



# CODE D'ETHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



**Birlikte ileriye...**  
**Advancing together...**  
**Avancer ensemble ...**

Chers collègues,

Fondé par M. Ibrahim Orhan en 1972, Orhan Holding est actuellement un fournisseur et un prestataire de services mondial. Nos employés et partenaires commerciaux ont toujours été fiers de travailler avec nous grâce à nos valeurs, notre qualité de travail élevée, notre estime et fiabilité depuis le premier jour.

Compte tenu de notre statut mondial, nous avons revu nos valeurs de manière à garantir la durabilité de ces qualités qui donnent à Orhan Holding son caractère exclusif et distinctif. Nous avons ensuite compilé ces valeurs sous forme de règles écrites pour créer «Le Code d'Éthique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding». L'objectif de ces règles est de garantir que toutes les activités d'Orhan Holding soient conformes au droit national et international. Les règles sont basées sur valeurs et principes commerciaux d'Orhan Holding résultant de décennies d'expérience en affaires. «Le Code d'Éthique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding» vise non seulement à sauvegarder nos entreprises et nos collaborateurs mais doit aussi servir de guide au-delà de toutes les lois, réglementations et procédures internes qui régissent tous nos décisions et activités.

Il en va de la responsabilité du Comité de Direction, des cadres supérieurs et tous les employés de Orhan Holding de connaître, comprendre, adopter et respecter les principes contenus dans «Le Code d'Éthique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding» et les valeurs constituant la base de ces principes.



Agir en accord avec les valeurs représentées par ces règles et l'engagement à l'intégrité personnelle sont les ingrédients les plus critiques de l'approche managériale adoptée par tous les cadres et tous les employés de notre entreprise. Tous les cadres supérieurs dirigés par le Comité de Direction et moi-même ont la responsabilité d'aider nos employés à agir en conformité avec le contenu intégral et la nature du «Code d'Éthique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding».

En toutes circonstances, vous devez prendre vos décisions en filtrant vos pensées à travers les 4 étapes de notre filtre d'éthique, comme cela est décrit dans «Le Code d'Éthique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding». En cas de doute, je vous recommande de consulter vos supérieurs hiérarchiques et les collègues plus expérimentés sur la bonne action ou décision à prendre. Nous garderons toujours à l'esprit que c'est sous notre responsabilité commune de signaler des décisions et actions non conformes avec l'éthique des affaires. «Le Code d'Éthique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding». ainsi que les valeurs d'Orhan Holding constituent la pierre angulaire du maintien de la confiance nécessaire à notre réussite. Je crois de tout coeur que vous assumerez pleinement cette responsabilité.

H. Murat Orhan  
Président du Comité de Direction d'Orhan Holding

# Orhan Holding Code d'Ethique

## I. Notre Code d’Ethique et de Conduite des Affaires

- A. Intégrité
- B. Confidentialité
- C. Conflit d'Intérêts
- D. Nos Responsabilités
  - 1. Juridiques
  - 2. Envers la Clientèle
  - 3. Envers les Employés
  - 4. Envers les Fournisseurs/Partenaires Commerciaux
  - 5. Envers la Concurrence
  - 6. Envers la Communauté, la Société et l'Environnement
  - 7. Concernant le nom d' « Orhan Holding »

## II. Politiques soutenant le Code d’Éthique et de Conduite des Affaires

- A. Politique relative aux Conflits d'intérêts
- B. Politique relative à l'Offre et à l'Acceptation de Cadeaux
- C. Politique de la Protection de l'Information Confidentielle
- D. Politique sur l'Instauration et la Préservation d'un Environnement de Travail Sécuritaire et Equitable
- E. Protection de la Vie Privée des Employées, Environnement de Travail Exempt de Harcèlement
- F. Violence en Milieu de Travail, Abus de Drogues et d'Alcool, Port d'Armes
- G. Politique en matière de Sécurité, de Santé et de Respect de l'Environnement

## III. Réglementations à appliquer

## IV. Responsabilités

- A. Des Employés
- B. De l'Encadrement
- C. Du Responsable chargé du Respect de l'Ethique
- D. Autres Responsabilités

## V. Manquement au Code d’Ethique

- A. Comité d'Ethique
- B. Principes de Fonctionnement du Comité d'Ethique

## VI. Procédures et Méthodes à suivre lors de la Prise de Décision Ethique

## VII. 4 Questions Élémentaires à Prendre en Compte

## I. NOTRE CODE D’ETHIQUE ET DE CONDUITE DES AFFAIRES

### A. Intégrité

L'intégrité et l'honnêteté sont nos valeurs fondamentales dans tous nos processus, métiers et interactions.

Nous agissons avec intégrité et honnêteté dans toutes nos relations avec les employés et intervenants.

### B. Confidentialité

Les renseignements privés ou confidentiels incluent les renseignements qui pourraient compromettre la compétitivité d'Orhan Holding et des sociétés du Groupe Orhan Holding, secrets commerciaux, renseignements financiers et autres qui n'ont pas été révélés publiquement, renseignements personnels de ses employés, et renseignements dans le cadre d'« accords de confidentialité » conclus avec des tiers.

En tant qu'employés des Sociétés du Groupe Orhan Holding, nous attachons la plus grande importance à la protection de la vie privée de nos clients, employés et autres personnes et sociétés associées et de la confidentialité de leurs renseignements. Nous protégeons les renseignements confidentiels concernant les activités des Sociétés du Groupe, n'utilisons ces renseignements que pour les besoins du Groupe Orhan Holding, et ne partageons ces renseignements qu'avec des personnes autorisées.

Nous interdisons formellement d'obtenir un quelconque avantage financier ou commercial par la divulgation de renseignements confidentiels appartenant à Orhan Holding et aux sociétés du Groupe Orhan Holding. Lorsque nous cessons de travailler avec la société, nous n'emportons pas de documents confidentiels, projets, réglementations, etc. qui nous ont été confiés en raison de notre fonction.





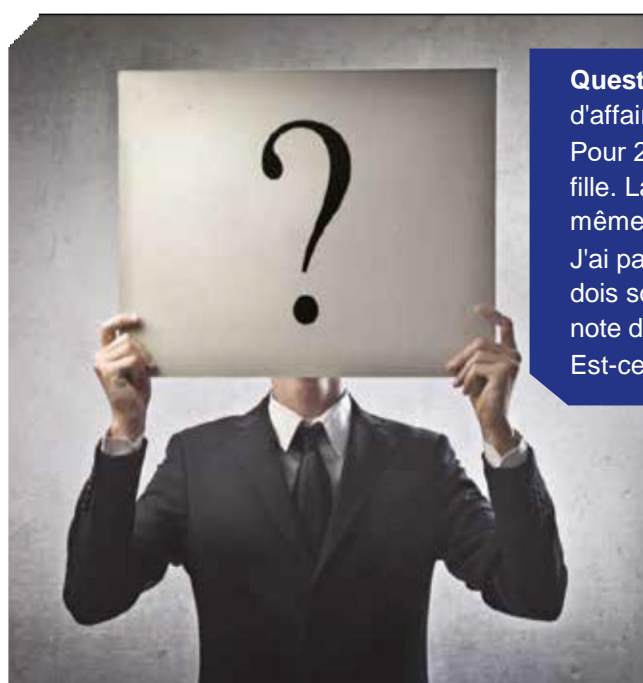
## C. Conflit d'Intérêts

En tant qu'employés du Groupe Orhan Holding, nous nous engageons à éviter les situations ou relations qui impliquent un conflit d'intérêts. Nous n'utilisons pas notre fonction actuelle pour obtenir un quelconque avantage personnel ou pour nos familles et proches, provenant de personnes et de sociétés avec qui nous entretenons des relations d'affaires. Nous ne nous engageons pas dans une activité commerciale visant à acquérir un avantage financier personnel en dehors d'Orhan Holding et des Sociétés de son Groupe qui constituerait ou pourrait constituer un conflit d'intérêts. Nous nous gardons d'utiliser le nom et le pouvoir d'Orhan Holding et notre identité Orhan Holding pour tirer un avantage personnel.

Dans les cas où il pourrait y avoir des conflits d'intérêt, lorsque nous pensons que les intérêts des parties concernées peuvent être parfaitement protégés par des mesures juridiques et un raisonnement éthique, nous les appliquons. En cas de doute, nous consultons notre hiérarchie, le service Ressources Humaines, le Responsable chargé du Respect de l'Éthique, le Responsable d'Usine, le Directeur des Opérations Régionales ou le Comité d'Éthique.

