



# CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL





**Birlikte ileriye...**  
**Advancing together...**  
**Avanzando juntos...**



Estimados compañeros,

Fundada por el Sr. Ibrahim Orhan en 1972, Orhan Holding es actualmente un proveedor de materiales y servicios a nivel Global. Nuestros empleados y socios comerciales siempre han estado orgullosos de trabajar con nosotros gracias a nuestros valores, altos estándares de trabajo, estima y fiabilidad desde el primer día.

Teniendo en cuenta nuestro estatus global, hemos revisado nuestros valores con miras a garantizar la sostenibilidad de estas cualidades que dan a Orhan Holding su carácter exclusivo y distintivo.

A continuación hemos compilado estos Valores como reglas escritas para formar las "Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding". El objetivo de estas normas es garantizar que todas las operaciones de Orhan Holding cumplen con las Leyes del derecho Nacional e Internacional. Las reglas se basan en los valores y principios de negocio de Orhan Holding resultados de décadas de experiencia empresarial. Las "Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding" no sólo salvaguardan nuestras empresas y empleados, sino que también sirven como una guía más allá de todas las leyes, regulaciones y procedimientos internos que rigen todas nuestras decisiones y actividades.

Está bajo la responsabilidad de la Junta de Directores, altos ejecutivos y todos los empleados de Orhan Holding conocer, entender, adoptar y cumplir con los principios que comprenden las "Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding" y los valores que constituyen la base de tales principios.

Actuar en congruencia con los valores representados por estas reglas y el compromiso con la integridad personal son los ingredientes más críticos del enfoque adoptado por todos los ejecutivos y empleados de nuestra empresa. Todos los altos ejecutivos liderados por el Consejo de Administración y yo mismo somos responsables de apoyar a nuestros empleados en la actuación en cumplimiento con todo el contenido y la naturaleza de las "Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding".

Se espera de cada uno de ustedes que tome sus decisiones bajo cualquier circunstancia filtrando sus pensamientos a través de nuestro filtro de ética de 4 etapas como se describe en las "Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding". Recomiendo que consulte a sus responsables directos y colegas más experimentados en caso de duda sobre la acción o decisión correcta. Siempre vamos a tener en cuenta que está bajo nuestra responsabilidad conjunta el reportar decisiones y acciones que no cumplan con la ética empresarial. Las "Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding" así como los valores de Orhan Holding sirven como la piedra angular para mantener la confianza que se requiere para nuestro éxito.

Creo de corazón que emprenderá plenamente esta Responsabilidad.

H. Murat Orhan  
Presidente del Consejo de Administración de  
Orhan Holding

# Orhan Holding Código de Ética

## I. Nuestro código de ética empresarial

- A. Integridad
- B. Confidencialidad
- C. Conflicto de intereses
- D. Nuestras responsabilidades
  - 1. Legales
  - 2. Con los clientes
  - 3. Con los empleados
  - 4. Con los proveedores/los socios empresariales
  - 5. Con la competencia
  - 6. Con la comunidad, la sociedad y el medio ambiente
  - 7. Con respecto al nombre "Orhan Holding"

## II. Políticas que respaldan el código de ética empresarial

- A. Política de conflicto de intereses
- B. Política de entrega y aceptación de obsequios
- C. Política de protección de la información confidencial
- D. Elaboración y conservación de una política relativa a un entorno de trabajo seguro y equitativo
- E. Protección de la privacidad de los empleados, entorno de trabajo sin acoso
- F. Violencia en el lugar de trabajo, abuso de drogas y alcohol, portación de armas
- G. Política de seguridad, salud y medio ambiente

## III. Normativa a aplicar

## IV. Responsabilidades

- A. De los empleados
- B. De los gerentes
- C. Del responsable de conformidad ética
- D. Otras responsabilidades

## V. Incumplimiento del código de ética

- A. Junta de Ética
- B. Principios de trabajo de la Junta de Ética

## VI. Procedimientos y métodos aplicables en la toma de decisiones éticas

## VII. Cuatro preguntas básicas a tener en cuenta

## I. NUESTRO CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL

### A. A. Integridad

La integridad y la honestidad son los valores fundamentales de todos nuestros procesos e interacciones empresariales. Actuamos con integridad y honestidad en todas nuestras relaciones con los empleados y las partes interesadas.

### B. Confidencialidad

La información privada y confidencial incluye información que podría generar una desventaja competitiva para Orhan Holding y las empresas del Grupo Orhan Holding, secretos comerciales, información financiera o de otra índole que no se haya divulgado públicamente, información personal de los empleados e información perteneciente al marco de "acuerdos de confidencialidad" celebrados con terceros. Como empleados de empresas del Grupo Orhan Holding, otorgamos la máxima importancia a la protección de la privacidad de nuestros clientes, empleados y demás personas y empresas asociadas y a la confidencialidad de su información. Protegemos la información confidencial relativa a las actividades de las empresas del Grupo, utilizamos dicha información únicamente para los fines del Grupo Orhan Holding y compartimos esta información únicamente con partes relevantes y autorizadas. Prohibimos terminantemente la obtención de beneficios financieros o comerciales mediante la divulgación de información confidencial perteneciente a Orhan Holding y a las empresas del Grupo Orhan Holding. Cuando cesa nuestra relación de empleo con la empresa, no nos llevamos documentos confidenciales, proyectos, normativas, etc. que se nos hubieran trasladado a causa de nuestra posición.

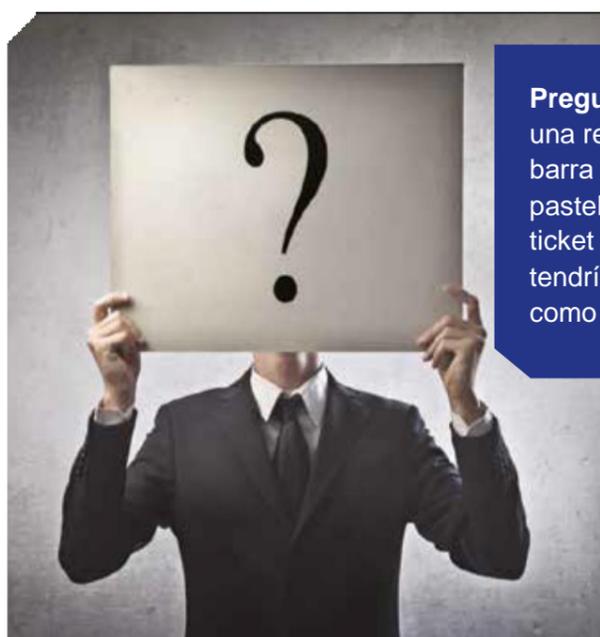


### C. Conflicto de intereses

Como empleados del Grupo Orhan Holding asumimos la responsabilidad de evitar situaciones y relaciones que impliquen un conflicto de intereses. No nos valemos de nuestra posición actual para obtener beneficios personalmente ni a través de nuestras familias y parientes, ni de personas y empresas con quienes tengamos relaciones empresariales. No participamos en ninguna actividad empresarial destinada a obtener beneficios económicos personales fuera de Orhan Holding y las empresas de su Grupo que implique, o pudiera implicar, un conflicto de intereses. Nos abstenemos de utilizar el nombre y las facultades de Orhan Holding y nuestra identidad de Orhan Holding para obtener beneficios personales. En los potenciales casos de conflictos de interés, si creemos que los intereses de terceros relevantes pueden protegerse con métodos legales y éticos, adoptamos dichos métodos. En caso de duda, consultamos a nuestro superior, al departamento de Recursos Humanos, al responsable de conformidad ética, al director de la planta, al director regional de operaciones o a la junta de ética.

### D. Nuestras responsabilidades

Además de nuestras responsabilidades legales, otorgamos la máxima importancia al cumplimiento de las siguientes responsabilidades con respecto a nuestros clientes, empleados, partes interesadas, proveedores y socios empresariales, nuestros competidores, la comunidad, la humanidad y el nombre de Orhan Holding.



**Pregunta:** Compro galletas en una pastelería para una reunión de negocios. También compro una barra del chocolate favorito de mi hija por 1€. La pastelería registra los dos artículos en el mismo ticket ya que pago con mi tarjeta de crédito y tendría que presentar este ticket para el reembolso como nota de gastos. ¿Crearé esto un problema?

