

ARÇELİK COMPANY

**NORMAS ÉTICAS DE CONDUCTA Y
PRINCIPIOS DE IMPLEMENTACIÓN**

1	Introducción	3
2	Relaciones con los empleados	4
3	Relaciones externas	4
3.1.	Comunicaciones con las partes interesadas	4
3.2.	Relaciones con los accionistas	4
3.3.	Relaciones gubernamentales	5
3.4.	Responsabilidad social	5
3.5.	Relaciones con los clientes	5
3.6.	Relaciones con proveedores, distribuidores, vendedores autorizados y servicios técnicos autorizados	5
3.7.	Relaciones con la competencia y competencia	5
3.8.	Responsabilidad global	6
4	Normas éticas de conducta que deben seguir los empleados	6
4.1.	Gestión de los bienes y la información	6
4.1.1.	Derechos de propiedad intelectual	6
4.1.2.	Gestión de la información	6
4.1.3.	Seguridad y gestión de las crisis	7
4.1.4.	Confidencialidad	7
4.2.	Cómo evitar conflictos de intereses	7
4.2.1.	No realizar transacciones en favor o para el interés propio o de sus familiares	7
4.2.2.	Representación y participación en organizaciones y eventos	8
4.2.3.	Ofrecimiento o aceptación de regalos	8
4.2.4.	Relaciones empresariales de los ex-empleados con el grupo	8
4.2.5.	<i>Insider Trading</i>	8
5	Salud y seguridad del trabajador en el puesto de trabajo	8
6	Prohibición de ejercer una actividad política	9
7	Normas éticas de los principios de implementación de conductas	9
7.1.	Obligación de informar sobre incumplimientos	9
7.2.	Consejo de comportamiento ético	9
7.3.	Procedimientos disciplinarios	9

1 Introducción

El objetivo de Arçelik Group es garantizar la satisfacción del cliente y ofrecer productos y servicios de una calidad y unos estándares elevados y universales empleando los escasos recursos naturales existentes, así como contribuir al desarrollo económico y social de la comunidad en la que desarrolla su actividad. Por tanto, su objetivo es convertirse y mantenerse como símbolo de confianza, continuidad y consideración para todas las partes interesadas como, por ejemplo, clientes, accionistas, distribuidores y proveedores, tanto local como internacionalmente y tomando como base los siguientes principios:

- El cliente es la clave de todo lo que hacemos;
- Nuestro objetivo *sine qua non* es ser los mejores en todo momento; nuestro objetivo final es ser "los mejores";
- Nuestro bien más preciado son nuestros recursos humanos; nuestro capital más importante es nuestro personal;
- Nuestro objetivo es crear recursos para obtener un desarrollo permanente e infinito; nuestro objetivo clave es la creación de riqueza para conseguir un desarrollo continuo;
- Nuestra intención es realizar importantes contribuciones a la economía nacional, que es la fuente principal de nuestra fortaleza; aspiramos a fortalecer la economía, de la que deriva nuestra propia fortaleza; y
- Nuestra máxima es aplicar la ética empresarial más elevada y unos principios de trabajo honestos; los pilares de nuestro comportamiento son la honestidad, la integridad, el respeto y una ética empresarial superior.

Basadas en los principios establecidos por Vehbi Koç, fundador del Grupo Empresarial Koç, la aspiración de estas "Normas éticas de conducta" de Arçelik Group es guiar, durante el ejercicio de sus funciones, la conducta general y las decisiones empresariales de todos los empleados del Grupo, además de las de aquellos que actúen para y en nombre de Arçelik.

Es de esperar que todos los empleados adopten una actitud y demuestren de forma general un comportamiento integral de acuerdo con la cultura general del Grupo. Es más, se espera que mantengan y optimicen la fiabilidad y el prestigio de las Empresas.

El objetivo de Arçelik Group es convertirse en un símbolo de fiabilidad y consideración hacia sus socios, distribuidores, colaboradores de industrias afines y clientes, respetando la ley en todo momento.