## D. Nos Responsabilités

En plus de nos responsabilités juridiques, il est d'une importance primordiale pour nous d'assumer les responsabilités suivantes vis-à-vis de nos clients, employés, intervenants, fournisseurs et partenaires commerciaux, concurrents, de la collectivité, humanité et du nom d'Orhan Holding.



**Question:** J'ai acheté des viennoiseries pour une réunion d'affaires dans une pâtisserie.

Pour 2 €, j'ai aussi acheté une barre de chocolat pour ma fille. La pâtisserie a enregistré les deux articles sur le même ticket de caisse.

J'ai payé avec ma carte de crédit professionnelle et je dois soumettre ce ticket pour le remboursement de ma note de frais.

Est-ce que cela créera un problème?

**Réponse:** Oui, bien que le prix de la barre de chocolat ne soit pas élevé, vous avez enfreint nos règles.

Par principe, vous devez demander deux tickets distincts dans de tels cas. Si ce n'est pas possible, déduisez votre dépense personnelle du total du ticket et demandez uniquement le remboursement des dépenses engagées pour l'entreprise.

## 1. Nos Responsabilités Juridiques

Nous exécutons toutes nos activités et procédures nationales et internationales dans le cadre des lois du pays dans lequel nous travaillons et des lois internationales ; et nous communiquons tous les renseignements nécessaires aux autorités et institutions réglementaires en temps utile, de façon correcte, complète et claire.

En exécutant toutes activités et procédures, nous n'espérons pas bénéficier d'un quelconque avantage, et nous gardons une distance égale par rapport aux institutions et organisations publiques, organismes administratifs, organisations non gouvernementales et partis politiques, et nous remplissons nos responsabilités de façon responsable.



## 2. Nos Responsabilités envers Notre Clientèle

Nous adoptons une approche qui est axée sur la satisfaction client et proactive en répondant aux besoins et exigences des clients comme il convient en temps voulu. Nous fournissons nos services dans les délais voulus et dans les conditions promises ; nous abordons nos clients avec respect, honneur, équité, égalité et courtoisie.

## 3. Nos Responsabilités envers Nos Employés

Nous donnons à nos employés la possibilité d'exercer correctement et pleinement leurs droits personnels. Nous approchons les employés avec honnêteté et équité ; et nous assurons un cadre de travail non discriminatoire, sécuritaire et sain. Nous prenons les mesures nécessaires pour permettre l'évolution personnelle de nos employés avec des mesures de sensibilisation au bénévolat pour des activités sociales et communautaires appropriées ; tout en respectant et assurant l'équilibre entre leur vie privée et professionnelles. Orhan Holding/Société reconnaît et respecte le droit de ses employés à la liberté d'association, conformément aux diverses législations nationales.



#### 4. Nos Responsabilités envers Nos Fournisseurs/Partenaires Commerciaux

Nous agissons de manière juste et respectueuse conformément aux attentes d'un bon client, et nous nous assurons de respecter nos engagements à temps. Orhan Holding/Société sélectionnera les fournisseurs/partenaires commerciaux sur la base de la valeur totale, incluant la qualité, le prix et les services offerts. Tous les fournisseurs/partenaires commerciaux seront traités avec honnêteté et équitablement. Nous protégeons soigneusement les renseignements confidentiels relatifs aux personnes, organisations et nos fournisseurs/partenaires commerciaux.



#### 5. Nos Responsabilités envers Nos Concurrents

Nous concourons efficacement uniquement dans des domaines où les pratiques sont légales et éthiques et où on évite toute concurrence déloyale. Tous les employés d'Orhan Holding ne doivent pas collaborer avec les concurrents pour restreindre la concurrence dans des domaines tels que les prix, conditions de crédit, remises, service, livraison, capacité de production, qualité du produit, ou coûts. Éviter les contacts inutiles avec la concurrence. Toujours respecter les lois locales quand on fixe un prix à un même produit pour des clients concurrents ou exiger qu'un client facture un certain prix en revendant un produit (incluant garantie de service et conditions de crédit).

Si vous êtes impliqués dans des propositions, préparations d'offre, ou négociations de contrats, s'assurer que les renseignements donnés aux clients potentiels sont exacts. Une fois conclus, tous les contrats doivent être exécutés conformément aux termes de leur contrat. Si vous êtes autorisé à commercer avec une administration gouvernementale, il vous faut connaître la législation spécifique qui régit les contrats publics.

Nous soutenons tous les efforts en vue d'édifier une structure concurrentielle ciblée au sein de la Société.



#### 6. Nos Responsabilités envers la Communauté, la Société et l'Environnement

Nous agissons de manière adaptée et sensible dans tous les pays où nous opérons et envers les coutumes et la culture de ces pays où nous entreprenons des projets internationaux. Nous n'offrons et n'acceptons pas des pots-de-vin ou des cadeaux sous forme de produits ou services, etc. au-delà des limites raisonnables communément acceptées.

Orhan Holding a une longue tradition, inentamée, de respect de notre environnement. Les employés d'Orhan Holding doivent œuvrer pour minimiser le gaspillage, prévenir la pollution et conserver l'énergie. Toutes les installations/usines/bureaux de Orhan Holding doivent détenir et se conformer à tous les permis et autorisations et respecter les normes et exigences environnementales mondiales d'Orhan Holding. Tous les matériaux et déchets d'usine doivent être manipulés en conformité stricte avec les exigences gouvernementales et d'Orhan Holding, incluant l'entreposage, l'étiquetage, la manutention, l'élimination, la présentation de rapports, la formation, et la tenue de registres.

#### 7. Nos Responsabilités concernant le nom « Orhan Holding »

Nos partenaires commerciaux, clients, et autres intervenants ont confiance en nous en raison de notre compétence professionnelle et intégrité. Nous nous efforçons de garder notre réputation à son plus haut niveau.

Nous offrons nos services dans le cadre de la politique de la société, des normes professionnelles, de nos engagements et codes d'éthique et nous nous assurons de remplir nos engagements.

Nous offrons des services dans des domaines où nous pensons être ou pourrions être professionnellement compétents ; et nous cherchons à travailler avec des clients, partenaires commerciaux, et des employés qui démontrent de l'intégrité et de la légitimité. Nous ne collaborons pas avec ceux qui portent atteinte à l'éthique sociale, et causant des dommages à l'environnement ou à la santé publique.

Nous n'exprimons pas nos opinions personnelles, et nous ne communiquons que l'avis de la société en public et dans des domaines où nous sommes perçus comme représentant de notre société.

Devant des situations compliquées pouvant nuire à Orhan Holding et/ou les sociétés de son groupe, nous consultons d'abord le personnel concerné selon les procédures appropriées de consultation administrative et technique.



## II. ORIENTATIONS SOUTENANT LE CODE D'ETHIQUES ET DE CONDUITE DES AFFAIRES



### A. Conflit d'Intérêts

Les employés d'Orhan Holding et les sociétés du groupe sont tenus d'éviter les situations et relations impliquant un conflit d'intérêts réel ou éventuel. Les employés sont tenus d'assumer la responsabilité primordiale qui leur incombe pour d'une part, éviter l'utilisation des ressources, nom, identité et pouvoir d'Orhan Holding/Société en vue d'un avantage personnel et, d'autre part, éviter des situations susceptibles de porter préjudice à l'image et à la réputation de l'organisation. Les règles qui suivent définissent les situations et/ou relations impliquant un conflit d'intérêts que les employés d'Orhan Holding/Société pourraient rencontrer en remplissant leurs obligations ou dans leur vie privée en raison de certaines relations d'affaires, et établissent les principes à suivre par les employés dans de telles situations.

### Règles de Pratique

#### 1. Activités Susceptibles de Créer un Conflit d'Intérêts

Tous les employés d'Orhan Holding/Société sont tenus de se conformer pleinement aux situations qui sont définies ci-dessous comme étant des activités susceptibles de créer un conflit d'intérêts et les principes qui sont établis ci-dessous. Orhan Holding/Société entreprend les efforts nécessaires pour encourager les employés à respecter ces principes.



#### I. Exercer des Activités Susceptibles de Créer un Conflit d'Intérêts

Les employés ne doivent en aucune façon nouer des relations d'affaires avec les membres de leur famille, amis, ou tiers leur offrant des avantages réciproques ou non réciproques. Par exemple, un employé ayant une responsabilité d'achat doit éviter de faire des affaires avec un fournisseur employant un membre de sa famille. Des circonstances exceptionnelles nécessitent la connaissance et l'approbation du président-directeur général de la Holding. De même, les employés de Holding/Société doivent également faire attention à ce qu'il n'y ait pas d'éventuels conflits d'intérêts susceptibles de découler des membres de la famille travaillant chez la concurrence.

