



# КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ





Orhan Holding



Уважаемые Коллеги,

Компания Орхан Холдинг, основанная г-ном Ибрагимом Орханом в 1972 году, в настоящее время является глобальным поставщиком услуг. Наши сотрудники и деловые партнеры всегда гордились тем, что работают с нами благодаря нашим ценностям, высоким стандартам работы, уважению и надежности с самого первого дня.

Учитывая наш глобальный статус, мы пересмотрели наши ценности с целью обеспечения устойчивости тех качеств, которые придают Orhan Holding свой исключительный и отличительный характер. Мы составили эти ценности в виде письменных правил в «Кодексе деловой этики Орхан Холдинг». Целью данного кодекса является обеспечение того, чтобы все операции Orhan Holding соответствовали национальному и международному праву. Правила основаны на ценностях и бизнес-принципах Орхан Холдинг, основанных на многолетнем опыте ведения бизнеса. «Кодекс деловой этики Орхан Холдинг» не только защищает наши компании и сотрудников, но и служит ориентиром, выходящим за рамки всех законов, правил и внутренних процедур, которые регулируют все наши решения и действия.

Совет директоров, руководители высшего звена и все сотрудники Орхан Холдинг обязаны знать, понимать, принимать и соблюдать принципы, входящие в «Кодекс деловой этики Орхан Холдинг», а также ценности, которые составляют основу таких принципов.

В нашей управленческой деятельности важно действовать в соответствии с ценностями, представленными в данном кодексе, и придерживаться личной неприкосновенности. Данный подход принят всеми руководителями и сотрудниками нашей компании. Все старшие руководители, возглавляемые Советом директоров, и я несем ответственность за поддержку наших сотрудников в действиях в соответствии «Правилами деловой этики Орхан Холдинг».

От вас ожидают, что при принятии любых решений вы будете пропускать свои мысли через наш 4-х этапный этический фильтр, как описано в «Правилах деловой этики Орхан Холдинг». Я рекомендую вам проконсультироваться со своими руководителями и более опытными коллегами, если вы сомневаетесь в правильности действий или решений. Мы всегда будем помнить, что на нас лежит совместная ответственность сообщать о решениях и действиях, которые не соответствуют деловой этике. «Правила деловой этики Орхан Холдинг», а также ценности холдинга являются краеугольным камнем поддержания уверенности, необходимой для нашего успеха. Я верю всем сердцем, что вы полностью возьмете на себя эту ответственность.

**Х. Мурат Орхан**

Председатель Совета директоров  
Орхан Холдинг

**Вместе вперед...**

*Advancing together...*

# КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

## I. Наш кодекс деловой этики

- A . Добросовестность
  - B . Конфиденциальность
  - C . Конфликт интересов
  - D . Наша ответственность
1. Правовая
  2. Перед заказчиками
  3. Перед сотрудниками
  4. Перед поставщиками/ деловыми партнерами
  5. Перед конкурентами
  6. Гражданская и социальная
  7. В отношении репутации Орхан Холдинг

## II. Политика Кодекса деловой этики

- A . Конфликт интересов
- B . Вручение и приём подарков
- C . Защита конфиденциальной информации
- D . Формирование и поддержание безопасных и благоприятных рабочих условий
- E . Защита личного пространства сотрудников, предотвращение притеснения и домогательств
- F . Насилие на рабочем месте, употребление наркотических веществ и алкоголя, ношение оружия
- G . Защита безопасности жизни, здоровья и окружающей среды

## III. Принятые положения

### IV. Ответственность

- A . Сотрудников
- B . Руководителей
- C . Специалистов по деловой этике
- D . Другие обязательства

### V. Несоответствие с Кодексом деловой этики

- A . Совет по вопросам этики
- B . Принципы работы Совета по вопросам этики

### VI. Процедуры и методы решения вопросов этики

### VII. 4 Фильтра при решении вопросов этики

## I. НАШ КОДЕКС ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ

### A. Добросовестность

Благонадежность и честность - основные ценности и организационные принципы взаимодействия в нашей компании. Наша деятельность основывается на честности и благонадежности по отношению как к сотрудникам, так и ко всем заинтересованным лицам.

