

„АРЧЕЛІК А.Ш.” (ARÇELİK A.Ş.)

ЕТИЧНІ НОРМИ ПОВЕДІНКИ ТА

ПРИНЦИПИ РЕАЛІЗАЦІЇ

--	--

1	Вступ	Error! Bookmark not defined.
2	Стосунки між співробітниками	3
3	Зовнішні зв'язки	4
	3.1. Зв'язок з зацікавленими особами	4
	3.2. Стосунки з акціонерами	4
	3.3. Стосунки з державою	4
	3.4. Соціальна відповідальність	4
	3.5. Стосунки з клієнтами	5
	3.6. Стосунки з постачальниками, торговцями, уповноваженими торговими посередниками та уповноваженими станціями технічного обслуговування	5
	3.7. Стосунки з конкурентами і конкуренція	5
	3.8. Глобальна відповідальність	Error! Bookmark not defined.
4	Етичні норми поведінки, яких повинні дотримуватися співробітники.....	6
	4.1. Управління активами та інформацією	6
	4.1.1. Права на інтелектуальну власність	6
	4.1.2. Управління інформацією	6
	4.1.3. Управління безпекою та управління у кризових ситуаціях.....	6
	4.1.4. Конфіденційність.....	6
	4.2. Уникнення конфлікту інтересів	7
	4.2.1. Відсутність операцій на власну користь або у власних інтересах чи на користь або в інтересах власних родичів	7
	4.2.2. Представницькі функції та участь в організаціях та заходах	7
	4.2.3. Надання чи прийняття подарунків	7
	4.2.4. Ділові стосунки колишніх співробітників з групою	8
	4.2.5. Торгові операції з використанням конфіденційної інформації	8
5	Здоров'я робітників та безпека на робочому місці.....	8
6	Заборона політичної діяльності	8
7	Принципи реалізації етичних норм поведінки	9
	7.1. Зобов'язання повідомляти про порушення	9
	7.2. Рада етичної поведінки.....	9
	7.3. Дисциплінарні процедури	9

1 Вступ

Метою групи „Арчелік” є забезпечення задоволення запитів клієнтів та пропозиція виробів і послуг високої якості, які відповідають найвищим стандартам, шляхом ефективного використання недостатніх природних ресурсів, а також внесок в економічний та соціальний розвиток тієї громади, на території якої вона працює. Отже, її метою є набуття і підтримання статусу символу довіри, безперервності та поваги для всіх наших зацікавлених осіб, тобто клієнтів, акціонерів, торговців та постачальників як на місцевому, так і на міжнародному рівні. В основі її діяльності лежать такі принципи:

- Клієнт є центром всього, що ми робимо.
- Наша кінцева мета полягає у тому, щоб бути найкращими.
- Нашим найважливішим активом є персонал; Нашим найважливішим капіталом є люди.
- Нашою метою є створення ресурсів для постійного безкінечного розвитку; Створення багатства для тривалого розвитку є нашим ключовим завданням.
- Ми маємо намір зробити значний внесок у нашу національну економіку, яка є основним джерелом нашої сили; Ми прагнемо посилити економіку, з якої ми черпаємо нашу власну силу.
- Нашим правилом є дотримання найвищих принципів ділової етики та чесної роботи, Чесність, прямота, повага та ділова етика найвищого зразка є основою нашої поведінки.

Будучи основаними на принципах, викладених Вехбі Коч (Vehbi Koç), засновником групи компаній „Коч”, ці „Етичні норми поведінки” є посібником для всіх співробітників групи, а також тих осіб, які діють від імені „Арчелік”, який регулює всю їхню поведінку та прийняття рішень у процесі виконання їхніх обов’язків.

Від всіх співробітників очікується демонстрація манер та поведінки, які, в цілому, є одним цілим з загальною культурою групи. Навіть більше, від всіх співробітників очікується, що вони будуть підтримувати й посилювати надійність та престиж компанії.

Метою групи „Арчелік” є набуття статусу символу надійності та поваги до своїх партнерів, торговців, колег з суміжних галузей та клієнтів, а також незмінна повага до закону.