**Respuesta :** Sí, aunque el precio de la barra de chocolate es bastante bajo, lo que has hecho viola nuestros principios. En este caso deberías pedir dos tickets separados desde el principio. Si esto no es posible, deduce tus gastos personales del total de la nota y presenta nota de gastos solamente por el gasto imputable a la empresa



### 1. Nuestras responsabilidades legales

Ejecutamos todas nuestras actividades y nuestros procedimientos internacionales y domésticos en el marco de la legislación del país en el que operamos y de la legislación internacional; asimismo, trasladamos toda la información necesaria a las instituciones y las autoridades reguladoras de forma correcta, completa, clara y oportuna. En la ejecución de las actividades y los procedimientos, no esperamos obtener ningún beneficio y nos mantenemos equidistantes con todas las instituciones y organizaciones públicas, órganos administrativos, organizaciones no gubernamentales y partidos políticos además de cumplir nuestras obligaciones con sentido de la responsabilidad.



### 2. Nuestras responsabilidades con nuestros clientes

Adoptamos un enfoque centrado en la satisfacción del cliente y proactivo en la respuesta a las necesidades y exigencias de nuestros clientes de un modo apropiado y oportuno. Prestamos nuestros servicios oportunamente y según las condiciones prometidas; nos dirigimos a nuestros clientes con respeto, imparcialidad, equidad y cortesía.

### 3. Nuestras responsabilidades con nuestros empleados

Permitimos a nuestros empleados utilizar sus derechos personales íntegra y correctamente. Nos dirigimos a nuestros empleados con honestidad y equidad, y garantizamos un entorno de trabajo no discriminatorio, seguro y saludable. Realizamos los esfuerzos necesarios para propiciar el desarrollo personal de nuestros empleados y, con sensibilización social, les apoyamos para que participen voluntariamente en actividades sociales y comunitarias apropiadas además de respetar y garantizar el equilibrio entre su vida privada y profesional. Orhan Holding/La empresa reconoce y respeta los derechos del personal en lo relativo a la libertad de asociación de acuerdo con la legislación local.



#### **4. Nuestras responsabilidades con nuestros proveedores/socios empresariales**

Actuamos con respeto y equidad, tal como se espera de un buen cliente, y nos aseguramos de cumplir puntualmente nuestras obligaciones. Orhan Holding/La empresa seleccionará a sus proveedores/socios empresariales en función del valor total, incluidos la calidad, el precio y los servicios ofrecidos. Todos los proveedores/socios empresariales serán tratados con honestidad y equidad. Protegemos cuidadosamente la información confidencial perteneciente a las personas, organizaciones y a nuestros proveedores y socios empresariales.



#### **5. Nuestras responsabilidades con nuestros competidores**

Competimos eficazmente, únicamente en ámbitos legales y éticos, y evitamos la competencia desleal. Ninguna persona de Orhan Holding debe colaborar con competidores para impedir la competencia en ámbitos tales como el precio, las condiciones de crédito, los descuentos, la prestación de servicios, la entrega, la capacidad de producción, la calidad del producto o los costos. Evite el contacto innecesario con la competencia. Respete siempre la legislación local cuando presuponga los mismos bienes a clientes competidores o cuando exija que un cliente aplique un precio determinado para revender un producto (incluidas la garantía de servicio y las condiciones de crédito).

Si va a participar en propuestas, elaboración de ofertas, cotizaciones o negociaciones de contratos, asegúrese de que la información facilitada a los posibles clientes sea precisa. Una vez adjudicados, todos los contratos deben ejecutarse conforme a lo establecido en sus cláusulas. Si está autorizado a negociar con gobiernos, debe conocer las reglas especiales aplicables a los contratos gubernamentales en general.

Apoyamos todas las iniciativas destinadas a forjar una estructura competitiva y centrada en la sociedad.



#### **6. Nuestras responsabilidades con la comunidad, la sociedad y el medio ambiente**

Actuamos de un modo receptivo y sensible en los países en los que operamos con respecto a las costumbres y la cultura de los países en los que ejecutamos proyectos internacionales. No ofrecemos ni aceptamos sobornos ni obsequios en forma de productos o servicios, etc. que rebasen los límites razonables y comúnmente aceptados.

Orhan Holding tiene una larga tradición de respeto por el medio ambiente. El personal de Orhan Holding deberá trabajar para reducir al mínimo los residuos, evitar la contaminación y conservar la energía. Todas las instalaciones/plantas/oficinas de Orhan Holding deben poseer, y cumplir con, todos los permisos y autorizaciones y acatar los estándares y los requisitos medioambientales globales de Orhan Holding. Todos los materiales y residuos de las plantas deben gestionarse en estricto cumplimiento con todos los requisitos gubernamentales y de Orhan Holding, incluidos el almacenamiento, el etiquetado, la manipulación, el vertido, la notificación, la capacitación y el mantenimiento de registros.

#### **7. Nuestra responsabilidad con respecto al nombre "Orhan Holding"**

Nuestros socios empresariales, clientes y demás partes interesadas confían en nosotros por nuestra competencia profesional y nuestra integridad. Nosotros nos esforzamos por mantener la mejor reputación.

Ofrecemos nuestros servicios dentro del marco de las políticas de la empresa, los estándares profesionales, nuestros compromisos y los códigos éticos además de asegurarnos de cumplir nuestras obligaciones.

Ofrecemos servicios en ámbitos en los que creemos que somos o seremos competentes profesionalmente y procuramos trabajar con clientes, socios empresariales y empleados que demuestren integridad y legitimidad. No colaboramos con aquellos que deterioran la ética social y dañan el medio ambiente o la salud pública.

No expresamos nuestras opiniones personales y únicamente comunicamos la opinión de nuestra empresa en público y en ámbitos donde se considera que representamos a nuestra empresa.

Ante situaciones complicadas que puedan poner en peligro a Orhan Holding o a las empresas del Grupo, consultamos primero con el personal relevante, siguiendo los procedimientos de consultoría técnica y administrativa adecuados.

## II. LAS POLÍTICAS QUE RESPALDAN EL CÓDIGO DE ÉTICA EMPRESARIAL



### A. Política de conflicto de intereses

Los empleados de Orhan Holding y las empresas del Grupo deben evitar situaciones y relaciones que impliquen conflictos de intereses reales o potenciales. Los empleados deben asumir la responsabilidad primordial de evitar la utilización de los recursos, el nombre, la identidad y las facultades de Orhan Holding/la empresa en beneficio propio y mantenerse al margen de situaciones que pudieran afectar negativamente a la imagen y la reputación de la organización. Las siguientes reglas prácticas definen situaciones o relaciones que implican conflicto de intereses que los empleados de Orhan Holding/la empresa podrían experimentar en el cumplimiento de sus obligaciones o en sus vidas privadas a causa de determinadas relaciones empresariales, y establecen los principios a seguir por los empleados en tales situaciones.

### Reglas prácticas

#### 1. Actividades que podrían generar un conflicto de intereses

Todos los empleados de Orhan Holding/la empresa deben cumplir íntegramente con las situaciones que se definen a continuación como actividades que podrían generar un conflicto de intereses, y los principios definidos a continuación. Orhan Holding/La empresa emprende las iniciativas necesarias para instar a los empleados a acatar estos principios.



#### i. Participación en actividades que podrían generar un conflicto de intereses

Los empleados no deberán, bajo ningún concepto, iniciar una relación con miembros de su familia, amigos o terceros que les ofrezcan beneficios recíprocos o no recíprocos. Por ejemplo, un empleado con autoridad para realizar compras, deberá evitar los negocios con un proveedor que tenga empleado a un miembro de su familia. Las circunstancias excepcionales deben ponerse en conocimiento del presidente y CEO del Holding, quien debe dar su aprobación. Igualmente, los empleados del holding/la empresa deberán actuar con cautela ante un posible conflicto de intereses que podría generarse debido a que miembros de su familia trabajen para la competencia.

Es fundamental que los empleados de Orhan Holding y las empresas del Grupo no realicen actividades, directa o indirectamente, que pudieran exigir registrarse como empresario autónomo. Los empleados pueden trabajar para terceros a cambio de un pago o un beneficio similar durante su horario laboral o fuera del mismo según lo establecido en la legislación laboral con la condición de que dicha actividad: no genere ningún conflicto de intereses con el puesto que desempeñe en su empresa y con las prácticas de las empresas del Grupo Orhan Holding, cumpla con los demás códigos de ética empresarial y con las políticas que respaldan dichos códigos, no repercuta negativamente en su rendimiento en la empresa, y se obtenga la aprobación por escrito de la dirección.