### B. Конфиденциальность

Частные сведения и конфиденциальная информация включает информацию, которая может привести к конкурентным недостаткам компаний Orhan Holding и Orhan Holding Group. Также коммерческие тайны, финансовую и другую информацию, не подлежащую публичному оглашению, персональные данные сотрудников и информацию в рамках соглашений о конфиденциальности, заключенных с третьими лицами.

Как сотрудники компаний группы «Орхан Холдинг», мы придаем большое значение защите конфиденциальности наших клиентов, сотрудников и других связанных лиц и компаний, а также конфиденциальности их информации. Мы защищаем конфиденциальную информацию о деятельности компаний Группы, используем эту информацию только для целей Orhan Holding Group и передаем эту информацию только соответствующим уполномоченным сторонам.

Мы строго запрещаем получение какой-либо финансовой или коммерческой выгоды путем раскрытия конфиденциальной информации, принадлежащей компаниям Орхан Холдинг и Орхан Холдинг Групп. При прекращении работы в компании мы не берем с собой конфиденциальных документов, проектов, положений и т.д.

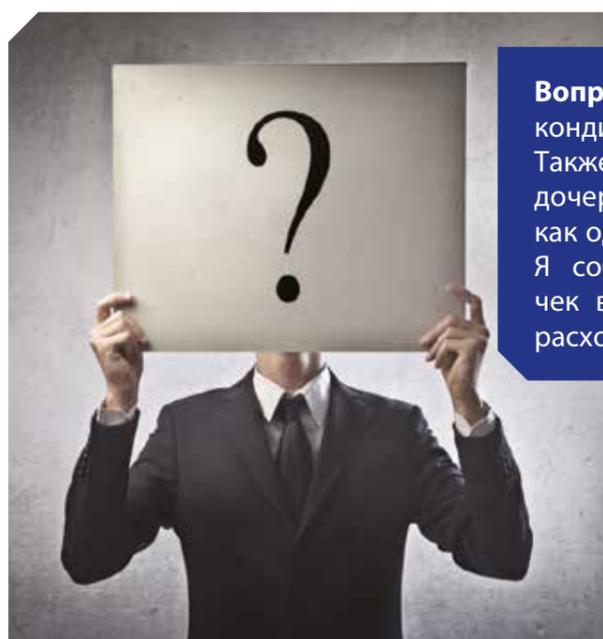


## С. Конфликт интересов

Как сотрудники Орхан Холдинг, мы берем на себя ответственность избегать ситуаций и отношений, которые могут привести к конфликту интересов. Мы не используем нашу нынешнюю должность для получения каких-либо выгод лично или через наших семей и родственников от людей и компаний, с которыми у нас есть деловые отношения. Мы не занимаемся какой-либо коммерческой деятельностью, направленной на получение личной финансовой выгоды за пределами Орхан Холдинг и компаний Группы, что ведет или может привести к конфликту интересов. Мы воздерживаемся от использования имени и полномочий Орхан Холдинг для получения личной выгоды. В случаях потенциального конфликта интересов, когда мы считаем, что интересы соответствующих сторон могут быть надежно защищены юридическими и этическими методами, мы применяем эти методы. В случае сомнений мы консультируемся с нашим менеджером, отделом кадров, специалистом по соблюдению этики, руководителем завода, региональным директором или советом по этике.

## D. Наша ответственность

Помимо нашей ответственности перед законодательством, мы придаём большое значение исполнению обязательств перед нашими сотрудниками, заказчиками, участниками, поставщиками, деловыми партнёрами, конкурентами, обществом и Именем Компании.



**Вопрос:** Я купил печенье в кондитерской для деловой встречи. Также я купил там шоколад для моей дочери. Я оплатил всё своей картой как одну покупку и получил один чек. Я собираюсь предоставить данный чек в бухгалтерию для возмещения расходов. Будет ли это проблемой?