Il est fondamental que les employés d'Orhan Holding et sociétés du groupe ne réalisent pas des activités, directement ou indirectement, qui puissent les obliger à s'inscrire comme entrepreneur indépendant. Les employés peuvent travailler pour le compte de tiers contre rémunération ou en échange d'avantages semblables pendant ou en dehors de leurs heures de travail, comme prévu par la législation du travail, à condition que cette activité ;ne crée aucun conflit d'intérêts avec leurs fonctions actuelles dans leur société et avec les pratiques des autres sociétés du groupe Orhan Holding,

soit conforme aux autres codes éthiques des affaires et aux politiques soutenant ces codes, n'ait pas un impact négatif sur leurs performances dans la société ; ait obtenu une approbation écrite de la direction.

L'approbation doit être donnée par le président-directeur général d'Orhan Holding basée sur l'avis du supérieur hiérarchique direct, suivi par l'avis du comité d'éthique pour les vice-présidents exécutifs, vice-présidents fonctionnels, directeurs d'opérations régionales et tous les postes relevant du président-directeur général ; et par le directeur d'usine de la société, basée sur l'avis des responsables chargés du respect de l'éthique et par le responsable ressources humaines de la société pour tous les autres employés.

Les employés d'Orhan Holding et des sociétés du groupe ne peuvent pas agir en tant que membre du conseil ou auditeur dans des organisations autres que les sociétés de groupe, sans l'approbation de la direction d'Orhan Holding or du Conseil d'Administration de la société ; et ne doivent pas accepter des postes chez un concurrent ou dans des sociétés avec qui Orhan Holding et les sociétés de groupe ont des relations d'affaires. Ils peuvent travailler dans des universités et dans une organisation non gouvernementale pour des responsabilités sociales et à des fins caritatives qu'après accord écrit de la direction, tant que cela ne nuise pas aux responsabilités de l'employé chez Orhan Holding/Société.

Les responsables prenant des décisions en matière d'emploi ne doivent pas embaucher leurs époux ou épouses, proches parents, ou les proches de ces personnes.

Les employés peuvent faire des discours et écrire des articles professionnels sur des sujets qui ne se rapportent pas à la société ou à ses activités, et qui n'entrent pas en conflit avec les politiques de l'entreprise. L'approbation de président-directeur général est nécessaire pour pouvoir utiliser le nom d'Orhan Holding/Société dans ces articles.

Les employés peuvent faire personnellement œuvre de charité pécuniaire ou non pécuniaire à des tiers hors d'Orhan Holding/Société, et peuvent être actifs dans des organisations de bienfaisance.

## II. Faute professionnelle

Toute action d'un employé qui causerait du tort à Orhan Holding/Société en usant de son autorité avec négligence dans son propre intérêt ou dans l'intérêt d'un proche ne sera pas tolérée.

Les employés ne doivent pas obtenir d'avantages personnels directs ou indirects provenant d'activités d'achat et de vente et de contrats dont Orhan Holding/Société fait l'objet.

Les employés ne peuvent pas agir de manière immorale ou illégale ou qui puisse être en désaccord avec la discipline d'Orhan Holding/ Sociétés.



## III. Utilisation des Ressources

En utilisant des ressources au nom d'Orhan Holding/Sociétés les intérêts d'Orhan Holding/Société doivent être pris en compte. Les biens, ressources et le personnel d'Orhan Holding/Société ne doivent pas être utilisés en dehors d'Orhan Holding sous quelque nom que ce soit, ou au nom ou au bénéfice de qui que ce soit, sauf si les intérêts d'Orhan Holding/Société sont assurés. Tout le personnel doit respecter le principe de « l'économie sur les ressources ».

La bonne utilisation des ressources dans l'intérêt d'Orhan Holding/Société exige également la bonne utilisation du temps. Pendant les heures de travail, les employés d'Orhan Holding/Société utilisent leur temps efficacement, et ne passent pas leur temps à des fins personnelles. L'encadrement ne doit pas attribuer de tâches personnelles aux employés.

En principe, les invités et les rendez-vous personnels ne sont pas appréciés pendant les heures de travail. Les employés doivent tenir des réunions et des entrevues avec des visiteurs essentiels conformément à l'objet de la visite, et dans un délai raisonnable sans perturber le courant d'affaires.



## IV. Relations avec d'Autres Personnes et/ou Organisations avec qui Orhan Holding Entretien des Relations Commerciales

Des relations d'affaires privées ne peuvent pas être établies, et des dettes et/ou biens/services personnels ne peuvent pas être reçus des clients, entrepreneurs ou fournisseurs et autres personnes et/ou organisations avec qui Orhan Holding/Société entretient des relations commerciales. Les dettes personnelles sous forme de liquidités et/ou biens/services ne peuvent pas être données à d'autres personnes et/ou organisations avec qui Orhan Holding/Société entretient des relations commerciales.

Les facteurs suivants doivent être pris en compte dans les relations avec les clients ; même lorsque les avantages du clients sont concernés, aucune transaction ne doit être effectuée à l'insu et sans le consentement du client, et même lorsque les avantages de la société sont concernés, on ne doit pas exploiter la vulnérabilité du client et on ne doit pas faire de profit en donnant des renseignements incomplets ou incorrects au client.

Le personnel d'Orhan Holding/Société ne doit pas demander ou impliquer des cadeaux d'une quelconque personne et/ou organisation avec laquelle il y a des relations d'affaires, ne doit pas accepter des cadeaux, de l'argent, chèques, biens, vacances gratuites, remises spéciales, etc. qui puissent imposer une quelconque obligation sur Orhan Holding/Société. Une aide personnelle ou des donations ne peuvent pas être acceptées de quelque personne ou organisme que ce soit ayant des relations d'affaires avec Orhan Holding/Société. Dans de telles circonstances, la Politique relative à l'Offre et à l'Acceptation de Cadeaux sera suivie.

## V. Relations avec les Médias

Dans les relations avec les médias, toutes les actions doivent être entreprises conformément au protocole de communication d'Orhan Holding/Société (TBD)

Faire des déclarations ou donner des entrevues à une organisation de média quelle qu'elle soit, participer à des séminaires, conférences, etc. en tant qu'orateur nécessite l'approbation de la direction de la société. Aucun gain personnel ne doit être perçu de telles activités.



## VI. Représentation de la Société

Toute redevance due en raison de travail effectué en représentant Orhan Holding/Société dans une association, syndicats d'employeurs et dans des ONG analogues, doit être payée à l'institution compétente ou au travers d'autres filières, conformément aux instructions de l'institution.

Les paiements par des tiers à un employé d'Orhan Holding/Société pour prononcer un discours à des séminaires ou pour des services analogues au nom d'Orhan Holding sont également effectués à l'organisation, ou aux filières, conformément aux instructions de l'organisation. Ces personnes peuvent recevoir des prix, des plaques, etc. ayant une valeur symbolique donnée à la célébration du jour.



## B. Politique relative à l'Offre et à l'Acceptation de Cadeaux

Les employés d'Orhan Holding et des sociétés de groupe doivent s'abstenir d'accepter des cadeaux ou avantages qui pourraient influencer leur impartialité, décisions, et conduite ; et d'offrir de tels cadeaux et avantages à de tierces personnes et organisations. Les règles de pratique définies ci-dessous, définissent le cadre dans lequel s'inscrit l'échange de cadeaux entre les employés d'Orhan Holding/Société et des tierces personnes et organisations avec qui des relations d'affaires existent, et établissent les principes pertinents à suivre par les employés dans de telles situations. Si de petits cadeaux humanisent les interactions commerciales, le bon sens doit toujours être appliqué à toute gratification.

