาม

ผู้ถือหุ้น

เราตั้งใจปกป้องผลประโยชน์ของผู้ถือหุ้นของเราทุกคน เรามุ่งมั่นที่จะสร้างรูปแบบธุรกิจที่จะเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันและศักยภาพในการเติบโตของเรา เราจะดำเนินการตามบรรษัทภิบาลซึ่งเป็นที่ยอมรับในระดับสากล

พันธมิตรทางธุรกิจ

เราให้คำมั่นสัญญาที่จะสร้างความสัมพันธ์ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับพันธมิตรทางธุรกิจของเรา รวมถึงซัพพลายเออร์ ผู้จัดจำหน่าย ผู้ค้า ผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาต ตัวแทนและที่ปรึกษา ในการติดต่อตกลงทางธุรกิจ เราคาดหวังว่าพันธมิตรทางธุรกิจจะปฏิบัติตามค่านิยมของเรา

สังคม

เราทำงานเพื่อ “การพัฒนาอย่างยั่งยืน” ในด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม

เราพัฒนาโครงการต่างๆ เพื่อปรับปรุงมาตรฐานทางสังคมสนับสนุนการเติบโตทางเศรษฐกิจที่ยั่งยืน และสร้างโอกาสในการจ้างงาน และเมื่อพิจารณาจากหลักการที่ว่าวัฒนธรรม ศิลปะและกีฬา เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาสังคม เราจึงมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมที่เราดำเนินงาน ด้วยสนับสนุนกิจกรรมทางวัฒนธรรมและศิลปะต่าง ๆ เหล่านี้

เราจะเคารพสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับลูกค้าและสังคมในงานนวัตกรรมของเราเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของลูกค้า

(อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลด้านการบริจาค)

รัฐบาลและองค์กรไม่แสวงหาผลกำไร

เราจะร่วมมือกับรัฐบาลและองค์กรอื่น ๆ ทั้งโดยตรงและผ่านทางองค์กรต่าง ๆ เช่น สมาคมการค้า เพื่อพัฒนาตัวบทกฎหมายและกฎระเบียบอื่น ๆ ที่ใช้นำเสนอ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ทางธุรกิจที่ถูกกฎหมาย เราจะไม่สนับสนุนพรรคการเมืองหรือสนับสนุนเงินทุนให้กับกลุ่มใด ๆ ที่มีกิจกรรมเพื่อส่งเสริมผลประโยชน์ของพรรคการเมือง

Arçelik มุ่งมั่นที่จะเป็นบริษัทที่ได้รับความเชื่อถือและเป็นส่วนสำคัญของสังคม เพื่อปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบของเราที่มีต่อสังคมที่เราไปดำเนินธุรกิจ เราสนับสนุนให้พนักงานของเรามีส่วนร่วมในองค์กรอิสระ ในสถานการณ์ที่ต้องการความเป็นปึกแผ่นทางสังคม เราถือว่าเราคือส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบต่อสังคมในการจัดกิจกรรมช่วยงานสาธารณะโดยไม่ได้คำนึงถึงวัตถุประสงค์ทางการค้า

สิ่งแวดล้อม

Arçelik เรายึดถือ "การพัฒนาอย่างยั่งยืน" และวิถีการใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อมเป็นข้อกำหนดหลักในปรัชญาแห่งการจัดการของพวกเรา ตามหลักการ "Respecting the World (การเคารพโลก), Respected Worldwide (จะทำให้เป็นที่เคารพไปทั่วโลก)" ที่เรายึดถือ เราน้อมรับความรับผิดชอบต่อ การเปลี่ยนแปลงทางสภาพอากาศและความหลากหลายทางชีวภาพ

การแข่งขัน

เราเชื่อมั่นในการแข่งขันที่เข้มข้นแต่มีความยุติธรรม และสนับสนุนการพัฒนาที่เหมาะสม เพื่อการแข่งขันตามกฎหมาย บริษัทต่างๆ พันธมิตรทางธุรกิจและพนักงานทุกคนจะปฏิบัติงานตามหลักการของการแข่งขันที่เป็นธรรมและกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องทั้งหมด การทำผิดกฎหมายการแข่งขันอาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อทั้งบริษัทและพนักงาน เช่น ค่าปรับมหาศาลและการเรียกกรองค่าเสียหายต่างๆ ในบางประเทศ พนักงานถึงขั้นรับโทษทางอาญา

Arçelik ร่วมมืออย่างเต็มที่กับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่ด้านการแข่งขันต่าง ๆ และในขณะเดียวกันก็จะปกป้องสิทธิผลประโยชน์ขององค์กรอย่างระมัดระวังและต่อเนื่อง การติดต่อสื่อสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานหรือเจ้าหน้าที่การแข่งขัน (รวมถึงศาล ฯลฯ) จะดำเนินการประสานงานโดยผู้จัดการด้านการแข่งขัน (Competition Manager) ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik (อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลด้านกฎหมายการแข่งขัน)

การติดสินบนและการทุจริต

Arçelik จะไม่ให้หรือรับสิ่งใด ไม่ว่าจะสินบนหรือผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ทั้งทางตรงและทางอ้อม เพื่อเป็นการหวังผลประโยชน์ทางธุรกิจหรือทางการเงิน พนักงานจะไม่สามารถเสนอ รับหรือรับของขวัญหรือการจ่ายเงินใด ๆ ที่เป็นหรืออาจถูกมองว่าเป็นสินบน การเรียกร้องหรือการเสนอให้สินบนใดๆ จะต้องถูกปฏิเสธทันทีและรายงานต่อผู้บริหาร

เราไม่ยอมรับการฉ้อโกง การยกยอกและการจ่ายเงินสนับสนุนหรือการติดสินบนทุกรูปแบบ โดยไม่คำนึงถึงประเภท/ลักษณะของการกระทำดังกล่าว

บันทึกทางการบัญชีและเอกสารสนับสนุนทั้งหมดจะต้องมีการอธิบายและสะท้อนให้เห็นถึงลักษณะของธุรกรรมขั้นพื้นฐานอย่างถูกต้อง ห้ามมีการจัดตั้งหรือรักษาบัญชี เงินทุนหรือสินทรัพย์ที่ไม่มีการเปิดเผยหรือบันทึกใดๆ (อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลด้านการต่อต้านการทุจริตและฉ้อโกง)

การขัดแย้งเรื่องผลประโยชน์

เราหวังว่าพนักงานและพันธมิตรทางธุรกิจจะอยู่ห่างจากความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น และอาจจะมีแนวโน้มที่จะเกิดขึ้นได้ และห้ามไม่ให้มีส่วนร่วมในความสัมพันธ์ทางธุรกิจที่อาจขัดแย้งกับผลประโยชน์ของบริษัทเรา เช่น ผลประโยชน์ส่วนตัว ผลประโยชน์ทางการเงินหรือกิจกรรมภายนอกบริษัท (อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลเรื่องของขวัญและไมตรีจิต)

ข้อจำกัดทางการค้า

บางประเทศที่เราดำเนินธุรกิจอาจมีการกำหนดข้อจำกัดต่อประเทศอื่นบางประเทศ รวมไปถึงบริษัทหรือบุคคล จึงทำให้มีความเสี่ยงต่อการถูกลงโทษขั้นร้ายแรง เช่น เงินค่าปรับ การยกเลิกใบอนุญาตส่งออกและอาจถึงขั้นถูกจำคุก ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตามข้อจำกัดเหล่านี้ ดังนั้น เราจึงปฏิบัติตามข้อจำกัดทางการค้า การควบคุมการส่งออก การคว่ำบาตร คำสั่งห้ามค้าขายและการทุจริตและกฎหมายศุลกากรอย่างเคร่งครัด และจะกระทำการให้สอดคล้องกับกฎหมายและข้อบังคับดังกล่าวเหล่านั้น (อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลด้านต่อต้านการฟอกเงิน)

การปกป้องข้อมูล

ข้อมูลที่เป็นความลับจะได้รับการคุ้มครองตามนโยบายของบริษัท และกฎหมายที่บังคับใช้ในประเทศที่เราดำเนินธุรกิจ เราปฏิบัติตามนโยบายและขั้นตอนต่าง ๆ ของบริษัทอย่างเคร่งครัดเพื่อปกป้องข้อมูลที่เป็นความลับและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้กับบุคคลที่สาม (อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลด้านการปกป้องและรักษาข้อมูล)

Arçelik เราใช้ข้อมูลส่วนบุคคลของพนักงานและพันธมิตรทางธุรกิจและผู้บริโภค เพื่อปรับปรุงกิจกรรมและกระบวนการต่างๆ ของบริษัทตามขอบเขตที่กฎหมายอนุญาตเท่านั้น เราไม่แบ่งปันข้อมูลนี้กับบุคคลที่สามโดยไม่ได้รับความยินยอมจากบุคคลหรือกระทำผิดต่อกฎหมายท้องถิ่น (อ่านเพิ่มเติม นโยบายด้านข้อมูลส่วนบุคคลสากล)

การเฝ้าระวังและการรายงาน

การปฏิบัติตามหลักการเหล่านี้ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญในความสำเร็จทางธุรกิจของเรา ความรับผิดชอบวันต่อวันจะมอบหมายให้กับผู้บริหารระดับสูงของบริษัทที่กำลังดำเนินงานทั้งหมด โดยผู้บริหารดังกล่าวจะมีหน้าที่รับผิดชอบในการนำหลักการเหล่านี้ไปใช้และจะได้รับการสนับสนุนจากคณะกรรมการด้านจริยธรรม การฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและ/หรือนโยบายที่เกี่ยวข้องกัน จะต้องมีการรายงาน การละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้าง คณะกรรมการบริหารของ Arçelik จะไม่วิพากษ์วิจารณ์การจัดการ หากเกิดการสูญเสียทางธุรกิจที่เกิดขึ้น เพราะการยึดมั่นทำตามหลักการเหล่านี้ รวมไปถึงนโยบายบังคับอื่นๆ (อ่านเพิ่มเติม แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมเรื่องนโยบายในการปฏิบัติงาน)

มีบทบัญญัติสำหรับพนักงาน เพื่อให้สามารถรายงานได้อย่างมั่นใจและจะต้องไม่มีพนักงานคนใดต้องเผชิญสิ่งที่ไม่พึงประสงค์จากการรายงานดังกล่าว (อ่านเพิ่มเติม นโยบายสากลด้านการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด)

แนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมเรื่องนโยบายในการปฏิบัติงาน

1. หลักการของ CEO

ตามข้อกำหนดของแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ Arçelik ทั่วโลก หน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละวันสำหรับแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมจะขึ้นอยู่กับหัวหน้าส่วนปฏิบัติงานตามภูมิศาสตร์นั้น ๆ และจะครอบคลุมถึงกิจกรรมทางธุรกิจและหน้าที่ทั้งหมดภายในเขตภูมิศาสตร์นั้น ๆ โดย CEO จะมีหน้าที่และความรับผิดชอบสูงสุดต่อแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

‘หลักการของ CEO’ นี้รวมถึงขอบข่ายของแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม ผู้บริหารระดับสูงของทุกประเภทงานและบริษัทที่กำลังปฏิบัติงานต้องให้การสนับสนุนเต็มที่

2. คณะกรรมการด้านจริยธรรมสากล

คณะกรรมการด้านจริยธรรมสากล คือ สมาชิกคณะกรรมการที่ประกอบไปด้วย CEO (ประธาน), CFO, หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล, ผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคลและผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปที่เกี่ยวข้อง

ก. หน้าที่ของคณะกรรมการด้านจริยธรรม

หน้าที่ของคณะกรรมการด้านจริยธรรม คือ

- คณะกรรมการด้านจริยธรรมสากลมีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการปัญหาทั้งหมดที่เกิดขึ้นในประเทศตุรกี รวมถึงประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสาขาของบริษัทในประเทศตุรกี
- สร้างวัฒนธรรมด้านจริยธรรมทั่วโลก
- สร้างกลไกเกี่ยวกับจริยธรรมและการปฏิบัติตาม
- แสดงให้เห็นว่าการจัดการด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและจริยธรรมเป็นหนึ่งในองค์ประกอบที่สำคัญของ บริษัทเราทั่วโลก
- กำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎของบริษัทเชิงกลยุทธ์ในระยะยาว โปรแกรมการปฏิบัติตามแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมสากลนั้นได้รับการดูแลจัดการและควบคุมโดยคณะกรรมการจริยธรรมสากลในทุก ๆ ด้าน

คณะกรรมการ;

- ติดตามและตรวจสอบกิจกรรม กระบวนการและธุรกรรมต่าง ๆ ของ Arçelik ในมุมมองด้านจริยธรรม
- ช่วยให้ผู้สามารถวัดประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้านจริยธรรมและการปฏิบัติตามกฎภายใน Arçelik
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการสอบสวนเรื่องการละเมิดจรรยาบรรณและนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสมและทันที่

- ปกป้องผู้รายงานให้เบาะแส¹
- ทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติที่เป็นลายลักษณ์อักษรของบริษัทในเรื่องของจรรยาบรรณและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ มีส่วนร่วมเท่าที่จำเป็นและอัปเดตให้ทันเวลา
- มีส่วนร่วมกับการฝึกอบรมและให้ความรู้ด้านจริยธรรมและการบริหารพนักงานและหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้อง
- ในกรณีที่ต้องเผชิญกับปัญหาด้านจริยธรรมที่ไม่ได้ครอบคลุมอยู่ในกฎระเบียบระดับชาติหรือสากล จะต้องมีการกำหนดกฎเกณฑ์หรือหลักการที่เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าว

ข. การประชุม

คณะกรรมการด้านจริยธรรมสากลจะประชุมกันอย่างน้อยสี่ครั้งในแต่ละปีงบประมาณ อย่างน้อยหนึ่งครั้งในทุกไตรมาส การประชุมในแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งชั่วโมง

ในกรณีที่เกิดสถานการณ์ที่มีความเสี่ยงสูง ต้องมีการประชุมพร้อมกันโดยทันที

ผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล (Global Compliance Manager) จะเป็นผู้รับผิดชอบเรื่องการดำเนินการประชุมทั้งหมดในฐานะเลขานุการของคณะกรรมการ และจะไม่มีสิทธิออกเสียง ระเบียบวาระการประชุมและเนื้อหาที่ต้องอ่านล่วงหน้าที่เกี่ยวข้องจะมีการแจกจ่ายเผยแพร่ก่อนการประชุม การประชุมจะมีการบันทึกไว้เป็นความลับขั้นสุด

สมาชิกส่วนใหญ่ของคณะกรรมการจะต้องครบองค์ประชุมและทำหน้าที่ตัดสิน

ค. การรายงาน

หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล (Chief Legal and Compliance Officer) จะรายงานตามไตรมาส การแจ้งเดือนรายเดือนที่ได้รับจากผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล (Global Compliance Manager) และรายงานการแจ้งเดือนที่ถูกจัดให้เป็นความเสี่ยงสูงต่อสมาชิกคณะกรรมการที่รับผิดชอบด้านจริยธรรมโดยทันที

ง. การรักษาความลับ

สมาชิกของคณะกรรมการด้านจริยธรรมและบุคคลอื่น ๆ ทุกคนที่เข้าร่วมการประชุมของคณะกรรมการด้านจริยธรรมจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่อยู่ในรายงาน เนื้อหาของการอภิปรายหรือข้อมูลความลับที่เกี่ยวกับ Arçelik

ข้อกำหนดในการรักษาความลับนี้ยังคงมีผลบังคับใช้หลังจากกิจกรรมสิ้นสุดลงและเกินกว่าระยะเวลาของคณะกรรมการด้านจริยธรรม สมาชิกของคณะกรรมการด้านจริยธรรมจะต้องแน่ใจว่าพนักงานท่านใดที่ได้รับมอบหมายให้สนับสนุนสมาชิกของคณะกรรมการ ในทำนองเดียวกันก็ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดการรักษาความลับเหล่านี้