**Ответ:** Да, так как вы нарушаете наши принципы. В подобных случаях вы должны просить выдать вам два отдельных чека. Если это невозможно, вычтите ваши личные расходы из общей суммы чека и требуйте возместить только деловые расходы.

## 1. Наша правовая ответственность

Мы ведём внутреннюю и внешнюю экономическую деятельность, которая находится в рамках законодательства той страны, в которой она ведётся. Мы предоставляем всю необходимую информацию регулирующим органам и организациям в надлежащем виде и в точные сроки.

В процессе ведения деятельности мы не ожидаем получения какой-либо выгоды от общественных организаций, органов власти, неправительственных организаций и политических партий, а также соблюдаем по отношению к ним необходимую субординацию; мы выполняем наши обязательства в полной мере ответственности.



## 2. Наша ответственность перед заказчиками

Наш подход к клиентам и заказчикам подразумевает действия, направленные на удовлетворение потребностей и запросов клиентов. Мы оказываем услуги вовремя и в соответствии с оговоренными условиями; наша работа с клиентами основывается на уважении, чести, справедливости, равенстве и вежливости.

## 3. Наша ответственность перед сотрудниками

Наши сотрудники имеют возможность использовать свои личные права в полной мере и должным образом в соответствующих ситуациях. Мы относимся к сотрудникам честно и справедливо; мы обеспечиваем недискриминационную, безопасную и здоровую рабочую среду. Мы предпринимаем необходимые усилия для личного развития сотрудников; поддерживаем их инициативы в соответствующей социальной и общественной деятельности, уважаем и гарантируем соблюдение границ между профессиональной и частной жизнью. Orhan Holding/ Наша компания понимает и уважает права людей на свободу объединения в соответствии с местным законодательством.



#### 4. Наша ответственность перед поставщиками/деловыми партнерами

Мы действуем уважительно и справедливо, как и ожидается от хорошего клиента, и обеспечиваем своевременное выполнение наших обязательств. Orhan Holding/ Компания будет выбирать поставщиков/ деловых партнеров на основании общей стоимости, включая качество, цену и предлагаемые услуги. Ко всем поставщикам/ деловым партнерам будут относиться честно и справедливо. Мы тщательно защищаем конфиденциальную информацию, касающуюся лиц, организаций и наших поставщиков/ деловых партнеров.



#### 5. Наша ответственность перед конкурентами

Мы конкурируем только в областях, которые являются законными и этическими, и избегаем недобросовестной конкуренции. Все сотрудники Орхан Холдинга не должны сотрудничать с конкурентами для ограничения конкуренции в таких областях, как цена, условия кредита, скидки, сервис, доставка, производственные мощности, качество продукции или затраты. Избегайте ненужных контактов с конкурентами. Всегда соблюдайте местные законы при определении цены одного и того же товара для конкурирующих клиентов или при требовании, чтобы покупатель взимал определенную цену при перепродаже продукта (включая гарантию обслуживания и условия кредитования).

Если вы участвуете в предложениях, подготовке заявок или переговорах по контракту, убедитесь, что предоставляемая потенциальным клиентам информация является точной. После подписания все контракты должны быть выполнены в соответствии с условиями. Если вы уполномочены вести дела с правительством, ознакомьтесь со специальными правилами, которые обычно применяются к государственным контрактам. Мы поддерживаем все усилия по созданию конкурентной структуры, ориентированной на общество.



#### 6. Гражданская и социальная ответственность

Мы действуем ответственно и чутко в тех странах, в которых мы работаем, и по отношению к обычаям и культуре тех стран, в которых мы осуществляем международные проекты. Мы не предлагаем и не принимаем взятки или подарки в виде продуктов или услуг и т.д., которые находятся за пределами общепринятых разумных ограничений.