Arçelik Group en su conjunto, junto con sus empleados, accionistas, distribuidores y otros socios empresariales, es totalmente consciente de sus responsabilidades para con la sociedad, el medio ambiente, sus clientes y sus socios empresariales y estas responsabilidades constituyen los principios fundamentales de su ética empresarial.

Las directrices fundamentales que deben seguir los empleados de Arçelik Group son la honestidad y un comportamiento adecuado.

Todos nuestros empleados deben ser los defensores naturales de estos principios de ética laboral. Por lo tanto, es preciso que los empleados de Arçelik Group, a todos los niveles, comprendan, acepten y cumplan los principios de ética empresarial de Arçelik Group durante el ejercicio de sus funciones.

Todos los empleados que trabajen en y para Arçelik Group, incluido el personal temporal, están obligados a cumplir estrictamente las Normas éticas de conducta de Arçelik Group. Es preciso que las partes interesadas acaten tanto estas normas de ética empresarial como los principios de implementación en los que están basadas.

Entre las obligaciones y responsabilidades básicas de todos los responsables y ejecutivos se encuentran informar a todos los empleados de las Normas éticas de conducta, garantizar que todos los empleados muestren la consideración debida por ellas y hacer que todo el personal se esfuerce y demuestre el liderazgo y la diligencia debida respecto a su estricto cumplimiento.

Es responsabilidad de los responsables inmediatos asegurarse de que todos los subordinados lean y comprendan la versión más reciente de estas "Normas éticas de conducta y principios de implementación" y documenten su compromiso de cumplimiento de las mismas.

2 Relaciones con los empleados

Una de las misiones de Arçelik Group es convertirse y mantenerse como la corporación empresarial ideal y preferida, una corporación de la que todo el mundo se sienta orgulloso de formar parte y que esté dirigida y compuesta por los profesionales de más éxito y más competentes, capaces de crear el mayor valor añadido posible, lo que constituye un *must* para conseguir un crecimiento y un desarrollo sostenibles.

Arçelik Group valora y tiene en alta consideración a sus empleados y muestra respeto hacia sus derechos, que se recogen a continuación:

- Tanto en la contratación como en el empleo, buscar determinadas cualificaciones objetivas relacionadas con el trabajo como criterio clave y único y ofrecer oportunidades equitativas sin discriminación alguna;
- Atraer a nuestro Grupo a los profesionales más cualificados y de más talento, unos profesionales que pueden hacerlo avanzar;
- Sacar el mayor partido de las habilidades, puntos fuertes y creatividad de sus empleados;
- Ofrecer oportunidades equitativas de formación, orientación y desarrollo de sus empleados;
- Recompensar el éxito y los logros mediante políticas de compensación justas y competitivas, una evaluación efectiva y objetiva del rendimiento y sistemas y prácticas de valoración;
- Aumentar y fomentar la lealtad de los empleados hacia la Empresa ofreciéndoles oportunidades equitativas de promoción y recompensa y políticas de reconocimiento;
- Preservar y mantener la paz en el trabajo en todo momento
- Proporcionar a los empleados unas condiciones de trabajo limpias, saludables, higiénicas y seguras;
- Crear y mantener un entorno de trabajo transparente en el que se fomente el respeto mutuo y cuyos componentes más importantes sean la cooperación y la solidaridad;
- No mostrar tolerancia alguna hacia el acoso laboral;
- Recibir con agrado, evaluar y responder a los comentarios y sugerencias de los empleados y adoptar medidas de aumento de la motivación;
- No compartir con terceros ninguna información de propiedad exclusiva sobre los empleados sin el conocimiento y el consentimiento previo del empleado en cuestión, excepto en el caso de obligaciones legales; y
- Mostrar respeto por los Derechos Humanos.