### Règles de Pratique

1. Les employés d'Orhan Holding/Société ne sont pas autorisés à recevoir des avantages ou cadeaux quels qu'ils soient ("Cadeaux"), avec ou sans valeur économique, qui puissent influencer ou qui risquent d'influencer ou qui pourraient être perçus comme ayant une telle influence sur leur impartialité, performances et prise de décision dans l'exercice de leurs fonctions, sauf si,
  - 2.(i) le cadeau est de nature symbolique; et
  - 3.(ii) la valeur totale du Cadeau reçu de chaque personne/société lors de chaque année civile ne dépasse pas US\$100 ou équivalent.
4. En toutes circonstances, l'employé d'Orhan Holding/Société doit divulguer l'acceptation du Cadeau à son supérieur hiérarchique et consulter le Responsable de la société chargé du Respect de l'Ethique dans le cas où le Cadeau offert n'est pas conforme aux exigences indiquées ci-dessus.
2. il est interdit de recevoir des cadeaux ou des avantages qui exigent ouvertement ou implicitement une réciprocité.
3. Recevoir, donner ou suggérer des pots-de-vin et/ou des commissions n'est en aucun cas acceptable. Orhan Holding/Société évite les paiements malhonnêtes. Les pots-de-vin, ristournes ou autres paiements malhonnêtes ne peuvent pas être offerts à qui que ce soit d'Orhan Holding où que ce soit dans le monde.

- Les employés d'Orhan Holding ne doivent pas accepter non plus un tel paiement.
4. Les employés d'Orhan Holding/Société n'ont pas le droit d'accepter de l'argent non partagé ou d'emprunter de l'argent de sous employeurs, fournisseurs, consultants, concurrents ou clients, ou de demander ou d'accepter que ces gens et/ou organisations paient leurs frais de déplacement, frais d'activité ou dépenses similaires.
  5. Les cadeaux et le matériel promotionnel fournis par Orhan Holding/Société destinés aux clients, concessionnaires ou autres tierces personnes dans les relations d'affaires doivent être approuvés par la direction d'Orhan Holding/Société. La distribution de ces cadeaux et du matériel promotionnel ne requiert pas d'autorisation supplémentaire.
  6. Dans la mesure où les conditions décrites dans l'article 1 sont satisfaites, Orhan Holding/Société peut accepter des produits et des services appropriés comme cadeaux, et les produits et services jugés appropriés par rapport à la culture du destinataire et aux valeurs éthiques peuvent être donnés comme cadeaux au su de la direction d'Orhan Holding/Société et avec son approbation.
  7. Dans les cas exceptionnels où la culture locale exige un échange de cadeaux dont la valeur dépasse celles établies par la politique de la société, ces cadeaux ne peuvent être acceptés qu'au nom d'Orhan Holding/Société et sur autorisation de la direction d'Orhan Holding/Société. Dans tous les cas, l'échange de cadeaux doit être effectué en accord avec la culture locale.

**Question:** Nous sommes constamment sollicités de faire des dons à des organismes publics, afin d'être pris en considération pour obtenir certains marchés publics. Sommes-nous autorisés à faire des dons à ces agences publiques et être remboursés de ces sommes comme dépenses professionnelles?

**Réponse:** Il est interdit de payer de l'argent qualifié de don, par la loi et par «Le Code d'Ethique et de Conduite des Affaires d'Orhan Holding».

**Question:** J'occupe un poste de management au service Maintenance de mon entreprise. Je suis responsable pour la rédaction du cahier des charges des machines neuves et des pièces de rechange. Un nouveau fournisseur m'a envoyé une chaîne stéréo d'une valeur de 700€ avec la livraison de la première partie de la machine-outil que nous avons commandée. Comment dois-je procéder?

**Réponse:** Appelez le fournisseur et remerciez-le. Informez-le que «Le Code d'Ethique et de Conduite des Affaires d'Orhan Holding» et la Politique relative à l'Offre et à l'Acceptation de Cadeaux ne vous permettent pas d'accepter un tel cadeau, même au nom de l'entreprise. Renvoyez le cadeau ou prévenez le fournisseur que vous faites don du cadeau à une organisation caritative.

**Question:** Un de nos fournisseurs qui habite dans une autre ville se rend à notre siège social au moins deux fois par mois et insiste de m'inviter à déjeuner après notre réunion. En général, je ne refuse pas, parce que c'est une personne sympathique. Mes collègues et supérieurs hiérarchiques savent que j'obtiens des informations importantes sur la concurrence et le marché lors de ces déjeuners. «Les employés sont autorisés à recevoir des invitations, des cadeaux et de la nourriture en ligne avec les objectifs commerciaux de l'entreprise conformément aux normes acceptables selon l'usage et les pratiques commerciales» de la politique sur les cadeaux. Donc, suis-je autorisé à sortir déjeuner avec ce fournisseur?

**Réponse:** La fréquence de ces déjeuners peut être considéré comme au-delà des «normes acceptables conformément aux pratiques commerciales habituelles ». S'il vous plaît, remettez lui notre "Politique relative à l'Offre et à l'Acceptation de Cadeaux" et demandez de régler les notes de ces déjeuners en alternant.



## C. Politique de la Protection de l'Information Confidentielle

L'information est l'un des atouts les plus importants qu'Orhan Holding et les sociétés du groupe utiliseront pour concrétiser sa vision. Par conséquent, l'utilisation efficace de l'information, la partager de façon appropriée et préserver sa confidentialité, intégrité et accessibilité constituent la responsabilité commune de l'ensemble de nos sociétés et employés. La compatibilité des systèmes de gestion instaurés et des processus mis en œuvre pour gérer l'information et sa confidentialité est très importante pour maximiser les avantages que le groupe en tirera. Les détails des pratiques à ce sujet sont définis dans la Politique relative à la Sécurité des Renseignements d'Orhan Holding et des documents associés. Les règles et pratiques suivantes définissent ce qui constitue de l'information confidentielle pour Orhan Holding/Sociétés, et établissent les principes que les employés doivent suivre concernant l'information confidentielle.

### Règles de Pratique

Les informations confidentielles comprennent, sans toutefois s'y limiter, les marques, et autres droits intellectuels appartenant à Orhan Holding/Sociétés, bases de données codées, découvertes, développées ou déployées par le personnel, incluant toutes sortes d'innovations, procédés, publicités, emballages et étiquettes de produits, plans (de commercialisation, de produits, techniques), structures actionnariales, stratégies commerciales, partenariats stratégiques et renseignements sur les partenariats, renseignements financiers, informations relatives au personnel, listes des clients, conception des produits, savoir-faire, cahiers des charges, identité des clients existants et potentiels, renseignements sur les fournisseurs, et toutes les informations de ce type que ce soit sous forme écrite, graphique ou lisible par machine.

Les principes concernant les informations confidentielles sont présentés ci-dessous :

1. Ces informations ne doivent pas être divulguées à des tierces personnes sauf à la demande des Autorités ou Règlements Officiels auquel cas la partie qui les communique doit d'abord consulter Orhan Holding/Société en ce qui concerne la portée de la divulgation attendue et de permettre à Orhan Holding/Société de pouvoir s'opposer à la divulgation conformément aux lois en vigueur.
2. Ces informations ne doivent être ni copiées, ni détruites. Des mesures doivent être prises pour les préserver, stocker et protéger. Les modifications apportées aux informations sont enregistrées et datées.
3. Les fichiers confidentiels ne peuvent pas être sortis de l'organisation.

Pour les documents confidentiels qui doivent être sortis depuis le bureau, une autorisation doit être obtenue de la personne responsable ou de la direction.

4. Les mots de passe, codes utilisateurs et données d'identification similaires pour accéder aux informations de la sociétés sont gardés confidentiels et ne sont divulgués à personne d'autres que les utilisateurs autorisés.
5. Les informations confidentielles appartenant à la société ne sont pas évoquées dans les espaces de restauration, cafétérias, ascenseurs, véhicules de service de transport ou autres lieux publics semblables.
6. Les informations confidentielles sont classées selon leur degré de confidentialité, et ceci est clairement mentionné dans le contenu de l'information. Le personnel d'Orhan Holding/Sociétés connaît le degré de confidentialité des informations reçues dans le cadre de leurs fonctions et agissent en conséquence. Au cas où il y aurait une hésitation concernant le degré de confidentialité, un niveau de confidentialité supérieur est adopté et le responsable compétent est consulté selon les besoins.
7. Si dans l'intérêt d'Orhan Holding/Société on met en question le fait de partager les information de la société avec des tierces personnes et/ou organisations, un accord de confidentialité concernant le partage des informations est signé ou un engagement écrit de confidentialité est reçu de l'autre partie avant la divulgation des informations confidentielles, afin de s'assurer que ces parties soient conscientes de leur responsabilité du point de vue sécurité et protection de ces actifs.

8. Aucune déclaration infondée et/ou rumeur ne doit être faite concernant les individus ou organisations.

9. Les salaires, avantages secondaires, et informations personnelles similaires reflétant la politique de la société et qui sont propres aux individus, sont de nature confidentielle et ne peuvent être divulgués à personne d'autre qu'aux personnes autorisées. Les renseignements concernant le personnel sont communiqués de manière privée à l'individu. Il est interdit au personnel de les divulguer aux autres, ou d'exercer des pressions sur les employés pour faire divulguer ces renseignements.