Орхан Холдинг имеет давние традиции уважения к окружающей среде. Сотрудники Орхан Холдинг должны работать над тем, чтобы свести к минимуму отходы, предотвратить загрязнение и сохранить энергию. Каждое учреждение/ завод / офис Орхан Холдинга должны иметь все разрешения и соблюдать глобальные экологические стандарты и требования Орхан Холдинга. Все материалы и отходы завода должны обрабатываться в строгом соответствии со всеми государственными требованиями и требованиями Орхан Холдинга, включая хранение, маркировку, обработку, утилизацию, отчетность, обучение и учет.

#### 7. Ответственность в отношении репутации Орхан Холдинга

Наши деловые партнеры, клиенты и другие заинтересованные стороны доверяют нам благодаря нашей профессиональной компетентности и честности. Мы стремимся сохранить нашу репутацию на самом высоком уровне. Мы предлагаем наши услуги в рамках политики компании, профессиональных стандартов, наших обязательств и этических норм; и мы гарантируем выполнение наших обязательств. Мы предлагаем услуги в тех областях, где мы профессионально компетентны; и мы стремимся работать с клиентами, деловыми партнерами и сотрудниками, демонстрируя честность и законность. Мы не сотрудничаем с теми, кто нарушает социальную этику и наносит ущерб окружающей среде или общественному здоровью.

Мы не выражаем наше личное мнение, а только сообщаем мнение нашей компании публично и в тех ситуациях, где мы воспринимаем нашу компанию как представителя. Когда мы сталкиваемся со сложными ситуациями, которые могут поставить под угрозу Орхан Холдинг и/ или компании Группы, мы сначала консультируемся с соответствующим персоналом, следуя соответствующим техническим и административным процедурам.

## II. ПОЛИТИКА КОДЕКСА ДЕЛОВОЙ ЭТИКИ



### А. Конфликт Интересов

Сотрудники Орхан Холдинга и компаний Группы должны избегать ситуаций и отношений, которые связаны с фактическим или возможным конфликтом интересов. Сотрудники должны взять на себя основную ответственность за то, чтобы избежать использования ресурсов, имен, личных данных и полномочий Орхан Холдинг/ Компании для личной выгоды и избегать ситуаций, которые могут негативно повлиять на репутацию и имидж организации. Следующие практические правила определяют ситуации и/или отношения, связанные с конфликтом интересов, с которыми могут столкнуться сотрудники Орхан Холдинг/ Компании при выполнении своих обязанностей или в личной жизни из-за определенных деловых отношений, и устанавливают принципы, которым должны следовать сотрудники в таких ситуациях.

### Практические правила

#### 1. Действия, которые могут вызвать конфликт интересов

Все сотрудники Орхан Холдинг/ Компании обязаны полностью соблюдать ситуации, которые определены ниже как действия, которые могут создать конфликт интересов, и нижеуказанные установленные принципы. Орхан Холдинг/ Компании предпринимает необходимые усилия, чтобы побудить сотрудников соблюдать эти принципы.



#### I. Участие в деятельности, которая может привести к конфликту интересов

Сотрудники ни в коем случае не должны вступать в деловые отношения с членами своей семьи, друзьями или третьими лицами, которые предлагают им взаимную или не взаимную выгоду. Например, сотрудник с полномочиями по закупкам должен избегать ведения бизнеса с поставщиком, в котором работает член семьи. Исключительные обстоятельства требуют знания и одобрения президента и генерального директора холдинга. В этом же отношении работники Холдинга/ Компании также должны быть осторожны против возможного конфликта интересов, который может возникнуть из-за членов семьи, работающих на конкурента.

