



商业道德准则





亲爱的同事们,

Brahim Orhan于1972年创立了Orhan Holding, 目前是一家全球 供应商和服务供应商。自第一天起, 我们的员工和商业伙伴就一直 以我们的价值观、高标准的工作以及可敬和可靠而能与我们一起工 作而感到自豪。

鉴于我们的全球地位, 我们回顾了确保这些品质的可持续性 的价值观, 使Orhan拥有独特的个性。然后, 我们将这些价值观汇 编成“Orhan集团商业道德准则”的文书规范。这些准则的目的是 确保Orhan的所有行为都符合 国家以及国际法律。这些准则是基于 Orhan的价值观和商业原则, 这些原则 是由几十年的商业经验所产 生的。“Orhan持有商业道德规范”不仅保护我 们的公司和员工, 而且还作为指导我们所有决策和行动的 法律、法规和内部程序的指 导方针。

它是由董事会、高级管理人员和Orhan Holidng的全体员工所承 担的责任, 知道并理解、接受并遵守“Orhan 集团商业道德准则” 的原则和构成这些 原则基础的价值。这些准则所代表的价值观和对 个人诚信的承诺与行为一致, 是我们公司所有高管和员工采用的管 理方法中最重要的组成部分。由董事 会和我自己领导的所有高级管 理人员都有责任支持我们的员工, 使其行为符 合“Orhan集团商业 道德准则”的全部内容和性质。

在任何情况下, 你都可以通过我们的4个阶段道德过滤器过滤你 的想法后 做决定, 就像“Orhan集团商业道德准则”所描述的那样。我建议你在对正 确的行动或决定有疑问时, 咨询你的直系经理和 经验更丰富的同事。我们应 始终牢记, 在我们的共同责任下, 报告 那些不符合商业道德的决定和行为。“Orhan集团商业道德准则”, 以及Orhan集团的价值观, 是维持我们成功 所需的信心的基石。我相信你会完全承担起这个责任。

H. Murat Orhan

Orhan集团的董事会主席

一起前进……

共同推进……

Orhan集团商业道德准则

I. 我们的商业道德准则

- A. 诚实，正直，廉正
- B. 机密，保密
- C. 利益冲突
- D. 我们的职责
 - 1. 合法
 - 2. 对客户
 - 3. 对员工
 - 4. 对供应商/商业合作伙伴
 - 5. 对竞争对手
 - 6. 对群体，社会和环境
 - 7. 关于ORHAN集团的名义

II. 支持商业道德准则的政策

- A. 利益冲突政策
- B. 给予和接收礼物政策
- C. 保护机密信息的政策
- D. 建立和保护一个公平的工作环境政策
- E. 保护员工隐私，无骚扰工作环境
- F. 职场暴力，滥用药物及酒精，武器携带
- G. 安全、健康及环境保护

III. 管理办法，条例的执行

IV. 职责

- A. 员工
- B. 管理人员
- C. 道德合规官
- D. 其他

V. 不遵守道德规范

- A. 道德委员会
- B. 道德委员会的工作原则

VI. 制定道德决策时要遵循的方式和方法

VII. 需要考虑的4个基本问题

I. 我们的商业道德准则

A. 诚实，正直，廉正

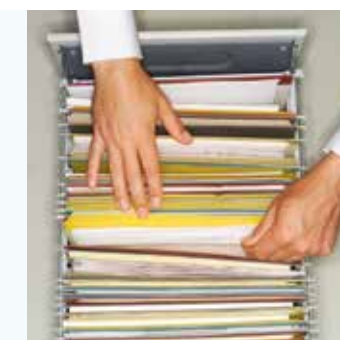
诚信和诚实是在所有业务流程和互动中的核心价值观。在与员工和利益相关者的所有关系中，我们都以诚信和诚实的态度行事。

B. 机密，保密

机密信息包含那些可以导致Orhan集团和Orhan集团公司不利竞争的信息，商业机密，财务及其他未被公开的信息，员工人事资料，与第三方签署的保密协议信息。

作为Orhan集团公司的员工，我们要竭尽全力的保护我们的客户，员工及其他有关联的个人和公司的保密信息。我们保护的机密信息关乎集团公司的行为活动，使用这个信息的目的只能为了Orhan集团，也只能分享给有关被授权的当事人。

我们严格禁止通过披露属于Orhan集团和Orhan集团公司的保密信息来获取任何财务或者商业利益。当我们终止与公司的劳动合同时，不能带走任何机密文件，项目信息，管理规则等，这些是基于我们所属的位置做出的限制。



C. 利益冲突

作为Orhan集团的员工，我们要承担的责任是避免牵涉利益冲突的状况和关系。我们不能使用现有的职位去获取个人利益或者是通过我们的家庭成员及亲人，从与我们有商业关系的人或者是公司那里获取利益。我们不能从事任何商业活动从Orhan集团或者集团公司外获取个人经济利益，这将导致或者可能导致利益冲突。我们制止使用Orhan集团的名义和权力获取个人利益。