**Question:** Je travaille au service de développement de l'entreprise. J'ai élaboré un programme de formation, des formulaires de présentation graphique et des questionnaires pendant mes heures de travail et mon temps libre en vue de faciliter et d'optimiser les activités de mon département. Suis-je autorisé à partager ceux-ci avec des amis travaillant pour d'autres entreprises et les emmener avec moi pour les utiliser dans mon nouvel emploi lorsque je quitte l'entreprise?

**Réponse:** Non, vous n'êtes pas autorisé à le faire. Tous documents et formulaires de travail que vous avez élaborés pendant vos heures de travail ou votre temps libre (en dehors des heures de travail) lorsque vous travaillez pour une entreprise demeurent la propriété intellectuelle de cette société. Si vous êtes recruté par une entreprise, vous percevez un salaire en contrepartie de vos connaissances, vos compétences et votre créativité. Vous ne pouvez pas partager ces documents avec d'autres personnes ou les utiliser lors de votre transfert vers une autre entreprise sans le consentement écrit du management supérieur. Ce que vous créez ici est la propriété de cette entreprise.

**Question:** Traditionnellement, les employés travaillant dans le même service sont curieux de connaître les augmentations individuelles obtenus par leurs collègues. C'est ma première année dans l'entreprise. Mes collègues me demandent à moi aussi mon salaire et l'augmentation que j'ai reçue. Suis-je autorisé à leur parler de mon un salaire?

**Réponse:** Bien sûr que non. La Politique de Protection de l'Information confidentielle stipule que «les renseignements personnels des employés tels que salaires, avantages sociaux et autres qui reflètent la politique de l'entreprise et qui sont de nature privée sont confidentiels. Cette information est communiquée à chaque employé en privé. Il est strictement interdit aux employés de divulguer ces informations à des tiers ou de forcer des tiers à divulguer ces informations ». Pourtant, si vous estimez être forcé de divulguer ces informations, veuillez contacter le Service des Ressources humaines ou votre supérieur hiérarchique.

## D. Politique sur l'Instauration et la Préservation d'un Environnement de Travail Sécuritaire et Équitable

Orhan Holding et les sociétés du groupe considèrent que l'instauration et la préservation d'un environnement de travail équitable pour les employés constituent une priorité importante. En instaurant un environnement de travail équitable, sain et sécuritaire où les employés et l'ensemble des lois et réglementations sont respectés, le but est d'améliorer et d'augmenter les performances, l'évolution et l'engagement des employés. Les règles de pratique définissent les principes de base en instaurant et en préservant un environnement de travail équitable au sein d'Orhan Holding/Société.

### Règles de Pratique

1. Les pratiques d'Orhan Holding/Société sont conformes aux lois et réglementations actuelles concernant l'emploi et les conditions de travail. Les employés d'Orhan Holding/Société respectent toutes les exigences légales dans le contexte de leurs activités, et agissent conformément à la législation.

2. Les politiques et les pratiques d'Orhan Holding concernant les ressources humaines permettent d'assurer que toutes les pratiques d'emploi incluant le recrutement, promotion/transfert/rotation, compensation, rémunération, avantages sociaux, etc. sont équitables.

3. Orhan Holding est un employeur offrant à tous les mêmes opportunités favorisant l'égalité des chances. Toute discrimination à l'égard des employés au sein de l'organisation, basée sur la langue, race, couleur, sexe, opinion politique, croyance philosophique, religion, secte, âge, handicap physique et causes semblables n'est pas tolérée.

4. Aucun employé ne peut demander un privilège basé sur une différence de sexe, religion, langue ou race ; nul ne doit être privilégié et ne doit recevoir de traitement de faveur. Faire ou obtenir des concessions en raison d'une différence de sexe, religion, langue, race, etc. n'est pas accepté.

5. Orhan Holding/Société se conformera à toutes les lois en vigueur en matière d'emploi. Elle n'emploiera pas d'enfants de moins de seize ans si de tels agissements sont légalement admissibles, sauf si un tel emploi entre dans le cadre d'un apprentissage ou programme études-travail en cours de validité.

6. Un environnement de travail positif et harmonieux est instauré au sein de Orhan Holding/Société pour promouvoir la coopération, et les gens de foi, croyance et opinions différentes peuvent travailler en harmonie. Un environnement et des conditions de travail sains et sécuritaires doivent être instaurés pour tous les employés. Les accidents ou blessures survenus sur le lieu de travail et les problèmes d'environnement et de sécurité doivent être signalés immédiatement au superviseur.

7. Orhan Holding ne fera pas appel au travail forcé ou involontaire. Orhan Holding s'engage à offrir des salaires et prestations sociales qui couvrent les besoins fondamentaux de ses employés. Orhan Holding s'engage à respecter toutes les lois en vigueur concernant les limites en matière d'heures de travail normales, d'heures supplémentaires, et de compensations.

8. La vie privée et les espaces privés des employés sont respectés.

- La communication entre les personnes ne peut pas être violée par des tiers.
- Même si elles sont enregistrées légalement, il est interdit de donner/distribuer, obtenir des données personnelles illégalement.
- Les renseignements personnels qui servent de base à assurer la continuité des relations de travail ne peuvent pas être utilisés en dehors de leur contexte et à d'autres fins que celles pour lesquelles ils ont été fournis, et ne peuvent pas être partagés avec un tiers sans le consentement de la personne concernée.
- La vie privée et familiale de tous les employés est respectée.

**Question:** On sait qu'en général les employées quittent leur emploi pour des raisons familiales après avoir travaillé quelque temps. La direction de l'entreprise se trouve confrontée à des problématiques causées par le départ soudain d'employées après avoir reçu une formation méticuleuse. Ainsi, je n'ai pas l'intention de recruter des employées pour des postes qui sont prometteurs à long terme. Je me demande si cette intention, basée entièrement sur des raisonnements logiques et dans un souci de productivité, peut être considérée comme discriminatoire.

**Réponse:** Ce type d'action est définitivement discriminatoire. «Les politiques et les pratiques d'Orhan Holding concernant les ressources humaines permettent d'assurer que toutes les pratiques d'emploi incluant le recrutement, promotion/transfert/rotation, compensation, rémunération, avantages sociaux, etc. sont équitables. ». Il est inacceptable d'adopter un comportement discriminatoire sur la base du sexe ou d'autres critères au sein de l'organisation de l'entreprise.

**Question:** J'ai l'intention de recruter le fils d'un des dirigeants de l'entreprise. Est-ce contre la règle?

**Réponse:** Ce n'est pas contraire à nos règles si la personne que vous avez l'intention de recruter est sélectionnée en tant que candidat le plus approprié pour le poste prévu à la suite de processus de recrutement à condition de ne pas travailler dans le même service que son père.



## E. Protection de la Vie Privée des Employés, Environnement de Travail Exempt de Harcèlement

Outre la vie privée des employés, l'intimité physique, sexuelle et émotionnelle est également protégée.

• La violation de la vie privée des employés par quelque forme de harcèlement ou de persécution que ce soit sur le lieu de travail ou dans tout autre environnement, utilisée à des fins professionnelles, est contre la loi et les codes d'éthique ; et Orhan Holding ne tolérera en aucune façon cette infraction. Le but ici est de permettre aux employés de travailler dans un environnement exempt de harcèlement.

• La violation de l'intégrité physique par des avances sexuelles et/ou harcelant sexuellement une personne verbalement sans contact physique est définie comme un harcèlement sexuel. En conséquence, il est interdit d'avoir un comportement qui puisse être défini dans ce contexte.

• Par ailleurs, les personnes qui montrent une attitude ou un comportement négatif envers celles qui déposent une plainte pour harcèlement/avis de harcèlement ou envers celles qui coopèrent dans une telle enquête ne seront pas non plus tolérées.



## F. Violence en Milieu de Travail, Abus de Drogues et d'Alcool, Port d'Armes

- Il est interdit d'arriver au travail sous l'emprise de l'alcool ou de substances modifiant le comportement (drogue), ainsi que de posséder, consommer, offrir ou donner, pour quelque raison que ce soit, n'importe laquelle des substances susmentionnées, au travail ou sur le lieu de travail.
- Il est interdit d'utiliser la menace, l'intimidation ou autre violence au travail, ou d'apporter des armes (y compris celles utilisées dans le cadre d'activités sportives) dans les locaux de la société. (A l'exception des armes autorisées au personnel de sécurité de l'entreprise).