Група „Арчелік” в цілому, з її співробітниками, акціонерами, торговцями та іншими діловими партнерами в повній мірі усвідомлює свою відповідальність перед суспільством, довілцям, клієнтами та діловими партнерами, і ця відповідальність є основоположним принципом її ділової етики.

Чесність та належна поведінка є основними керівними принципами для співробітників групи „Арчелік”. Співробітники ставлять собі такі питання перш ніж продовжувати провадити будь-яку ділову діяльність:

Всі наші співробітники повинні бути природними охоронцями цих етичних принципів. Тому від співробітників групи „Арчелік” всіх рівнів вимагається розуміння, прийняття та дотримання ділової етики групи „Арчелік” під час виконання їхніх обов’язків.

Всі співробітники, які працюють в групі „Арчелік”, включаючи також тимчасовий персонал, зобов’язані неухильно дотримуватися етичних норм поведінки групи „Арчелік”. Від всіх зацікавлених осіб вимагається дотримання як цих норм ділової етики, так і всіх принципів реалізації, що лежать в основі цих норм.

До основних обов’язків всіх менеджерів і керівників входить ознайомлення співробітників з етичними нормами поведінки і забезпечення демонстрації всіма співробітниками належної поваги до цих норм, а також докладання всіх зусиль та демонстрація лідерства та належної ретельності у неухильному дотриманні етичних норм поведінки.

До обов’язків безпосередніх начальників входить забезпечення вивчення та розуміння всіма підлеглими останньої версії цих „Етичних норм поведінки та принципів реалізації”, та документальне оформлення їхнього зобов’язання дотримуватися їх.

2 Стосунки між співробітниками

Однією з місій групи „Арчелік” є набуття й підтримання статусу ідеальної та найбажанішої корпорації, де кожен пишається тим, що він є частиною, і яка укомплектована та складається з найуспішніших та найкомпетентніших професіоналів, які створюють найвищу додану вартість, що є обов’язковою передумовою стійкого зростання та розвитку.

Група „Арчелік” високо цінує та поважає своїх співробітників і демонструє повагу до прав співробітників, які наведено нижче:

- В процесі набору та роботи за наймом шукати певну об'єктивну пов'язану з роботою кваліфікацію як ключовий та єдиний критерій, а також надавати і пропонувати рівні можливості без будь-якої дискримінації;
- Залучати до нашої групи найбільш кваліфікованих і талановитих професіоналів, які можуть повести нашу групу вперед;
- Максимально використовувати навички, сильні сторони й творчість своїх співробітників;
- Надавати рівні можливості для навчання, орієнтації та розвитку своїх співробітників;
- Винагороджувати успіх та досягнення за допомогою справедливої та конкурентної політики винагороди та ефективних і об'єктивних систем і практики оцінювання;
- Покращувати й заохочувати лояльність співробітників до компанії шляхом надання рівних можливостей кар'єрного зростання та винагороди, а також за допомогою політики визнання;
- Завжди зберігати й підтримувати злагод у трудових стосунках;
- Забезпечувати для співробітників чисті, здорові, гігієнічні та безпечні робочі умови;
- Створювати та підтримувати прозоре робоче середовище, яке сприяє взаємоповазі й найважливішими компонентами якого є співробітництво та солідарність;
- Не виявляти найменшої терпимості до сексуальних домагань на роботі;
- Заохочувати, цінувати й реагувати на коментарі та пропозиції співробітників та вживати заходів посилення мотивації;
- Не ділитися з третіми особами будь-якою приватною інформацією співробітників без відома та попередньої згоди відповідного співробітника, крім випадків, коли необхідно виконувати передбачені законом зобов'язання;
- Виявляти повагу до прав людини.