¹ โปรดอ่านนโยบายสากลด้านการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

3. คณะกรรมการด้านจริยธรรมท้องถิ่น

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม (Compliance Officer) ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบจากคณะกรรมการด้านจริยธรรมท้องถิ่นจะทำการแจกเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของคณะกรรมการและผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล -เป็นภาษาอังกฤษ- ตามกำหนดเวลา คณะกรรมการท้องถิ่นไม่สามารถจัดการกับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงได้ เพราะปัญหาดังกล่าว คณะกรรมการด้านจริยธรรมสากลจะเป็นผู้จัดการดูแล

4. เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมแต่ละท่านจะต้องมีอำนาจหน้าที่และความอาวุโสเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีความน่าเชื่อถือ สมาชิกทั้งหมดของคณะกรรมการทั้งระดับสากลและระดับท้องถิ่นจะเคารพอิสรภาพในบทบาทและจะสนับสนุนเจ้าหน้าที่ดังกล่าวในการปฏิบัติหน้าที่ ความเป็นอิสระที่มอบให้แก่เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมนั้น รวมถึงเสรีภาพในขั้นตอนการสืบสวนพร้อมทั้งการแนะนำจากคณะกรรมการด้านจริยธรรม

หน้าที่รับผิดชอบของเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม มีดังนี้:

- สร้างความมั่นใจในการประเมินด้านความเสี่ยงโดยอิสระและมอบหมายคณะกรรมการด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่ได้รับจากการแจ้งเบาะแสหรือแสดงผ่านกระบวนการประเมินความเสี่ยงทั่วไป สูงสุดภายใน 6 วันทำการ
- ให้คำแนะนำในเรื่องการแก้ไขและปรับปรุงกระบวนการทางธุรกิจให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายที่เกี่ยวข้อง
- กำหนดนิยามความเสี่ยงสูงและรายงานประเด็นปัญหาขึ้นไปตามลำดับขั้นทันที ดำเนินกระบวนการรายงานประเด็นปัญหาโดยตรงสำหรับผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล (Global Compliance Manager) คือ หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล (Chief Legal and Compliance Officer) สำหรับเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม คือ ผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล (Global Compliance Manager)
- ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานตามคำแนะนำของคณะกรรมการด้านจริยธรรมและลงมือดำเนินงานที่สำคัญภายใน 60 วันและสรุปผล
- ประเมินนโยบายของบริษัทเป็นระยะ ในกรณีที่มีการแก้ไขใด ๆ ในกระบวนการ โดยพิจารณาถึงแนวทางปฏิบัติทั้งระดับชาติและระดับนานาชาติ และขอให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องติดตามประเด็นต่าง ๆ
- การควบคุม นำเข้า/ส่งออก: เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่าพันธมิตรทางธุรกิจคนใหม่ ไม่มีอยู่ในรายชื่อของบุคคล/องค์กรที่ถูกลงโทษภายในประเทศหรือระดับสากล และ/หรือประเทศที่ถูกห้ามค้าขาย ในระหว่าง/ก่อนการสร้างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ

5. หลักการทั่วไปของการสอบสวนและบทลงโทษ

ก. สัดส่วนที่เหมาะสม & ความโปร่งใส

พนักงานจะถูกลงโทษตามสัดส่วนการฝ่าฝืนที่ได้กระทำไปเท่านั้น การใช้บทลงโทษ ต้องนำไปจรรยาบรรณและปัจจัยเพิ่มโทษ² มาใช้ประกอบการพิจารณา

ข. การรักษาความลับ

การสืบสวนทุกกรณีจะต้องดำเนินการเป็นความลับขั้นสูงสุด ผู้บังคับบัญชาและผู้ตรวจสอบที่ดำเนินการสอบสวนมีหน้าที่รักษาความสมบูรณ์ของกระบวนการทั้งหมดและดำเนินการที่จำเป็น หากสามารถระบุบุคคลที่ละเมิดฝ่าฝืนความลับในการสอบสวน การฝ่าฝืนการรักษาความลับดังกล่าวจะถือเป็นความผิดที่มีบทลงโทษ ภายใต้กรอบแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม

ค. การป้องกันมิให้ลงโทษซ้ำ

จะไม่มีกรณีลงโทษพนักงานเนื่องจากความผิดเดียวกันมากกว่าหนึ่งครั้ง หากมีการกระทำผิดเดียวกันเกิดขึ้นซ้ำกัน จะถูกนำไปพิจารณาเป็นปัจจัยเพิ่มโทษ

ง. ความเสมอภาค & ความสอดคล้องต่อเนื่อง

บทลงโทษที่ต่างกัน ไม่สามารถนำมาใช้ได้กับพนักงานผู้กระทำผิดเดียวกันตามที่มีการรับรองไว้ในการฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายที่เกี่ยวข้อง สิ่งที่ทำให้แตกต่างเพียงอย่างเดียวซึ่งอาจเกิดขึ้นได้บนพื้นฐานข้อเท็จจริงแบบเฉพาะเจาะจงของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น คือ การใช้ปัจจัยลดหย่อนและปัจจัยเพิ่มโทษ

บทลงโทษที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ เกี่ยวข้องกับการฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายที่เกี่ยวข้องเท่านั้น ซึ่งเป็นอิสระไม่เกี่ยวข้องกับการประเมินใด ๆ ที่เกี่ยวกับธุรกิจหรือประสิทธิภาพในการทำงาน

6. บทลงโทษ

การฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง อาจมีผลถึงขั้นการยกเลิกสัญญาจ้าง เมื่อการละเมิดดังกล่าวได้มีการระบุ สอบสวนและยืนยัน จะมีการพิจารณาลักษณะของเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น พฤติกรรมที่เกิดขึ้นซ้ำกัน เพื่อเป็นปัจจัยลดหย่อนหรือปัจจัยเพิ่มโทษ ผลของการละเมิดฝ่าฝืน มีดังนี้;

ก. การให้ความรู้และฝึกอบรมเพิ่มเติม

ข. คำกล่าวตักเตือนทางวาจาซึ่งจะบันทึกไว้ในไฟล์ของพนักงาน (HR)

ค. คำกล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรใส่ไว้ในไฟล์ (HR) ของพนักงาน

ง. คำกล่าวตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรและบทลงโทษทางการเงินที่เหมาะสมที่สุดเท่าที่จะทำได้ตามกฎหมาย เช่น ปรับลดคะแนนด้านประสิทธิภาพในการทำงานปีนั้น ๆ และการคำนวณเบี้ยประกันตามลำดับ

จ. การเลิกจ้าง

² โปรดอ่าน Annex1

จ. การเลิกจ้างและดำเนินคดีตามกฎหมายกับพนักงานผู้ฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติด้านจรรยาบรรณดังกล่าว

พนักงานที่ถูกลงโทษตามนโยบายนี้อาจไม่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้ายไปตำแหน่งอื่น หรืออาจจะกล่าวได้ว่า บทลงโทษดังกล่าวจะส่งผลให้กระบวนการด้าน HR ทุกประเภทหยุดชะงักไปในทันที

การเลิกจ้างเป็นบทลงโทษพื้นฐานสำหรับการละเมิดขอบเขตแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม การตัดสินใจจะใช้บทโทษที่รุนแรงมากขึ้นหรือลดหย่อนจะขึ้นอยู่กับความชัดเจนของปัจจัยลดหย่อนและปัจจัยเพิ่มโทษตามที่ได้อธิบายไว้ในภาคผนวก 1 และที่เป็นเอกสารประกอบตามนั้น

7. กระบวนการสอบสวนและตัดสิน

ควรมีการตรวจสอบทันทีเมื่อได้รับทราบข้อกล่าวหา รวมถึงการวิเคราะห์ข้อกล่าวหาดังกล่าวในเบื้องต้น ซึ่งจะกระทำโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมควรปรึกษาผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลเมื่อเห็นสมควร เพื่อพิจารณาว่าจำเป็นต้องมีการสอบสวนหรือไม่และหากเป็นเช่นนั้นบุคคลใดควรอยู่ในทีมงานสอบสวน

การสอบสวนการกระทำที่ต้องสงสัยว่าเป็นการละเมิดแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมทั้งหมดนี้จะสั่งการและควบคุมดูแลโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม การสอบสวนอาจกระทำโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมแผนกตรวจสอบภายใน หรืออาจจะกระทำโดยการให้บริการตรวจสอบทางกฎหมายจากภายนอก

ในกรณีที่บุคคลร้องเรียนและบุคคลที่ถูกกล่าวหาว่าละเมิดแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมนั้นอยู่คนละสถานที่กัน วิธีการทั่วไปคือเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลการปฏิบัติตามกฎและคณะกรรมการด้านจริยธรรมจากสถานที่ของบุคคลที่ถูกกล่าวหาว่ามีการละเมิดแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมนั้นจะเป็นผู้นำในการสอบสวน

หากพบว่าผู้บริหารระดับสูงถูกกล่าวหาในเรื่องของแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม หัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติตามกฎจะเป็นผู้ควบคุมการสอบสวนด้วยตนเอง คณะกรรมการด้านจริยธรรมส่วนท้องถิ่นไม่สามารถจัดการกับประเด็นที่เกี่ยวข้องกับผู้บริหารระดับสูงของตนได้

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมจะต้องยื่นรายงานการสอบสวนที่เชื่อมโยงข้อกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับข้อกำหนดเฉพาะของแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมอย่างชัดเจน โดยทำการสรุปหลักฐาน ผลการตรวจสอบและบทลงโทษที่แนะนำให้กับคณะกรรมการด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง

และคณะกรรมการก็จะกำหนดบทลงโทษเป็นรายบุคคล ในการพิจารณาว่าพนักงานได้ละเมิดแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมหรือไม่ คณะกรรมการควรตัดสินใจโดยชั่งน้ำหนักของหลักฐานที่ได้รับมาจากเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมว่าการกระทำดังกล่าวเป็นการละเมิดฝ่าฝืนจริงหรือไม่ ในสถานการณ์ที่เห็นพ้องต้องกันว่ามีการฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม คณะกรรมการจะพิจารณาความเหมาะสมของการลงโทษตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม

เมื่อจะตัดสินใจเกี่ยวกับบทลงโทษ คณะกรรมการควรพิจารณาแต่ละสถานการณ์รายบุคคล รวมทั้งปัจจัยเพิ่มโทษและปัจจัยลดหย่อนที่มีความเกี่ยวข้อง ถึงแม้จะมีองค์ประกอบบางอย่างเข้ามาเกี่ยวข้องกับการตัดสิน แต่ต้องพิจารณาส่งเหล่านั้นโดยสุจริต เพื่อให้กระบวนการมีความโปร่งใส ไม่ลำเอียงเหมาะสมและมีความเป็นธรรมในการกำหนดบทลงโทษ

ผู้จัดการสายงานที่เป็นสมาชิกของคณะกรรมการอาจเข้าร่วมในกระบวนการไตร่ตรองข้อกล่าวหา ร้องเรียนและกระบวนการตัดสินด้วย หากเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกในทีมของตน หากสมาชิกคณะกรรมการผู้ใดก็ตามที่ออกจากกระบวนการพิจารณาซึ่งอาจส่งผลเสีย (เช่น มีความขัดแย้งกันเรื่องผลประโยชน์)

ไม่ว่าจะอย่างไรก็ตาม องค์ประกอบต่อไปนี้จะต้องได้รับการพิจารณาในการกำหนดบทลงโทษที่เหมาะสม:

- ก. ประสิทธิภาพสูงหรือต่ำในการทำงานโดยรวมของพนักงานแต่ละท่าน
- ข. พนักงานเป็นสมาชิกหรือตัวแทนของสหภาพ

8. คณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัย

คณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัยถูกจัดตั้งขึ้นมา เนื่องจากสัญญาจ้างงานที่ตกลงร่วมกันและข้อกำหนดทางกฎหมายท้องถิ่น มีหน้าที่ในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าบทลงโทษทางวินัยเป็นไปตามกฎระเบียบข้อบังคับของท้องถิ่น กฎหมายและข้อตกลงด้านแรงงานที่ได้มีการตกลงร่วมกัน เมื่อ/หากมีประเด็นที่เกี่ยวกับการฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายปฏิบัติที่เกี่ยวข้องที่ดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาลงโทษทางวินัย ต้องมีการแจ้งให้เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมได้รับทราบเกี่ยวกับประเด็นดังกล่าวเพื่อความสอดคล้องและโปร่งใส

เนื่องจากเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมเป็นพนักงานของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลของ Arçelik เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องควรได้รับการแจ้งเตือนเกี่ยวกับการตัดสินใจของคณะกรรมการพิจารณาโทษทางวินัย

9. ข้อกำหนดทางกฎหมายของท้องถิ่น

นโยบายนี้จะนำมาใช้โดยคำนึงถึงข้อกำหนดทางกฎหมายในท้องถิ่นซึ่งอาจมีความคลาดเคลื่อน หากเกิดความคลาดเคลื่อนดังกล่าว ต้องอธิบายอย่างครบถ้วนในรายงานการสอบสวน

10. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายนี้จัดเผยแพร่โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม คือ พนักงานของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลของ Arçelik เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้ ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมจะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข

ANNEX1 -

องค์ประกอบที่นำมาพิจารณา	ปัจจัยลดหย่อน	ปัจจัยเพิ่มโทษ
<p>เจตนาและการวางแผน</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีเจตนากระทำการฝ่าฝืน • การกระทำเป็นความผิดพลาดที่เกิดขึ้นเอง • การถูกบังคับโดยฝ่ายบริหารให้กระทำการฝ่าฝืนจรรยาบรรณ • มีการขอคำแนะนำแล้วแต่ไม่ได้รับคำตอบ หรือได้รับคำตอบที่ผิดหรือไม่ชัดเจน 	<ul style="list-style-type: none"> • เจตนากระทำชัดเจน: ตั้งใจและจงใจ • มีการวางแผนเอาไว้ล่วงหน้า • บังคับผู้อื่นให้กระทำฝ่าฝืนจรรยาบรรณ • คุกคามตอบโต้ผู้อื่น หากถูกตั้งคำถามหรือถูกสงสัย • ไม่สนใจทำตามคำแนะนำ
<p>สถานะการจ้างงานและการรับทราบแนวทางปฏิบัติ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • เพิ่งเข้าทำงานในบริษัท (น้อยกว่า 6 เดือน) • บทบาทผู้ใต้บังคับบัญชา ที่ไม่มีอำนาจ • พนักงานที่ทำงานมานาน และมีประวัติที่ดีในเรื่องของความซื่อสัตย์ 	<ul style="list-style-type: none"> • ผู้จัดการหรือสูงกว่าและมีความรับผิดชอบเป็นหัวหน้างาน • ได้รับการอบรมแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรมมาก่อนแล้ว แต่ไม่กระทำตามหรือจงใจปล่อยปละละเลย • ไม่ใช่การกระทำผิดครั้งแรก
<p>การกระทำและการให้ความร่วมมือ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • รายงานการกระทำผิดโดยสมัครใจ • ให้ความร่วมมือกับการสอบสวน • ยอมรับความผิดพลาดของตน: รู้สึกสำนึกผิด • การกระทำผิดครั้งแรกเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติด้านจริยธรรม 	<ul style="list-style-type: none"> • ปฏิเสธไม่ยอมรับ • พยายามขัดขวางการสอบสวน • ไม่ยอมรับความผิดพลาดของตนและไม่สำนึกผิด • มีความเสี่ยงที่จะคุกคามบริษัท Arçelik และพนักงาน
<p>ผลกระทบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ไม่มีความสูญเสียทางการเงินเกิดขึ้นกับ Arçelik • ไม่มีผลเสียอื่นใดต่อ Arçelik หรือพนักงานและบุคคลที่สาม 	<ul style="list-style-type: none"> • มีผลกระทบทางการเงินอย่างใหญ่หลวง • มีผลประโยชน์ส่วนตัว • ส่งผลเสียต่อ Arçelik ซึ่งพนักงานและบุคคลที่สามที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการสอบสวนจากภายนอก

นโยบายสากลด้านการแจ้งเบาะแสการกระทำผิด

1. หลักการทั่วไป

Arçelik มุ่งมั่นที่จะรักษามาตรฐานทางจริยธรรมและจรรยาบรรณสูงสุดเท่าที่จะเป็นไปได้ในการดำเนินธุรกิจของบริษัท เพื่อเพิ่มและรักษาความสามารถของบริษัทในการจัดการกับกลไกการรายงานอย่างมีประสิทธิภาพ พนักงานท่านใดที่เชื่อว่าการละเมิดฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม และนโยบายปฏิบัติที่เกี่ยวข้องในสถานที่ทำงาน พนักงานดังกล่าวควรรายงานปัญหานี้ไปยังสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมในทันที

กลไกการแจ้งเบาะแสรอบคลุมถึงความไม่เหมาะสมที่อาจเกิดขึ้นได้และการกระทำที่ผิดจรรยาบรรณ เช่น;

- การฝ่าฝืนแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้อง
- การกระทำผิดกฎหมายหรือคำสั่งให้กระทำผิดกฎหมาย, การจัดการที่ผิดพลาด, การใช้อำนาจไปในทางที่ผิดโดยอาศัยตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน, กระทำการเป็นอันตรายต่อสุขภาพและความปลอดภัยของผู้อื่น
- การไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับทางกฎหมายภายในประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ
- กิจกรรมอื่นใดก็ตามที่ขัดขวาง/ส่งผลกระทบต่อการทำงานของบริษัท

2. หลักการ

ก. คำนิยามของผู้แจ้งเบาะแส

ผู้แจ้งเบาะแส คือ ผู้ใดก็ตามที่ส่งข่าวสารเกี่ยวกับข้อกล่าวหาหรือข้อมูลอื่นใดที่ระบุว่าการกระทำนั้นไม่สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ข. การปกป้องคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส

การกระทำที่ล่วงละเมิดหรือการทำให้ผู้อื่นตกเป็นเหยื่อของบุคคลใดก็ตามที่พยายามตั้งคำถามหรือข้อสงสัย เป็นเรื่องที่ไม่สามารถยอมรับได้ และทาง Arçelik จะไม่เปิดเผยตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสนิรนาม

ข้อกล่าวหาและประเด็นอื่น ๆ ที่ได้รับแจ้งโดยไม่ระบุชื่อจะได้รับการพิจารณาโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลการปฏิบัติตามกฎอย่างเหมาะสมและยุติธรรมตามแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

ตัวตนของผู้แจ้งเบาะแสจะได้รับการคุ้มครองโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม เว้นแต่;

- ผู้แจ้งเบาะแสยินดีที่จะให้เปิดเผยตัวตน
- การระบุตัวตนเป็นเรื่องสำคัญเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้บังคับใช้กฎหมายสามารถสอบสวนประเด็นดังกล่าวหรือตอบเปิดเผยได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- เนื่องจากกฎหมายกำหนดให้ระบุตัวตน

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ในการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลของผู้แจ้งเบาะแส แม้ว่าจะได้รับการร้องขอจากสมาชิกคณะกรรมการด้านจริยธรรมก็ตาม

บริษัทมีความมุ่งมั่นอย่างเต็มที่ในการคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแส และจะไม่ทนต่อการกระทำใดๆที่ทำให้ผู้แจ้งเบาะแสดกอยู่ในสถานการณ์ที่ลำบากจากการกระทำหรือการละเลยใดๆ ก็ตามเกี่ยวกับการแจ้งเบาะแส โดยเฉพาะอย่างยิ่ง:

- กระบวนการจ้างงาน;
- การศึกษา การฝึกอบรมหรือการพัฒนาวิชาชีพ
- การเลื่อนตำแหน่งในที่ทำงาน การประเมินผล การได้มาหรือการสูญเสียตำแหน่ง
- มาตรการทางวินัยและบทลงโทษ
- สภาพการทำงาน
- การเลิกจ้าง
- รายได้ การชดเชยรายได้
- การจ่ายโบนัสและเงินบำเหน็จเมื่อเกษียณอายุ
- การโอนย้ายหรือโอนไปยังงานมอบหมายอื่นๆ
- ความล้มเหลวในการใช้มาตรการปกป้อง เนื่องจากการล่วงละเมิดโดยบุคคลอื่น
- การอ้างอิงถึงการตรวจทางการแพทย์ที่ได้รับคำสั่งหรือการอ้างอิงถึงการตรวจสอบเพื่อประเมินความสามารถในการทำงาน

ค. ช่องทางในการรายงาน

สามารถรายงานข้อกล่าวหาหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกันได้ผ่านสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมที่บริหารงานโดยผู้ให้บริการภายนอกซึ่งเป็นอิสระและถือเป็นการลับ ผู้ให้บริการสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมจะแจ้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมที่เกี่ยวข้องเท่านั้น เพื่อให้สามารถจัดการกับประเด็นปัญหาดังกล่าวได้อย่างเหมาะสม

เมื่อรายงานผ่านสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมไม่ว่าจะผ่านทางเวปหรือโทรศัพท์ ผู้ให้ข้อมูลอาจจะ

- ไม่ต้องการเปิดเผยชื่อและข้อมูลการติดต่อเพราะไม่ต้องการเปิดเผยตัวตนกับผู้ให้บริการ หรือ
- เปิดเผยชื่อและข้อมูลการติดต่อกับผู้ให้บริการเพื่อสื่อสารกับทาง Arcelik ซึ่งในกรณีนี้ Arcelik จะสามารถติดต่อผู้ให้ข้อมูลโดยตรงเพื่อขอข้อมูลที่จำเป็นในการสอบสวน
- ต้องการเปิดเผยชื่อและข้อมูลการติดต่อกับผู้ให้บริการเท่านั้น แต่ไม่ต้องการเปิดเผยกับทาง Arcelik ซึ่งในกรณีนี้ Arcelik จะสามารถติดต่อผู้ให้บริการเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมเท่าที่จำเป็น

ช่องทางในการติดต่อ เช่น อีเมล (arcelikas@ethicsline.net), webtool (www.ethicsline.net) และ หมายเลขโทรศัพท์ของประเทศผู้ผลิต

3. การใช้งานสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรม

โปรดจำไว้ว่าสายด่วนรับเรื่องร้องเรียนด้านจริยธรรมไม่ใช่หน่วยบริการฉุกเฉิน จะไม่มีการใช้เพื่อรายงานเหตุการณ์ที่เป็นภัยคุกคามต่อชีวิตหรือทรัพย์สิน ณ ขณะนั้น เรื่องรายงานร้องเรียนต่าง ๆ ที่ส่งผ่านบริการนี้อาจไม่ได้รับการตอบกลับในทันที หากจำเป็นต้องได้รับความช่วยเหลือฉุกเฉิน ต้องติดต่อเจ้าหน้าที่รัฐท้องถิ่นและตัวแทนของบริษัท

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายนี้เผยแพร่โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ การละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้าง

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม คือ พนักงานของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมที่ได้รับมอบหมายจาก Arçelik จะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข

นโยบายสากลด้านการต่อต้านการทุจริตและฉ้อโกง

Arçelik ตั้งใจที่จะสื่อสารความมุ่งมั่นของเราในการห้ามติดสินบนและฉ้อโกงและปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการทุจริตผ่านทางนโยบายนี้และเป็นแนวทางชี้แนะเพื่อระบุและหลีกเลี่ยงการติดสินบนและการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น เพื่อรักษาความซื่อสัตย์และชื่อเสียงในทางที่ดี

1. คำนิยาม

การติดสินบน: ข้อเสนอที่จะให้หรือรับ “สิ่งที่มีค่าใด ๆ” โดยมุ่งหวังที่จะมีอิทธิพลในทางทุจริตหรือได้รับผลประโยชน์ในทางที่ไม่เหมาะสม ในการทำธุรกรรมทางธุรกิจหรือความสัมพันธ์ใด ๆ

ก. ผลประโยชน์ในทางที่ไม่เหมาะสม คือ ผลประโยชน์ที่ Arçelik และ/หรือพันธมิตรทางธุรกิจไม่มีสิทธิ์ชัดเจน

ข. อิทธิพลในทางทุจริต คือ การเสนอให้ การจ่ายเงินหรือสัญญาที่มุ่งหมายที่ส่งผลกระทบต่อผู้อื่นเพื่อใช้ประโยชน์จากตำแหน่งทางการเพื่อผลประโยชน์ของ Arçelik หรือหนึ่งในพันธมิตรทางธุรกิจของ Arçelik

ไม่ตรีจิตทางธุรกิจ: ไม่ตรีจิตทางธุรกิจ หมายถึง ของขวัญหรืองานเลี้ยงรับรองใด ๆ (มี้ออาหาร การเดินทาง การรับรอง) ที่มีเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจหรือเกี่ยวข้องกับกิจกรรมทางธุรกิจ

การช่วยบริจาคเพื่อการกุศล: การสมัครใจบริจาคให้กับองค์กรใด ๆ ทั้งในรูปแบบของเงินสดหรือสิ่งมีค่าอื่น ๆ โดยไม่คาดหวังผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ

คำอำนวยความสะดวก: เพื่อเป็นการเร่งงานบริการซึ่งเป็นการจ่ายเงินในจำนวนไม่มาก ไม่เป็นทางการและไม่เหมาะสม เพื่อเป็นการรับประกันและเร่งการดำเนินงานของฝ่ายที่จ่ายเงินให้

เงินสนับสนุน: การกระทำใด ๆ ที่เป็นการจ่ายเงินสดหรือไม่ใช้เงินสดให้กับกิจกรรมที่จัดตั้งขึ้นโดยบุคคลหรือองค์กร โดยคาดหวังว่าบุคคลหรือองค์กรเหล่านี้จะให้ประโยชน์กับ Arçelik

เจ้าหน้าที่รัฐ/ข้าราชการ: กำหนดเอาไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมความหลากหลายของบุคคลซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจง ดังต่อไปนี้:

- พนักงานที่ทำงานในหน่วยงานของรัฐ (เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ ตำรวจ)
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- พนักงานของพรรคการเมืองหรือผู้สมัครทางการเมือง
- บุคคลใดก็ตามที่อยู่ในตำแหน่งฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายปกครองหรือฝ่ายตุลาการในต่างประเทศ
- บุคคลใดก็ตามที่ทำงานบริการสาธารณะ (หน่วยงานรัฐบาล) ในต่างประเทศ
- ผู้พิพากษา คณะลูกขุนหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่ทำงานในศาลระหว่างประเทศ ศาลเหนือรัฐชาติหรือศาลต่างประเทศ

- สมาชิกของรัฐสภาระหว่างประเทศหรือรัฐสภาเหนือรัฐชาติ; บุคคลปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ (หน่วยงานรัฐ) ในต่างประเทศ รวมถึงองค์กรสาธารณะหรือรัฐวิสาหกิจ
- พลเมืองหรืออนุญาโตตุลาการต่างประเทศที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานภายใต้กระบวนการอนุญาโตตุลาการที่ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาข้อพิพาททางกฎหมาย
- เจ้าหน้าที่หรือตัวแทนที่ทำงานในองค์กรระหว่างประเทศหรือเหนือรัฐชาติที่จัดตั้งขึ้นตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

รูปแบบของมูลค่า: รูปแบบของมูลค่าสามารถใช้เพื่อการให้สินบนที่ง่ายยิ่งขึ้น ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัด เฉพาะเจาะจง ดังตัวอย่างต่อไปนี้:

- ของกำนัล การรับรอง³
- การว่าจ้างสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐ - กฎหมายและระเบียบข้อบังคับมากมายที่เกี่ยวข้องกับการติดสินบนหรือการทุจริต อาจมองว่าการจ้างสมาชิกในครอบครัวของเจ้าหน้าที่รัฐนั้นถือเป็นการติดสินบน เมื่อการจ้างงานดังกล่าว ก่อให้เกิดความเสียหายหรือส่งผลต่อเจ้าหน้าที่รัฐ
- การบริจาคม - จะต้องให้โดยไม่มีเจตนาที่จะให้มีผลกระทบต่อการตัดสินใจทางธุรกิจหรือความคาดหวังว่าจะมีการชดเชยเกิดขึ้นในอนาคตจากในส่วนของผู้รับ
- เงินสนับสนุน - เงินสนับสนุนอาจเป็นรูปแบบของมูลค่าอย่างหนึ่งที่สามารถถ่ายโอนเพื่อรับผลประโยชน์ในทางที่ไม่เหมาะสม
- รูปแบบมูลค่าประเภทอื่น - ตัวอย่างกิจกรรมกีฬา เงินส่วนต่าง สินค้าตัวอย่าง สินค้าฟรีหรือรูปแบบทางการค้าและการขายสินค้าอื่น ๆ

2. หลักการทั่วไป

Arçelik เป็นบริษัทในเครือของ Koç Holding A. เป็นผู้ที่ลงนามใน UN Global Compact โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อต่อต้านการทุจริตและการติดสินบนทั่วโลก และด้วยตัวเอง Arçelik จะไม่อนุญาตหรือยอมรับการติดสินบนไม่ว่าจะในรูปแบบใด ๆ ก็ตาม Arçelik เป็นอิสระจากการปฏิบัติหรือข้อบังคับในท้องถิ่น บริษัทจะไม่ยอมรับการให้สินบน การจ่ายเงินทุจริต ค่าอำนวยความสะดวกหรือของขวัญ และการเลี้ยงรับรองที่ไม่สมควรสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องในวงจรธุรกิจของ Arçelik

Arçelik ปฏิบัติตามกฎหมายต่อต้านการติดสินบนที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงกฎหมายว่าด้วยการกระทำอันเป็นการทุจริตข้ามชาติของสหรัฐอเมริกา (“FCPA”) พระราชบัญญัติการติดสินบนของสหราชอาณาจักร (“UKBA”) และกฎหมายท้องถิ่นของประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ

พนักงานทุกคนใน Arçelik จะต้องผ่านการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการติดสินบนเป็นประจำทุกปี

การไม่กระทำตามกฎดังกล่าวอาจส่งผลให้ Arçelik ถูกลงโทษจากมาตรการหลายประการซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจง ดังต่อไปนี้: การยกเลิกใบอนุญาตที่ได้รับจากหน่วยงานรัฐให้เป็นโมฆะ การ

ยึดของกลางที่ใช้เพื่อการกระทำผิดหรือเป็นผลจากการกระทำผิดโดยผู้ใช้กฎหมาย และการยึดเงินที่เกิดจากการกระทำผิดหรือมีไว้เพื่อการกระทำผิด

นโยบายนี้สามารถใช้เสริมกับข้อบังคับในท้องถิ่นซึ่งมีความเข้มงวดกว่ากฎที่ระบุไว้ในนโยบายนี้ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับกฎหมายหรือข้อบังคับในท้องถิ่น