万一有潜在的利益冲突，如果我们相信相关的利益主体可以受到法律和道德的安全保护，我们采取这些方法。如果不可以，我们要咨询我们的经理，人力资源部门，道德合规官，工厂经理，区域经理或者是道德委员会。

D. 我们的职责

除了我们的法律责任外，我们要竭尽全力的履行以下职责，面对我们的客户，员工，股东，供应商和商业合作伙伴，竞争对手，社会，人类和以Orhan集团的名义。



问：我为一个商务会议买了饼干糕点等。我还买了我女儿最喜欢吃的巧克力棒。我用信用卡付的钱，我用这个单子报销作为业务费用。这会产生问题吗？

答：是的，虽然巧克力的价格低，但是你的行为仍然违背了我们的原则。这是不可以的，请从总额中扣除你的个人费用，只报销业务应该报销的部分费用。

1. 我们的法律责任

我们在经营所在国法律和国际法的框架内执行所有国内和国际活动和程序；我们以正确、完整、明确和及时的方式向监管机构和机构提交所有必要的信息。

在执行各项活动和程序时，我们不指望从所有公共机构和组织、行政机关、非政府组织和政党那里得到任何好处，并与它们保持平等的距离。我们以责任感履行我们的责任。



2. 对我们客户的职责

我们采取以顾客满意为中心，积极主动地以适当和及时的方式响应顾客的需求和要求的方法。我们按照承诺的时间和条件提供服务。我们以尊重、荣誉、公平、平等和礼貌对待客户。

3. 对我们员工的责任

我们使我们的员工能够充分和正确地使用他们的个人权利。我们以诚实和公正的态度对待员工，确保员工拥有一个非歧视性、安全和健康的工作环境。我们作出必要的努力，使员工个人发展；以社会意识支持他们自愿参加适当的社会和社区活动；尊重并确保他们的私生活和职业生活之间的平衡。Orhan集团/公司要承认和尊重符合当地法律规定的人民结社自由的权利。



4. 我们对供应商及商业合作伙伴的职责

我们尊重和公平地对待好客户的期望，并确保按时履行我们的责任。Orhan集团/公司将根据总价值（包括质量、价格和提供的服务）选择供应商/业务合作伙伴。所有供应商/业务合作伙伴都将得到诚实和公平的对待。我们认真保护与个人、组织和我们的供应商/商业伙伴有关的机密信息。



5. 对我们竞争对手的职责

我们要在法律和道德范围内竞争，避免不公平的竞争。我们Orhan集团的成员绝对不能与竞争对手勾结控制如价格，信用条款，折扣，服务，交货，产能，产品质量或者是成本等领域。避免与竞争对手不必要的联系。我们要始终遵循当地法律的要求，不论是对互相竞争的客户提供同一产品报价还是客户想通过转售产品进而获利，我们都要统一定价。如果你参与提议，投标准备，或者是协商的时候，要确保给客户的信息是准确的。一旦得标，所有的合同的执行要符合客户的合同条款。如果你被授权与政府交易，要符合政府合同的规定。

我们要做出所有的努力在社会中构建富有竞争优势的组织目标。



6. 对社区，社会 and 环境的职责

我们在我们开展业务的国家中以反应灵敏和敏感的方式行事，并尊重我们开展国际项目的那些国家的习俗和文化。我们不提供和接受超出一般接受的合理限度的产品或服务形式的贿赂或礼物。

Orhan集团长期以来一直尊重我们的环境。集团的成员要减少浪费，防止污染，和保护能源。每个Orhan集团的工厂/办公室必须符合所有的许可和授权，遵守Orhan集团全球环境标准和要求。所有工厂的材料和废物的处理要严格遵守所有政府和Orhan公司的要求包含仓储，标记，处理，废弃处理，申报，训练和记录的保存。

7. 关于ORHAN集团的名义的职责

因我们的专业技能和正直，我们的商业合作伙伴，客户和其他的利害关系人相信我们。我们要努力保持我们的名誉处在高水平状态。

我们在公司政策，专业标准，道德守则内提供服务，同时我们要确保履行我们的职责。

我们相信服务的地方会是或者将是我们能够胜任的，我们寻找正直守法的客户，商业合作伙伴，员工合作共事。我们不要和这些损害社会德，破坏环境或者是公共健康的进行合作。

我们不要在公共场合擅自表达个人见解，只能以我们公司的观点交流，并代表公司。

当面对复杂状况会对Orhan集团带来损害的时候，我们首先要与相关的人事联系，接着是咨询技术和行政管理。

II. 支持商业道德准则的政策



A. 利益政策冲突

Orhan公司及集团公司的员工要避免牵涉实际的或者是可能性的利益冲突关系中。员工要承担主要责任，避免为个人利益使用公司的资源，名义，身份，同时要远离对组织名誉，形象带来负面影响的情况。以下的行为规范定义的状况或者牵涉到的复