## G. Politique en matière de Sécurité, de Santé et de Respect de l'Environnement

• **Sécurité et Santé** : Orhan Holding considère la sécurité et la santé de ses employés comme étant une valeur fondamentale. De plus, il existe une législation nationale et locale pour promouvoir la sécurité sur le lieu de travail. Ces lois sont strictement appliquées. Une formation approfondie et continue et des audits de sécurité réguliers sont essentiels pour comprendre et se conformer à ces lois sur la sécurité.

• **Protection de l'Environnement** : Dans de nombreux pays les gouvernements, à tous les niveaux, ont adopté des lois strictes pour la protection de l'environnement. Par ailleurs, Les autorités chargées de faire respecter la loi ont montré une forte tendance à mettre en application des lois criminelles contre les entreprises et leurs employés pour fautes graves en matière d'environnement. Les lois environnementales régissent également plusieurs aspects des activités d'Orhan Holding, tout particulièrement ceux susceptibles d'occasionner des émissions de matières dans l'air, le sol ou l'eau. De nombreux incidents tels que des fuites et des déversements accidentels ou des informations nouvellement acquises indiquant que des produits chimiques utilisés ou les produits peuvent menacer la santé, doivent être signalés aux organismes gouvernementaux. De nombreux gouvernements exigent aussi une notification préalable avant qu'une société ne fabrique ou n'importe de nouveaux produits chimiques. De vastes programmes de formation continue des employés et des programmes efficaces pour auditer les performances environnementales sont essentiels.



## Règles de Pratique

1. Orhan Holding adhérera aux normes les plus élevées en vue de l'exploitation sécuritaire de nos installations et de la protection de notre environnement, nos employés et des personnes des collectivités que nous desservons. Orhan Holding consolidera ses entreprises en intégrant les enjeux relatifs à la sécurité, à la santé et à l'environnement à toutes ses activités commerciales et en s'efforçant constamment de se conformer aux attentes de la population.

2. Orhan Holding pense que toutes blessures et maladies d'origine professionnelle ainsi que les incidents liés à la santé et à l'environnement sont évitables, et notre objectif pour chacun d'entre eux est d'atteindre zéro. Orhan Holding fait la promotion de la sensibilisation à la sécurité envers ses employés. Orhan Holding évalue l'impact environnemental de chaque installation qu'elle propose de construire et concevra, construira, exploitera et entretiendra toutes les installations et équipements de transport afin qu'ils soient sûrs et acceptables pour les collectivités locales et qu'ils protègent l'environnement. Orhan Holding doit être prête à faire face aux urgences et fera preuve de leadership pour aider les collectivités locales à améliorer leur préparation en prévision des situations d'urgence.

3. Orhan Holding cherchera à atteindre la production de zéro déchet à la source. Les matériaux seront réutilisés et recyclés pour minimiser le recours au traitement ou à l'élimination des déchets et pour conserver les ressources. Aux endroits où les déchets sont produits, ils seront manipulés et éliminés de manière sécuritaire et responsable. Orhan Holding cherchera à atteindre zéro émissions en accordant la priorité à ceux susceptibles de présenter le plus grand risque potentiel pour la santé et l'environnement.

4. Orhan Holding excellera dans l'utilisation efficace des ressources naturelles telles que charbon, pétrole, gaz naturel, eau, minéraux et autres ressources naturelles. Orhan Holding gèrera ses terrains pour valoriser les habitats, dans l'intérêt de la faune.





**Question:** Récemment, un de nos collègues a pris sa retraite après de longues années de travail en toute loyauté et a fondé une société de conseil. Il m'a demandé de lui remettre une copie d'un formulaire de questionnaire qui avait été développé avec beaucoup d'efforts et de contributions de sa part. Ce questionnaire est un document confidentiel. Comment dois-je procéder?

**Réponse:** La confidentialité est un élément essentiel de notre Code d'Ethique et de Conduite des affaires. Des informations qui procurent un avantage concurrentiel à notre groupe ainsi que des renseignements et des systèmes qui pourraient s'avérer défavorables pour notre entreprise s'ils étaient divulgués, sont considérés comme confidentiels. De telles informations ne doivent être utilisées qu'aux fins du groupe Orhan Holding. Nous partageons ces informations uniquement avec des personnes intéressées dans les limites de nos pouvoirs. Ce questionnaire, qui a été développé grâce à des efforts scrupuleux pourrait faire partie du savoir-faire de l'entreprise et être considéré comme confidentiel. Vous ne devriez pas le partager s'il fait partie du savoir-faire d'Orhan Holding. Consultez votre supérieur hiérarchique en cas de doute.

**Question:** Une de mes connaissances, travaillant pour un sous-traitant du groupe Orhan Holding m'a dit que son employeur ne paie pas régulièrement les charges sociales pour ses employés peut ainsi proposer des prix plus bas. Notre entreprise peut-elle être tenue responsable des pratiques illégales de son sous-traitant? Dois-je partager cette information avec mon entreprise?

**Réponse:** Oui, vous devez en informer votre entreprise. Les pratiques illégales de ce sous-traitant pourraient nuire à la réputation de notre groupe. Nous ne pouvons pas continuer à travailler avec les entreprises, qui, à notre connaissance, n'observent pas le «Code d'Ethique et de Conduite des affaires d'Orhan Holding». Orhan Holding «vise à travailler avec des partenaires commerciaux qui respectent les critères d'intégrité et de légitimité ».

### III. REGLEMENTATIONS A APPLIQUER

Les sociétés du groupe Orhan Holding peuvent exercer des affaires sur des marchés internationaux et, par conséquent, les activités de la société peuvent être assujetties à des lois et règlements de différents pays. En situation d'incertitude et d'hésitation concernant l'éthique des affaires dans divers pays, on doit dans un premier temps se conformer aux règles établies dans le pays d'opération. Si le fait de se conformer aux réglementations dans le et/ou les pays d'opération devait avoir des conséquences négatives concernant les valeurs éthiques adoptées par les sociétés du groupe Orhan Holding, alors nous devons rechercher des solutions dans notre code d'éthique et de procédures existant.





## IV. RESPONSABILITES



### A. Des Employés

L'ETHIQUE d'Orhan Holding et ses politiques et procédures pertinentes établissent les codes éthiques sur la manière dont nous devons agir et faire notre travail en détail. Il est de la responsabilité première de tous les employés de respecter ces codes. Les employés d'Orhan Holding ont donc la responsabilité :

- d'agir conformément aux lois et réglementations en toutes circonstances ;
- de lire le code d'éthique des affaires d'Orhan Holding, apprendre, comprendre, assimiler et agir en conformité avec les codes, principes et valeurs qui en découlent ;
- de lire la politique générale et les politiques et de procédures particulières à l'entreprise valables pour Orhan Holding/Société ;
- de consulter leur hiérarchie ou Ressources Humaines en ce qui concerne les infractions possibles concernant soi-même ou autrui ;
- de signaler d'urgence des infractions potentielles par soi-même ou autrui ; d'informer la hiérarchie, les Ressources Humaines, le responsable chargé du respect de l'éthique, le directeur des opérations régionales et/ou le comité d'éthique verbalement ou par écrit, en divulguant son identité ou en la gardant confidentielle ;
- de suivre les « Procédures et Méthodes à suivre lors d'une prise de décision concernant une question éthique » ainsi définie pour guider les comportements et actions vis-à-vis des codes et de la résolution de problèmes ;
- de coopérer avec le comité d'éthique lors des investigations en matière d'éthique ; garder confidentiels les renseignements spécifiques à l'enquête.

### B. De l'Encadrement

L'encadrement du groupe Orhan Holding ont des responsabilités supplémentaires, en plus de celles définies pour les employés dans le cadre ETHIQUE de Orhan Holding. Par conséquent, il incombe à l'encadrement de ;

- créer et préserver une culture d'entreprise et un environnement de travail qui favorisent les codes d'éthique,
- être un modèle en mettant en pratique les codes d'éthique ; former leur personnel aux codes d'éthique,
- assister leurs employés pour formuler leurs questions et pour déposer leurs plaintes/avis concernant les codes d'éthique,
- donner des conseils sur ce qui doit être fait lors d'une consultation, considérer avec diligence toutes les questions éthiques soulevées et les communiquer le plus rapidement possible au comité d'éthique, lorsque cela s'avère nécessaire,
- structurer tous les processus de travail relevant de sa compétence afin de minimiser les risques d'éthique et de mettre en œuvre les méthodes et démarches nécessaires pour assurer la conformité aux codes d'éthique.