La aprobación deberá concederla el presidente y CEO de Orhan Holding basándose en el asesoramiento del superior directo seguido del asesoramiento de la Junta de Ética en el caso de vicepresidentes ejecutivos, vicepresidentes funcionales, directores de Operaciones regionales y todos los puestos dependientes jerárquicamente del presidente y CEO; y el director de la planta de la empresa basándose en el asesoramiento del responsable de conformidad ética de la empresa y del director de Recursos Humanos de la empresa en el caso de los demás empleados.

Los empleados de Orhan Holding y las empresas del Grupo no pueden actuar como miembros de la junta o auditores de organizaciones distintas a las empresas del Grupo sin la aprobación de la dirección de Orhan Holding o la Junta de Dirección de la empresa; ni deberán aceptar puestos con una empresa de la competencia o con empresas con las que Orhan Holding y las empresas del Grupo tengan relaciones empresariales. Pueden trabajar en universidades y organizaciones no gubernamentales para fines benéficos o de responsabilidad social con la aprobación por escrito de la dirección, siempre y cuando ello no suponga un obstáculo para las responsabilidades del empleado en Orhan Holding/la empresa.

Los directores que tomen decisiones relativas al empleo no deberán contratar a sus cónyuges, familiares cercanos y familiares de estos.

Los empleados pueden dar charlas y escribir artículos profesionales sobre temas que no guarden relación con la empresa o sus operaciones, y que no se contradigan con las políticas de la empresa. Para utilizar el nombre de Orhan Holding/la empresa en estas actividades se necesita la aprobación del presidente y CEO.

Los empleados pueden ofrecer personalmente donativos económicos o no económicos a terceros ajenos a Orhan Holding/la empresa y pueden participar activamente en organizaciones benéficas.



## ii. Mala conducta profesional

No se tolerará ninguna acción de un empleado que cause daños a Orhan Holding/las empresas por la utilización de la autoridad personal con negligencia y en beneficio propio o de sus familiares. Los empleados no deberán obtener beneficios personales directos o indirectos de las actividades y contratos de compra y venta de los que Orhan Holding/la empresa sea parte. Los empleados no pueden participar en actuaciones o conductas inmorales, ilegales o que se contradigan con la disciplina de Orhan Holding/la empresa.



## iii. Utilización de los recursos

Cuando se utilicen recursos en nombre de Orhan Holding/la empresa, deberán tenerse en cuenta los intereses de Orhan Holding/la empresa. Los activos, recursos o personal de Orhan Holding/la empresa no deberán utilizarse fuera de Orhan Holding/la empresa bajo nombre alguno o en representación o beneficio de persona alguna a menos que se garanticen los intereses de Orhan Holding/la empresa. Todo el personal deberá acatar el principio de "economía en todos los recursos". La correcta utilización de los recursos en beneficio de Orhan Holding/la empresa también exige una utilización adecuada del tiempo. En las horas de trabajo, los empleados de Orhan Holding/la empresa utilizan su tiempo con eficacia y no lo dedican a asuntos personales. Los gerentes no deberán asignar tareas personales a los empleados.

En principio, no se recomienda atender citas personales o a invitados en horas de trabajo. Los empleados deberán celebrar reuniones y entrevistas con visitantes esenciales en función del tema de la visita y con una duración razonable para no alterar el flujo del negocio.



## iv. Relación con otras personas u organizaciones con quienes Orhan Holding tenga relaciones comerciales

No pueden forjarse relaciones empresariales privadas con, ni recibirse deudas personales o bienes/servicios de clientes, contratistas o proveedores de Orhan Holding/la empresa u otras personas y organizaciones con quienes Orhan Holding/la empresa tenga relaciones comerciales. No pueden transferirse deudas personales en forma de dinero en efectivo o bienes/servicios a otras personas u organizaciones con quienes Orhan Holding/la empresa tenga relaciones empresariales.

En las relaciones con los clientes deberán tenerse en cuenta los factores que se indican a continuación, aun en el caso de que se vean afectados los intereses del cliente: no podrá realizarse ninguna transacción sin el conocimiento y la aprobación del cliente, e incluso en el caso de que se vean afectados los intereses de la empresa, no deberán explotarse las vulnerabilidades del cliente y no deberán asumirse beneficios mediante la transmisión de información incompleta o incorrecta al cliente.

El personal de Orhan Holding/la empresa no deberá solicitar ni sugerir la entrega de obsequios a ninguna persona u organización con la que exista una relación empresarial y no deberá aceptar ningún obsequio, dinero, cheque, propiedades, vacaciones pagadas, descuentos especiales, etc. que puedan implicar una obligación para Orhan Holding/la empresa. No pueden aceptarse donativos ni ayuda personal de ninguna persona u organización que tenga relaciones empresariales con Orhan Holding/la empresa. En tales circunstancias, deberá aplicarse la política de entrega y aceptación de obsequios.

## v. Relaciones con los medios de comunicación

En las relaciones con los medios de comunicación, todas las acciones deberán atenerse a lo establecido en el protocolo de comunicación de Orhan Holding/la empresa. (Por determinar) Para conceder entrevistas a, o hacer declaraciones ante, cualquier organización mediática, o participar en seminarios o conferencias, etc. como ponente se necesita la aprobación de la alta dirección de la empresa. No deberá obtenerse ningún beneficio personal de dichas actividades.



## vi. Representación de la empresa

Todas las retribuciones obtenidas por trabajos realizados en representación de Orhan Holding/la empresa en cualquier asociación, en uniones de empleadores y en ONG similares deberán donarse a una institución relevante o a otros canales en función de lo indicado por la institución.

Los pagos realizados por terceros a un empleado de Orhan Holding/la empresa por realizar una ponencia en un seminario o un servicio similar en nombre de Orhan Holding también se donarán a la organización o a otros canales en función de lo que indique la organización. Estas personas podrán recibir premios, placas, etc. con valor simbólico y entregados como recordatorio de la jornada.

## B. Política de entrega y aceptación de obsequios

Los empleados de Orhan Holding y las empresas del Grupo deberán abstenerse de aceptar obsequios o beneficios que pudieran influir en su imparcialidad, decisiones y conducta o de ofrecer dichos obsequios y beneficios a terceros (personas y organizaciones). Las reglas prácticas que se definen a continuación determinan el marco relativo al intercambio de obsequios entre los empleados de Orhan Holding/la empresa y terceros (individuos y organizaciones) con quienes exista una relación empresarial y establecen los principios relevantes a seguir por los empleados en tales situaciones. Si bien las pequeñas atenciones empresariales dotan a los tratos empresariales de un grado de humanidad esencial, siempre deberá aplicarse el sentido común ante cualquier gratificación.

### Reglas prácticas

1. A los empleados de Orhan Holding/la empresa les está prohibido recibir beneficios u obsequios (en adelante, "el obsequio") de cualquier tipo, con o sin valor económico, que influyan o puedan influir o que pueda percibirse que influyen en su imparcialidad, rendimiento y toma de decisiones en el desempeño de sus obligaciones, salvo que

- i) el obsequio tenga carácter simbólico; y
- ii) el valor total del obsequio recibido cada año natural de cada individuo/empresa no rebase los 100 dólares (EE.UU.) o equivalentes.

En todos los casos, los empleados de Orhan Holding/la empresa deberán informar de la aceptación del obsequio a su supervisor directo y consultar con el responsable de conformidad ética de la empresa en el caso de las situaciones en que el obsequio ofrecido no cumpla con los requisitos previamente citados.

2. Está prohibido recibir obsequios o beneficios que requieran reciprocidad de forma abierta o implícita.

3. La recepción, la entrega o la sugerencia de sobornos o comisiones no es aceptable bajo ningún concepto. Orhan Holding/La empresa evita los pagos inapropiados. Ninguna persona de Orhan Holding deberá ofrecer o pagar sobornos, coimas u otros pagos inapropiados en ningún lugar del mundo. Los empleados de Orhan Holding tampoco deberán aceptar dichos pagos.