杂利益，是Orhan的员工因一定的商业关系在履行职责或者在他们的私生活中，要建立准则并遵守的。

行为规范

1. 可能造成利益冲突的活动

所有的Orhan员工要完全遵守以下定义的可能产生利益冲突的活动的状况，和以下建立的原则。Orhan公司承担的职责就是要鼓励员工遵守这些原则。



i. 参加活动可能产生的利益冲突

员工绝不得以任何方式参与一个与家庭成员，朋友或者是第三方给他们互惠或非互惠利益的商业关系中。例如，有采购权利的员工要避免与有雇佣家庭成员的供应商进行买卖。除非有例外情况需要公司董事长和CEO的授权。同样的，员工要小心应对可能由家庭成员在竞争对手工作引起的利益冲突。

Orhan集团的员工不能注册一个私人企业，无论是直接或者间接。员工可能在他们的办公时间或者办公时间之外为第三方工作获取回报或者相当的利益，这个是在以下情况下在劳动法的规定的情况下执行：

- 不能产生任何与现有公司原则相冲突的利益，不能在公司内执行；
- 遵守其他的商业道德准则和政策；
- 在公司的表现不能有消极的影响；
- 要获得管理部门的书面同意。

批准要获得董事长和CEO的同意。这是基于直接管理者的建议，职业道德协会给EVP,财务VP和区域运行总监以及所有负责人给董事长和CEO报告的建议，由工厂经理基于公司职业道德人员和人力资源总监给所有员工的建议。

员工不能在得到集团管理或董事会的授权下作为董事或者是组织中的审核人，不能就职在竞争公司或者与集团有商业往来的公司中。他们获得管理层书面同意后可以在大学和非政府机构和慈善机构工作，只要不打扰员工在集团工作的职责

管理人在做雇佣决策时不能招聘他们的配偶，近亲属，及利害关系人。

员工要说明并书面表示与公司或者公司的运营没有关系，这个与公司的政策不冲突。在这种活动中，需要董事长和CEO以公司的名义批准。

员工可以对集团外的第三人提供财务或非财务的捐助，可以在慈善机构的活动。



ii. 玩忽职守，失职

任何员工的行为因玩忽职守或者为了个人的利益对公司造成伤害都是无法容忍的。

员工不能在以集团作为采购或者销售活动的当事人中获得直接或者间接的个人利益。

员工不能参与不道德，不合法的活动，或者是与集团原则相违背的活动。



iii. 资源利用

以集团的名义利用资源，需要考虑到集团的利益。集团的财产，资源，人员不能在集团外部以任何名义使用，除非是保证为了集团的利益。所有的人员要遵守所有资源经济性的原则。

为了集团的利益要正确使用资料并且要适当的使用。在工作期间，员工要有效的使用时间，不能花时间处理自己的私事。管理者不能将私人的事情分配给员工。

原则上，在工作时间不允许客人和私人的约会。员工要根据拜访的项目组织会议和与重要的拜访者会面，并且要在一个合理的时间不能扰乱业务流程。



iv. 与其他私人的关系或者与集团有商务关系的组织

不能建立私人业务关系，不能从公司客户，承办商，或者供应商及其他人或者与公司有商业关系的组织处收取个人借债，物品或者是服务。

在与客户关系中应考虑以下因素；考虑到客户利益时，在没有客户同意下不得进行交易；考虑到公司利益时，不能利用客户的弱点，不能提供不完整或者不正确的信息给客户。

公司员工不能在商业关系中要求或者暗示收取个人利益，不能接受任何礼品，金钱，支票，财产，免费的度假，特殊的回扣等等，这些都有可能使公司负担义务。不能从与公司有商业关系的个人或者组织那接受捐赠。在这种情况下，要遵守给予和接受礼品的政策。



v. 与媒体的关系

在与媒体的关系中，所有的活动必须遵守公司的交流原则。

在给任何媒体组织做声明或者采访时，参与研讨会，会议等，发言人要获得高层的批准。不能从这些活动中收取私利。



vi. 代表公司

在任何社团，工会，类似非政府法组织中代表公司的费用要捐助给相关的机构或者其他组织

由第三方付给公司员工代表公司做演讲的费用或者类似服务的费用也要赠予给组织，或者是由组织指定的渠道。这些人可以获得奖励、奖章等象征性的价值作为纪念。

B. 赠予和接收礼品政策

公司的员工要制止接收礼品或者相关的利益，这些可能影响他们的公正性、决策和行为；制止提供礼品和利益给第三方或者组织。以下定义的行为规范，定义的范围在公司和第三方个人和组织之间存在的关系，在这种情况下，员工需遵守行为规范。当然，小小的商业礼节是交易成功的要素，通常适用于任何的赠物。