3 Зовнішні зв'язки

Нижче наведено основні принципи, якими група „Арчелік” керується у своїх стосунках з зацікавленими особами:

3.1. Зв'язок з зацікавленими особами

- Представляти торгові марки групи „Арчелік” та захищати й покращувати її репутацію у громаді;
- Отримувати користь з критичних зауважень та пропозицій і підтримувати позитивні стосунки за допомогою постійної відкритості всіх каналів зв'язку з акціонерами;
- Уникати оголошення особистих ідей та думок в процесі повідомлення громадськості від імені компанії про її позицію.

3.2. Стосунки з акціонерами

- Захищати та зберігати всі законні права та привілеї своїх акціонерів;
- Докладати максимальних зусиль до створення додаткової вартості на джерела, надані їй акціонерами, і розподіляти отримані в результаті прибутки серед акціонерів або використовувати прибутки для інвестицій;
- Забезпечувати, щоб вся інформація, яка повинна бути розкрита громадськості та її акціонерам і яка стосується її компаній, була оприлюднена в повній мірі, точно і вчасно;
- Забезпечувати, щоб керівництво її компаніями і надалі здійснювалося з дотриманням принципів довіри та чесності, які підтримуються з часів заснування групи „Арчелік”, і управляти ресурсами, активами та робочим часом своїх компаній, застосовуючи основані на ефективності підходи, метою яких є стабільне зростання, розвиток та прибутковість.

3.3. Стосунки з державою

- Неухильно дотримуватися всіх поточних застосовуваних законів, правил та норм існуючих та майбутніх адміністративно-територіальних одиниць та громад, в яких ми працюємо/працюватимемо, і
- Управляти, документувати, реєструвати та звітувати про всю операційну діяльність і бухгалтерську систему у повній та належній відповідності до законів, які стосуються їх.

3.4. Соціальна відповідальність

- Підтримувати та діяти як спонсор ініціатив, які, як очікується, будуть внеском до економічного та соціального розвитку;

- Демонструвати обізнаність з тим, що непокоїть або цікавить громадськість, і чуйність у зв'язку з цими питаннями, а також підтримувати розвиток громадськості;
- Прийняти та підтримувати завжди і в усіх аспектах наведений нижче девіз та принцип нашого засновника, Вехбі Коч, адресований співробітниками групи „Коч”, в цілях розвитку громади, в якій ми живемо:

„Поки існує та процвітає демократія, існуємо й процвітаємо ми. Ми робитимемо все можливе для посилення економіки. До тієї міри, до якої процвітатиме економіка, буде процвітати демократія, і ми матимемо добру репутацію у цьому світі.”

3.5. Стосунки з клієнтами

- Створювати вартість для клієнтів і задовольняти з дотриманням найвищих можливих стандартів всі їхні запити, потреби та вимоги;
- Надавати вироби та послуги найвищої якості та провадити послідовну й стабільну політику;
- Формувати й підтримувати тривале середовище довіри у стосунках з клієнтами;
- Намагатися бути першим номером для клієнтів, що роблять вибір, шляхом покращення задоволення запитів клієнтів в процесі продажу та післяпродажного обслуговування;
- Ніколи не надавати клієнтам інформацію, яка вводить в оману, або неповну інформацію.

3.6. Стосунки з постачальниками, торговцями, уповноваженими торговими посередниками та уповноваженими станціями технічного обслуговування

- Створювати взаємну вартість в усіх ділових стосунках з постачальниками, торговцями, уповноваженими торговими посередниками та уповноваженими станціями технічного обслуговування;
- Мати відкритий, безпосередній та безперешкодний зв'язок з постачальниками, торговцями, уповноваженими торговими посередниками та уповноваженими станціями технічного обслуговування;
- Приймати рішення на основі об'єктивних критеріїв в процесі вибору постачальників, торговців, уповноважених торгових посередників та уповноважених станцій технічного обслуговування;
- Дотримуватися прийнятної конфіденційності та правил гарантії зайнятості, які можуть вимагатися постачальником під час візитів до постачальників, торговців, уповноважених торгових посередників та уповноважених станцій технічного обслуговування та їх аудиту.