3. กฎระเบียบ

ก. ของกำนัล อาหาร การเดินทาง การรับรอง

การให้หรือรับของกำนัล มื้ออาหาร การเดินทางหรือความบันเทิงที่มีผลต่อฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเจ้าหน้าที่รัฐเพื่อแลกกับผลประโยชน์อันทุจริตนั้น เป็นสิ่งต้องห้ามโดยเด็ดขาด แต่ภายใต้เงื่อนไขบางประการ การมอบของกำนัลให้แก่เจ้าหน้าที่รัฐหรือการรับของกำนัลจากบุคคลที่สาม อาจได้รับอนุญาต ตามที่กล่าวไว้ในนโยบายเรื่องของกำนัลและไมตรีจิตสากล⁴

ข. ว่าจ้างหรือข้องเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่รัฐ

การตัดสินใจว่าจ้างงานจะต้องอยู่บนพื้นฐานของคุณสมบัติที่เหมาะสมและไม่ควรมีการกระทำเช่นนี้มีอิทธิพลต่อเจ้าหน้าที่รัฐ โดยไม่เป็นการสมควร ต้องได้รับการอนุมัติก่อนดำเนินการสรรหาว่าจ้าง หากมีสมาชิกในครอบครัวที่รู้จักกับเจ้าหน้าที่รัฐหรือผู้ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าหน้าที่รัฐ กำลังมองหางานกับ Arçelik

ทั้งนี้ สามารถว่าจ้างเจ้าหน้าที่รัฐหรือใช้บริการที่มีจุดประสงค์ทางธุรกิจที่ถูกต้องตามกฎหมายได้โดย Arçelik แต่มีเงื่อนไขว่า:

- ต้องไม่มีความคาดหวังว่าจะรักษาบุคคลนั้นไว้กับบริษัทเพื่อแลกเปลี่ยนกับผลประโยชน์ที่ไม่ชอบมาพากลหรือข้อได้เปรียบทางธุรกิจจากภาครัฐ
- บุคคลนั้นจะต้องมีคุณสมบัติตามความเป็นจริง ผ่านเกณฑ์กำหนดสำคัญสำหรับตำแหน่งเกี่ยวข้อง
- เงินเดือนหรือค่าธรรมเนียมมีความสมเหตุสมผลและสอดคล้องกับงานและคุณสมบัติทางการงานของบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ได้รับการอนุมัติล่วงหน้าจาก คณะกรรมการด้านกิจการองค์กรและความยั่งยืน และหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม

ค. เงินช่วยเหลือ การบริจาค เงินสนับสนุน

การให้เงินช่วยเหลือ เงินบริจาค เงินสนับสนุน เพื่อหวังผลจากเจ้าหน้าที่รัฐ ในการได้รับสิ่งตอบแทนที่ไม่สุจริต เป็นเรื่องต้องห้ามโดยเด็ดขาดของนโยบายนี้

ง. ความสัมพันธ์กับบุคคลที่สาม

กฎหมายบังคับใช้ที่เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและการทุจริต ไม่อนุญาตให้มีการจ่ายเงินอย่างไม่เหมาะสมใด ๆ ที่กระทำโดยพนักงานของบริษัท ทั้งทางตรงหรือทางอ้อม ผ่านตัวแทน ที่ปรึกษา ผู้จัด

จำหน่าย หรือตัวแทนบุคคลที่สามอื่น ๆ ซึ่งทำหน้าที่หรือกระทำในนามของ Arçelik (เรียกรวมกันว่า "บุคคลที่สาม")

บุคคลที่สามจะต้องกระทำตามนโยบายนี้ตลอดเวลา เพื่อลดความเสี่ยงจากการติดสินบนและการทุจริต ทั้งก่อนเริ่มหรือในระหว่างความสัมพันธ์ทางธุรกิจ ต้องมีการดำเนินการตรวจสอบสถานะตามความเสี่ยงกับบุคคลที่สาม ต้องมีการตรวจสอบสถานะตามความเสี่ยงกับพันธมิตรผู้ร่วมลงทุนในอนาคต กลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าซื้อกิจการ การลงทุนเชิงกลยุทธ์อื่นๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

Arçelik จะข้องเกี่ยวกับบุคคลที่สาม เฉพาะในกรณีนี้

- เกิดความต้องการทางธุรกิจที่ถูกกฎหมายสำหรับบริการหรือสินค้าที่มี
- ราคาของบริการและสินค้านั้นไม่สูงเกินกว่ามูลค่าตลาด
- หลังจากกระบวนการตรวจสอบสถานะเสร็จสิ้น ก็จะมีการประเมินบุคคลที่สามตามความเหมาะสม ด้วยมุมมองต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

ห้ามสานความสัมพันธ์กับบุคคลที่สามผู้มีปฏิสัมพันธ์สำคัญกับเจ้าหน้าที่รัฐในฐานะของ Arçelik โดยไม่ต้องสอบถามถึงภูมิหลัง คุณสมบัติและชื่อเสียงของบุคคลที่สามดังกล่าว

จะต้องมีการทำสัญญาเป็นลายลักษณ์อักษรกับบุคคลที่สาม ซึ่งจะกระทำในนามของ Arçelik รวมถึงภาษาที่เหมาะสม เกี่ยวกับตัวกฎหมายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต

จ. ความโปร่งใสและความถูกต้องของบัญชีและบันทึก

การไม่สามารถรักษาบัญชีและบันทึกทางการเงินที่ถูกต้องและโปร่งใส ถือเป็นการฝ่าฝืนกฎหมายในหลายประเทศ แม้ว่าจะไม่มีการติดสินบนก็ตาม ดังนั้น สำหรับแต่ละธุรกรรม ต้องคำนึงถึงหลักการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน การรายงานทางการเงิน การเก็บรักษาเอกสาร และให้แน่ใจว่า Arçelik ได้แสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเกี่ยวกับการต่อต้านการติดสินบน และเพื่อการนี้;

- บัญชีทุกประเภท ใบแจ้งหนี้และเอกสารอื่นๆ ที่เกิดขึ้นจากการติดต่อ ชื่อขาย ฯลฯ (ลูกค้า ซัพพลายเออร์ ฯลฯ) ควรบันทึกลงไว้ในบัญชีอย่างถูกต้องและตรงเวลา รวมถึงต้องมีคำอธิบายที่ชัดเจนเพื่อให้ผู้ตรวจสอบที่เป็นบุคคลภายนอกสามารถเข้าใจได้ถึงเบื้องหลังการทำธุรกรรม

การเปลี่ยนแปลงแก้ไขใด ๆ อันเป็นการปลอมแปลงลักษณะของการทำธุรกรรมใดๆ ก็ตามถือเป็นสิ่งต้องห้ามทางการบัญชีหรือบันทึกทางการค้าอื่นๆ ที่คล้ายคลึงกัน

4. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายนี้จัดเผยแพร่โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ นอกจากนี้ ประเด็นเกี่ยวกับตำแหน่งของบริษัทเพื่อการดำเนินงานแก้ไขและ/หรือป้องกัน รวมถึงการเลิกจ้าง เนื่องจากพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบใด ๆ ก็ตาม ควรได้รับการพิจารณาอย่างสม่ำเสมอผ่านทางผู้เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม คือ พนักงานของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลของ Arçelik เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik จะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข

นโยบายสากลเรื่องของขวัญและไมตรีจิต

1. การใช้งานนโยบาย

นโยบายนี้มีกฎที่บังคับใช้กับพนักงาน Arçelik ทุกคน รวมไปถึงญาติพี่น้องที่ใกล้ชิดของพนักงานและ/หรือบุคคลที่สามผู้ที่ได้รับผลกระทบจากกิจกรรมต่าง ๆ ของบริษัทเราและกิจกรรมต่าง ๆ ของบุคคลดังกล่าวก็ส่งผลกระทบต่อบริษัทเช่นเดียวกัน (เช่น องค์กรพัฒนาเอกชน สื่อ พนักงานของบริษัท พันธมิตร ผู้ถือหุ้น ซัพพลายเออร์ ผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาต เอเยนต์ ผู้ให้คำปรึกษา) ที่กระทำหน้าที่เป็นตัวแทนของพนักงาน Arçelik

2. หลักการทั่วไป

ในบางสถานการณ์ การแลกเปลี่ยนของขวัญและงานเลี้ยงรับรองนั้นเป็นเรื่องที่ยอมรับได้และปฏิบัติกันทั่วไปเพื่อเพิ่มความเหนียวแน่นหรือรักษาความสัมพันธ์ทางธุรกิจระหว่างผู้ร่วมธุรกิจ

นโยบายนี้จะใช้กับสถานการณ์ เช่น:

- พนักงานของ Arçelik เป็นฝ่ายให้หรือรับของกำนัลกับบุคคลที่สามในฐานะตัวแทนของ Arçelik ในบริบททางธุรกิจ (ของขวัญส่วนตัวไม่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้)
- พนักงานของ Arçelik เชื้อเชิญบุคคลที่ไม่ใช่พนักงานของ Arçelik เข้าร่วมงานเลี้ยงรับรองในฐานะตัวแทนของ Arçelik ในบริบททางธุรกิจและพนักงานของ Arçelik ได้รับค่าเชิญไปงานต้อนรับจากบุคคลที่สาม เนื่องจากมีความสามารถทางหน้าที่การงานในฐานะตัวแทนของ Arçelik (งานเลี้ยงรับรองส่วนตัวและองค์กรให้บริการรับรองต่าง ๆ ภายในหมู่พนักงาน Arçelik ไม่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้)

ในบางสถานการณ์ การให้หรือรับเลี้ยงมี้อาหาร กิจกรรมขนาดเล็กของบริษัทและตัวเข้าชมกีฬา รวมถึงงานวัฒนธรรม อาจถือว่าเป็นที่ยอมรับได้หากกิจกรรมดังกล่าวเกิดขึ้นเป็นครั้งคราวและไม่เกินเกณฑ์ที่กำหนดไว้ขั้นต่ำ ในกรณีนี้ เราทราบดีว่าสามารถเชิญตัวแทนจำหน่าย ผู้ให้บริการที่ได้รับอนุญาตและผู้จัดจำหน่ายเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาที่เราเป็นสปอนเซอร์ให้กับแบรนด์ของเรา โดยมีเงื่อนไขว่าการเชิญเหล่านี้เป็นรางวัลและรายชื่อแขกรับเชิญมีการรายงานไปยังผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้องแล้ว

อย่างไรก็ตาม การเสนอให้ของกำนัล การเลี้ยงรับรองหรือการท่องเที่ยวที่เกินขอบเขตที่อนุญาต หรือมีมูลค่าสูง สิ่งเหล่านี้ อาจก่อให้เกิดข้อขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างฝ่ายต่าง ๆ หรือส่งผลให้ผิดกฎหมายหรือข้อบังคับสากลหรือระดับท้องถิ่น ด้วยเหตุนี้ การให้หรือการรับของกำนัลและงานเลี้ยงรับรองกับบุคคลที่สามสามารถกระทำได้หากไม่ใช่การตอบแทนผลประโยชน์ซึ่งกันและกัน

หากการสร้างความสัมพันธ์กับบุคคลที่สามซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจงกับ: ลูกค้า ผู้ขาย คवर พิจารณา กฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (โปรดอ่านกฎที่เกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่รัฐเมื่อถึงคราวจำเป็น)

ของกำนำลหรืองานเลี้ยงรับรองต้องไม่อยู่ในรูปของเงินสด งานบริการที่เทียบเท่ากับเงินสดหรือการให้สัญญาที่จะว่าจ้างงาน

การตัดสินใจที่จะให้หรือรับของกำนำลหรืองานเลี้ยงรับรอง ต้องปราศจาก:

- การมีอิทธิพลต่อกระบวนการตัดสินใจที่ส่งผลกระทบต่อ Arcelik;
- การวางแผนมาเพื่อผูกมัดบุคคลให้ปฏิบัติตามอย่างไม่เหมาะสมกับธุรกิจของ Arcelik;
- การมีอิทธิพลหรือมีส่งผลต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจของ Arcelik กับบุคคลที่สามารถอย่างมีเหตุและผล;
- การส่งผลกระทบต่อความเป็นอิสระ ประสิทธิภาพและความสามารถในการตัดสินใจของ Arcelik;
- การมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งผลให้ได้รับหรือสนับสนุนทางธุรกิจหรือให้ผลประโยชน์ทางการเงินที่ไม่ถูกต้องกับ Arcelik และ/หรือบุคคลที่สาม เช่น การปฏิบัติงานด้านภาษีหรือการได้รับรางวัล/การดำรงอยู่ของธุรกิจ

ของกำนำล งานเลี้ยงรับรองหรือมูลค่าที่กำหนดไว้ ต้องปราศจาก:

- สิ่งผิดกฎหมาย ข้อบังคับ (เช่น FCPA, UKBA, กฎหมายท้องถิ่น) หรือนโยบายต่อต้านการติดสินบนและการทุจริต (ABC) ของ Arcelik (เช่น เงินใต้โต๊ะ สินบน เงินตอบแทน ฯลฯ)
- ทำลายศีลธรรมจรรยาบรรณและความน่าเชื่อถือต่อความสัมพันธ์ทางธุรกิจของ Arcelik กับบุคคลที่สาม
- ทำให้ Arcelik เสื่อมเสียชื่อเสียง หากถูกเปิดเผยออกสู่สาธารณะ
- เป็นสิ่งที่ได้รับมาในระหว่างกระบวนการประกวดราคาหรือประมูล
- เป็นสิ่งที่ถูกมองว่าเป็นสินบน 5 หรือค่าคอมมิชชัน
- สอดคล้องกับการได้รับสิทธิพิเศษเพื่อการดำเนินงานบางอย่าง

3. ของกำนำล

ในขณะการให้และรับของกำนำล ควรแจ้งให้ผู้จัดการสายงานรับทราบทางอีเมลของบริษัทอยู่เสมอ

ก. จำนวนเงินที่จำกัดสำหรับของกำนำล: ในขณะการให้และรับของกำนำล พนักงานจะต้องตรวจสอบให้แน่ใจว่ามูลค่าของกำนำลดังกล่าวไม่เกิน 50 ดอลลาร์สหรัฐ จากที่มาแหล่งเดียว⁶ และเกิดขึ้นเพียงครั้งเดียว (ไม่เกินปีละครั้ง) หรือมีลักษณะที่ผิดปกติ

ข. การรับของกำนำลเกินกว่าจำนวนที่จำกัด: หากพนักงานได้รับของกำนำลที่มีมูลค่ามากกว่า 50 ดอลลาร์สหรัฐ พนักงานต้องแจ้งเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมให้ทราบทันที และเจ้าหน้าที่ฯ ก็จะช่วยพนักงานผู้รับของกำนำลดังกล่าวเพื่อตัดสินใจว่าจะคืนของให้กับทางผู้ที่ให้มาหรือจะรับของสิ่งนั้นไว้เพื่อจัดเก็บและทำการบันทึก หากฝ่ายที่มอบให้ รับทราบถึงกฎระเบียบเกี่ยวกับของกำนำลและการเลี้ยงรับรองพร้อมทั้งขอความขอบคุณ

ค. การให้ของกำนำลเกินกว่าจำนวนที่จำกัด: หากพนักงานมีความจำเป็นต้องมอบของกำนำลที่มีมูลค่ามากกว่า 50 ดอลลาร์สหรัฐ พนักงานต้องได้รับคำอนุญาตเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้าน

จริยธรรมเสียก่อน และควรพิจารณาการมอบเครื่องใช้ไฟฟ้าในครัวเรือนขนาดเล็กของ Arçelik เป็นอันดับแรก

4. งานเลี้ยงรับรอง

ก. กฎเกณฑ์ทั่วไป: ในบางครั้ง งานเลี้ยงรับรองทางธุรกิจมีบทบาทสำคัญในการเชื่อมความสัมพันธ์เชิงธุรกิจกับพันธมิตรทางธุรกิจ พนักงานของ **Arçelik** อาจเป็นฝ่ายรับหรือเสนองานเลี้ยงรับรองเพื่อจุดประสงค์ทางธุรกิจที่ได้รับอนุญาต เช่น สร้างความเข้าใจที่ดี สานความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับพันธมิตรให้ดียิ่งขึ้น