行为规范

1. 公司的员工禁止接受任何形式的利益或者礼品，有或者没有经济价值，这影响或者可能影响他们的公正性，行为表现，已经在他们职务范围内所做的决策，除非如果
 - (i) 礼物是大自然的象征；和
 - (ii) 每个年度内收到的每一个私人或者公司的礼品值不能超过100美金或者等值的礼品

无论如何，集团的员工要向自己的主管披露接受的礼物，咨询公司的道德检查主任对不符合上述要求做确认。

2. 禁止公开或者暗示要求礼物或者利益。
3. 接收，赠与，或者暗中贿赂或者收取佣金在任何情况下都是不允许的。集团要避免不恰当支付。不能提供贿赂，回扣或者其他不恰当的支付。当然，你也不能接收这样的款项。
4. 集团的员工禁止暗中收钱或者向分供方，供应商，咨询公司，竞争对手或者客户借钱；或者是要求或者接收这些人/组织支付他们的差旅费，活动话费或者类似的花费。

5. 由集团提供的礼物或者是宣传材料给客户，经销商，或者在商业往来中的其他第三方，需要由集团的高级管理人批准。这些被授权的礼物和宣传材料的分配不需要额外的批准。
6. 符合第二章的条款的条件下，集团可能会接收适当的产品和服务作为礼物；产品和服务符合受赠人的文化和道德价值，在获得集团高层管理层的批准下可以被作为知识的礼物。
7. 在特殊情况下，当地文化需要以高于公司政策制定的价值的礼物交换，这些礼物只能在集团的名义下接收，并经集团高层管理层的批准。在任何情况下，礼物的交换要符合当地的文化。



问：如果我们为了得到某公共合同而持续地向某公共机构捐款，那么我们是可这样捐款并将这部分费用报销为商务开支吗？

答：在法律和公司道德行为守则下都禁止以捐款的名义来支付商业费用。

问：在法律和公司道德行为守则下都禁止以捐款的名义来支付商业费用。我是我司器械保养部门的管理人员，主要负责给新的机器和闲置机器起草明细规范。有一个新的供应商送给我一个价值750美元的立体音响设备，就随送给我们的第一批机器模具订单运来，我该如何处理这个音响呢？

答：首先打电话给供应商表示感谢，然后告诉他们我们公司规定不允许员工接受这样的礼物，即使是代表公司接受也不行，最后要么把礼物送还给供应商，要么以供应商的名义将其捐给慈善机构。

问：我有一个外地的供应商，几乎每月两次来访我们总部，总是在会面结束后邀请我出去吃饭。因为我觉得他是一个不错的人，所以通常不会拒绝他的邀约。我的同事和直属上司知道我在这些饭局上得到了很多关于竞争对手和市场的重要信息。根据给与和接收礼物政策，在传统商业惯例下，只要符合公司的商业目标，员工是可以参加一些商务娱乐活动，接受礼物或是食品等。所以，我是可以和这些供应商出去会餐的吗？

答：你参加会餐的频率可能超过了传统商业惯例的标准，你可以告诉你的供应商我司的送礼守则并告诉他我们轮流支付用餐费用。

D. 建立和保存公平工作环境的政策

集团或者集团公司考虑为了员工建立和保存公平的工作环境作为一个重要的政策。通过建立一个公平，健康和安全的的工作环境，尊重员工及遵守所有相关的劳动法律和法规，目的是改善和提升员工的绩效，发展，承诺。以下的行为规范定义了在建和保存公平的工作环境的基本原则

行为规范

1. 集团的规范要符合所有的有关员工和工作环境的现有法律和法规，集团的员工在执行活动中符合法律的要求，并遵守。
2. 集团的人力资源政策和规范确保所有雇佣规则包含招聘，晋升-调岗-轮岗，赔偿金，报酬，社会福利等都是公平的。
3. Orhan Holding是一个机会均等的雇主，基于语言，种族，颜色，性别，政治观点，信条，宗教，宗派，年龄，身体缺陷和类似原因产生的员工内部的任何歧视都是不能容忍的。
4. 任何雇员不得根据不同的性别、宗教、语言或种族要求享有特权;任何人不得享有特权，不得接受特殊待遇。由于性别、宗教、语言、种族等方面的差异，给予或获得让步是不被接受的。
5. 集团要遵守所有可适用的劳动法。不能雇佣未满16周岁的儿童即便这种行为是法律允许的，除非是学徒工或者是勤工俭学的。
6. 一个积极和谐的工作环境的建立有利于推进合作，不同信条，信仰和观点的员工可以和谐的工作。一个健康和安全的体力活动环境和条件要为所有员工建立。发生工伤事故或受到伤害，考虑到环境与安全，要立即向主管汇报。
7. 集团不能强迫劳工作业。集团要以员工的工资和福利为己任，根据当地的条件满足员工的基本要求。
8. 要尊重员工的私人生活和空间
 - 私下之间的交流不能侵犯第三人的利益。
 - 即使有合法的记录，也禁止非法传播个人信息。
 - 有关个人的信息，基本信息和就业有关的信息未经个人同意不能给外部人员使用。
 - 尊重员工隐私和家庭生活。