3 Relaciones externas

A continuación se recogen los principios básicos que guían las relaciones de Arçelik Group con las partes interesadas:

3.1. Comunicaciones con las partes interesadas

- Representar la marca "Arçelik" y proteger y realzar su reputación en la comunidad;
- Cosechar beneficios a partir de críticas y sugerencias y mantener unas relaciones positivas manteniendo abiertos en todo momento todos los canales de comunicación con las partes interesadas; y
- Evitar expresar ideas u opiniones personales al adoptar una posición pública en nombre de la Empresa.

3.2. Relaciones con los accionistas

- Proteger y preservar todos los derechos legales y beneficios de sus accionistas;
- Llevar a cabo un esfuerzo máximo para crear un valor añadido frente a las fuentes proporcionadas por sus accionistas, distribuir los beneficios resultantes entre los accionistas o convertir dichos beneficios en inversiones;
- Asegurarse de que toda la información que deba revelarse al público y a sus accionistas con respecto a sus empresas se haga pública totalmente, de forma precisa y oportuna; y
- Garantizar que sus empresas se sigan gestionando en el marco de los principios de confianza y honestidad mantenidos desde la fundación de Arçelik Group y gestionar los recursos, bienes y tiempo de trabajo de nuestras empresas con un enfoque que tenga en cuenta la eficiencia y esté orientado hacia el desarrollo sostenible, el desarrollo y la rentabilidad.

3.3. Relaciones gubernamentales

- Cumplir de forma estricta la legislación, reglamentación y normativa aplicable vigente, tanto en la jurisdicción existente como futura, así como en las comunidades en las que desarrollamos nuestra actividad; y
- Gestionar, documentar, registrar e informar completa y adecuadamente de todas las actividades operativas y sistemas de contabilidad de acuerdo con la legislación correspondiente.

3.4. Responsabilidad social

- Apoyar y patrocinar expectativas con el afán de contribuir al desarrollo económico y social;
- Demostrar concienciación, sensibilizarse con temas de interés público y apoyar un desarrollo público positivo; y
- Adoptar y referirse en todo momento y en todos los aspectos al siguiente lema y principio guía de nuestro fundador, Vehbi Koç, dirigido a los empleados de Koç Group con vistas al desarrollo de la comunidad en que vivimos:

"Mientras la democracia exista y progrese, también lo haremos nosotros. Debemos hacer un esfuerzo máximo para fortalecer la economía. A medida que prospere la economía, también lo harán la democracia y nuestro prestigio en el mundo."

3.5. Relaciones con los clientes

- Crear valor y satisfacer todas las demandas, necesidades y requisitos de los clientes según los estándares más elevados posibles;
- Suministrar productos y servicios de una calidad superior y aplicar políticas consistentes y estabilizadas;
- Construir y mantener un entorno de confianza a largo plazo en lo que respecta a las relaciones con los clientes;
- Aspirar a ser la primera elección de los clientes mejorando su satisfacción, tanto en el proceso de venta como de postventa; y
- No proporcionar nunca información engañosa o incompleta a los clientes.

3.6. Relaciones con proveedores, distribuidores, vendedores autorizados y servicios técnicos autorizados.

- Crear valor mutuo en todas las relaciones empresariales con proveedores, distribuidores, vendedores autorizados y estaciones de servicio autorizadas;
- Mantener una comunicación abierta y directa con proveedores, distribuidores, vendedores autorizados y estaciones de servicio autorizadas;
- Tomar decisiones basadas en criterios objetivos a la hora de seleccionar proveedores, distribuidores, vendedores autorizados y estaciones de servicio autorizadas; y
- Cumplir unas normas razonables relativas a la confidencialidad y la seguridad en el trabajo, tal y como requieran los proveedores durante visitas y auditorías a proveedores, distribuidores, vendedores autorizados y estaciones de servicio autorizadas.