4. A los empleados de Orhan Holding/la empresa no se les permite aceptar dinero sin contrapartida ni pedir prestado dinero a contratistas, proveedores, consultores, competidores o clientes; ni solicitar o aceptar que estas personas u organizaciones paguen sus gastos de viaje, de actividad o similares.

5. Los obsequios y el material promocional suministrado por Orhan Holding/la empresa para clientes, distribuidores u otras terceras partes en el marco de las relaciones empresariales deberán ser aprobados por la alta dirección de Orhan Holding/la empresa. La distribución de estos obsequios y material promocional aprobados no precisa de una aprobación adicional.

6. Siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 1, Orhan Holding/la empresa puede aceptar productos y servicios apropiados en calidad de obsequios; y pueden entregarse productos y servicios considerados apropiados en la cultura del receptor y de acuerdo con los valores éticos en calidad de obsequios con el conocimiento y la aprobación de la alta dirección de Orhan Holding/la empresa.

7. En casos excepcionales en que la cultura local exija el intercambio de obsequios cuyo valor rebase los valores establecidos en la política de la empresa, dichos obsequios únicamente podrán aceptarse en nombre de Orhan Holding/la empresa y previa aprobación de la alta dirección de Orhan Holding/la empresa. El intercambio de obsequios deberá realizarse, en todos los casos, de conformidad con la cultura local.

**Pregunta:** A menudo nos solicitan hacer donaciones para agencias públicas con el objetivo de ser considerados en la adjudicación de algún contrato público ¿Se nos permite hacer donaciones a este tipo de agencias públicas y tratarlo como gastos de empresa?

**Respuesta:** Está prohibido pagar dinero bajo el nombre de donaciones tanto bajo el punto de vista legal como de las Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding.

**Pregunta:** Trabajo en un puesto de gerencia en el departamento de Mantenimiento de máquinas y utillajes de mi empresa. Soy el responsable de definir las especificaciones para los nuevos utillajes y piezas de recambio. Un nuevo proveedor me ha enviado un estereo de 750 Dólares con la entrega de la primera parte del utillaje que habíamos pedido. ¿Cómo debo proceder?

**Respuesta:** Llame al proveedor y dele las gracias. Dígale que las Reglas de Ética Empresarial de Orhan Holding y Política de Obsequios no le permiten aceptar un tal regalo incluso en nombre de la empresa, y bien devuélvale el obsequio o bien dónelo a una organización caritativa y notifíquese al proveedor.

**Pregunta:** Uno de nuestros proveedores que vive en otra ciudad visita nuestras oficinas al menos 2 veces al mes e insiste en invitarme a comer después de nuestra reunión de negocios. Generalmente no me opongo porque es una persona muy agradable para conversar. Mis compañeros y responsables directos saben que obtengo información importante de la competencia y mercado durante estas comidas. "Se permite a los empleados recibir entretenimiento, obsequios y comida en línea con los objetivos de negocio de la empresa en estándares que son aceptables en las prácticas de negocio con clientes" según la Política de Obsequios. Así, ¿se me permite aceptar la invitación de comida de este proveedor?

**Respuesta :** La frecuencia de estas invitaciones puede considerarse más allá de los "estándares aceptables en las prácticas de negocio con clientes". Por favor, infórmele acerca de nuestra Política de Obsequios y propóngale pagar el coste de estas comidas alternativamente.

## C. Política de protección de la información confidencial

La información es uno de los activos más importantes utilizados por Orhan Holding y las empresas del Grupo para el cumplimiento de sus objetivos. Por lo tanto, el uso eficaz de la información, su intercambio adecuado y la preservación de su confidencialidad, integridad y accesibilidad son una responsabilidad conjunta de todas nuestras empresas y empleados. La compatibilidad de los sistemas de gestión establecidos y los procesos implantados para gestionar la información y su confidencialidad es muy importante para maximizar los beneficios que recibe el Grupo. La política de seguridad de la información de Orhan Holding y los documentos conexos definen los detalles de las prácticas relacionadas con este tema. Las siguientes reglas prácticas definen qué constituye información confidencial para Orhan Holding/las empresas y establecen los principios que deben aplicar los empleados con respecto a la información confidencial.

### Reglas prácticas

La información confidencial incluye, entre otros: las marcas y otros derechos intelectuales pertenecientes a Orhan Holding/las empresas, bases de datos codificadas, descubiertas, desarrolladas o desplegadas por el personal, incluidos todo tipo de innovaciones, procesos, anuncios, envases y etiquetas de productos, planes (de marketing, de productos, técnicos), máximas estructuras de accionariado, estrategias empresariales, asociaciones estratégicas e información sobre asociaciones, información financiera, información del personal, listas de clientes, diseños de productos, conocimientos especializados, especificaciones, identidad de clientes reales o potenciales, información sobre proveedores, y toda la información de este tipo escrita, representada gráficamente o legible en una máquina.

Los principios concernientes a la información confidencial son los siguientes:

1. Esta información no puede divulgarse a terceros a menos que así lo requieran la normativa o las autoridades oficiales, en cuyo caso, la parte divulgadora deberá consultar primero con Orhan Holding/la empresa cuál es el alcance previsto de la divulgación y ofrecer a Orhan Holding/la empresa la oportunidad de negarse a la divulgación de acuerdo con la legislación aplicable.
2. Esta información no puede copiarse ni destruirse. Se adoptan las medidas preceptivas para preservarla, almacenarla y protegerla. Las modificaciones se registran con las fechas correspondientes.

3. Los archivos confidenciales no pueden salir de la organización. En el caso de que haya que sacar documentos confidenciales de la oficina, deberá obtenerse la aprobación de la persona responsable o de la alta dirección.

4. Las contraseñas, los códigos de usuario y los datos de identificación similares utilizados para acceder a la información de la empresa se tratan con confidencialidad y solamente se divulgan a usuarios autorizados.

5. En los comedores, cafeterías, ascensores, vehículos del servicio de transporte o lugares públicos similares no se habla de información confidencial perteneciente a la empresa.

6. La información confidencial se clasifica de acuerdo con el grado de confidencialidad y este se identifica claramente en el contenido de la información. El personal de Orhan Holding/la empresa conoce el grado de confidencialidad de la información recibida en consonancia con sus obligaciones y actúa en consecuencia. En caso de duda con respecto al grado de confidencialidad, se adopta el nivel de confidencialidad más elevado y se consulta con el superior pertinente si se considera necesario.

7. Si se cuestiona el intercambio de información de la empresa con terceros (personas u organizaciones) desde el punto de vista de los intereses de Orhan Holding/la empresa, se firma un acuerdo de confidencialidad relativo al intercambio de información o se recibe un compromiso de confidencialidad de la otra parte antes de la divulgación de la información confidencial a fin de garantizar que dichas partes conozcan su responsabilidad en lo que concierne a la seguridad y protección de dichos activos.

8. No se diseminarán rumores o declaraciones infundadas concernientes a personas u organizaciones.

9. Los salarios/sueldos, beneficios colaterales e información similar del personal que refleje la política de la empresa y sea información privada de las personas es confidencial y únicamente puede divulgarse a personas autorizadas. La información concerniente al personal se transmite de forma privada a cada persona. Está terminantemente prohibido que el personal divulgue esta información a otros o presione a otros empleados para que divulguen esta información.