问：众所周知，一般女性员工由于家庭原因在工作一段时间后就会离开工作岗位。公司高层管理人员面临着女性员工的问题，在接受了一丝不苟的培训后突然离职。因此，我不打算招聘女性员工，因为就长期来看，这些职位是有前途的。我想知道如果以这个意图来这么做，虽然这完全是基于理性的原因，且涉及生产效率的，是否仍可以被视为是歧视。

答：这种行为绝对是歧视性的。“Orhan Holding人力资源政策和措施，确保所有的招聘和薪酬的程序进行都是公平的”。在组织规则内性别歧视是绝对不被接受的。

问：我打算招一个公司经理的儿子。这违反规定吗？

答：如果你想招聘的人是公司招聘过程中最合适的候选人，这是不违反我们的规定的。



E. 保护员工的隐私，无骚扰的工作环境。

除了员工的个人隐私，身体，性骚扰等，情感的隐私也要受到保护。

- 在工作场所或者是其他场所通过身体，性骚扰和情感骚扰来侵犯员工的隐私是违反法律和道德的；集团无论如何都不能容忍这个犯罪。目的是要确保员工在工作的环境中，他们的身体，性趋向和情感能得到保护。
- 侵犯个人的身体或者是没有身体接触的性骚扰也被定义为性骚扰。因此，禁止显示任何行为能被定义在此上下文中。
- 此外，员工如果表现出消极的态度或行为造成骚扰抱怨/通告，或者是参与到此类事情的一概不能容忍。

F. 职场暴力，滥用药物及酒精，武器携带

- 禁止在酒精或药物对行为有影响(毒品)的情况下工作，并在工作时和工作场所中禁止携带，使用，提供或给予，不论任何理由。
- 在工作中不得使用威胁、恐吓或其他暴力手段，也不得携带武器，包括携带有运动目的的武器，进入公司经营场所。(除公司安全人员授权的武器外)

G. 安全，健康及环境保护

- 安全与健康:Orhan公司将其员工的安全和健康视为核心价值。此外，还有广泛的地方和国家法律，都是旨在提升安全工作场所的。这些法律是严格执行的。广泛而持续的培训和定期的安全检查对于理解和遵守安全法律是必不可少的

• 环境保护:

各级政府和许多国家都制定了严格的保护环境的法律。此外，执法部门已经显示出强烈的意向，要对公司及其雇员严厉实施来严惩环境犯罪行为。环境法还包括Orhan经营的几个方面，特别是那些可能导致空气、土地和水的物质排放的方面。许多事故，如意外泄漏、溢流或最新信息表明使用或生产的化学品可能构成健康威胁的，必须向政府部门报告。此外，许多国家的政府还要求公司制造商或进口新化学品需提前通知。广泛而持续的员工培训计划和有效的审核环境绩效的项目是必要的。

行为规范

1. Orhan holding 遵循最高准则，为了工厂的安全生产，为了保护我们的工作环境，员工，客户以及一切与我们有合作关系的群体。Orhan holding通过使安全，健康和环境问题融入所有商业活动中，以及不断努力达成公众的期望，来扩展业务。

2. Orhan Holding 始终认为所有的工伤，职业病，安全事故，以及自然事故都是可以避免的。我们的目标是0事故。Orhan Holding提倡员工非工作时安全。Orhan Holding 评估每一家工厂的环境伤害，目的在于设计，构建，运行以及改善所有的设施以及交通环境。这样员工就能安全上下班并且能接受以及保护当地环境。Orhan Holding将会做好充分准备来应对紧急事件，也会安排领导阶层的人员帮助当地的机构提高他们的突发事件应对能力。

3. Orhan Holding 将会朝着资源零浪费的目标发展。材料可以循环使用，可以减少处理或者分解的必要，达到节约资源的目的。垃圾产生的时候将会被安全有效地处理及分解。Orhan Holding 的目标是零排放。对于那些可能对健康及环境存在极大的潜在危险的状况优先处理。

4. Orhan Holding 将在煤炭、石油、天然气、水、矿产等自然资源的高效利用方面取得优势。Orhan Holding 将管理其土地，以增强野生动物的栖息地。



问：我们的一位在公司工作多年并且对公司非常忠诚的同事最近从公司退休，成立了一家咨询公司。他让我给他一份问卷调查表的复印件，这份表格是在他的努力和投入下开发出来的。这份问卷是一份机密文件。接下来我该如何做呢？