3.7. Relaciones con la competencia y competencia

- No estar implicado en ningún caso, de ninguna forma y en ninguna circunstancia en actos o acuerdos concertados que persigan, hagan el efecto o tengan como resultado refrenar, distorsionar o evitar la competencia, ya sea directa o indirectamente, con competidores u otras personas o entidades, más allá de los límites permitidos por la legislación y la normativa vigente;
- No abusar de su posición dominante, si goza de tal posición, en un mercado determinado, ya sea mantenida de forma independiente o junto con otras empresas;
- No iniciar negociaciones, mantener charlas o intercambiar información con el fin de determinar las condiciones del mercado y/o la competencia junto con sus competidores; y
- Abstenerse de intervenir en cualquier tipo de charla, discurso o relación que prepare el camino para cualquiera de los resultados mencionados con anterioridad o poder ser acusado de dichos actos en reuniones de asociaciones, empresas, cámaras u organismos profesionales, etc. o en otras reuniones y negociaciones privadas o vocacionales a las que se asista como representante de la Empresa.

3.8. Responsabilidad global

- Desarrollar en mayor profundidad y garantizar una implementación efectiva de las políticas medioambientales
- De acuerdo con los principios establecidos en la Convención de principios globales de las Naciones Unidas, actuar en beneficio y por el bienestar de nuestro país y de la Tierra y convertirse en modelo y ejemplo de ciudadanía corporativa junto con nuestros empleados, distribuidores, proveedores y estaciones de servicio autorizadas.

4 Normas éticas de conducta que deben seguir los empleados

Deberá considerarse la responsabilidad principal de todos los empleados mantener la asociación entre el nombre "Arçelik" y la profesionalidad, la honestidad y la confianza y desarrollar esta asociación en mayor profundidad. En este marco, a continuación se recoge lo que se espera de los empleados de Arçelik Group:

- Cumplir las leyes en todo momento;
- Llevar a cabo sus obligaciones y funciones laborales según valores éticos y humanísticos básicos;
- Actuar en todas sus relaciones de forma justa, de buena fe y de manera receptiva en lo que se refiere a beneficios e intereses mutuos;
- En sus relaciones con personas o entidades, no enriquecerse de forma injusta, sobornar o aceptar sobornos de forma alguna y por cualquier motivo o causa;
- En el ejercicio de sus obligaciones y funciones, actuar y comportarse de acuerdo con las normas de ética empresarial correspondientes y los principios de implementación en los que se basan dichas normas;
- No adoptar comportamientos, hacer declaraciones o establecer correspondencia que pueda suponer que la Empresa contraiga deudas u otras obligaciones, a menos que se autorice explícitamente lo contrario;
- No actuar o comportarse de forma que suponga una molestia/daño para otros empleados y no alterar la armonía y la paz en el trabajo;
- Cuidar y prestar atención a los bienes tanto tangibles como intangibles de la Empresa, incluidos, pero sin limitarse a, la información y los sistemas de información, como si fueran una propiedad personal y protegerlos de posibles pérdidas, daños, usos indebidos, abusos, fraudes, robos y sabotajes; y
- No utilizar en ningún caso el tiempo de trabajo y los recursos de la empresa, ya sea directa o indirectamente, para cualquier beneficio personal y/o actividad o beneficio políticos.

4.1. Gestión de los bienes y la información

4.1.1. Derechos de propiedad intelectual

- Asegurarse de que se inicien y se lleven a término de forma oportuna todos los pasos legalmente necesarios para asegurar y proteger los derechos de propiedad intelectual asociados e introducidos en los productos, procesos y software de nueva invención desarrollados; y
- Evitar –de forma intencionada– el uso no autorizado de patentes, derechos de copyright, secretos comerciales, nombres de marcas, marcas comerciales, aplicaciones de software u otros derechos relativos a la propiedad intelectual e industrial de otras personas o entidades.