การให้หรือรับงานเลี้ยงรับรองเป็นเรื่องที่สามารถกระทำได้ หากงานเลี้ยงรับรองดังกล่าว:

- มีเพียงเป็นครั้งคราว (เช่น การเข้าร่วมชมกีฬา โรงละครหรือกิจกรรมทางวัฒนธรรมอื่น ๆ)
- ไม่ได้ให้หรือรับในฐานะการติดสินบน เงินใต้โต๊ะหรือเงินตอบแทน
- ไม่ก่อให้เกิดมุมมองที่ดีความได้ว่าบุคคลที่เสนอของกำนัลนั้นจะมีสิทธิได้รับ; ได้รับการปฏิบัติอย่างมีสิทธิพิเศษหรือได้รับส่วนลด
- สอดคล้องกับข้อจำกัดเฉพาะใดๆ ที่มีกำหนดไว้ในนโยบายนี้ เว้นแต่ว่ากฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นจะมีการกำหนดข้อจำกัดที่ต่ำกว่า

ข. ข้อห้าม: จะไม่มีการยอมรับหรือมอบงานเลี้ยงรับรองประเภทต่อไปนี้จาก/ให้กับบุคคลที่สามโดยเด็ดขาดในทุกกรณี

- งานเลี้ยงรับรองที่ถูกมองว่าเกินขอบเขตตามเงื่อนไขกิจกรรมทางธุรกิจ
- กิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรมและนโยบายปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่สอดคล้องวัฒนธรรมของประเทศที่มีการมอบของกำนัลต่าง ๆ งานเลี้ยงรับรองซึ่งไม่เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่นหรือสากลและกฎระเบียบที่บังคับใช้ในประเทศที่มีการมอบหรือรับงานเลี้ยงรับรองนั้น ๆ งานเลี้ยงรับรองที่ถูกมองว่าเกินขอบเขตจากมุมมองของบุคคลที่สามที่มีความเป็นกลาง
- งานเลี้ยงรับรองที่สามารถกลายเป็นผลประโยชน์ส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ของพนักงานครอบครัวหรือเพื่อนสนิท
- งานเลี้ยงรับรองที่เกินกว่าข้อจำกัดเฉพาะใด ๆ ที่มีกำหนดไว้ในนโยบายนี้ เว้นแต่ว่ากฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นจะมีการกำหนดข้อจำกัดที่ต่ำกว่า

ค. จำนวนเงินที่จำกัดสำหรับงานเลี้ยงรับรอง:

- ผู้บริหารระดับสูง: 200 ดอลลาร์สหรัฐ
- พนักงานทุกคน (ยกเว้นผู้บริหารระดับสูง)

1) ในประเทศตุรกี: 300 ลีราตุรกี

2) ประเทศอื่นๆ: 70 ดอลลาร์สหรัฐ

⁵ โปรดอ่าน นโยบายสากลด้านการต่อต้านการทุจริตและฉ้อโกง

⁶ "ที่มาแหล่งเดียว" ครอบคลุมถึงทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจงกับลูกค้า ซัพพลายเออร์ ตัวแทนที่ได้รับอนุญาต ผู้จัดการ หรือพนักงานของบุคคลเหล่านี้

ง. การเก็บบันทึก: พนักงานต้องเก็บบันทึกของตัวเองไว้เพื่อการตรวจสอบและให้แน่ใจว่า ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับงานเลี้ยงรับรองใด ๆ ก็ตามที่มีให้โดย/หรือในฐานะของ Arçelik บันทึกที่เกี่ยวข้องกับงานเลี้ยงรับรองนั้นต้องมีรายชื่อของผู้เข้าร่วมและองค์กรนั้น ๆ สำหรับกระบวนการตรวจสอบบัญชี

จ. การอนุมัติ: ควรมีการขออนุมัติจากผู้จัดการสายงานผ่านบัญชีอีเมลของบริษัทก่อนมีงานเลี้ยงรับรอง อยู่เสมอ นอกจากนี้ หากงานเลี้ยงรับรองมีมูลค่ามากกว่าที่จำกัดเอาไว้ ก็ควรได้รับการอนุมัติจากผู้จัดการสายงาน

5. ของกำนัลที่เกินขอบเขต

เป็นเรื่องปกติที่ซัพพลายเออร์ ลูกค้าและพันธมิตรทางธุรกิจของ Arçelik บางรายจะให้หรือรับของกำนัล/ของขวัญที่มีมูลค่า เช่น พวงกุญแจที่เป็นรายการส่งเสริมการขายที่มีมูลค่าโดยรวมต่ำกว่าขีดจำกัดที่ระบุเฉพาะเจาะจงไว้เกี่ยวกับการรับหรือการให้ของกำนัลสำหรับพนักงานที่อยู่ภายใต้ขอบเขตการดำเนินธุรกิจ เมื่อมีการให้หรือรับของขวัญดังกล่าว จะต้องได้รับการตรวจสอบว่าคุณค่าเหล่านั้นไม่ได้มีการเสนอให้เพื่อมีอิทธิพลกับความสามารถในการตัดสินใจของพนักงานหรืออาจถูกมองว่าสามารถมีอิทธิพลต่อการตัดสินใจของบรรดาบุคคลดังกล่าว

พนักงานของ Arçelik สามารถมอบหรือรับของกำนัลกับบุคคลที่สามได้ หากของกำนัลนั้น:

จะไม่ทำให้ถูกเข้าใจว่าฝ่ายที่ให้ของกำนัลจะได้รับการปฏิบัติอย่างมีสิทธิพิเศษ ของรางวัลทางธุรกิจ ราคาที่ต่ำกว่าหรือเงื่อนไขในการขายที่น่าพึงพอใจ ของกำนัลที่ไม่ใช่ของส่วนบุคคลหรือผลประโยชน์ของพนักงาน สมาชิกในครอบครัวหรือบุคคลใกล้ชิดสนิทสนม

พนักงานควรแบ่งปันของขวัญที่สามารถรับประทานได้ให้กับสมาชิกในทีมและรับประทานในสถานที่ทำงาน

ดอกไม้ถือว่าเป็นสิ่งที่เกินขอบเขตสำหรับนโยบายนี้

6. เจ้าหน้าที่รัฐและองค์กรของรัฐ

โดยทั่วไปแล้ว ในประเทศที่ Arçelik เข้าไปดำเนินธุรกิจจะมีการห้ามมอบสิ่งของมีค่าใด ๆ ให้กับ

เจ้าหน้าที่รัฐ⁷ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง (PEPs)⁸ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาธุรกิจ ซึ่งจำเป็นต้องระมัดระวังอย่างสูงอยู่ตลอดเวลา

การมอบของกำนัล/ของขวัญหรืองานเลี้ยงรับรองให้กับเจ้าหน้าที่รัฐสามารถทำได้ ในกรณีนี้เท่านั้น;

- การดำเนินการนั้นเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่น
- ของกำนัลหรืองานเลี้ยงรับรองที่ไม่ถูกมองว่าเป็นการให้สินบน เงินใต้โต๊ะหรือเงินตอบแทน

- เหตุผลในการมอบของกำนัล/ของขวัญหรืองานเลี้ยงรับรองมีการอธิบายและบันทึกไว้อย่างดีและมีคำขออนุมัติจากผู้อำนวยการกิจการของบริษัทและเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม
- เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมจะต้องแจ้งให้ผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลให้ทราบก่อนที่จะมีการตัดสินใจอนุมัติให้กับระดับประเทศ
- มูลค่าและความถี่ของการมอบของกำนัลหรืองานเลี้ยงรับรองต้องจำกัดให้น้อยที่สุดและไม่มีมากเกินไป
- ธุรกรรมจะต้องถูกบันทึกเอาไว้อย่างเหมาะสมในหนังสือและบันทึกทางบัญชี

7. หน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายด้านของกำนัลและการเลี้ยงรับรองจัดเผยแพร่โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arcelik และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ การละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้าง

นอกจากนี้ ประเด็นเกี่ยวกับตำแหน่งของบริษัทเพื่อการดำเนินงานแก้ไขและ/หรือป้องกันพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบใด ๆ ก็ตาม ควรได้รับการพิจารณาอย่างสม่ำเสมอผ่านทางฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและกำกับการปฏิบัติตามกฎของ Arcelik เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมจะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข

7 เจ้าหน้าที่รัฐ/งานสาธารณะได้รับการนิยามเอาไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อให้ครอบคลุมความหลากหลายของบุคคลซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจง ดังต่อไปนี้:

- พนักงานที่ทำงานในหน่วยงานของรัฐ (เช่น เจ้าหน้าที่รัฐ ตำรวจ)
- พนักงานรัฐวิสาหกิจ
- พนักงานของพรรคการเมืองหรือผู้สมัครทางการเมือง
- บุคคลใดก็ตามที่อยู่ในตำแหน่งฝ่ายนิติบัญญัติ ฝ่ายปกครองหรือฝ่ายตุลาการในต่างประเทศ
- บุคคลใดก็ตามที่ทำงานบริการสาธารณะ (หน่วยงานรัฐบาล) ในต่างประเทศ
- ผู้พิพากษา คณะลูกขุนหรือเจ้าหน้าที่อื่น ๆ ที่ทำงานในศาลระหว่างประเทศ ศาลเหนือรัฐชาติหรือศาลต่างประเทศ;
- สมาชิกของรัฐสภาหรือรัฐสภาเหนือรัฐชาติ; บุคคลปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ (หน่วยงานรัฐ) ในต่างประเทศ รวมถึงองค์กรของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจ;
- พลเมืองหรืออนุญาโตตุลาการต่างประเทศที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานภายใต้กระบวนการอนุญาโตตุลาการที่ใช้เพื่อแก้ไขปัญหาข้อพิพาททางกฎหมาย; และ
- เจ้าหน้าที่หรือตัวแทนที่ทำงานในองค์กรระหว่างประเทศหรือเหนือรัฐชาติที่จัดตั้งขึ้นตามข้อตกลงระหว่างประเทศ

8 บุคคลผู้ที่เป็นหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานสำคัญของรัฐ

นโยบายสากลด้านกฎหมายการแข่งขัน

การทำผิดกฎหมายการแข่งขันอาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อทั้ง บริษัทและพนักงาน เช่น ค่าปรับมหาศาล ค่าชดเชยและเสื่อมเสียชื่อเสียง ในบางประเทศ พนักงานอาจถึงขั้นต้องรับโทษทางอาญา และด้วยเหตุนี้ Arcelik เราจึงหวังว่าพนักงานของบริษัททุกท่านและพันธมิตรทางธุรกิจของเราจะทำตามกฎหมายการแข่งขัน ตัวอย่างสำคัญของการปฏิบัติที่ละเมิดกฎหมายการแข่งขัน มีดังนี้:

- พฤติกรรมกีดกันทางการแข่งขันหรือการปรึกษาหารือกับคู่แข่งหรือบุคคลต่าง ๆ เช่น ลูกค้า ผู้ให้บริการ ซัพพลายเออร์ ที่ปฏิบัติงานในระดับที่แตกต่างกันไปในช่วงโซ่การผลิตหรือการจัดจำหน่าย
- การแลกเปลี่ยนข้อมูลที่ละเอียดอ่อนทางการแข่งขันกับคู่แข่ง
- การใช้ตำแหน่งใหญ่โตไปในทางที่ผิด

1. คู่มือปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขัน

นโยบายนี้เสริมด้วยคู่มือปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันซึ่งมีข้อมูลโดยละเอียด

2. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

การละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้าง

ผู้จัดการด้านการแข่งขัน คือ พนักงานของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลของ Arcelik เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

นโยบายและคู่มือปฏิบัติตามกฎหมายการแข่งขันนี้จะได้รับการทบทวนโดยผู้จัดการด้านการแข่งขันเพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายใหม่ที่มีการแก้ไข

นโยบายสากลด้านการบริจาค

1. หลักการทั่วไป

การบริจาคให้กับบุคคลที่สาม ซึ่งรวมถึง แต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจงกับองค์กรหรือสมาคมพัฒนาเอกชน ด้านสังคม วัฒนธรรมหรือการศึกษา ต้องมอบด้วยเจตนาที่ต้องการมีส่วนร่วมด้วยความสมัครใจและโดยไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทนใด ๆ

ตามหลักการทั่วไป ก่อนที่จะตัดสินใจบริจาค ต้องมีการดำเนินขั้นตอนการตรวจสอบข้อเท็จจริงอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับผู้ที่จะรับเงินบริจาค

เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงและปกป้องผลประโยชน์ของผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับ Arçelik ข้อมูลที่เกี่ยวกับการบริจาคต้องได้รับการจัดบันทึกเป็นเอกสารและต้องมีการสอบถามผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างละเอียดในระหว่างการประชุมใหญ่อย่างน้อยปีละครั้ง หากเป็นข้อบังคับของกฎหมายท้องถิ่นของประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ สามารถประกาศให้สาธารณะชนทราบถึงประเภทและจำนวนเงินบริจาคได้ภายใต้การเปิดเผยข้อเท็จจริง

การบริจาคสามารถมอบเป็นเงินสดหรือข้าวของเครื่องใช้ที่ผลิตโดย Arçelik หรือสิ่งที่ Arçelik เป็นเจ้าของ

การบริจาคต้องเป็นไปตามข้อบังคับเรื่องการโอนรายได้แบบแฝง

2. ห้ามมีการบริจาคทางการเมือง

ห้ามบริจาคให้กับพรรคการเมือง นักการเมืองหรือผู้สมัครทางการเมืองผู้ที่จะทำหน้าที่ทางการเมือง Arçelik ไม่สามารถจัดสรรหรือจัดหาสินทรัพย์ หรือทรัพยากรของบริษัท (ยานพาหนะ คอมพิวเตอร์ อีเมล ฯลฯ) เพื่อกิจกรรมทางการเมือง

3. แนวทางปฏิบัติ

การตัดสินใจเพื่อการบริจาคต้องมีกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยเจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม ต้องมีการตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับเบื้องหลังขององค์กร เจ้าของผลประโยชน์ข่าวที่เป็นไปในทางไม่พึงประสงค์จากสังคมสาธารณะสำหรับกระบวนการตรวจสอบข้อเท็จจริงนี้ - เท่าที่กระทำได้และเป็นไปได้

บทลงโทษ รายชื่อองค์กรและคณะบุคคลที่มีความเสี่ยงสูง บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง ต้องผ่านการคัดกรองโดยเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลการปฏิบัติตามกฎที่เกี่ยวข้อง

คณะกรรมการบริษัทและผู้จัดการทั่วไปของประเทศที่มีการบริจาคจะต้องรับผิดชอบต่อความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการบริจาค ผู้มีอำนาจตัดสินใจต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้:

- ต้องพิจารณาและกระทำตามหลักการความรับผิดชอบต่อสังคมของ Arçelik
- ต้องมีเอกสารสนับสนุน เช่น ใบแจ้งหนี้หรือใบเสร็จรับเงิน
- ธุรกิจที่มีการบันทึกอย่างถูกต้องและโปร่งใสในบัญชีสำหรับค่าใช้จ่ายด้านการกุศลและการบริจาคซึ่งเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับท้องถิ่นของประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ

มูลค่าการบริจาค	กระบวนการอนุมัติ
มูลค่าเทียบเท่าที่มีจำนวนสูงกว่า 10,000 ดอลลาร์สหรัฐฯ	จำเป็นต้องมีการอนุมัติร่วมจากผู้ช่วยผู้จัดการทั่วไปและผู้อำนวยการสายการเงินของ Arçelik เสียก่อนที่จะมีการอนุมัติจากคณะกรรมการบริษัทที่มีหน้าที่รับผิดชอบจากประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจซึ่งจะมีการรับหรือมอบการบริจาค ต้องมีการแจ้งให้ประธานบริษัทและผู้อำนวยการสายงานบัญชีรับทราบ
ต่ำกว่า 10,000 ดอลลาร์สหรัฐฯ	จำเป็นต้องมีการอนุมัติร่วมจากผู้อำนวยการด้านการสื่อสารและผู้อำนวยการสายการเงิน เสียก่อน ต้องมีการแจ้งผู้จัดการประจำประเทศ ประธานบริษัทและผู้อำนวยการสายการเงิน

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายสากลด้านการบริจาคจัดเผยแพร่โดยแผนกสื่อสารสากลของ Arçelik และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ การละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้าง

นอกจากนี้ ประเด็นเกี่ยวกับตำแหน่งของบริษัทเพื่อการดำเนินงานแก้ไขและ/หรือป้องกันพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบใด ๆ ก็ตาม ควรได้รับการพิจารณาอย่างสม่ำเสมอผ่านทางฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

เจ้าหน้าที่กำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม คือ พนักงานของบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลเพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

แผนกสื่อสารสากลของ Arçelik จะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข

นโยบายสากลด้านต่อต้านการฟอกเงิน

เป้าหมายของนโยบายนี้มีขึ้นเพื่อกำหนดแนวทางในการห้ามปรามและเฝ้าระวังการฟอกเงินและการระดมทุนของผู้ก่อการร้ายหรืออาชญากรรมทางการเงินที่ Arçelik และบริษัทสาขา (“บริษัท”) และบุคคลที่สามทั้งหมดอาจเผชิญจากภายในขอบเขตของกิจกรรมทางธุรกิจ ภายใต้แนวคิดนี้ การดำเนินงานทั้งหมดของบริษัทจะกระทำตามองค์ประกอบหลักของแผนงานซึ่งรวมถึง การระบุและการตรวจสอบลูกค้าและบุคคลที่สาม การตรวจสอบกิจกรรมของลูกค้า การรายงานและสอบสวนกิจกรรมที่ผิดปกติและน่าสงสัย การฝึกอบรมพนักงานเพื่อการป้องกันและตรวจสอบการฟอกเงิน และการจัดตั้งเจ้าหน้าที่รายงานการฟอกเงินโดยเฉพาะ

นโยบายนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางปฏิบัติสากลด้านจริยธรรม กฎหมายและกฎหมายข้อบังคับต่าง ๆ ในท้องถิ่นซึ่งมีผลบังคับใช้ในประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าเรายึดมั่นต่อกฎหมายและข้อบังคับทั้งในท้องถิ่นและระหว่างประเทศที่เกี่ยวข้องทั้งหมด (เช่น กฎหมายบัญญัติด้านการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย กฎหมายบัญญัติด้านทรัพย์สินที่เป็นผลได้จากการกระทำความผิด POCA (Proceeds of Crime Act) พระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน) นโยบายนี้มีผลบังคับใช้กับพนักงานทุกคนของ Arçelik ซึ่งต้องปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับเพื่อต่อต้านการฟอกเงินและการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้ายในประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับดังกล่าวจะส่งผลให้เกิดการลงโทษที่รุนแรงตามกฎหมายระเบียบทางอาญาและทางแพ่งต่อ Arçelik และพนักงาน

1. คำนิยาม

การฟอกเงิน คือ การปลอมแปลงหรือปกปิดสินทรัพย์ทางการเงินที่ได้มาด้วยวิธีการที่ไม่ชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็นความพยายามที่จะทำให้ทรัพย์สินทางอาชญากรรมมีความถูกต้องตามกฎหมายโดยไม่ชอบธรรมและปลอมแปลงแหล่งที่มาดั้งเดิมของทรัพย์สิน ซึ่งโดยทั่วไปจะใช้วิธีนำทรัพย์สินนั้นเข้าสู่ระบบทางการเงิน ทำธุรกรรมหลายชั้นเพื่อแปรสภาพทรัพย์สินและปะปนทรัพย์สินผิดกฎหมายนั้น ๆ ไปผสมผสานกับทรัพย์สินที่ถูกกฎหมาย การฟอกเงินอาจกระทำผ่านการมีส่วนร่วมในการทำธุรกรรมทางการเงิน โดยรู้ว่าเป็นทรัพย์สินที่ได้จากการกระทำความผิดหรือการเพิกเฉย ไม่สนใจสัญลักษณ์ค่าเตือนต่อกิจกรรมที่ผิดปกติหรือน่าสงสัยของลูกค้าหรือการธุรกรรม

การสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้าย หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีการสนับสนุนทางการเงินแก่ผู้ก่อการร้ายโดยทั้งถูกกฎหมายหรือผิดกฎหมาย รวมไปถึงบุคคล กลุ่มองค์กรหรือผู้สนับสนุนการก่อการร้าย การก่อการร้ายอาจได้รับการสนับสนุนผ่านกิจกรรมที่ผิดกฎหมายเช่น การฉ้อโกงบัตรเครดิต การซื้อขายอาวุธและการค้ายาเสพติดซึ่งไม่ชอบด้วยกฎหมายหรืออาชญากรรมอื่น ๆ การจัดหาเงินของผู้ก่อการร้ายอาจเกี่ยวข้องกับการใช้เงินทุนที่ได้มาโดยชอบด้วยกฎหมาย ในทั้งสองกรณีนี้ จุดมุ่งหมายของนักการเงินฝั่งผู้ก่อการร้ายคือการปกปิดแหล่งที่มาและการใช้ประโยชน์ทางการเงินขั้นตอนสุดท้าย เช่นเดียวกับการฟอกเงิน ภาพลักษณ์ที่มีการเชื่อมโยงกับการก่อการร้ายไม่ว่าจะทางตรงหรือทางอ้อมจะเป็นการเพิ่มความเสี่ยงด้านกฎระเบียบและชื่อเสียงของ Arçelik ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้

บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการเมือง (PEPs) คือ บุคคลต่าง ๆ ที่เป็นหรือได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่สำคัญของรัฐ ทั้งจากในประเทศหรือจากต่างประเทศ ตัวอย่างเช่น ประมุขของรัฐ หัวหน้ารัฐบาล นักการเมืองอาวุโสหรือเจ้าหน้าที่รัฐ ข้าราชการตุลาการหรือทหาร ผู้บริหารระดับสูงของรัฐวิสาหกิจ เจ้าหน้าที่พรรคการเมืองที่มีชื่อเสียง

ประเทศที่มีความอ่อนไหว คือ บรรดาประเทศต่าง ๆ ที่ยังต้องเรื่องการต่อต้านการฟอกเงินและการต่อต้านการให้เงินอุดหนุนการก่อการร้าย ซึ่งไม่มีความคืบหน้าเพียงพอในการจัดการกับปัญหาเหล่านี้หรือไม่มีการกำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงานตามคณะทำงานเฉพาะกิจเพื่อดำเนินมาตรการทางการเงิน (FATF)

ลูกค้าที่มีความอ่อนไหว คือ บุคคลต่าง ๆ หรือองค์กรที่ถูกกฎหมาย แต่มีความสัมพันธ์ทางธุรกิจกับประเทศที่มีความอ่อนไหว

คำอำนวยความสะดวก มีเพื่อผลักดัน “การทำงานของภาครัฐตามปกติ” ซึ่งรวมถึงการกระทำที่ไม่ได้ตั้งใจ ตัวอย่างของ "การทำงานตามปกติของภาครัฐ" รวมถึงการดำเนินงานเกี่ยวกับวิชา การให้ความคุ้มครองจากตำรวจหรือบริการไปรษณีย์และการจัดหาสาธารณูปโภค เช่น โทรศัพท์ ไฟฟ้าและน้ำประปา การทำงานตามปกติของภาครัฐจะไม่นับรวมการตัดสินใจที่จะปูนบำเหน็จธุรกิจใหม่หรือเพื่อดำเนินธุรกิจกับฝ่ายที่เฉพาะเจาะจง และจะไม่นับรวมการกระทำที่ยังอยู่ในดุลยพินิจของทางการหรือการใช้หน่วยงานของรัฐไปในทางที่ผิด ดังนั้น การจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่ในจำนวนเล็กน้อยเพื่อให้มีไฟฟ้าใช้ในโรงงานก็อาจจะเป็นคำอำนวยความสะดวกได้

หากมีคำถามใด ๆ หรือต้องการสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับประเด็นข้างต้น กรุณาปรึกษาผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากล

2. การกระทำที่น่าสงสัย

พนักงานของ Arçelik ควรระมัดระวังธงแดงแห่งการฟอกเงินและให้รายงานการกระทำที่น่าสงสัยใด ๆ กับเจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลการปฏิบัติตามกฎในท้องถิ่น และเพื่อให้เป็นข้อแนะนำ อ่านรายการฉบับย่อด้านล่างเกี่ยวกับสถานการณ์ธงแดง

- ชัฟฟลายเออร์ ลูกค้าหรือบุคคลที่สามที่ไม่ได้ให้ข้อมูลครบถ้วน ข้อมูลเท็จหรือเป็นที่น่าสงสัย หรือมีความกังวลที่จะปฏิบัติตามข้อกำหนดในการรายงานหรือบันทึกข้อมูล
- ลูกค้าผู้ตกลงจ่ายมากกว่าสถานะทางการตลาดอย่างจงใจ
- ลูกค้าหรือชัฟฟลายเออร์ที่ขอให้ทำการชำระด้วยเงินสดหรือสิ่งเทียบเท่าเงินสด
- ธุรกรรมที่ข้องเกี่ยวกับประเทศที่มีความเสี่ยงสูง ตามที่ FATF กำหนด
- การโอนเงินสดที่ผิดปกติและไม่สอดคล้องกับเหตุผลทางธุรกิจของการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง
- ใบสั่งจ่ายเงินหลายฉบับ เช็คเดินทางหรือเงินสดจำนวนมาก
- การชำระเงินในสกุลเงินอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อตกลง
- การชำระเงินที่ถูกร้องขอหรือกระทำโดยบุคคลที่สามซึ่งไม่ได้ระบุชื่อไว้ในสัญญาที่เกี่ยวข้อง
- การได้รับธุรกรรมที่ผิดปกติจากบุคคลหรือนิติบุคคลที่ไม่ทราบแหล่งที่มาของเงินทุน

- การชำระเงินให้แก่บุคคลหรือนิติบุคคลที่อาศัยอยู่ในประเทศที่เรียกว่า “ดินแดนภาษีต่ำ” หรือเข้าสู่บัญชีของ “ธนาคารกล่อง” หรือการโอนเงินทุนที่มีความผิดปกติไปยัง/จากต่างประเทศที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับธุรกรรม
- การชำระเงินไปยัง/จากบุคคลที่ไม่สามารถระบุโครงสร้างการถือหุ้นหรือผลประโยชน์ที่แท้จริง

หากมีข้อสงสัย โปรดขอความช่วยเหลือจากฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรม เพื่อขอคำแนะนำ

3. กระบวนการทำความรู้จักลูกค้า (“KYC”)

Arçelik และพนักงานจำเป็นต้องมีความระมัดระวังในระดับหนึ่งและต้องดำเนินการตรวจสอบข้อเท็จจริง เมื่อต้องทำการติดต่อกับลูกค้า เพื่อหลีกเลี่ยงจากการทำเป็นไม่รับรู้การฟอกเงินหรือกิจกรรมที่น่าสงสัยอื่น ๆ Arçelik และพนักงานต้องยึดมั่นในหลักการดังต่อไปนี้ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบาย:

- ต้องมีการเสาะหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมทางธุรกิจและจุดประสงค์ของการธุรกิจที่ตั้งใจดำเนินงานของบุคคลที่สาม
- ต้องมีการประเมินค่าความเสี่ยงจากการฟอกเงินที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สามเพื่อเผื่อระวังกิจกรรมของบุคคลที่สาม
- ต้องมีการประเมินคุณธรรมของลูกค้าและความสัมพันธ์ทางธุรกิจอื่น ๆ
- ต้องมีการตรวจสอบบรรดาเจ้าของกิจการ ผู้จัดการและผู้ที่มีตำแหน่งสูงสุดกับบัญชีรายชื่อที่ต้องจับตาและข่าวคราวเกี่ยวกับชื่อเสียงบุคคลดังกล่าวจากผู้ตรวจสอบในพื้นที่
- ต้องมีการค้นสืบข้อมูลเกี่ยวกับเจ้าของกิจการ ผู้จัดการและผู้ที่มีตำแหน่งสูงสุดจากสื่อที่เป็นภาษาอังกฤษและภาษาท้องถิ่น
- ต้องมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง โดยพิจารณาจากโปรไฟล์ความเสี่ยงของลูกค้า ซัพพลายเออร์และผู้จัดจำหน่าย
- ต้องมีการสื่อสารแสดงความคาดหวังที่จะให้ผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียกับ Arçelik ปฏิบัติตามกฎหมายอยู่ตลอดเวลา

ในกรณีที่มีเหตุต้องสงสัยพันธมิตรทางธุรกิจเพราะการกระทำผิดเกี่ยวกับการตกลงติดต่อ ปฏิสัมพันธ์ การทำธุรกรรมกับ Arçelik จะต้องรายงานข้อสงสัยเหล่านั้นทันทีกับผู้จัดการด้านการกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมสากลเพื่อทำการสอบสวนต่อไป

4. หน้าที่และความรับผิดชอบ

พนักงานทุกคนต้องกระทำตามข้อบังคับที่กำหนดไว้ในนโยบายนี้ นโยบายนี้จัดเผยแพร่โดยแผนกการเงินและจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขและ/หรือป้องกันเพื่อรับมือกับพฤติกรรมที่ไม่เป็นไปตามกฎระเบียบใด ๆ ก็ตาม รวมถึงการเลิกจ้าง เจ้าหน้าที่ฝ่ายดูแลการปฏิบัติตามกฎ คือ พนักงานของบริษัทที่

ได้รับการแต่งตั้งโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายกฎหมายและกำกับการณ์ปฏิบัติตามกฎของ Arçelik เพื่อทำหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบการดำเนินงานของบริษัทที่เกี่ยวข้องกับนโยบายนี้

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik จะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข

นโยบายสากลด้านคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

1. วัตถุประสงค์และขอบเขต

Arçelik รวมถึงบริษัทในเครือและบริษัทสาขา (เรียกรวมกันว่า “บริษัท” “เรา” “พวกเรา”) จะปกป้องความเป็นส่วนตัวของทุกฝ่ายที่เราทำธุรกิจด้วย รวมถึงลูกค้า ซัพพลายเออร์ พนักงานและผู้รับจ้างของเรา ด้วยเหตุนี้ บริษัทจึงได้นำนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (“นโยบาย”) มาใช้

2. คำจำกัดความ

กฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่บังคับใช้ - ความเป็นส่วนตัวที่เกี่ยวข้องทั้งหมด การคุ้มครองข้อมูลหรือกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในตุรกี (กฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล) ในเขตเศรษฐกิจยุโรป (EEA) ในสหราชอาณาจักรและในสวิตเซอร์แลนด์ที่ใช้กับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อมูลส่วนบุคคล - ข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลธรรมดาที่สามารถระบุตัวได้โดยตรงหรือโดยอ้อม (“เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล”); การระบุตัวบุคคลสามารถทำได้โดยการอ้างอิงถึงตัวระบุ เช่น ชื่อ หมายเลขประจำตัว ข้อมูลสถานที่ ตัวระบุออนไลน์หรือปัจจัยเฉพาะเจาะจงอย่างน้อยหนึ่งอย่างของบุคคลนั้น ๆ เช่น ทางกายภาพ สรีรวิทยา พันธุกรรม ทางจิต เศรษฐกิจ วัฒนธรรมหรือตัวตนในสังคม