答：保密是我们商业道德规则的一个基本要素。信息即竞争力，并且信息和系统数据如若泄露将对公司产生不利，这些信息是机密的。这些信息只能就

Orhan集团而使用。我们仅限于在权力范围内与内部相关人员共享该信息。这份调查问卷是经过精心设计的，可能是构成公司专有技术的一部分，并被视

为机密。如果它是Orhan公司的一部分，你就不应该分享它。如果有疑问，请咨询您的直系经理。

问：我的一个熟人，为Orhan集团的一个分包商工作，他告诉我，他的雇主不按时支付他员工的社会保险费，因此能够报价较低的价格。我们公司可以为其分包商的非法行为承担责任吗？我可以告知公司这些信息吗？

答：是的，必须的。这个分包商的非法行为可能会损害我们集团的声誉。我们不能继续与该公司合作，因为我们知道，他们违反了Orhan的商业伦理准则。Orhan“旨在与符合诚信及合法的标准商业伙伴合作”。

III. 管理办法、条例的执行

集团公司有从事国际业务，所以，公司的运营要符合不同国家的法律法规。当在不同国处理商业道德事项时遇到不确定或犹豫不决的，就要符合最初国家规定的规则。如果符合这个国家的法规或者操作规则，集团公司使用了会带来负面后果，我们应该在现有的道德和规则中寻找解决方案。





A. ô ý ¥ 3 ©

"v¥ < j£ „ M1¥ Ÿi „ ñ ½ 'ç
á Ì Á ... ³ > á Ì ¥ ý T f ^ î µ ô ý
¥ n1 © b î [" v ¥ î µ ô ý 1 µ
[/ - 3

- „ „ ... Ö f f / û 1 N o E p „ E ?
- " v ¥ < j £ 5 Ð ³
f : ç v j £ 5 Ÿ i ³ > b
- Ð " v µ r ¥ B î Ÿ i „ + y ¥ <
Ÿ i [# ñ ½ b
- & Ø ö 5 € i i ' ÷ † µ 1 1 & € ö
| ¥ . ¥ ' ? > ¹ b
- Å \$ á 1 - € ö | . ¥ ' ? > ¹
Y © ö 5 i i ' ÷ † j £ S ³ ö © u
x • É € ^ j £ ¾ ô ö € Y V G
- ¥ ™ T b
- " S j £ % | H , N o î ³ ¥ ñ ½ „ Z E . " f
ñ ^ E ^ . • á Ì ¥ ñ | > ¹ „ ³ % Û 5 ¥
Z E b
- ' É > j £ Ø ° H , Ð j £ I F † T , ç Ø
° ¥ á 1 á .

B. 5 Ø € ¥ 3 ©

" v ¥ 5 Ø € µ - " ¥ 3 © , " v
j £ • O / ô ý Å ç ? 5 . y N , 5
Ø € 1 S ž [/ ;

- 7 T i ¹ ³ Ó Ä „ ý T Ì â
Ÿ \ É j £ ç ñ ¥ 4 6 .
- T j £ o 5 ¥ ü " , • • 1 - ¥ ô
ý N o j £ o 5 .
- Œ j £ ç ñ , l û 1 - ¥ ô ý 4
ð Ì ¥ Û 5 , ü Y © .
- t 4 • • 1 ç & Ø H < ¾ S I ¹
± l î 4 ¥ j £ Û 5 µ A 1 H
K H W = | Û 5 á © ó j £ I
F
- t y 1 - ³ S ¶ = ¥ î µ ý T
@ ñ | j £ „ B † ž K @ i L
@ A 1 ¥ Z E Ÿ £ ô ý N o j £
o 5



C. j £ S ³ ö © ¥ 3 ©

- ç ³ = ¥ M 1 j £ Û 5 4 . • „ & Ø b
- • ' ? € I ¹ Y , ? S i É B „ Ø ° i 4 ó j £ I F b
- Œ ' ? € Å ç ³ % Z Ä ó j £ I F
- ç ù l ž) 1 p H á M 1 ¥ j £ Û 5 „ ³ % ÷ E ó j £ I F
- T ¹ j £ I F ³ = † Ø ° ¥ ó " i A 1 H 4 M < ¥ Ø ° ú ù b
- ³ = S ³ j £ 9 Ä ³ > ¥ µ r Ÿ i L I H 4 l û b