4.1.2. Gestión de la información

- Asegurarse de que se todos los registros legales se conserven de forma adecuada y completos;
- No responder, sin el consentimiento previo de los responsables principales, a ninguna solicitud de terceros de información clasificada como confidencial y secreta para la Empresa; y
- Tener especial cuidado y asegurarse de que todas las declaraciones e informes elaborados y difundidos por la Empresa sean verídicos.

4.1.3. Seguridad y gestión de las crisis

- Adoptar todas las acciones necesarias para la protección de los empleados, la información, los sistemas de información, las fábricas, los edificios e instalaciones administrativas de la Empresa frente a posibles ataques terroristas, desastres naturales o actos malévolos;
- Llevar a término de forma proactiva los planes de recuperación de desastres necesarios para la gestión de las crisis de emergencia en caso de terrorismo, desastres naturales, etc., garantizando de este modo la continuidad de la actividad empresarial con unas pérdidas mínimas durante dichas crisis; y
- Adoptar todo tipo de precauciones y acciones para evitar el robo o pérdida de los bienes de la Empresa.

4.1.4. Confidencialidad

- Actuar en reconocimiento de la "confidencialidad" de todos los secretos financieros y comerciales y de todo tipo de información que, de revelarse, pudiera debilitar el poder competitivo y los derechos personales de Arçelik Group, los intereses e información del grupo y los acuerdos suscritos y firmados por éste con socios empresariales y mantener la estricta confidencialidad de los mismos;
- No compartir la información o los documentos a su disposición como requisito empresarial con personas o entidades de dentro o fuera de la Empresa por cualquier razón o propósito y no utilizarlos en ningún caso (directa o indirectamente) para propósitos o intenciones especulativas, ya sea en parte o en su totalidad; y
- No utilizar en ningún caso la información no pública relativa a la Empresa, sus clientes u otros socios empresariales, personas o entidades para propósitos no conformes ni compartirla o intercambiarla con terceros sin los consentimientos o permisos necesarios, ya sea en parte o en su totalidad.

4.2. Cómo evitar conflictos de intereses

"Conflicto de intereses" hace referencia a cualquier tipo de beneficio facilitado a un empleado o sus familiares, amigos u otras relaciones, ya sea una persona o una entidad, o al estado de contar con cualquier ventaja monetaria u otras ganancias o beneficios personales que afecten o puedan afectar al rendimiento neutro de las obligaciones y funciones laborales del empleado.

4.2.1. No realizar transacciones en favor o para el interés propio o de sus familiares

Si los empleados son accionistas o inversores de una empresa, deberán informar a la empresa de este hecho durante las primeras operaciones, un procedimiento que está cuestionado en el caso de todos los candidatos. En el caso de los empleados que se encuentren en estas circunstancias, deberán adoptarse medidas de precaución para evitar los conflictos entre compañeros informando a los responsables. Lo responsables están obligados a informar a al menos a dos niveles de la dirección.

- No obtener beneficios o ventajas injustas a partir de una posición o autoridad en favor de él mismo, sus familiares o terceros;
- En las inversiones de carácter personal, evitar por todos los medios posibles conflictos de intereses con su empresa o firma;
- Asegurarse de que sus inversiones personales o actividades no empresariales no lo descarten para desempeñar las obligaciones y funciones laborales actualmente desempeñadas en Arçelik Group en términos de tiempo o atención y evitar las situaciones que pudieran evitar que centrara su atención en sus obligaciones y tareas principales;
- Informar a su responsable inmediato en caso de que exista un familiar de primer grado entre él y cualquiera de los directivos con autorización de primer grado para la toma de decisiones en los trabajos relevantes en el seno de una organización o firma del cliente o del proveedor;
- El empleado estará, en el momento de la contratación, obligado a informar y desvelar si posee participaciones del capital o ha participado en otras co-inversiones con cualquier otra empresa o firma. Sobre este tema se incide particularmente en la entrevista de trabajo con los candidatos. El empleado está obligado a informar y revelar a su responsable supervisor inmediato cualquier cambio en dichos estados o relaciones o cualquier asunto similar que pueda percibirse en cualquier momento como un conflicto de intereses; dicha revelación deberá transmitirse al menos a dos niveles superiores en el orden jerárquico;

- Informar a su responsable inmediato si ha tenido constancia y cuándo de si sus familiares poseen participaciones del capital o han obtenido otras ventajas o beneficios monetarios en cualquier otra empresa que mantenga relaciones comerciales con la Empresa.