### C. Du Responsable chargé du Respect de l'Éthique

- Fournir une assistance et consulter les employés concernant les questions d'éthique au sein de la société.
- Adresser au comité d'éthique les problèmes de violation d'éthique qui ne peuvent pas être résolus au sein de la société et qui nécessitent un complément d'enquête.
- Participer et contribuer à la résolution de problèmes de violation d'éthique au sein de la société qui lui sont adressés au travers du Comité d'Éthique.
- Signaler régulièrement ou sur demande les questions d'éthique, ainsi que leur résolution au Comité d'Éthique.
- Agir comme agent de liaison au sein de la société pour les enquêtes menées par le Comité d'Éthique et venir en aide aux enquêtes lorsque cela est nécessaire.
- Contrôler l'efficacité du programme d'ETHIQUE d'Orhan Holding au sein de la société et apporter son soutien dans sa mise en pratique.

## D. Autres Responsabilités

- La direction d'Orhan Holding/Société est responsable de l'application du Code d'Éthique des Affaires d'Orhan Holding ou du code des affaires spécifique à la société créé dans ce contexte et de la culture pour promouvoir ces codes.
- Les Codes d'Éthique et toutes les politiques concernant le Code d'Éthique des Affaires sont revus, révisés et documentés par les Ressources Humaines du Groupe Orhan Holding suivant les recommandations du Comité d'Éthique, et les révisions sont annoncées à Orhan Holding/Sociétés après l'approbation de principe d'Orhan Holding.
- Les Ressources Humaines d'Orhan Holding/ Société a la responsabilité de ;
  - Informer les employés sur le Code d'Éthique, offrir une formation déontologique périodique pour donner plus de clarté concernant les politiques et les codes, et pour établir une communication continue à ce sujet avec les employés ;
  - S'assurer que les nouveaux embauchés lisent le Code d'Éthique, les informer à ce sujet, et s'assurer qu'ils signent la Déclaration de l'Employé ;
  - Au début de chaque année, s'assurer que les employés signent le formulaire de conformité à l'éthique dans les affaires et qu'ils mettent à jour leurs déclarations.
- L'encadrement d'Orhan Holding/Société, en collaboration avec le Comité d'Éthique, ont la responsabilité de ;
  - s'assurer de la confidentialité des plaintes/avis dans le cadre du Code d'Éthique, et protéger les personnes après qu'elles aient déposé de telles plaintes ;
  - offrir une sécurité d'emploi aux employés ayant déposé une plainte/présenté un avis ;
  - assurer que les plaintes fassent l'objet d'une enquête en temps opportun, de manière équitable, cohérente et sensible ; et que des mesures résolument nécessaires soient prises contre les infractions.

## V. MANQUEMENT AU CODE D'ETHIQUE

Les personnes qui violeraient le code d'éthique des affaires et/ou les politiques et procédures de la société feront l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à la cessation de l'emploi. Des mesures disciplinaires doivent également être appliquées aux personnes approuvant ou ordonnant une conduite inconvenante ou ayant pris des mesures en violation du code d'éthique, ainsi qu'aux personnes qui omettent de soulever un problème ou de signaler une infraction dont elles étaient au courant.



## A. Comité d'Éthique

Le Comité d'Éthique a la responsabilité d'enquêter et de résoudre toute plainte et avis concernant une infraction du code d'éthique des sociétés du groupe d'Orhan Holding (ETHIQUE d'Orhan Holding) et des politiques connexes. Le Comité d'Éthique rend directement compte au Président de la société Orhan Holding et est composé des titulaires suivant :

Le Comité d'Éthique est composé de trois personnes  
Président : Mr. Selçuk Gezdur, Membre du Comité de Direction  
Membre : Mrs. Evrim Bayam (Membre du Comité de Direction)  
Membre : choisi en fonction du cas



**Question:** Mon frère, qui vit en Écosse, vient en Turquie ce week-end et restera une semaine. Moi, je pars en formation et je logerai à l'hôtel pendant une semaine. Si je lui prête mon véhicule de fonction pour apaiser ma mauvaise conscience, serait-ce à l'encontre des règles du Code d'Éthique et de Conduite des Affaires d'Orhan Holding?

**Réponse:** Toutes les ressources allouées au personnel de l'entreprise peuvent être utilisées sur la base des procédures locales et de la politique d'entreprise. Les véhicules de fonction, qui vous sont attribués par l'entreprise pour votre usage professionnel et privé, ne peuvent être donnés à des personnes tierces extérieures à l'entreprise.



## B. Principes de fonctionnement du Comité d’Ethique

Le Comité d’Ethique exerce ses activités dans le cadre des principes exposés ci-après:

- Garde confidentiel les plaintes/avis et l’identité du plaignant.
- Mène l’enquête autant que possible avec confidentialité.
- A le pouvoir de demander des renseignements, documents, et preuves pour l’enquête directement auprès du service concerné. Peut analyser tous les renseignements et documents uniquement dans les limites et conditions de l’enquête.
- Le processus d’enquête est enregistré par écrit. Les renseignements, preuves et documents sont ajoutés au procès-verbal.
- Le procès-verbal est signé par le président et les membres du Comité d’Ethique.
- L’enquête est traitée en urgence, et menée à bonne fin aussi rapidement que possible.
- Les résolutions du Comité d’Ethique sont exécutées immédiatement.
- Les services concernées et les autorités sont informés du résultat.
- Alors qu’ils exercent leurs fonctions, le président et les membres du Comité d’Ethique agissent indépendamment et sans être influencés par les supérieurs de leur service ou par la hiérarchie organisationnelle. Ils ne peuvent pas faire l’objet de pressions ou de suggestions concernant le sujet en question.
- Si le Comité d’Ethique le juge nécessaire, l’avis d’un expert peut être demandé, et des experts peuvent être consultés en s’assurant que les mesures nécessaires ont été prises afin de ne pas violer les principes de confidentialité lors de l’enquête.



## VI. PROCEDURES ET METHODES A SUIVRE LORS DE LA PRISE DE DECISION ETHIQUE



Vous devez suivre les étapes définies ci-dessous et vous poser les questions suivantes, à titre de directives pour pouvoir décider d’un plan d’action:

### 1. Déterminer la question, décision ou problème

- Vous a-t-on demandé d’agir d’une manière qui vous semble incorrecte ?
- Etes-vous au courant de la situation à Orhan Holding/Société ou concernant des collaborateurs qui puisse être potentiellement illégale ou non en conformité avec l’éthique d’entreprise ?
- Essayez-vous de prendre une décision mais vous avez des doutes sur la façon dont vous devriez vous comporter en conformité avec l’éthique d’entreprise ?



### 2. Réfléchissez avant de prendre votre décision

- Essayez de définir et de résumer clairement le problème ou votre question
- Demandez-vous pourquoi y-a-t-il un dilemme
- Pensez aux options et aux résultats
- Réfléchissez aux personnes qui pourraient être affectées
- Consultez d’autres personnes





### 3. Décidez d'un Plan d'Action

- Définissez vos responsabilités
- Examinez tous les faits et informations pertinents
- Consultez les politiques, procédures et normes professionnelles pertinentes
- Évaluez les risques, et pensez à la manière dont vous pourriez les réduire
- Essayez de définir le meilleur Plan d'Action
- Consultez d'autres personnes

### 4. Testez Votre Décision

- Examinez les questions qu'on devrait se poser du point de vue éthique
- Examinez votre décision dans le contexte des valeurs fondamentales de la société
- Assurez-vous d'avoir pris en compte les politiques de la société, lois et normes professionnelles
- Consultez d'autres personnes et tenez compte de leur avis dans le Plan d'Action formulé.



### 5. Procédez avec Résolution

- Partagez votre décision et ce qui l'a motivée avec des personnes appropriées
- Partagez ce que vous avez appris
- Partagez votre exemple de réussite avec autrui

**Question:** Il y a des collègues dans l'entreprise qui me demandent mon mot de passe pour accéder aux dossiers partagés, parce qu'ils ont oublié leur mots de passe. Est-ce un problème si je partage mon mot de passe avec des collègues?

**Réponse:** Oui, ces mots de passe sont attribués à titre personnel. Vous serez personnellement responsable pour toute erreur commise avec votre mot de passe. "Mots de passe, codes d'utilisateur ainsi que des informations similaires descriptives pour accéder à des informations sur l'entreprise, sont confidentiels et ne doivent pas être révélés à des personnes autres que les utilisateurs autorisés."