Крайне важно, чтобы сотрудники Орхан Холдинга и компаний Группы не осуществляли действия, прямо или косвенно требующие их регистрации в качестве индивидуального предпринимателя. Сотрудники могут работать на третьих лиц в обмен на оплату или аналогичную выгоду в рабочее время или в нерабочее время, как это предусмотрено трудовым законодательством при условии, что эта деятельность не создает никакого конфликта интересов с их текущей ролью в их компании и практике других компаний группы Орхан Холдинг. Также при условии, что эта деятельность соответствует кодексу деловой этики и политике, поддерживающей данный кодекс, не оказывает негативного влияния на работу в Компании; и получено письменное разрешение от руководства, не могут работать параллельно у конкурентов

Письменное разрешение должно быть предоставлено Президентом и генеральным директором Орхан Холдинг на основе рекомендаций непосредственного руководителя, а также рекомендаций Совета по этике (для функциональных вице-президентов, региональных директоров и всех должностей, подотчетных президенту и исполнительным директорам), и руководителем завода компании на основе рекомендаций сотрудников по соблюдению этики и менеджера по персоналу компании для всех других сотрудников.

Сотрудники компаний Орхан Холдинга и компаний Группы не могут выступать в качестве члена совета директоров или аудитора в организациях, отличных от компаний Группы, без одобрения руководства Орхан Холдинг или Совета директоров Компании; и не могут работать параллельно у конкурентов Орхан Холдинга и компаний Группы. Они могут работать в университетах и неправительственных организациях в целях социальной ответственности и благотворительности с письменного согласия руководства, если это не мешает обязанностям сотрудников в Орхан Холдинг / Компании.

Руководители, принимающие решения о найме, не должны нанимать своих супругов, близких родственников и родственников этих людей.

Сотрудники могут выступать с речами и писать профессиональные статьи по темам, не связанным с компанией или ее деятельностью и не противоречащим политике компании. Для использования названия Орхан Холдинг / Компании в этих действиях необходимо одобрение президента и генерального директора. Сотрудники могут лично предлагать финансовую или нефинансовую благотворительность третьим лицам за пределами Орхан Холдинг / Компании и могут быть активными в благотворительных организациях.



## II. Профессиональный проступок

Не допускаются любые действия сотрудников, влекущие за собой ущерб Орхан Холдингу/ Компании из-за небрежного использования своих полномочий в личных интересах. Сотрудники не должны получать прямую или косвенную личную выгоду от деятельности по покупке и продаже, и контрактов, участником которых является Орхан Холдинг/ Компания. Сотрудники не могут участвовать в действиях или провоцировать действия, которые являются аморальными, незаконными, противоречат дисциплине Орхан Холдинг/ Компании.



## III. Использование ресурсов компании

При использовании ресурсов от имени Орхан Холдинг/ Компании, необходимо учитывать интересы Орхан Холдинг/ Компании. Активы, ресурсы и персонал Орхан Холдинга/ Компании не могут быть задействованы в деятельности вне Орхан Холдинг/ Компании под каким-либо именем, или в интересах кого-либо, если это не входит в интересы Орхан Холдинг/ Компании. Весь персонал должен придерживаться принципа экономии ресурсов.

Правильное использование ресурсов в интересах Орхан Холдинг/ Компании также требует надлежащего использования времени. В рабочее время сотрудники Орхан Холдинг/ Компании эффективно используют свое время и не занимаются личными вопросами. Руководители не должны давать личные поручения сотрудникам.

В основном, личные посещения в течение рабочего времени не приветствуются. Сотрудники должны проводить встречи и беседы с посетителями в соответствии с темой визита в рамках разумного времени, без нарушения рабочего процесса.



## IV. Отношения с другими лицами и/или организациями, с которыми установлены деловые отношения

Частные коммерческие отношения не могут устанавливаться с клиентами, контрагентами, поставщиками, другими лицами и организациями, с которыми у Орхан Холдинг/ Компании есть деловые отношения.

Также не могут возникать персональные задолженности перед всеми вышеперечисленными.