3.7. Стосунки з конкурентами і конкуренція

- В жодному випадку та жодним чином не брати безпосередньо чи опосередковано участь в узгоджених діях або домовленостях, метою яких є або які можуть призвести чи створити обмеження, викривлення або засоби запобігання конкуренції, з конкурентами чи іншими особами, або організаціями з порушенням обмежень, встановлених відповідними законами та нормами;
- Не зловживати своїм панівним положенням (за наявності) на певному ринку, яке група має одноосібно або разом з іншими підприємствами;
- Не вступати у переговори чи перемовини і не обмінюватися інформацією з метою визначення ринкових умов та/або умов конкуренції з її конкурентами;
- Утримуватися від будь-яких без винятку розмов, промов або стосунків, які прокладають шлях для будь-яких вищезгаданих результатів чи можуть спровокувати звинувачення у таких діях, на засіданнях об'єднань, спілок, палат та професійних органів тощо або під час інших приватних чи професійних зустрічей та переговорів, на яких представники компанії будуть присутні.

3.8. Глобальна відповідальність

- Здійснювати подальший розвиток та забезпечувати ефективну реалізацію політики в сфері охорони довкілля;
- Згідно з принципами, наведеними у Конвенції про глобальні принципи Організації Об'єднаних Націй, діяти на підтримку та заради добробуту нашої країни і Землі, а також бути зразком та прикладом корпоративного громадянства разом з нашими співробітниками, торговцями, постачальниками та уповноваженими станціями технічного обслуговування.

4 Етичні норми поведінки, яких повинні дотримуватися співробітники

Підтримка об'єднання, яке називається „Арчелік”, за допомогою професіоналізму, чесності та довіри й досягнення цим об'єднанням подальших висот слід вважати головним обов'язком всіх співробітників. На основі цих меж нижче наведено те, що очікується від співробітників групи „Арчелік”

- Незмінне дотримання законів;
- Виконання посадових обов'язків та функцій відповідно до основних етичних та гуманістичних цінностей;
- Діяти чесно, сумлінно з увагою до взаємних інтересів та вигод в усіх їхніх стосунках;
- Ніколи не збагачуватися безпідставно, не давати хабарі й не брати хабарі у будь-який спосіб у зв'язку з будь-яким мотивом або з будь-якої причини у їхніх стосунках з особами або організаціями;
- Діяти та поводитися згідно з відповідними нормами ділової етики та всіма принципами реалізації таких норм в процесі виконання їхніх обов'язків та функцій;
- Не поводитися будь-яким чином, не робити будь-яку заяву і не вступати у листування, яке може обтяжити компанію боргами або іншими зобов'язаннями, якщо інше не буде явним чином дозволено;
- Не турбувати та не завдавати шкоди своїми діями або поведінкою іншим співробітникам і не порушувати гармонію та спокій на роботі;
- Турбуватися про матеріальні й нематеріальні активи компанії, включаючи, але не обмежуючись інформацією та інформаційними системами, та бути уважним до них так, наче вони є їхнім власним особистим майном, і захищати їх від можливої втрати, пошкодження, неправильного використання, зловживання, підробки, крадіжки й саботажу;
- Ніколи безпосередньо чи опосередковано не використовувати робочий час та ресурси компанії для отримання особистої користі та/або для політичної діяльності чи користі.

4.1. Управління активами та інформацією

4.1.1. Права на інтелектуальну власність

- Забезпечувати вчасне ініціювання та здійснення всіх заходів, необхідних для безпеки та захисту прав на інтелектуальну власність, пов'язаних з нещодавно винайденими та розробленими виробами, процесами та програмним забезпеченням і втілених в них;
- Уникати навмисного несанкціонованого використання патентів, авторських прав, комерційної таємниці, фірмових назв, торгових марок, комп'ютерних програм та інших прав на інтелектуальну або промислову власність, що належить іншим особам або організаціям.

4.1.2. Управління інформацією

- Забезпечити належне та повне зберігання всіх юридичних документів;
- Не відповідати без попередньої згоди вищого керівництва на будь-які запити третіх сторін про надання інформації, яка класифікується як конфіденційна та секретна інформація компанії;
- Пильнувати та забезпечувати, щоб всі заяви та звіти, здійснені та розкриті компанією, були правдивими.