D. 其他人员的责任

- 集团最高董事会对集团道德规章执行的有效性和创作特有的商业道德负责，并创作推进章程的集团文化
- 评估并审核道德章程和商业道德相关的政策，由道德小组推荐的人事部进行修改和记录。经集团董事长审批后，将校订的章程通知给公司。
- 集团人事部的职责包括：
 - 告知员工道德章程的内容，提供定期的道德训练让员工了解相关章程和政策，并保持与员工在此问题上的联系；
 - 确保新员工阅读道德章程，告知他们相关事宜并让员工在员工声明上签字；
 - 在每年年初，让员工签署商业道德承诺书并更新他们的声明。
- 集团/公司管理，要与道德小组合作，他们的职责如下：
 - 对投诉或道德章程的通知进行保密，保护投诉人，
 - 对提出投诉的员工提供工作保障，
 - 确保所有的投诉和告知是及时的，并在公平、坚持不懈、积极的态度下被调查；采取必要的行动坚决反对违规行为。

V. 不遵守道德规范

程序的员工将受到纪律处分，甚至解雇，对那些批准或指导违规行为的员工将进行纪律处分，对于知情不报的人员也进行处分。



A. 道德委员会

对于违反公司道德章程和相关政策的违规行为，道德小组要负责调查和解决所有问题和投诉。并直接向集团董事会报告：

道德小组由三个成员组成

主席：Mr. Selçuk Gezdur Board Member
成员：Mrs. Evrim Bayam (Board Member)
成员：根据具体案件而定



问：我的兄弟，住在苏格兰，这个周末要去土耳其，他将在那里呆一个星期。我将在一家宾馆呆上一个星期，接受培训。如果我为了安心，把公司给我用的车借给他，是否违反了公司的道德原则呢？

答：公司分配给员工的所有资源都可以根据当地程序和一般政策使用。公司为你的业务和私人使用而分配给你的车辆，不能给公司以外的人。

B. 道德委员会的工作原则

道德小组根据以下原则的框架执行活动：

- 对投诉者及投诉内容进行保密
- 尽量秘密的进行调查
- 有权要求相关部门提供调查所需的信息，文件和证据。只能在调查范围内对信息和文件进行分析。
- 对调查过程进行记录，并附上调查的信息，文件及证据。
- 调查记录由道德小组的主席及成员共同签署
- 如果调查内容十分紧急，要用最快的速度解决。
- 小组决议要立刻执行。
- 要通知相关部门和当局决议结果。
- 当履行职责时，小组的主席和成员要分工独立，不能受到部门主管和组织阶层的影响，这样就不会受到相关单位的压力和意见。
- 如果道德小组认为有必要听取专家意见，专家要提供意见，保证执行必要措施时不会违反调查的机密原则。



VI. 制定道德决策时要遵循的方式方法



应该遵循以下步奏，思考以下问题来制定决策计划的指导方针。

1. 关于制定问题和决策

- 你有被要求做过你觉得错的事吗？
- 你了解集团的现状了吗？你考虑过你的生意伙伴有可能非法或与公司的道德章程相违背的吗？
- 你是否想要做一些决定但不确定会不会与道德章程相违背？

2. 做决定前仔细思考

- 对问题或自身的疑问进行定义和总结
- 问自己矛盾的原因是什么
- 考虑选择和结果
- 考虑会影响到谁
- 向他人咨询





3. 制定行动计划

- 定义自己的职责
- 检查所有相关事实和信息
- 查阅相关公司政策，流程和专业标准
- 进行风险评估，并思考如何降低风险
- 找到最优行动计划
- 向他人进行咨询

4. 对自己的决定进行检测

- 回顾相关道德问题
- 检测你的决定是否符合公司的核心价值观
- 确认已查阅过公司政策，法律和专业标准
- 向他人咨询并考虑并按行动计划考虑他们的选择



5. 进行决议

- 将你的决议与相关人员分享并陈述理由
- 将所学知识经验与众人分享
- 将你成功的故事与众人分享

问:在公司里有同事问我的密码来访问共享文件夹，因为他们忘记了自己的密码。把我的密码与同事共享有问题吗？

答：是的，这些密码是私人的。你的密码所犯的任何错误都将是你的个人责任。“访问公司信息、用户代码和类似的描述性信息的密码应当保密，不得泄露给其他授权用户。”



问：我认为我的上级要求我做的事可能违反公司规章，而且可能违反法律。我犹豫着是否要把这件事告诉我的上司。如果我向伦理委员会报告此事，他/她就会知道报告的人是我，我担心他/她对我的反应。我应该怎么做？

答：可能有人会错误地思考或行动。如果你认为你被要求做的事会违反我们的职业道德准则或政策，甚至是法律时，与你的上级提出你的疑虑。我们的规则和政策表明，“那些意识到任何不正确的行为和行为的人，没有及时通知的人，将面临对与那些实施不当行为或命令的人同样的制裁。”公司管理层有责任保证在道德规则的范围内的投诉或通知的保密性，并在Orhan公司的原则下和与道德委员会的合作下他们发出这样的投诉和通知后保护个人。