บุคลากร - พนักงาน เจ้าหน้าที่ พนักงานภายใต้เงื่อนไขการทำงานเต็มเวลาหรือนอกเวลา หรือจ้างไว้เป็นผู้ให้คำปรึกษาที่เป็นบุคคลที่สาม รวมถึงบุคคลทำงานชั่วคราวที่ปฏิบัติหน้าที่เป็นตัวแทนของ Arçelik ต้องอยู่ภายใต้ นโยบายนี้

การประมวลผล - การดำเนินการหรือชุดขั้นตอนการดำเนินการใด ๆ ที่กระทำกับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การรวบรวม การบันทึก การจัดให้เป็นระเบียบ การจัดโครงสร้าง การจัดเก็บ การดัดแปลง การปรับเปลี่ยน การกู้คืน การให้คำปรึกษา การใช้งาน การเปิดเผย การเผยแพร่หรือการทำให้พร้อมใช้งาน การโอนผ่านระหว่างประเทศ การจัดตำแหน่งให้ตรงกันหรือการรวมกัน การปิดกั้น การลบหรือการทำลาย

ผู้ประมวลผล - บุคคลใดก็ตามที่ทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลในฐานะตัวแทนของ Arçelik ต้องทำตามนโยบายนี้

การละเมิดความปลอดภัย - การละเมิดความปลอดภัยที่นำไปสู่การทำลาย การสูญหาย การเปลี่ยนแปลงโดยไม่ตั้งใจหรือผิดกฎหมาย การเปิดเผยข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาตหรือการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล

มาตรการรักษาความปลอดภัย - มาตรการทั้งทางกฎหมาย ขององค์กรและทางเทคนิคที่มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจในความสุจริต ความพร้อมใช้งานและการรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลและเพื่อป้องกัน บรรเทาหรือแก้ไขการละเมิดความปลอดภัย

ข้อมูลอ่อนไหวเกี่ยวกับบุคคล - ข้อมูลส่วนบุคคลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับถิ่นที่มา เชื้อชาติหรือเผ่าพันธุ์ ความคิดเห็นทางการเมือง ความเชื่อทางศาสนาหรือปรัชญา สมาชิกสหภาพแรงงาน ลักษณะทางพันธุกรรม ข้อมูลอัตลักษณ์บุคคล สุขภาพ ชีวิตด้านเพศ รสนิยมทางเพศหรือการมีข้อหาทางอาญา

3. ความรับผิดชอบ

ก. บุคลากรมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติตามนโยบายนี้ เมื่อทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการทำงานตามปกติ

ข. ผู้บริหารระดับสูงภายในบริษัทมีหน้าที่บังคับใช้ให้ปฏิบัติตามนโยบายนี้ รวมถึงการดูแลโครงสร้างการกำกับดูแลที่เหมาะสมและการจัดสรรทรัพยากรเท่าที่จำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามและบังคับใช้

ค. บุคลากรจะต้องแจ้งเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลกโดยทันที หากรู้สึกสงสัยหรือทราบว่านโยบายนี้จะขัดแย้งกับข้อผูกพันทางกฎหมายหรือข้อบังคับใด ๆ ในท้องถิ่นหรือว่าการปฏิบัติของบริษัทบางอย่างจะเป็นการละเมิดนโยบายนี้

ง. บริษัทอาจใช้นโยบาย ขั้นตอนหรือแนวทางปฏิบัติเพิ่มเติมตามที่จำเป็นเพื่อให้แน่ใจว่านโยบายนี้สอดคล้องหรือเป็นไปตาม กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้ในท้องถิ่น

Arçelik จะไม่รับรองหรือใช้นโยบาย ขั้นตอนหรือแนวทางปฏิบัติดังกล่าว โดยไม่ปรึกษาล่วงหน้ากับเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก

4. นโยบายทั่วไป

ก. บริษัทมุ่งมั่นที่จะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยสอดคล้องกับนโยบายนี้ และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้ หากกฎหมายคุ้มครองข้อมูลกำหนดระดับการป้องกันที่สูงกว่านโยบายนี้ บริษัท ต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือข้อบังคับดังกล่าว

ข. หลักการทั่วไป

1) การปฏิบัติตามกฎหมายและการจำกัดวัตถุประสงค์

บริษัทจะประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลอย่างถูกต้องตามกฎหมาย เป็นธรรมและเพื่อวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ระบุไว้อย่างชัดเจน ซอบด้วยกฎหมายและมีเหตุผลที่สมควร (พื้นฐานทางกฎหมาย) ภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้ การให้เหตุผลนี้สามารถได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล การปฏิบัติตามข้อตกลงหรือขั้นตอนก่อนที่จะเข้าสู่ข้อตกลง ภาวะผูกพันทางกฎหมายหรือผลประโยชน์ที่ซอบด้วยกฎหมายของบริษัทซึ่งไม่ได้เกินกว่าผลประโยชน์ สิทธิขั้นพื้นฐานและเสรีภาพของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หากบริษัทต้องกระทำตามกฎหมายที่บังคับใช้หรือตามนโยบายภายในเพื่อร้องขอและได้รับความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนตัวก่อนทำการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลบางอย่าง บริษัทก็จะกระทำตามนี้ บริษัทจะต้องเก็บบันทึกคำยินยอมที่ได้รับมาและใช้วิธีที่มีประสิทธิภาพสำหรับเจ้าของข้อมูลส่วนตัวเพื่อการขอเพิกถอนคำยินยอมดังกล่าว

2) การจัดเก็บข้อมูลเฉพาะที่จำเป็น

บริษัทจะจำกัดการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็นเพื่อดำเนินการตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ และหากเป็นไปได้ บริษัทก็จะอาศัยข้อมูลที่ไม่มีการระบุตัวตนเจ้าของข้อมูลส่วนตัว

บริษัทจะลดขอบเขตของการประมวลผล การเข้าถึงและการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้น้อยที่สุดเท่าที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้

การเข้าถึงข้อมูลจะจำกัดอยู่บนพื้นฐานของสิ่งที่จำเป็นต้องรู้

ยกเว้น ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นไม่สามารถเข้าถึงได้โดยกลุ่มบุคคลที่ไม่ได้กำหนดไว้

3) การรักษาความสมบูรณ์และคุณภาพ

บริษัทจะรักษาความสมบูรณ์ของกระบวนการไอทีของข้อมูลส่วนบุคคลอยู่เสมอและจะดำเนินการตามสมควรเพื่อเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้ถูกต้อง สมบูรณ์ ทันสมัยและเชื่อถือได้สำหรับการใช้งานตามวัตถุประสงค์

4) การเก็บรักษาและลบข้อมูลส่วนบุคคล

บริษัทจะไม่เก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคลไว้นานเกินความจำเป็น ข้อมูลส่วนบุคคลจะถูกทำลายหรือทำให้เป็นนิรนามตามนโยบายที่บังคับใช้ของบริษัท กำหนดการในการเก็บรักษาบันทึก รวมถึงนโยบายการเก็บรักษาบันทึกของบริษัท นโยบายและกำหนดการในการเก็บรักษาบันทึกของบริษัทจะคำนึงถึงความต้องการทางธุรกิจของบริษัท ภาระผูกพันทางกฎหมายและข้อควรพิจารณาด้านการวิจัยทางวิทยาศาสตร์ สถิติหรือประวัติ

ค. ความโปร่งใส

1) บริษัทต้องให้ข้อมูลชัดเจนกับเจ้าของข้อมูลส่วนตัว อย่างน้อยที่สุดเกี่ยวกับ:

- รายละเอียดตัวตนและข้อมูลติดต่อของบริษัทที่ทำหน้าที่เป็นผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลและเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก (ถ้ามี) หรือเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลในระดับท้องถิ่น;
- หมวดหมู่ของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเจ้าของข้อมูลที่บริษัททำการประมวลผล;
- วัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและเหตุผลเพื่อการดำเนินการดังกล่าว;
- การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลของ บริษัทแก่ผู้รับที่เป็นบุคคลที่สาม;
- สิทธิของเจ้าของข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของตน รวมถึงสิทธิในการยื่นเรื่องร้องเรียนต่อหน่วยงานที่กำกับดูแล;
- การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังนอกประเทศตุรกี เขตเศรษฐกิจยุโรป สหราชอาณาจักรและสวิตเซอร์แลนด์;
- และการคุ้มครองตามกฎหมายที่ใช้กับข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกถ่ายโอน;
- ระยะเวลาการเก็บรักษาข้อมูลหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการกำหนดระยะเวลาการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล;

- บทบัญญัติเรื่องข้อมูลส่วนบุคคลนั้นมีผลบังคับใช้หรือไม่ รวมถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มอบข้อมูลส่วนตัว; และ
- การมีอยู่ของระบบตัดสินใจอัตโนมัติซึ่งจะทำให้มีผลทางกฎหมายหรือผลลัพธ์ที่คล้ายกันและข้อมูลเกี่ยวกับสิ่งที่เกี่ยวข้อง

2) เจ้าของข้อมูลส่วนตัวจะต้องได้รับข้อมูลเพิ่มเติมใด ๆ ที่จำเป็น ตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้ในท้องถิ่น

3) ยกเว้นกรณีพิเศษ ข้อมูลที่ระบุไว้ข้างต้นจะถูกส่งไปยังเจ้าของข้อมูล ณ เวลาที่ได้รับข้อมูลส่วนบุคคลของบุคคลนั้น

4) การสื่อสารทั้งหมดกับเจ้าของข้อมูลเรื่องการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลในระดับท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลกหากจำเป็น ตามแม่แบบของบริษัท

5) กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่ใช้บังคับอาจใช้เป็นข้อยกเว้นสำหรับข้อกำหนดเรื่องความโปร่งใสในกรณีพิเศษ ตัวอย่างเช่น หากการให้ข้อมูลดังกล่าวทำให้ต้องรับภาระอย่างไม่สมควร โดยข้อยกเว้นดังกล่าวจะไม่มีบทพิจารณา หากยังไม่ได้มีการปรึกษากับเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก

ง. สิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนตัว

1) บริษัทจะพิจารณาคำขอใด ๆ จากเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสิทธิในการเข้าถึง การแก้ไขถูกต้อง การจำกัด การโอนย้ายข้อมูล การลบหรือการคัดค้าน ข้อบังคับใด ๆ ที่แสดงชัดเจนว่าเจ้าของข้อมูลต้องการเพิกถอนความยินยอม และคำขอดังกล่าวก็ไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ

2) บริษัทจะตอบสนองต่อคำร้องดังกล่าวภายในหนึ่งเดือนและใช้ความพยายามอย่างเต็มที่เพื่อตอบสนองคำร้องนั้นภายในระยะเวลาตามนโยบายของบริษัทเกี่ยวกับสิทธิของเจ้าของข้อมูลส่วนตัว

3) บริษัทไม่จำเป็นต้องปฏิบัติตามคำขอหากไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกต้องตามกฎหมาย กับตัวบุคคลที่ยื่นคำขอมาหรือเมื่อเป็นที่ชัดเจนว่าคำขอไม่มีมูลความจริงหรือมีมากเกินไป เนื่องจากมีการส่งคำขอมาซ้ำซ้อนกัน

จ. การรักษาความปลอดภัยที่เหมาะสมและการรายงานการฝ่าฝืนความปลอดภัย

1) บริษัทจะใช้มาตรการรักษาความปลอดภัยเพื่อปกป้องข้อมูลส่วนบุคคล โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีของการส่งข้อมูลส่วนบุคคลผ่านเครือข่ายหรือการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลบนสื่อหรืออุปกรณ์พกพา มาตรการรักษาความปลอดภัยนี้จะคำนึงถึงความเสี่ยงที่เกิดจากการประมวลผล ลักษณะของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง เทคโนโลยีขั้นสูงสุดและค่าใช้จ่ายของการนำมาตราการรักษาความปลอดภัยมาใช้

2) มาตรการความปลอดภัยจะกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรในนโยบายและขั้นตอนการรักษาความปลอดภัย

3) บุคลากรจะต้องรายงานการฝ่าฝืนการรักษาความปลอดภัยทันทีต่อเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลกและแผนกโทรคมนาคมและความปลอดภัยของข้อมูลของ Arcelik และบันทึกการละเมิดความปลอดภัยตามนโยบายป้องกันการละเมิดข้อมูลของบริษัท

ฉ. การเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

1) บริษัทจะเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลให้แก่บุคคลที่สาม เช่น หน่วยงานบังคับใช้กฎหมายหรือศาล คู่ค้าทางธุรกิจ ซัพพลายเออร์หรือลูกค้าที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น ซึ่งได้รับอนุญาตเป็นการเฉพาะให้กระทำตามกฎหมายที่บังคับใช้ในประเทศตุรกี เขตเศรษฐกิจยุโรป (EEA) สหราชอาณาจักรหรือประเทศสวิตเซอร์แลนด์ กฎหมายคุ้มครอง หรือเป็นไปตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้

2) บริษัทจะเลือกผู้ประมวลผลด้วยความระมัดระวังและจะควบคุมให้อยู่ภายใต้สัญญาเพื่อปกป้องความลับและความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องและปฏิบัติตามข้อกำหนดของกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้

ช. การถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลระหว่างประเทศ

1) บริษัทจะถ่ายโอนข้อมูลส่วนบุคคลไปยังภายนอกประเทศตุรกี เขตเศรษฐกิจยุโรป (EEA) สหราชอาณาจักรและประเทศสวิตเซอร์แลนด์ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในกฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้

2) ยกเว้นกรณีพิเศษภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้ บริษัทจะจัดให้มีการป้องกันที่เหมาะสม เช่น ข้อตกลงการถ่ายโอนเพื่อสามารถข้ามผ่านข้อจำกัดในการถ่ายโอนข้อมูลส่วนตัวระหว่างประเทศภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้

3) บริษัทอาจใช้เพียงข้อยกเว้นภายใต้กฎหมายคุ้มครองข้อมูลที่บังคับใช้กับข้อจำกัดในการถ่ายโอนระหว่างประเทศ หลังจากการตรวจสอบและอนุมัติโดยเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก

ซ. การฝึกอบรม

พนักงานผู้ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะได้รับการฝึกอบรมอย่างสม่ำเสมอเกี่ยวกับการปฏิบัติตามนโยบายนี้ และการฝึกอบรมควรปรับให้เข้ากับบทบาทหรือหน้าที่ของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

ณ. การเฝ้าระวังและบันทึก

1) เจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลกและเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลระดับท้องถิ่นจะดำเนินการทบทวนและตรวจสอบเป็นระยะเพื่อให้แน่ใจว่าได้ปฏิบัติตามนโยบายนี้

2) บริษัทจะเก็บรักษาบันทึกการทำงานประมวลผลข้อมูลส่วนตัวเอาไว้ และบันทึกดังกล่าวจะต้องเปิดเผยต่อหน่วยงานกำกับดูแลเมื่อมีการร้องขอ

ด. การปฏิบัติตามและการละเว้น

1) ข้อกำหนดที่กำหนดโดยนโยบายนี้อาจได้รับการยกเว้นเป็นกรณีพิเศษเป็นเฉพาะกรณีและตกอยู่ภายใต้เงื่อนไข หลังจากได้รับการอนุมัติจากเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก

2) บุคลากรท่านใดที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายนี้ต้องถูก ลงโทษทางวินัย รวมถึงการเลิกจ้าง

5. ข้อมูลเพิ่มเติม

บริษัทจะส่งต่อนโยบายนี้ไปยังบุคลากรและอาจแปลนโยบายเป็น ภาษาท้องถิ่นเพื่อเป็นการแจ้งให้ทราบ ในกรณีที่มีความแตกต่างระหว่างเวอร์ชันภาษาท้องถิ่นและเวอร์ชันภาษาอังกฤษ ให้ยึดนโยบายฉบับภาษาอังกฤษเป็นหลัก

หากมีคำถามหรือข้อสงสัยเกี่ยวกับนโยบายนี้หรือเรื่องความเป็นส่วนตัว กรุณาติดต่อสำนักงานเจ้าหน้าที่ดูแลความปลอดภัยของข้อมูลทั่วโลก

(ติดต่อได้หมายเลขโทรศัพท์+90 212 314 34 34 หรือส่งอีเมลล์มาที่ compliance@arcelik.com)

นโยบายสากลด้านการปกป้องและรักษาข้อมูล

1. ประเภทการบันทึก

นโยบายนี้จะใช้กับข้อมูลที่มีอยู่ในบันทึก ดังต่อไปนี้:

- กระดาษ
- ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจง ฐานข้อมูล เอกสารเวิร์ด PowerPoint สเปรดชีต หน้าเว็บและอีเมล
- รูปภาพ ภาพสแกน ซีดีรอมและอุปกรณ์เก็บข้อมูลต่างๆ

นโยบายนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครอบคลุมทุกประเภทของบันทึกที่สร้างขึ้นโดยบริษัท เช่น;

- เอกสารการกำกับดูแลกิจการทั้งหมดของบริษัท เช่น เอกสารของคณะกรรมการและคณะกรรมการบริหาร รายงานการประชุม
- เอกสารและข้อมูลทั้งหมดที่เก็บไว้ในระยะเวลาที่กฎหมายกำหนด ภายใต้ขอบเขตของกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับท้องถิ่นซึ่งมีผลบังคับใช้ในประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ
- สัญญา
- เอกสารทุกประเภทที่เกี่ยวกับการวิจัยและพัฒนา ทรัพย์สินทางปัญญาและความลับทางการค้า
- ใบอนุญาตซอฟต์แวร์เทคโนโลยีและข้อตกลงที่เกี่ยวข้องกัน
- เอกสารการขายและการตลาด
- ใบกำกับสินค้า
- บันทึกข้อมูลพนักงาน
- อีเมลล์

2. การจำแนกประเภทของบันทึก

เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องเห็นคุณค่าของบันทึกในขั้นตอนทางธุรกิจที่ดำเนินอยู่ และในระหว่างขั้นตอนนี้เอง ต้องมีการทบทวนและประเมินการจำแนกประเภทของบันทึก ดังต่อไปนี้;

- คุณค่าเชิงกฎหมาย
- คุณค่าด้านการปฏิบัติงาน
- คุณค่าเชิงประวัติ

ดังนั้น บันทึกและเอกสารต่าง ๆ จะจัดให้อยู่ในประเภท "สาธารณะ ส่วนบุคคลและเป็นความลับ" กำหนดการเก็บรักษาของบริษัทจะมีการพัฒนาและจัดทำขึ้นตามประเภทของบันทึกตามหน้าที่ เช่น ทางกฎหมาย การบริหาร การเงินและ/หรือเชิงประวัติ

3. ระดับของการจำแนกประเภท

สาธารณะ: เอกสาร/บันทึกที่เปิดเผยต่อสาธารณะโดยฝ่ายสื่อสารองค์กรที่มีอำนาจ ข้อมูลดังกล่าวมีข้อมูลที่เป็นสาธารณะที่สามารถเปิดเผยได้โดยไม่กระทบต่อ Arçelik และไม่เป็นการทำผิดกฎเรื่องความเป็นส่วนตัวของบุคคล หรือการรับทราบข้อมูลนี้ไม่ได้ทำให้ Arçelik หรือบริษัทในเครือเกิดความสูญเสียทางการเงินหรือเสื่อมเสียชื่อเสียง หรือไม่ได้คุกคามต่อความปลอดภัยทางสินทรัพย์ของ Arçelik

ส่วนตัว: เอกสาร/บันทึกประกอบด้วยข้อมูลส่วนตัวของบุคคล (สำหรับการใช้งานส่วนตัวและไม่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ) และ/หรือข้อมูลรวมถึงอีเมลส่วนตัว ตารางและเอกสารอื่น ๆ ที่เป็นของส่วนบุคคล

ความลับ: ข้อมูลทุกประเภทที่ไม่เปิดเผยต่อสาธารณะหรือข้อมูลที่ Arçelik พิจารณาให้เป็นความลับ ซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะข้อมูลทางเทคนิค การดำเนินงานและการเงิน

ข้อมูลที่เป็นความลับครอบคลุมข้อมูลทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับบันทึกของลูกค้าหรือผู้ขาย พนักงานในปัจจุบันและอดีต บุคคลที่สามที่บริษัทมีปฏิสัมพันธ์ทางธุรกิจและข้อมูลเกี่ยวกับความมั่นคงของชาติที่เก็บไว้เนื่องจากตำแหน่งของพนักงาน

4. หลักการทั่วไปเกี่ยวกับข้อมูลที่เป็นความลับ

ภายใต้กรอบแนวคิดของกิจกรรมทางธุรกิจและความสัมพันธ์กับบุคคลที่สาม ทาง Arçelik อาจประมวลผลข้อมูลที่เป็นความลับด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้:

- เหตุผลด้านระเบียบข้อบังคับที่จะต้องปฏิบัติตาม
- เหตุผลทางเทคนิคเพื่อการพัฒนาและรักษาคุณภาพของผลิตภัณฑ์
- เหตุผลตามหนังสือสัญญาเพื่อดำเนินการหรือบริหารธุรกิจหรือเพื่อทำให้มี/ใช้/ปกป้องสิทธิเรียกร้องทางกฎหมาย
- การโต้ตอบปฏิสัมพันธ์กับลูกค้าหรือผู้ขายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจของ Arçelik เพื่อตอบหรือสอบถามข้อมูล
- เหตุผลทางด้านธุรกรรม เช่น การลำเลียง การจัดส่ง การขนส่งและบริการสนับสนุน
- เรื่องของการเงินซึ่งรวมถึงแต่ไม่จำกัดเฉพาะเจาะจงกับการดำเนินการชำระเงิน บัญชี การตรวจสอบ ใ้ชำระวัง การวางบิลและกระบวนการทวงถาม
- เหตุผลด้านการตรวจสอบข้อเท็จจริงกับลูกค้า ผู้ขายและบุคคลที่สาม ซึ่งครอบคลุมถึงด้านข่าวกรองของบริษัท การวิจัยทางการตลาด เกณฑ์เปรียบเทียบสมรรถนะของผลิตภัณฑ์และแบบสอบถาม การพิจารณาด้านความปลอดภัยเพื่อคุ้มครองและรักษาผลิตภัณฑ์ บริการ เว็บไซต์และสถานที่ทำงานของ Arçelik

พนักงานของ Arçelik รับผิดชอบต่อภาระการละเมิดการรักษาความลับทั้งในระหว่างและหลังการจ้างงาน รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้กับบุคคลที่สามโดยไม่ได้รับอนุญาต อาจส่งผลให้บริษัท เสียเปรียบในการแข่งขันอย่างมาก ในขณะที่เดียวกันอาจก็สร้างความเสียหายทางการเงิน กฎหมายและ ด้านอื่นต่อบริษัทได้ ภาระหน้าที่ในการที่จะไม่แพร่กระจายหรือเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับนั้นก็จะ นำไปใช้กับข้อมูลที่เกี่ยวข้องกันนี้ ถึงแม้ว่าอาจจะไม่ได้รับอนุญาตเฉพาะเจาะจงหรือถือว่าเป็นความลับก็ตาม

ภาระหน้าที่ของ Arçelik ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับจะต้องพิจารณาเกณฑ์ต่อไปอย่างน้อยที่สุด:

- ข้อมูลที่เป็นความลับไม่สามารถนำไปใช้ได้โดยเจตนาเพื่อโอกาสทางธุรกิจของบริษัทหรือนำไปใช้ส่วนตัว
- ไม่ยอมรับให้มีการซื้อขายหุ้นของบริษัทหรือหุ้นของบริษัทอื่นใดก็ตามโดยอ้างอิงจากข้อมูลที่เป็นความลับ
- การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับต่อบุคคลที่สามเพื่อการซื้อขายหุ้นเป็นเรื่องต้องห้าม
- การพยายามค้นหา ยอมรับหรือใช้ข้อมูลที่เป็นความลับของคุณแข่งของ Arçelik นั้นเป็นเรื่องผิดกฎหมาย

การส่งต่อและเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นความลับจะกระทำภายใต้กฎเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

- เกี่ยวกับความตั้งใจของ Arçelik ที่จะปฏิบัติตามกฎและข้อบังคับทั้งหมดของประเทศที่มีการดำเนินธุรกิจ โดยข้อมูลที่เป็นความลับนั้นสามารถถ่ายโอนไปยังเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานบังคับใช้กฎหมายด้วยอำนาจตามกฎหมายที่ได้รับมอบได้ตลอดเวลา ข้อมูลที่เป็นความลับสามารถแบ่งปันกับผู้ให้บริการตามสัญญาของ Arçelik ซึ่งการรักษาความลับนั้นได้รับการคุ้มครองด้วยเงื่อนไขสัญญาหรือสัญญาปกป้องความลับซึ่งจะดำเนินการตามคำแนะนำของ Arçelik เท่านั้น

5. ระยะเวลาเก็บรักษาขั้นต่ำ

ด้วยการใช้เกณฑ์ประเมินคุณค่าของบันทึก บริษัทได้กำหนดระยะเวลาเก็บรักษาที่แนะนำและขั้นตอนของตารางการเก็บรักษาเอาไว้สำหรับแต่ละประเภทของบันทึกและเอกสารตามการใช้งานไว้อย่างกว้าง ๆ เช่น ทางการจัดการ/บริหาร ทางการเงินและ/หรือเชิงประวัติ บันทึกและเอกสารแต่ละประเภทมีการกำหนดโดยตารางการเก็บรักษาขั้นต่ำที่แนะนำโดยบริษัท ซึ่งมีการระบุถึงกฎหมายและระเบียบของท้องถิ่นและสากลเอาไว้

Arçelik จะจัดเก็บบันทึกและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการและตารางการเก็บรักษาเอาไว้ เว้นแต่กรณีกฎหมายและข้อบังคับที่เฉพาะเจาะจงใด ๆ กำหนดระยะเวลาจัดเก็บที่สั้นลงหรือนานกว่าตารางการเก็บรักษาของ **Arçelik** ทางบริษัทจะทำตามตารางเวลาจัดเก็บของ **Arçelik**

ตราบิตที่ยังไม่มีการระบุบันทึกและ/หรือเอกสารให้เก็บรักษาอย่างถาวร ระยะเวลาการเก็บรักษาจะระบุตามตารางการเก็บรักษา สำหรับการตรวจสอบเพื่อ “การเก็บรักษาอย่างถาวร” จะถูกให้คำนิยามและกำหนดเวลาภายในขั้นตอนระยะเวลาการเก็บรักษา

6. การทำลาย

แต่ละแผนกมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบตารางการเก็บรักษา

เมื่อระยะเวลาเก็บรักษาพ้นกำหนด จะมีการตรวจสอบทบทวนบันทึกและ/หรือเอกสารโดยผู้อำนวยการที่เกี่ยวข้อง (หรือตัวแทนผู้อำนวยการ) และปรึกษาหารือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เช่น หัวหน้าฝ่ายไอที หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและกำกับกรปฏิบัติงานและ/หรือผู้จัดการอาวุโสเพื่อตัดสินใจเรื่องการจัดการทำลาย

“การจัดการทำลาย” อาจจะเป็น:

- การเก็บบันทึกหรือเอกสารเอาไว้ต่อไปภายใน **Arçelik**
- การทำลายบันทึกหรือเอกสาร

การตรวจสอบทบทวนบันทึกและเอกสารควรจะดำเนินการโดยเร็วที่สุดเท่าที่เป็นไปได้ หลังจากระยะเวลาการเก็บรักษาพ้นกำหนด การตัดสินใจเกี่ยวกับการทำลายขึ้นอยู่กับ:

- ความจำเป็นด้านการบัญชีธุรกิจที่ต่อเนื่อง (รวมถึงการตรวจสอบ)
- กฎหมายปัจจุบัน

หากบันทึกและเอกสารมีคุณค่าต่อการวิจัยหรือคุณค่าเชิงประวัติในระยะยาว:

- ต้องมีการทบทวนระหว่างค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บและค่าใช้จ่ายในการทำลาย ต้องมีการทบทวน
- ความเสี่ยงทางกฎหมาย การเมืองและชื่อเสียงที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษา การทำลายหรือสูญเสียการควบคุมบันทึก/เอกสาร

ต้องเก็บรักษาทันทีการทำลายเอาไว้โดยแผนกทำลายเอกสารเพื่อการตรวจสอบในอนาคต

ก. การรักษาบันทึกและเอกสารเอาไว้ต่อไป

หากบันทึกและ/หรือเอกสารยังมีความสำคัญต่อหน่วยงานใด ๆ ในธุรกิจและเมื่อได้รับแจ้งเรื่องการดำเนินคดีฟ้องร้อง การสอบสวนจากทางภาครัฐหรือการดำเนินคดีทางกฎหมายอื่น ๆ ที่มีต่อ Arçelik ให้เก็บรักษาและปกป้องบันทึกและ/หรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกันนั้นเอาไว้ โดยไม่ต้องคำนึงถึงนโยบายการเก็บรักษาทันทีของบริษัท หากไม่เป็นเช่นนั้น บริษัทจะใช้การจัดการทำลายดังต่อไปนี้

ข. การทำลายเอกสารและบันทึกที่เป็นกระดาษหรืออิเล็กทรอนิกส์

ควรดำเนินการทำลายในลักษณะที่รักษาความลับของบันทึก/เอกสารและสอดคล้องกับสัญญาปกป้องความลับ ควรกำจัดสำเนาทั้งหมดรวมถึงสำเนาเก็บสำรองในเวลาเดียวกันและด้วยวิธีเดียวกัน

นโยบายการเก็บรักษาทันทีกำหนดให้กำจัดสำเนาทันทีที่เป็นกระดาษ/อิเล็กทรอนิกส์ตามขั้นตอนของไอที เนื่องจากการลบสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ไม่นับว่าเป็นวิธีการที่เพียงพอ ขั้นตอนนี้ควรจะต้องมีความสอดคล้องกับขั้นตอนของไอที

การทำลายบันทึกใด ๆ ที่ถูกจัดให้อยู่ในระดับที่เป็นความลับ จะต้องเป็นไปตามกฎหมายและข้อบังคับในท้องถิ่นที่มีผลบังคับใช้ในประเทศที่ Arçelik ดำเนินธุรกิจ

7. อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

นโยบายนี้จัดเผยแพร่โดยฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมของ Arçelik และบริษัทมีหน้าที่รับผิดชอบในการตรวจสอบให้แน่ใจว่าพนักงานทุกคนปฏิบัติตามนโยบายนี้ การละเมิดนโยบายนี้จะส่งผลให้มีการลงโทษทางวินัย รวมไปถึงการเลิกจ้าง

ฝ่ายกฎหมายและกำกับดูแลความสอดคล้องด้านจริยธรรมจะทบทวนนโยบายนี้เป็นระยะ ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้เป็นไปตามกฎหมายหรือข้อบังคับใหม่ที่มีการแก้ไข