4.1.3. Управління безпекою та управління у кризових ситуаціях

- Вживати всіх необхідних заходів для захисту співробітників, інформації та інформаційних систем, фабрик, адміністративних будівель та приміщень компанії від можливих терористичних атак, стихійних лих або ворожих дій;
- У профілактичних цілях скласти необхідні плани подолання наслідків стихійних лих в цілях управління у кризових ситуаціях, які є необхідними у випадку терористичних дій, стихійних лих тощо, забезпечуючи таким чином безперервність підприємницької діяльності з мінімальними втратами у кризових ситуаціях;
- Вживати всіх запобіжних заходів та виконувати всі дії для уникнення крадіжки або втрати активів компанії.

4.1.4. Конфіденційність

- Діяти, зважаючи на „конфіденційність” всіх фінансових і комерційних таємниць, та всієї інформації, яка може (у випадку розкриття) послабити конкурентну здатність, а також прав, інтересів та інформації персоналу, та договорів, укладених та підписаних з діловими партнерами групою „Арчелік”, захищати їх та дотримуватися їхньої суворої конфіденційності.

- Не ділитися з неуповноваженими особами чи організаціями всередині або за межами компанії з будь-якої причини або з будь-якою метою і ніколи (безпосередньо чи опосередковано) не використовувати у спекулятивних цілях чи зі спекулятивними намірами будь-яку інформацію або документи, надані їм в силу виробничої необхідності;
- Ніколи не використовувати у неналежних цілях і не ділитися та не обмінюватися з третіми особами без попередньої згоди або дозволів всією чи будь-якою закритою інформацією, яка стосується компанії чи її клієнтів, або інших ділових партнерів, які є фізичними або юридичними особами.

4.2. Уникнення конфлікту інтересів

Конфлікт інтересів означає та стосується будь-якої вигоди, яка була надана співробітником самому собі або його родичам, друзям чи іншим пов'язаним фізичним або юридичним особам, або наявності будь-яких фінансових переваг чи особистої користі або вигоди, які впливають або можуть вплинути на неупереджене виконання службових обов'язків та функцій співробітника.

4.2.1. Відсутність операцій на власну користь або у власних інтересах чи на користь або в інтересах власних родичів

Якщо співробітники є акціонерами компанії або інвесторами, вони повинні повідомити про це компанії під час внесення перших записів. На це питання повинні відповідати всі кандидати. У випадку існування таких обставин для співробітників, для уникнення конфлікту між працедавцями слід вживати запобіжних заходів шляхом повідомлення керівників. Керівники повинні доводити це до відома, принаймні двох рівнів керівництва.

- Не отримувати особисту незаслужену вигоду чи переваги в силу положення або повноважень на свою користь або на користь своїх родичів чи інших третіх осіб.
- Здійснюючи особисті інвестиції, докладати всіх зусиль для уникнення вірогідних конфліктів інтересів зі своєю компанією або фірмою;
- Переконатися, що особисті інвестиції або не пов'язана з бізнесом діяльність чи стосунки не заважають йому/їй виконувати поточні службові обов'язки та функції в групі „Арчелік” в плані часу або концентрації уваги та уникати подій, та ситуацій, які можуть заважати йому/їй зосередитися на своїх безпосередніх обов'язках та завданнях;
- Повідомити своєму безпосередньому керівнику про родинні стосунки першого ступеню між ним/нею та будь-ким з посадових осіб, які мають право прийняття рішень першого ступеню щодо відповідної роботи в організації або фірмі, яка є клієнтом або постачальником;
- Співробітник під час прийняття на роботу зобов'язаний доповісти та розкрити інформацію про будь-які акції в капіталі або спільні інвестиції у будь-яку іншу компанію чи фірму, в разі їхньої наявності. Це питання зокрема ставиться під час проведення з кандидатами співбесіди у зв'язку з прийняттям на роботу. Співробітник повинен доповідати та повідомляти своєму безпосередньому керівнику, який здійснює нагляд, про будь-які зміни у цьому статусі чи стосунках або про будь-які інші подібні справи, які у будь-який час можуть бути сприйняті як конфлікт інтересів, і такі розкриті відомості будуть передані, принаймні, до двох інстанцій наступних рівнів в порядку ієрархії;
- Повідомити своєму безпосередньому керівнику, якщо та коли йому/їй стане відомо про будь-які акції в капіталі чи інші фінансові переваги або вигоди, якими володіє його/її родич у будь-якій іншій компанії, яка має комерційні стосунки з компанією.