问：昨天晚上，当我准备取走打印出来的报告时，我看到了一些包含员工信息的文件，包括工资信息在打印机上。办公室里除了我以外没有其他人。我不想让任何人陷入麻烦，但我不认为这样的信息，包括有关我的信息，这些不该被留在这里。我应该怎么做？

答：商业道德规范表明，“应采取必要的预防措施，以保护、隐藏保密信息。”把这些报告放在一个信封里，在第二天早上第一时间把它交给有关部门。



问：我收到一些关于我们竞争对手的邮件，包括有用的信息和有趣的信息。我可以和朋友分享这些信息吗？

答：这个陈述针对的是合法以及真实的人。信息来源的真实性无法考证，谣言类的信息也不应该通过公司邮箱发送或散播。如果这些信息通过公司的邮箱传播，即使这些不是正确的信息，那么这些信息可能会危害我们竞争对手或者其他公司的名誉。另外，你或者你所在的公司可能会被这些公司或者竞争对手控告。禁止使用公司邮箱传播这些“垃圾邮件”。

问：我是公司的采购，一个月前，我的哥哥成为一家公司的总经理。现在这家公司是我们的供应商，而这家公司以前也和我们有合作。接下来，我该怎么做？

答：我们的利益冲突政策禁止员工参与和家庭成员，朋友或者有关的第三方有关的业务，这样会伤害双方或者单方的利益。比如：作为公司的采购人员，禁止和所在家庭成员或朋友的公司有业务往来。除非得到董事长允许。你应该向总经理阐述实际情况并且保证不参与相关会议。

问：我任职于项目管理部门。我的家需要重新装修。我了解到有一家公司给我们公司做过装修工作。装修公司的老板告诉我他们可以以非常便宜的价格给我家装修，并且装得很好，我该怎么做？

答：我们的利益冲突政策规定：禁止和客户，分包商或者供应商有个人业务往来，或者谋取私利。如果，第一，那家公司的报价与目前市场价格一致，第二，你没有单独地被授权与那家公司建立业务，那么，你就可以接受那个提议。我们建议你以书面报告形式告知你的直接领导关于这个业务。如果这家公司提供的报价远低于市场价格，那么我们不建议你和他们合作。

问：我想和另一半开一家零售店，满足邻里的需求。我打算利用我的才能，但是我的工作不需要这项才能。我的另一半在在工作时间经营这家店，而我只是协助她，这样算是违反了Orhan Holding的规定吗？

答：是的。公司规定中少数情形写到：员工禁止参与到作为商人或者艺术家的身份的活动中去，无论是直接还是间接。或者个人或者公司，以任何名义获得补偿金或者其他利益。

问：我的直接领导对待我的态度，让我感到不舒服。当只有我们两人的时候，他约我吃晚饭并且提到婚外情。我该怎么做？

答：即使没有身体接触，暴露身体的性行为，性笑话或者表达都被判定为骚扰。因此，所有员工禁止有以上相关行为。另外，妨碍上报骚扰行为的人以及妨碍协助调查案件的人都是不被允许的。如果你发现你的直属领导或者其他同事有类似行为，可以被认定为骚扰的行为，请联系人力资源部或者委员会。

问：我总是按时完成领导安排我的工作。但是我的直接领导总是因我凌乱的办公桌找我麻烦。这就是我的工作方式。他说，如果我继续这样做，他会把这件事计入我的个人档案里。我认为这种行为是触犯隐私以及故意滋事。你认为呢？

答：你不能认为你的直属领导是在拿公司的政策压迫你。你的经理只是让你遵循公司的政策，这个政策是为了保证机密性和生产力的。在工作场所，你应该确保效率和效力。你的经理负责公司的书面文件有序摆放，维持一个有效的存档环境并且保证机密信息符合公司规定。如此，你就会知道你的领导让你保持桌面整洁仅仅是工作要求，并不是侵犯隐私。

VII. 需要考虑的四个基本问题

1. 遵守标准

- 这种行为是符合法律、规则和传统的吗

2. 公平

- 这个要求是合理和公平的吗?

3. 影响

- 如果这种行为被公诸于众，会不会引起不安?

4. 感知现实

- 这种行为是否会导致负面或不利的感知?

For questions or to raise any concerns regarding possible violations, you may directly contact the Ethics Board through the following e-mail, mail addresses and/or telephone:



E-mail : etikkurul@orhanholding.com
ethicsboard@orhanholding.com



Phone : +90 224 444 89 98



Address : **ORHAN HOLDİNG**
Attn: Ethics Board
Ovaakça Çeşmebaşı Mah.
Yeni Yalova Bulvarı No:661
Osmangazi-Bursa
TURKEY



Orhan Holding



Orhan Holding

www.orhanholding.com