**Question:** Je crois que ce que mon supérieur me demande est contre les règles de l'entreprise et d'ailleurs peut-être contre la loi. J'hésite à le dire à mon supérieur. Si j'en informe le Comité d'éthique, il/elle comprendra que c'était moi et je crains son/sa réaction. Qu'est-ce que je devrais faire?

**Réponse:** Il peut y avoir des personnes qui pensent ou agissent mal. Si vous croyez que ce qui vous a été demandé est contre nos règles ou principes d'éthique professionnelle ou même contre la loi, partagez votre doute de manière appropriée avec vos supérieurs. Nos règles et principes indiquent que "les personnes qui sont au courant de toute action ou conduite incorrecte et ne la signalent pas, seront soumises aux mêmes sanctions que celles à l'origine des actions ou conduites impropres." Les directions respectives de la Holding ou de l'entreprise en coopération avec le Comité d'Éthique sont chargées de garantir la confidentialité des plaintes ou notifications, qui sont effectuées dans le cadre des règles d'éthique et de protéger les individus après qu'ils aient effectué de telles plaintes et notifications dans le respect des principes d'Orhan Holding.

**Question:** Hier soir, quand j'ai récupéré l'impression de mon rapport sur la photocopieuse, j'ai trouvé des documents qui comportaient des informations sur les employés, et aussi sur les salaires. Il n'y avait plus personne au bureau. Je ne veux mettre personne en difficulté mais je ne pense pas que de telles informations, y compris des informations me concernant, ne doivent être laissées traîner. Que devrais-je faire?

**Réponse:** Les règles d'éthique indiquent que «des précautions nécessaires doivent être prises pour que les informations confidentielles soient protégées, dissimulées et préservées. Mettez ces rapports sous enveloppe et remettez-les aux autorités compétentes dès votre arrivée le lendemain matin.





**Question:** Je reçois des e-mails contenant des informations utiles et parfois amusantes sur nos concurrents. Puis-je les partager avec mes amis?

**Réponse:** Des affirmations concernant une personne morale ou réelle, dont la source ou l'exactitude n'est pas vérifiée ou des informations par ouï-dire ne doivent pas être envoyées ou distribuées en utilisant les comptes de messagerie de l'entreprise. Comme la communication passe par votre adresse e-mail professionnelle, ce type de message pourrait nuire à la réputation de nos concurrents ou d'autres sociétés mentionnées dans le contenu de ces messages, même si elles sont correctes. De plus, vous ou l'entreprise pourriez être poursuivis en justice par ces sociétés ou concurrents. Vous n'êtes pas autorisé à communiquer de tels messages «spam» via le système de messagerie du groupe.

**Question:** Je travaille comme responsable des achats de mon entreprise. Mon beau-frère a été nommé directeur général d'une entreprise il y a un mois et maintenant cette entreprise est prête à nous servir en tant que fournisseur. Dans le passé, cette entreprise avait déjà travaillé avec nous. Comment dois-je procéder?

**Réponse:** Notre politique sur les conflits d'intérêts interdit aux employés d'entrer en relations d'affaires avec des membres de leur famille, des amis ou de tierces parties apparentées, pour leur bénéfice mutuel ou unilatéral. Exemple: « Un employé chargé des achats pour l'entreprise doit éviter de travailler avec un fournisseur employant un membre de sa famille. Les cas exceptionnels sont soumis au consentement du Président du Comité de Direction. Vous devriez expliquer la situation à votre directeur et ne pas participer à la réunion du Comité de Direction lorsqu'il décidera du sujet.

**Question:** Je travaille au service Projet de l'entreprise. Ma maison a besoin de quelques travaux de modification. J'ai appris que l'une des entreprises qui m'ont été recommandées pour mon projet réalise des travaux de modification pour notre entreprise. Le propriétaire de cette société m'a dit qu'il effectuera mes travaux avec le plus grand soin pour un prix très raisonnable. Comment dois-je procéder?

**Réponse:** Notre politique sur les conflits d'intérêts stipule que «Il est interdit d'entrer en relations d'affaires personnelles avec les clients, sous-traitants ou fournisseurs de la holding / de la société ou avec d'autres personnes physiques ou morales avec lesquelles la holding /la société a noué des relations commerciales et de se procurer des biens ou services pour son usage personnel». Vous pouvez accepter cette offre si le prix indiqué par l'entreprise correspond aux prix actuels du marché et si vous n'êtes pas le seul employé autorisé à placer des commandes avec cette entreprise. Nous vous recommandons d'informer votre supérieur hiérarchique par écrit à propos de cette relation commerciale. Si le prix indiqué par l'entreprise se situe bien en-dessous des prix du marché, nous vous recommandons de confier les travaux à une autre société.

**Question:** J'ai l'intention d'ouvrir une boutique avec mon épouse pour vendre des produits qui sont en demande dans ce quartier. Je compte utiliser des talents qui ne sont pas nécessaires dans mon travail au sein du groupe Orhan Holding. Est-ce contre les règles du groupe Orhan Holding d'ouvrir cette boutique qui sera gérée par mon épouse pendant les heures de travail et de la soutenir dans sa gestion?

**Réponse:** Oui, à l'exception des circonstances stipulées dans notre Code d'Ethique et de Conduite des affaires. «Les employés ne sont pas autorisés à se consacrer à des activités qui les qualifieront de «marchands» ou «artisans», directement ou indirectement, ou de travailler contre rémunération ou d'autres avantages pendant ou en dehors des heures de travail pour toute autre personne ou entreprise sous quelque nom que ce soit ».

**Question:** Je me sens mal à l'aise avec l'attitude de mon supérieur hiérarchique envers moi. Il m'invite à dîner et il parle de relations extraconjugales quand nous sommes seuls. Comment dois-je procéder?

**Réponse:** Porter atteinte à l'intégrité corporelle d'une personne à travers des actes sexuels, de plaisanteries ou expressions sexuelles sans contact physique est défini comme du harcèlement. En conséquence, il est interdit à tous les employés de se livrer à tout acte entrant dans cette définition. En outre, aucune perturbation des personnes qui ont déposé une plainte ou fait un rapport sur un cas de harcèlement ou celles qui prêtent assistance dans l'enquête sur un tel cas ne sera tolérée. Si vous pensez que votre supérieur hiérarchique ou un autre collègue s'implique dans des actes sexuels considérés comme harcèlement, prenez contact avec le service des Ressources humaines ou le Comité d'éthique.

**Question:** Je termine toujours les tâches qui me sont confiées dans les délais impartis. Mais mon supérieur hiérarchique est obsédé par le désordre de mon bureau. C'est ma manière de travailler. Il/Elle a commencé à m'intimider en menaçant de signaler cela dans mon dossier personnel si je continue comme ça. Je considère que ce comportement constitue une «violation de la vie privée» ou du «mobbing». Qu'en pensez-vous?

**Réponse:** Vous ne pouvez pas considérer l'insistance de votre supérieur hiérarchique pour faire respecter les règles de l'entreprise comme du harcèlement. En tant que personne responsable pour assurer et maintenir l'efficacité et l'efficacé sur le lieu de travail, votre manager vous demande seulement d'observer les règles en matière de confidentialité et de productivité. Votre supérieur hiérarchique est responsable de conserver les livres et documents de l'entreprise de manière ordonnée, à travers un système d'archivage efficace et en assurant le traitement des informations confidentielles conformément aux règles. Ainsi, vous devriez considérer l'insistance de votre supérieur hiérarchique à imposer le principe d'un bureau rangé comme avertissement concernant votre travail plutôt qu'une violation de la vie privée.



## VII. 4 Questions fondamentales à être prises en considération

### 1. Conformité aux normes

Est-ce que cette activité/ce comportement est en conformité avec les lois, règlements et la tradition ? (Normes)

### 2. Équité

Est-ce que cette activité/ce comportement est équilibré(e) et équitable ?

### 3. Impact

Est-ce que ça serait gênant pour votre société et/ou les intervenants si cette activité/ce comportement venait à être dévoilé en public ?

### 4. Réalité perçue

Est-ce que cette activité / ce comportement peut provoquer une perception défavorable ou indésirable ?

Pour soumettre des questions ou faire valoir des inquiétudes concernant d'éventuelles infractions, vous pouvez contacter directement le Comité d'Éthique par courriel, et / ou par téléphone :



#### E-Mail:

etikkurul@orhanholding.com  
ethicsboard@orhanholding.com



Phone: +90 224 444 89 98

**Adresse :** 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)