4.2.2. Представницькі функції та участь в організаціях та заходах

Заняття спортом, участь у місцевих/міжнародних подорожах чи в інших заходах, які можуть вплинути на процес прийняття рішень або можуть сприйматися як такі, що можуть на нього вплинути, крім відкритих для громадськості конференцій, прийомів, рекламної діяльності, семінарів тощо, організованих особами чи організаціями, які мають ділові стосунки або потенційно можуть мати ділові стосунки з компанією, в усіх випадках повинні бути спочатку схвалені керівником по країні.

4.2.3. Надання чи прийняття подарунків

В процесі розвитку стосунків з приватними особами або державними службовцями, чи приватними або публічними юридичними особами, які мають бажання розпочати або підтримувати стосунки з групою „Арчелік”:

- Крім пам'ятних/рекламних предметів, подарованих відповідно до комерційних звичаїв та практики, не пропонувати, не просити і не приймати будь-який подарунок, який створює враження корупції чи може створити відносини залежності, або може бути сприйнятий чи матися на увазі як такий;
- Не вимагати і не просити будь-яку знижку або частку чи вигоду, які можуть сприйматися або матися на увазі як корупція чи зловживання, від постачальників, торговців, уповноважених станцій технічного обслуговування, клієнтів, компаній, які належать до групи, або інших третіх осіб і не пропонувати їх таким третім особам та не приймати їх, якщо вони будуть запропоновані.

4.2.4. Ділові стосунки колишніх співробітників з групою

Встановлення ділових стосунків з компаніями групи „Коч” як торговий посередник, підрядник, консультант, комісійний агент, представник, торговець тощо особою, яка знайде нову компанію або стане партнером такої компанії після того, як припинить працювати у групі „Коч”, є надзвичайно важливою подією, яка вимагає спеціальної уваги, оскільки вона може прокласти шлях для негативного сприйняття або вражень.

Слід діяти виключно відповідно до вигоди та інтересів групи та неухильно дотримуватися моральних та етичних норм, і завжди уникати конфлікту інтересів до або після таких стосунків чи процесів.

У випадку постачальника з таким статусом відповідний менеджер чи керівник повинен зв'язатися з компанією в складі групи, де постачальник працював у минулому, та надати звіт з підтвердженням відсутності будь-чого неправомірного і повідомити своєму безпосередньому керівнику по це.

У випадку будь-чого неправомірного або ситуації, яка викликає заперечення, з такою особою не слід встановлювати торгових зв'язків. Крім винятків, які вимагають попередньої згоди Президента, для уникнення будь-якого негативного сприйняття, такі торгові зв'язки в жодному випадку не повинні бути схвалені, перш ніж мине 2 роки після того, як відповідний співробітник припинить працювати у групі „Коч”.

4.2.5. Торгові операції з використанням конфіденційної інформації

Знати напевно, що спроба забезпечити будь-який торговий інтерес чи прибуток, включаючи, але не обмежуючись безпосередньою чи опосередкованою торгівлею акціями на біржах за допомогою будь-якого виду конфіденційної інформації своєї компанії або групи компаній „Коч” або за допомогою її розкриття третім особам (тобто торгові операції з використанням конфіденційної інформації) є кримінальним злочином, і ніколи не намагатися робити цього.