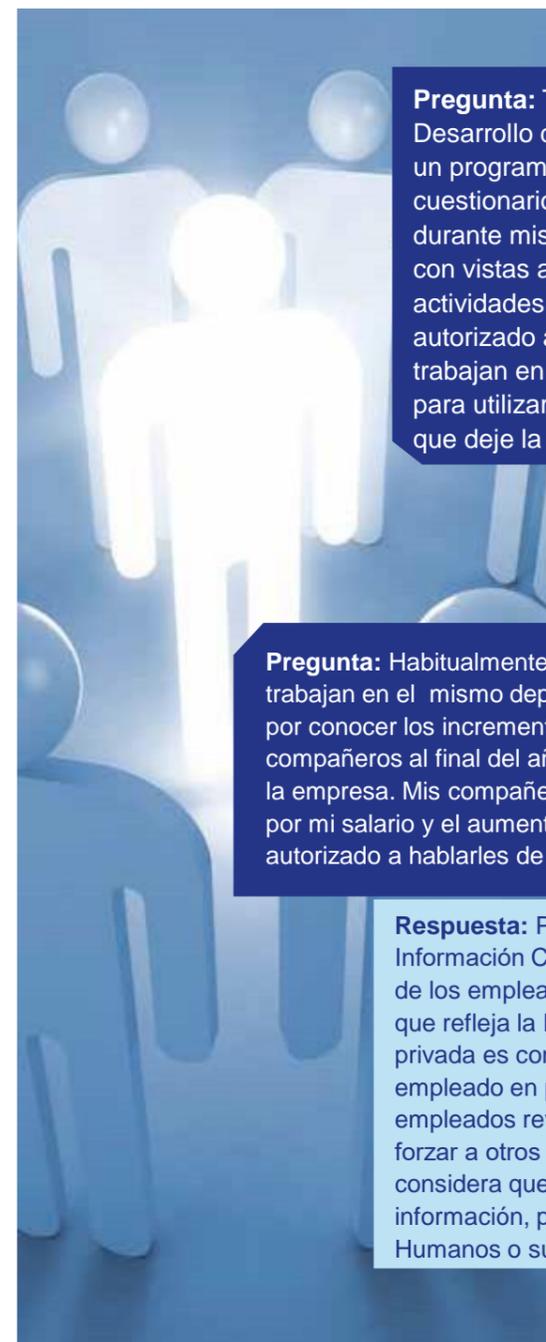


**Pregunta:** Trabajo en el Departamento de Desarrollo de la empresa. He desarrollado un programa de formación, formularios y cuestionarios con presentaciones gráficas durante mis horas de trabajo y tiempo libre con vistas a facilitar y mejorar las actividades de mi departamento. ¿Estoy autorizado a compartir esto con amigos que trabajan en otras empresas y llevármelos para utilizarlos en mi nuevo puesto una vez que deje la empresa?

**Respuesta :** No, no está autorizado a hacer eso. Todos los documentos y formularios desarrollados por usted en relación a su puesto durante sus horas de trabajo o tiempo libre (fuera de las horas de trabajo) mientras trabaja para una empresa son propiedad intelectual de esa empresa. Cuando le contratan en una empresa, recibe un salario en consideración de sus conocimientos, aptitudes y creatividad. No puede compartir esos documentos con otras personas o usarlos cuando sea transferido a otra empresa sin un consentimiento escrito de la alta Dirección. Lo que creó aquí es propiedad de esta empresa.

**Pregunta:** Habitualmente los empleados que trabajan en el mismo departamento tienen curiosidad por conocer los incrementos salariales de los compañeros al final del año. Este es mi primer año en la empresa. Mis compañeros también me preguntan por mi salario y el aumento que he recibido. ¿Estoy autorizado a hablarles de mi salario?

**Respuesta:** Por supuesto que no. La Política de Salvaguardia de Información Confidencial determina que "la información personal de los empleados tal que salarios, franja de beneficios y similares que refleja la Política de la empresa y que son de naturaleza privada es confidencial. Dicha información es comunicada a cada empleado en privado. Está estrictamente prohibido a los empleados revelar esta información a otras personas así como forzar a otros a revelar dicha información". En todo caso, si considera que está siendo presionado para revelar dicha información, por favor contacte con el Departamento de Recursos Humanos o su responsable directo.



## D. Elaboración y conservación de una política relativa al entorno de trabajo seguro y equitativo

Para Orhan Holding y las empresas del Grupo la creación y la conservación de un entorno de trabajo equitativo para los empleados constituye una prioridad importante. Mediante la creación de un entorno de trabajo equitativo, saludable y seguro en el que se respete a los empleados y se cumpla toda la legislación y la normativa pertinentes, se pretende mejorar e incrementar el desempeño, el desarrollo y el compromiso del empleado. Las siguientes reglas prácticas definen los principios básicos para fomentar y conservar un ambiente de trabajo equitativo en Orhan Holding/las empresas.

### Reglas prácticas

1. Las prácticas de Orhan Holding/la empresa cumplen con toda la legislación y normativa en vigor concernientes a las condiciones de empleo y de trabajo. Los empleados de Orhan Holding/la empresa cumplen todos los requisitos legales en el marco de su actividad y actúan de acuerdo con lo establecido en la legislación.

2. Las políticas y las prácticas de recursos humanos de Orhan Holding Group aseguran que todas las prácticas de empleo, incluida la contratación, la promoción-el traslado-la rotación, la compensación, la remuneración, los beneficios sociales, etc. sean equitativas.

3. Orhan Holding es un empleador que ofrece igualdad de oportunidades. No se tolera ninguna discriminación entre los empleados en la organización por motivos de idioma, raza, color de piel, género, opinión política, credo, religión, secta, edad, discapacidad física o causas similares.

4. Ningún empleado puede exigir ningún privilegio por motivos de género, religión, idioma o raza diferentes y ninguno será privilegiado ni recibirá un trato especial. No se acepta la aplicación o la obtención de concesiones a causa de diferencias de género, religión, idioma, raza, etc.

5. Orhan Holding/La empresa cumplirá con toda la legislación aplicable en materia de empleo. No se empleará a niños menores de 16 años aun en el caso de que esté permitido legalmente, a menos que el empleo forme parte de un programa válido de aprendices, estudio o trabajo.

6. En Orhan Holding/La empresa se establece un entorno de trabajo positivo y armonioso para fomentar

la cooperación y propiciar el trabajo en armonía entre personas de diferentes credos, creencias y opiniones. Deberán establecerse unas condiciones y un entorno de trabajo físico saludable y seguro para todos los empleados. Deberá informarse inmediatamente al supervisor de todos los accidentes o lesiones que se produzcan en el trabajo y de todas las cuestiones relacionadas con el medio ambiente y la seguridad.

7. Orhan Holding tampoco recurrirá al trabajo forzoso o involuntario similar. Orhan Holding se compromete a ofrecer unos niveles salariales y de beneficios que cubran las necesidades básicas de su personal a la luz de las condiciones locales. Orhan Holding acatará toda la legislación aplicable relativa a los límites y la compensación de las horas de trabajo ordinarias y extraordinarias.

8. Se respetan las vidas privadas y los espacios personales de los empleados:

- Las comunicaciones entre personas no pueden ser invadidas por terceros.

- Aunque se registren legalmente, está prohibido ofrecer/distribuir/obtener datos personales ilegalmente.

- Los datos personales del personal que conformen la base y la continuidad de la relación de empleo no pueden utilizarse fuera de su contexto o finalidad ni compartirse con terceros sin el consentimiento de la persona.

- Se respetan las vidas privadas y familiares de todos los empleados.

**Pregunta:** He oído que algunas empleadas abandonan sus trabajos por cuestiones familiares después de trabajar durante un tiempo. Por lo tanto, no tengo la intención de contratar empleadas para puestos que son prometedores a largo plazo. Me pregunto si actuar de esta manera, que se basa enteramente en preocupaciones de productividad pueden considerarse como discriminación.

**Respuesta:** Este tipo de acción es definitivamente discriminatorio. "Las políticas y prácticas de Recursos Humanos del Grupo Orhan Holding Group aseguran que toda contratación, promoción y procedimientos salariales se realizan de manera justa". Es inaceptable participar en un comportamiento discriminatorio basado en el género u otro dentro de la organización de las Reglas de Prácticas de la Empresa.

**Pregunta:** Tengo la intención de contratar al hijo de uno de los gerentes de la empresa. ¿Es contrario a las Reglas?

**Respuesta:** No es contrario a nuestras Reglas si la persona que tiene la intención de contratar es seleccionada como el candidato más adecuado para el puesto como resultado de un proceso de selección corporativo, siempre y cuando no vaya a trabajar en el mismo departamento que su padre.



## E. Protección de la privacidad de los empleados, entorno de trabajo sin acoso

Además de todas las asuntos privados de los empleados, también se protegen los asuntos privados de carácter físico, sexual y emocional de los mismos.

- La violación de la privacidad de los empleados mediante cualquier tipo de acoso u hostigamiento en el lugar de trabajo o en cualquier otro entorno concebido para fines laborales contraviene la legislación y los códigos éticos y Orhan Holding/la empresa no tolerará en modo alguno este tipo de ofensas. En este sentido, el objetivo es propiciar un entorno de trabajo exento de acoso a los empleados.
- La violación de la integridad física a través de proposiciones de carácter sexual o de hostigar a una persona verbalmente sin contacto físico se define como acoso sexual. Por consiguiente, está prohibido mostrar cualquier comportamiento que pueda enmarcarse en este contexto.
- Asimismo, tampoco se tolerará a las personas que muestren una actitud o un comportamiento negativo hacia quienes presenten una queja/notificaciones de acoso o hacia quienes colaboren en este tipo de investigaciones

## F. Violencia en el lugar de trabajo, abuso de sustancias y alcohol, portación de armas

•Está prohibido ir a trabajar bajo los efectos del alcohol o de sustancias que alteren el comportamiento (drogas) y llevarlas, consumirlas, ofrecerlas o darlas, por el motivo que sea, en el lugar de trabajo.