4.2.2. Representación y participación en organizaciones y eventos

La participación en actividades deportivas, viajes locales/internacionales y otros eventos que resulten efectivos para el proceso de toma de decisiones o se perciban como tales, excepto en el caso de conferencias, recepciones, actividades promocionales y seminarios, etc. abiertos al público, organizados por personas o entidades que mantengan relaciones comerciales con la Empresa o tengan el potencial para hacerlo, estará en todos los casos sujeta a la previa aprobación del responsable del país.

4.2.3. Ofrecimiento o aceptación de regalos

Respecto a la conducta en relaciones con personas privadas o públicas o entidades que se planteen o deseen establecer o mantener una relación empresarial con Arçelik Group:

- Excepto en el caso de pequeños artículos de recuerdo/promocionales otorgados de conformidad con usos y prácticas comerciales, no ofrecer o aceptar ningún regalo que pueda considerarse como un gesto de corrupción, pueda ocasionar una relación de dependencia o pueda percibirse o considerarse como tal; y
- No exigir o solicitar descuentos, intereses o beneficios que puedan percibirse o considerarse como un gesto de corrupción o abuso por parte de proveedores, distribuidores, estaciones de servicio autorizadas, clientes, empresas del Grupo o terceros, no proponerlos u ofrecerlos a terceros ni aceptarlos en caso de ofrecimiento.

4.2.4. Relaciones empresariales de los ex-empleados con el grupo

El hecho de entablar una relación empresarial con las empresas de Koç Group como o a título de vendedor, contratista, asesor, agente comisionista, agente, representante, distribuidor o persona que encuentra una nueva empresa o pasa a ser miembro de una empresa después de abandonar su puesto de trabajo en Koç Group es de gran importancia y requiere atención especial, ya que prepara el terreno para percepciones o impresiones negativas.

Los individuos deberán actuar en todo momento en el marco de los beneficios e intereses del Grupo, cumplir de forma estricta las reglas morales y éticas y no permitir que se produzcan conflictos de intereses, ya sea con anterioridad o posterioridad a tales relaciones o procesos.

En el caso de un proveedor en ese estado, el responsable o ejecutivo correspondiente deberá ponerse en contacto con la Empresa del Grupo con la que el proveedor haya trabajado en el pasado, emitir un informe en el que se compruebe la inexistencia de situaciones inapropiadas y mantener informado a este respecto a su responsable.

En el caso de darse una situación inapropiada o censurable, no deberán establecerse relaciones comerciales con dicha persona. A no ser en el caso de excepciones que requieran un consentimiento previo del presidente, con la intención de evitar cualquier percepción negativa, dichas relaciones comerciales no deberán aprobarse en ningún caso en un plazo inferior a 2 años después de que el empleado en cuestión abandone su puesto de trabajo en Koç Group.

4.2.5. Insider trading

Saber a ciencia cierta que es delito tratar de proporcionar cualquier interés o beneficio comercial, incluido, pero sin limitarse a, el derivado operaciones bursátiles directas o indirectas con acciones en bolsa, utilizando o revelando a terceros cualquier tipo de información confidencial perteneciente a su Empresa o al Grupo Empresarial Koç (por ejemplo, mediante *insider trading*), incluso simplemente tratar de hacerlo.

5 Salud y seguridad del trabajador en el puesto de trabajo

La intención de Arçelik Group es proteger y mantener la salud y seguridad de los trabajadores de forma exacta y estricta, tanto en el lugar de trabajo como en el propio trabajo.