5 Здоров'я робітників та безпека на робочому місці

До намірів групи „Арчелік” входить захист та підтримка здоров'я робітників та безпеки на робочому місці та під час виконання роботи.

- Співробітники дотримуються та вживають всіх необхідних запобіжних заходів для дотримання правил та директив, випущених з цією метою.
- Співробітникам забороняється мати на робочому місці будь-який предмет або речовину, які за своїм характером є незаконними або становлять небезпеку для робочого місця та/або для самих робітників на ньому.
- Крім ліків, які необхідно вживати згідно з дійсним рецептом лікаря, співробітникам не дозволяється зберігати або носити будь-які наркотики чи інші речовини, які спричиняють залежність або обмежують чи віднімають розумові здібності або фізичну активність; їм також не дозволяється працювати під впливом будь-яких таких речовин.

6 Заборона політичної діяльності

Група „Арчелік” не є донором політичних партій, політиків або кандидатів на виконання політичних обов'язків чи на політичні посади. В межах наших робочих місць забороняється будь-яка демонстрація, пропаганда чи подібна спеціальна діяльність, в основі якої лежать такі мотиви. Активи та ресурси компанії (транспортні засоби, комп'ютери, електронна пошта тощо) також не можуть бути виділені для політичної діяльності.

7 Принципи реалізації етичних норм поведінки

7.1. Зобов'язання повідомляти про порушення

Будь-який співробітник, якому стане відомо, буде обізнаний або матиме підозри щодо існування будь-якого порушення етичних норм поведінки компанії або відповідних законів та норм, що є обов'язковими для його компанії, повинен доповісти про такий випадок або про підозру безпосередньому керівнику або (в залежності від обставин) керівнику по країні, чи генеральному директору „Арчелік АШ”. Забороняється розкриття будь-якого такого повідомлення третім особам у спосіб, який може негативно вплинути на спокій або на робочі стосунки на робочому місці. Організація та управління механізмом надання повідомлень повинні відповідати інтересам Компанії.

Дуже важливо переконатися, що особа, яка робить повідомлення не має злого наміру, наприклад, поширення пліток або чуток про відповідну особу або спроба негативного впливу на її професійну кар'єру. З цієї причини надзвичайно важливо дотримуватися конфіденційності, об'єктивності та етичних норм у процесі здійснення повідомлення та розслідування. Як особа, яка доповідає, так і керівник процесу, повинен виявляти максимальну обережність і належну обачність.

Будь-які зловмисні або навмисні повідомлення, які містять брехню або наклепницьку інформацію, вважатимуться порушенням етичних норм.

7.2. Рада етичної поведінки

Оцінка умов у кращий спосіб, запровадження дисциплінарної практики та паралельний принцип застосування є завданням Ради етичної поведінки.

Генеральний директор компанії відповідає за широку оцінку випадку та негайне повідомлення до Ради етичної поведінки, яка знаходиться у головному офісі групи „Арчелік”.

Рада етичної поведінки складається з таких осіб:

- Генеральний директор групи „Арчелік” (голова Ради етичної поведінки компанії)
- Питання, з помічником/помічниками генерального директора – головний офіс
- Директор з персоналу - головний офіс
- Юрисконсульт - головний офіс /

В процесі оцінки незручності або денонсації в основі пов'язаної з громадою процедури групи „Коч” лежить закон № 271 за червень 2004 р.

7.3. Дисциплінарні процедури

У випадку порушень цих етичних норм поведінки застосовується наведене нижче дисциплінарне покарання:

- Якщо буде доведено, що мало місце свідоме і зловмисне шахрайство - звільнення (згідно з відповідними положеннями Закону про працю), а крім того, відкриття судового переслідування, в разі необхідності. Будь-які колишні корисні та успішні результати чи досягнення особи, яка свідомо набуває неналежної користі, в жодному випадку не можуть тлумачитися як виправдання або повне чи часткове прощення.
- У випадку відсутності шахрайства або у випадку недбалості, спричиненої неухважністю або невіглаством - письмове або усне попередження в залежності від наслідків такої дії.