•No está permitido valerse de amenazas, intimidación u otros tipos de violencia en el trabajo, ni portar armas, incluidas las que se porten para fines deportivos, en las instalaciones de la empresa. (Excepto el armamento autorizado del personal de seguridad de la empresa).



## G. Política de seguridad, salud y medio ambiente

•**Seguridad e higiene:** para Orhan Holding la seguridad y la salud de sus empleados constituyen un valor esencial. Además, existen amplias leyes nacionales y locales concebidas para promover un lugar de trabajo seguro. Dichas leyes se cumplen estrictamente. La capacitación extensiva y continua y las auditorías de seguridad periódicas son esenciales para comprender la legislación en materia de seguridad y para cumplirla.

•**Protección del medio ambiente:** gobiernos de todos los niveles y de numerosos países han promulgado estrictas leyes para la protección del medio ambiente. Además, las autoridades competentes han mostrado una marcada tendencia a la aplicación de leyes de derecho penal a corporaciones y empleados de las mismas que han cometido graves ofensas medioambientales. La legislación medioambiental rige asimismo varios aspectos de las operaciones de Orhan Holding, en especial los que podrían causar emisiones de materiales a la atmósfera, al suelo o a los acuíferos. Debe informarse a las agencias gubernamentales de numerosos incidentes tales como derrames y vertidos o de información recientemente adquirida que indique que los productos químicos utilizados o fabricados pueden suponer una amenaza para la salud. También son muchos los gobiernos que exigen una notificación previa antes de que la empresa fabrique o importe productos químicos nuevos. Los programas de formación extensiva y continua de los empleados y unos programas eficaces para auditar el rendimiento medioambiental son esenciales.



## Reglas prácticas

1. Orhan Holding deberá cumplir con los estándares más estrictos para la operación segura de sus instalaciones y la protección de nuestro medio ambiente, nuestros empleados, nuestros clientes y las personas de las comunidades en las que operamos. Orhan Holding deberá reforzar sus negocios haciendo de las cuestiones de seguridad, salud y medio ambiente una parte integral de todas sus actividades empresariales y esforzándose continuamente para equiparar sus negocios a las expectativas públicas.
2. Orhan Holding cree que todas las lesiones y enfermedades laborales, así como los incidentes medioambientales y de seguridad, se pueden prevenir, y nuestro objetivo con respecto a todos ellos es que no se produzca ninguno. Orhan Holding promueve la seguridad de sus empleados en el lugar de trabajo. Orhan Holding evalúa el impacto medioambiental de todas las instalaciones que propone construir por lo que diseñará, construirá, operará y mantendrá todas las instalaciones y equipos de transporte de modo tal que resulten seguros y admisibles para las comunidades locales además de proteger el medio ambiente. Orhan Holding se preparará para las situaciones de emergencia y asumirá un papel de liderazgo para ayudar a sus

comunidades locales a mejorar su preparación frente a situaciones de emergencia.

3. Orhan Holding trabajará en pos de la no generación de residuos en la fuente. Se reutilizarán y se reciclarán los materiales para minimizar la necesidad de tratamiento o vertido y para conservar los recursos. Cuando se generen residuos, se manipularán y eliminarán de forma segura y responsable. Orhan Holding trabajará en pos de la no generación de emisiones, dando prioridad a lo que pueda entrañar el mayor riesgo potencial para la salud o el medio ambiente.

4. Orhan Holding destacará por el uso eficiente de los recursos naturales tales como el carbón, el petróleo, el gas natural, el agua, los minerales y otros recursos naturales. Orhan Holding gestionará su suelo de un modo tal que se propicien los hábitats de la vida silvestre.



**Pregunta:** Uno de nuestros empleados se ha jubilado recientemente tras trabajar durante años con estricta lealtad y ha abierto una empresa de consultoría. Me ha pedido una copia de un cuestionario que fue desarrollado con esfuerzo y colaboración de su parte. Este cuestionario es un documento clasificado. ¿Cómo debo proceder?

**Respuesta:** La confidencialidad es un elemento esencial de nuestras Reglas de Ética Empresarial. La información que da a nuestra empresa una ventaja competitiva así como la información y sistemas que pondrían en desventaja a nuestra empresa si se revelaran, se consideran confidenciales. Dicha información solo debe usarse en beneficio del Grupo Orhan Holding. Solo compartimos dicha información con el personal apropiado dentro de los límites de nuestros poderes o habilitaciones. Este cuestionario, que fue desarrollado mediante meticulosos esfuerzos, podría constituir una parte del conocimiento "know-how" de la empresa y ser considerado confidencial. No debería compartirlo si constituye una parte del "know-how" de Orhan Holding. Consulte con su responsable directo en caso de duda.

**Pregunta:** Un conocido mío que trabaja para un subcontratista de Orhan Holding me dijo que su empresa no paga las cuotas de seguridad social de sus empleados de manera regular y así consigue ofrecer mejores precios. ¿Nuestra empresa puede ser considerada responsable de las prácticas ilegales de su subcontratista? ¿Debería compartir esta información con mi empresa?

**Respuesta:** Sí, tiene que hacerlo. Las prácticas ilegales de este subcontratista podrían perjudicar a la reputación de nuestro grupo. No podemos seguir trabajando con empresas que, con nuestro conocimiento, violan las reglas de ética empresarial de Orhan Holding. Orhan Holding tiene como "objetivo trabajar con socios de negocio que cumplen con los criterios de integridad y legitimidad"

### III. NORMATIVA A APLICAR



Las empresas del Grupo Orhan Holding pueden realizar negocios en mercados internacionales y, por consiguiente, las operaciones de la empresa pueden estar sujetas a legislación y normativas de distintos países. En caso de incertidumbre y duda con respecto a la ética empresarial en diferentes países, inicialmente, deberá cumplirse la normativa establecida en el país de operación. Si el cumplimiento con la normativa del país o los países de operación entraña consecuencias adversas con respecto a los valores éticos adoptados por las empresas del Grupo Orhan Holding, deberemos buscar soluciones en el marco de nuestro código de ética y nuestros procedimientos en vigor.

## IV. RESPONSABILIDADES



### A. De los empleados

Orhan Holding-ÉTICA y sus políticas y procedimientos relevantes establecen detalladamente los códigos éticos por los que nos debemos regir y el modo en que deberemos realizar nuestro trabajo. Todos los empleados tienen la responsabilidad primordial de acatar estos códigos. Por consiguiente, todos los empleados del Grupo Orhan Holding tienen la responsabilidad de:

- Actuar de conformidad con la legislación y la normativa en todo momento;
- Leer el código de ética empresarial de Orhan Holding, aprender, comprender, interiorizar y actuar de acuerdo con los códigos, principios y valores incluidos en el mismo;
- Aprender las políticas y los procedimientos generales y específicos del negocio aplicables a Orhan Holding/la empresa;
- Consultar con su superior o con Recursos Humanos sobre posibles violaciones que les atañan personalmente o atañan a otros;
- Informar urgentemente de posibles violaciones personales o por parte de otros; informar al superior jerárquico, a Recursos Humanos, al responsable de conformidad ética, al director regional de operaciones o a la junta de ética de forma verbal o por escrito, revelando la identidad o con carácter anónimo.
- Seguir los "Procedimientos y métodos a seguir en la toma de una decisión ética", que se definen para guiar los comportamientos y las acciones con respecto a los códigos y la resolución de problemas;
- Colaborar con la Junta de Ética durante las investigaciones sobre ética; tratar la información específica de la investigación con confidencialidad.