- Los empleados acatarán y adoptarán todas las precauciones necesarias con el fin de cumplir las normas y directivas dictadas a este respecto.
- No se permitirá a los empleados poner a disposición de otros en el lugar de trabajo ningún objeto o sustancia que sea ilegal por naturaleza o que suponga un peligro para el lugar de trabajo o para los trabajadores que se encuentren en el mismo.
- A excepción de los medicamentos que deban tomarse de conformidad con un informe válido de un médico, no se permitirá a los empleados tener o llevar narcóticos u otras sustancias que causen adicción o que limiten o anulen las facultades mentales o actividades físicas; no está permitido que los empleados desempeñen su trabajo bajo el efecto de dichas sustancias.

6 Prohibición de ejercer una actividad política

Arçelik Group no realizará donaciones a partidos políticos, políticos o candidatos para funciones o puestos políticos. No se permitirá ninguna manifestación, propaganda o actividad deliberada similar con este motivo en el lugar de trabajo; los bienes o recursos de la empresa (vehículos, ordenadores, correo electrónico, etc.) no se emplearán en actividades políticas.

7 Normas éticas de conducta y principios de implementación

7.1. Obligación de informar sobre incumplimientos

Cualquier empleado que esté al tanto o sea consciente de cualquier incumplimiento de las Normas éticas de conducta de la empresa o de la legislación y la normativa vigente y vinculante en su Empresa estará obligado a informar de dicho incumplimiento o de la sospecha del mismo a su responsable inmediato o, en caso de que así se estipule, al responsable del país o al director general de Arçelik AS. Se evitará por todos los medios la revelación de tal información a terceros de este modo, ya que puede afectar negativamente a la paz o a las relaciones laborales en el lugar de trabajo. El mecanismo de información puede estipularse y gestionarse en función de los intereses de la Empresa.

Es muy importante asegurarse de que la persona que informe del incumplimiento no tenga ninguna intención maliciosa, como sembrar rumores o cotilleos ni trate de ejercer un efecto negativo en la carrera profesional de la persona a la que se refiere. Por este motivo, en los procesos de información e investigación es fundamental cumplir las normas de confidencialidad, objetividad y éticas. Tanto el informador como los responsables del proceso están obligados a mostrar un cuidado máximo y la diligencia debida en estos casos.

De ser detectada, cualquier información maliciosa o intencional consistente en mentiras o noticias difamatorias, será considerada y tratada como un incumplimiento de las normas éticas.

7.2. Consejo de comportamiento ético

El director general de la Empresa será el responsable de evaluar de forma general el caso y de informar de inmediato al Consejo de comportamiento ético en la sede corporativa de Arçelik Group.

El Consejo de comportamiento ético está compuesto por los siguientes miembros:

- Director general de Arçelik Group (presidente de la Empresa del Consejo de comportamiento ético)
- Asuntos relacionados con el Asistente/Asistentes del director general – Sede corporativa
- Director de Recursos Humanos - Sede corporativa
- Asesor legal – Sede corporativa

7.3. Procedimientos disciplinarios

A la violación o incumplimiento de estas Normas éticas de conducta se aplicarán los siguientes castigos disciplinarios:

- En caso de fraude que se demuestre ha sido cometido de forma deliberada y maliciosa, el despido (de acuerdo con las disposiciones pertinentes de la Ley Laboral) y, además, si se estima necesario, la adopción de acciones legales. Cualquier rendimiento o logro útil y exitoso en la trayectoria profesional pasada de una persona que se haya aprovechado deliberadamente de ventajas injustas, no constituirá en ningún caso una razón para justificar un perdón total o parcial.
- Si no existe fraude o en caso de negligencia ocasionada por la despreocupación o la ignorancia, la advertencia por escrito o verbal en función de los efectos de dicha actuación.