### B. De los gerentes

Los directores y gerentes del Grupo Orhan Holding tienen responsabilidades adicionales, además de las definidas para los empleados en el marco de Orhan Holding-ÉTICA. Por lo tanto, el equipo directivo tiene la responsabilidad de:

- Crear y preservar una cultura empresarial y un entorno de trabajo que fomenten el código ético,
- Ser un modelo de conducta en la práctica de los códigos éticos; educar a su personal con respecto a los códigos éticos,
- Respaldar a sus empleados en la formulación de preguntas y en la presentación de quejas/notificaciones relativas a los códigos éticos,
- Ofrecer orientación en relación con lo que debe hacerse en caso de consulta, considerar diligentemente todas las cuestiones éticas planteadas y trasladarlas a la Junta de Ética a la mayor brevedad posible cuando se considere necesario,
- Estructurar todos los procesos de trabajo bajo su responsabilidad de modo que se minimicen los riesgos éticos e implantar los métodos y enfoques necesarios para garantizar el cumplimiento con los códigos éticos.



### C. De los responsables de conformidad ética

- Facilitar orientación y consultar con los empleados en lo relativo a las preguntas y problemas relacionados con la ética en la empresa.
- Remitir las violaciones éticas que no puedan resolverse en la empresa y deban ser investigadas en mayor profundidad a la Junta de Ética.
- Participar en, y contribuir a, la resolución de las infracciones éticas dentro de la empresa que se le remitan a través de la Junta de Ética.
- Informar de las preguntas y notificaciones relativas a problemas éticos, incluidas sus resoluciones, a la Junta de Ética periódicamente o cuando así se solicite.
- Actuar como punto de contacto dentro de la empresa para las investigaciones realizadas por la Junta de Ética y respaldar las investigaciones cuando sea necesario.
- Supervisar la eficacia del programa de ÉTICA de Orhan Holding en la empresa y brindar apoyo para su puesta en práctica.

## D. Otras responsabilidades

- La alta dirección de Orhan Holding/la empresa es responsable de la aplicación eficaz del código de ética empresarial de Orhan Holding o del código de ética empresarial específico de la empresa creado en este contexto y de una cultura que fomente estos códigos.
- El departamento de Recursos Humanos de Orhan Holding examina, revisa y documenta los códigos éticos y todas las políticas relativas al código de ética empresarial por recomendación de la Junta de Ética y las revisiones se anuncian a Orhan Holding/las empresas previa aprobación del principio de Orhan Holding.
- El departamento de Recursos Humanos de Orhan Holding/la empresa tiene la responsabilidad de:
  - Informar a los empleados del código de ética, ofrecer cursos periódicos sobre ética para fomentar la claridad con respecto a las políticas y a los códigos y establecer una comunicación continua con los empleados sobre este tema;
  - Asegurarse de que los nuevos empleados que se contraten lean el código de ética, informarles sobre la materia y asegurarse de que firmen la declaración del empleado
  - Al comienzo de cada año, asegurarse de que los empleados firmen el formulario de ética y cumplimiento empresarial y actualicen sus declaraciones.
- Las direcciones de Orhan Holding/la empresa en cooperación con la Junta de Ética, tienen la responsabilidad de:
  - Garantizar la confidencialidad de las quejas/notificaciones realizadas en el marco del código de ética y proteger a las personas tras la presentación de dichas quejas,
  - Proporcionar estabilidad laboral a los empleados que presenten quejas/notificaciones.
  - Asegurarse de que todas las quejas y notificaciones se investiguen oportunamente y de forma justa, coherente y sensible, y de que se adopten las medidas necesarias contra las infracciones para su resolución.

## V. INCUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Se adoptarán medidas disciplinarias, que pueden incluir hasta el despido, contra todos aquellos que infrinjan el código ético o las políticas y procedimientos de la empresa. También se adoptarán medidas disciplinarias contra quienes aprueben o indiquen conductas inapropiadas y acciones que violen el código ético, así como contra quienes no manifiesten sus dudas o informen de una posible infracción de la que tengan conocimiento.



## A. La Junta de Ética

La Junta de Ética tiene la responsabilidad de investigar y resolver todas las quejas y notificaciones concernientes a la violación del código de ética de las empresas del Grupo Orhan Holding (Orhan Holding-ÉTICA) y las políticas conexas. La Junta de Ética depende directamente del presidente de la empresa Orhan Holding y está compuesta de los siguientes miembros:

- La Junta de Ética está compuesta por tres personas
- Presidente: Selçuk Gezdur, miembro de la Junta
- Un miembro Mrs. Evrim Bayam (miembro de la Junta)
- Un miembro que será seleccionado en función de cada caso



**Pregunta :** Mi hermano, que vive en Escocia, viene a Barcelona este fin de semana y se quedará toda la semana. Y yo voy a estar fuera alojado en un hotel durante la semana por una formación. ¿Hay algo en contra de los Principios Éticos del Holding si, para acallar mi conciencia, le presto el coche de empresa?

**Respuesta:** Todos los recursos atribuidos al personal por la empresa pueden ser usados según los procedimientos y políticas generales. Los vehículos que te han sido atribuidos por la empresa para tu uso personal y profesional no pueden ser cedidos o prestados a personas ajenas a la empresa.

## B. Principios de trabajo de la Junta de Ética

La Junta de Ética ejerce sus actividades en el marco de los siguientes principios:

- Preserva la confidencialidad de las quejas/notificaciones y la identidad del denunciante.
- Realiza la investigación con confidencialidad en la medida de lo posible.
- Tiene autoridad para solicitar información, documentos y pruebas concernientes a la investigación directamente al departamento relacionado. Puede analizar toda la información y los documentos únicamente en los límites del ámbito de la investigación.
- El proceso de investigación se registra por escrito. La información, las pruebas y los documentos se agregan al registro.
- El registro lo firman el presidente y los miembros de la Junta de Ética.
- La investigación se gestiona con urgencia y se resuelve lo antes posible.
- Las resoluciones de la Junta de Ética se ejecutan inmediatamente.
- Se informa del resultado a los departamentos y autoridades relevantes.
- En el ejercicio de sus obligaciones, el presidente y los miembros de la Junta de Ética actúan de manera independiente de, y sin verse influidos por, los superiores de sus departamentos y la jerarquía de la organización. No pueden estar sometidos a ninguna presión o a ninguna sugerencia al respecto.
- Si la Junta de Ética lo considera necesario, puede solicitarse la "opinión experta" y consultarse con expertos para garantizar que se adoptan las medidas necesarias a fin de no violar los principios de confidencialidad durante la investigación.



## VI. PROCEDIMIENTOS Y MÉTODOS A SEGUIR EN LA TOMA DE DECISIONES ÉTICAS



Deberá seguir los pasos definidos a continuación y formularse las siguientes preguntas que le servirán de guía para decidir el plan de actuación:

### 1. Determinar el asunto, la decisión o el problema

- ¿Se le ha pedido que haga algo que usted considera inapropiado?
- ¿Es conocedor de alguna situación en Orhan Holding/las empresas o concerniente a sus socios empresariales susceptible de ser ilegal o de incumplir la ética empresarial?
- ¿Está intentando tomar una decisión pero tiene dudas acerca de cómo debería comportarse conforme a la ética empresarial?



### 2. Piense antes de decidir

- Intente definir y resumir el problema o su pregunta con claridad
- Pregúntese cuál es la razón del dilema
- Piense en las diferentes opciones y sus consecuencias
- Piense en quién puede verse afectado
- Consulte con otros



### 3. Establezca un plan de actuación

- Defina sus responsabilidades
- Examine todos los hechos y la información relevantes
- Consulte las políticas y los procedimientos relevantes de la empresa y los estándares profesionales
- Evalúe los riesgos y piense en cómo reducirlos
- Intente definir el mejor plan de actuación
- Consulte con otros

### 4. Ponga a prueba su decisión

- Examine las cuestiones que deberán ser formuladas éticamente
- Examine sus decisiones en el contexto de los valores esenciales de la empresa
- Asegúrese de que ha tenido en cuenta las políticas de la empresa, la legislación y los estándares profesionales
- Consulte con otros y tenga en cuenta sus opiniones en el plan de actuación que elabore



### 5. Proceda con la resolución

- Comparta su decisión y sus razones con las personas relevantes
- Comparta los conocimientos que haya adquirido
- Comparta sus buenos resultados con otros

**Pregunta:** Hay compañeros en la empresa que me piden mi contraseña para acceder a carpetas compartidas, porque han olvidado las suyas. ¿Es un problema compartir mi contraseña con compañeros?

**Respuesta:** Sí, esas contraseñas son personales. Cualquier error cometido con su contraseña le hará personalmente responsable. "Las contraseñas para acceder a información de la empresa, los códigos de usuario e información descriptiva similar deberán mantenerse confidenciales y no se revelarán a personas que no sean usuarios autorizados"



**Pregunta:** Creo que lo que mi superior me pide es contrario a las reglas de la empresa y, además, tal vez ilegal. Estoy dudando de decírselo a mi superior. Si Informo al Comité Ético, entenderá que fui yo y temo su reacción. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta:** Puede haber personas que piensen o actúen mal. Si usted cree que lo que se le pidió está en contra de nuestras Reglas o Políticas de ética de trabajo o incluso leyes, comparta su sospecha correctamente con sus superiores. Nuestras reglas y políticas indican que "Las personas que son conscientes de cualquier acción y conducta incorrecta y no avisan se enfrentan a las mismas sanciones que los que llevan a cabo la acción o conducta." Los gerentes de Holdings/empresas son responsables de garantizar la confidencialidad de las quejas o avisos que se llevan a cabo en el ámbito de las Reglas éticas, y de proteger a las personas después de haber realizado tales quejas y avisos siguiendo los principios de Orhan Holding y en cooperación con el Comité Ético.

**Pregunta :** Anoche, cuando fui a recoger la impresión de mi informe, he visto documentos que contenían información de los empleados, incluidos los salarios, en la fotocopiadora/impresora. No había nadie más que yo en la Oficina. No quiero poner a nadie en problemas, pero no creo que esa información, incluyendo información sobre mí, deba dejarse al alcance de todos. ¿Qué debo hacer?

**Respuesta :** Las normas éticas indican que "Se tomarán precauciones para salvaguardar, ocultar y mantener oculta la información confidencial." Ponga esos informes en un sobre y dáselo a las autoridades pertinentes a primera hora de la mañana.



**Pregunta:** Recibo algunos mensajes de correo electrónico que contienen información útil y a veces divertida sobre nuestros competidores. ¿Puedo compartirllos con mis amigos?

**Respuesta:** Las declaraciones relativas a personas físicas o jurídicas, cuya fuente o exactitud de las cuales no está contrastada, no será enviada o distribuida utilizando las cuentas de correo electrónico de la empresa. Dado que son comunicadas a través de su dirección de correo electrónico corporativo, este tipo de mensajes podrían ser perjudiciales para la reputación de nuestros competidores u otras empresas que se mencionan en el contenido de dichos mensajes, incluso si son correctos. Además, usted o la empresa podrían ser demandados por las empresas o competidores. No se le permite comunicar mensajes de "spam" a través del sistema de correo electrónico del grupo.

**Pregunta:** Trabajo como comprador en mi Empresa. Mi cuñado fue nombrado como Director general de una empresa hace un mes y ahora esa empresa está dispuesta a servirnos como proveedor. Esa compañía había trabajado con nosotros anteriormente ¿Cómo procederé?

**Respuesta :** Nuestra Política de Conflicto de Intereses prohíbe a los empleados entrar en una relación comercial con miembros de su familia, amigos o terceros relacionados, obteniendo beneficios unilaterales. "Ejemplo: "Un empleado que se dedica a hacer compras para la empresa evitará trabajar con un proveedor que emplea a un miembro de su familia. Los casos excepcionales están sujetos al consentimiento del Presidente del Consejo de Administración. Usted debe explicar la situación a su Gerente General y no participará en la junta que decidirá sobre el tema.

**Pregunta:** Trabajo en el departamento de Gestión de Proyectos de la Empresa. Mi casa necesita un trabajo de modificación. Supe que una de las empresas que me fueron recomendadas para esta tarea presta servicios de modificación a nuestra empresa. El propietario de esa empresa me dijo que va a llevar a cabo el trabajo de modificación con máximo cuidado por un precio muy conveniente. ¿Cómo procederé?

**Respuesta:** Nuestra Política de Conflicto de Intereses estipula que "está prohibido establecer una relación comercial personal con los clientes, subcontratistas o proveedores de la Empresa/Holding o con otras personas reales o jurídicas con las que el Holding/La empresa ha entablado relaciones comerciales para adquirir bienes/servicios para uso personal". Usted puede aceptar esa oferta si el precio cotizado por la empresa es compatible con las tarifas actuales del mercado y si no es el único autorizado para enviar pedidos de trabajo con esa compañía. Le recomendamos que notifique a su gerente directo esta relación comercial por escrito. Si el precio cotizado por la empresa está muy por debajo de las tasas de mercado le recomendamos que contrate el trabajo a otra empresa.

**Pregunta:** Planeo abrir una tienda con mi cónyuge para vender productos que están en demanda en este barrio. Tengo la intención de hacer uso de los talentos que no son necesarios en mi trabajo en el Grupo Orhan Holding. ¿Está en contra de las Reglas de Orhan Holding Rules abrir esta tienda, que será dirigida por mi cónyuge durante las horas de trabajo, y apoyarle en la gestión de la misma?

**Respuesta:** Sí, con la excepción de las circunstancias estipuladas en nuestras Reglas de ética empresarial. "A los empleados no se les permite participar en actividades que los calificarán como "comerciantes" o "artesanos", directa o indirectamente, ni trabajar en consideración de una remuneración u otros beneficios dentro o fuera del horario laboral de cualquier otra persona o empresa bajo cualquier nombre".

**Pregunta:** Me siento incómodo con la actitud de mi responsable directo hacia mí. Me pide que salga a cenar con él y habla de relaciones extramatrimoniales cuando estamos solos. ¿Cómo procederé?

**Respuesta:** La exposición de la inviolabilidad corporal de una persona a actos sexuales o a bromas sexuales o expresiones sin contacto físico se define como acoso. En consecuencia todos los empleados tienen prohibido participar en cualquier acto que esté dentro de esta definición. Además, cualquier persona que moleste a aquellos que han presentado una queja o reportado un caso de acoso o aquellos que asisten a la investigación con respecto a tal caso, no será tolerado. Si usted cree que su responsable directo u otro compañero están implicados en actos sexuales que se consideran como acoso, contacte el Departamento de Recursos Humanos o la Junta de Ética.

**Pregunta:** Siempre completo las tareas que se me asignan de una manera oportuna. Sin embargo, mi responsable directo está obsesionado con el desorden de mi escritorio. Así es como trabajo. Comenzó a intimidarme amenazando con informar de este tema en mi expediente personal si sigo así. Considero este comportamiento como "violación de la privacidad" o "mobbing". ¿Qué opinas?

**Respuesta:** No puede considerar la insistencia de su responsable directo para hacer cumplir la política de empresa como acoso. Su responsable sólo le está pidiendo que observe las políticas de la compañía que rigen la confidencialidad y la productividad como persona responsable para garantizar y mantener la eficiencia y la eficacia en el lugar de trabajo. Su responsable directo es responsable de mantener los libros y documentos de la empresa de manera ordenada, manteniendo un sistema de archivado eficaz y manteniendo la información confidencial conforme a las normas. Por lo tanto, usted debe considerar la persistencia de su responsable directo en la aplicación de la política de orden de su escritorio como una advertencia oficial con respecto a su trabajo en lugar de violación de la privacidad.

## VII. Cuatro preguntas básicas a tener en cuenta

### 1. Conformidad con los estándares

- ¿Es este comportamiento acorde con la legislación, las reglas y la tradición?

### 2. Justicia

- ¿Es un comportamiento correctamente razonado y equitativo?

### 3. Impacto

- ¿Este comportamiento causa incomodidad si se conociera públicamente?

### 4. Realidad percibida

- ¿Puede este comportamiento provocar una percepción desfavorable o indeseable?

Si tiene alguna pregunta o desea plantear alguna duda concerniente a posibles infracciones, puede contactar directamente con la Junta de Ética a través de la siguiente dirección de correo electrónico, o teléfono:



#### E-Mail:

etikkurul@orhanholding.com  
ethicsboard@orhanholding.com



Phone: +90 224 444 89 98

#### Dirección: ORHAN HOLDING

Attn: Ethics Board  
Ovaakça Çeşmebaşı Mah.  
İstanbul Cad.No:661  
Osmangazi-Bursa TURKEY



**Orhan Holding**



**Orhan Holding**

[www.orhanholding.com](http://www.orhanholding.com)