При взаимоотношениях с клиентами необходимо учитывать: даже если существует договоренность на выплату клиенту, никакая транзакция не должна проводиться без информирования и одобрения клиента; и даже если существует договоренность в пользу компании, уязвимость клиента не может быть использована, и прибыль не может быть получена путем предоставления неполной/ некорректной информации клиенту. Персонал Орхан Холдинг / Компании не должен запрашивать или подразумевать подарки от какого-либо лица и / или организации, с которыми существуют деловые отношения, не должен принимать какие-либо подарки, деньги, чеки, имущество, бесплатные отпуска, специальные скидки и т. д., которые могут накладывать обязательства перед Орхан Холдинг / Компанией. Личная помощь или пожертвования не могут быть приняты от любого лица или организации, имеющих деловые отношения с Орхан Холдинг / Компанией. При таких обстоятельствах должна соблюдаться Политика дарения и принятия подарков.

## V. Отношения со СМИ

В отношениях со СМИ любые действия должны предприниматься в соответствии с Протоколом взаимодействия Орхан Холдинг/ Компании.

Делая какие-либо заявления, давая интервью средствам массовой информации, принимая участие в семинарах, конференциях в качестве спикера от имени Холдинга, требуется одобрение высшего руководства. Такая деятельность не может вестись в личных целях.



## VI. Действия от Имени Компании

Любые вознаграждения за выполнение действий в качестве представителя Орхан Холдинг/Компании в любой организации, профсоюзах и подобных общественных организациях должны быть переданы в Компанию.

Платежи, сделанные третьими лицами в пользу сотрудников Орхан Холдинг/Компании за выступление на семинаре или подобные услуги от имени Орхан Холдинг, также должны быть переданы в организацию или по другим реквизитам, указанным организацией. Эти люди могут получить награды, таблички и т.д. с символикой в качестве памятной атрибутики.

## В. Политика вручения и приёма подарков

Сотрудники Орхан Холдинг и Компаний Группы должны воздерживаться от приёма подарков и бонусов, которые могут повлиять на их непредвзятость, решения и поведение; также, как и от вручения таких подарков третьим лицам и организациям. Правила, изложенные ниже, определяют рамки обмена подарками между сотрудниками Орхан Холдинг/ Компании и третьими лицами, с которыми существуют деловые взаимоотношения, и устанавливают нормы и принципы поведения сотрудников в таких ситуациях. Хотя небольшие деловые подарки и привносят определенную человечность в бизнес-отношения, необходимо к любому знаку благодарности относиться разумно.

### Практические правила

1. Сотрудникам Орхан Холдинг/ Компании запрещено получать любые виды подарков, обладающих или не обладающих экономической ценностью, которые могут повлиять на их предвзятость, результативность, принятие решений в процессе выполнения своих обязанностей, кроме случаев, когда подарок символичен, и общая стоимость подарков, полученная за 1 календарный год, не превышает или эквивалентна 100 долларам США. При любых обстоятельствах сотрудник Орхан Холдинг/ Компании должен рассказать о получении подарка своему руководителю и проконсультироваться со специалистом по вопросам этики о том, насколько такая ситуация отвечает установленным правилам и требованиям.
2. Запрещено получать подарки, которые прямо или косвенно требуют ответных действий.
3. Получение, передача или предложение взятки недопустимы ни при каких обстоятельствах. Орхан Холдинг/ Компания избегает нецелевых (неправомерных) платежей. Взятки, "откаты" и другие неправомерные платежи не могут предлагаться, приниматься и/или платиться сотрудником Орхан Холдинг/ Компании нигде в мире.
4. Сотрудникам Орхан Холдинг/ Компании запрещено принимать деньги безвозмездно или занимать деньги в долг у работодателей, поставщиков, консультантов, конкурентов или клиентов; или просить ( а также принимать) у этих людей/ организаций оплатить их расходы на поездки, ведение деятельности и прочее.

5. Подарки и рекламные материалы, подготовленные Орхан Холдинг для клиентов, дилеров или третьих лиц для развития деловых отношений должны быть одобрены руководством Орхан Холдинг/ Компании. Распространение таких утвержденных материалов и подарков не требует дополнительного утверждения и разрешения.
6. При условии, что положения, изложенные в Статье 1, соблюдены, Орхан Холдинг/ Компания может принимать соответствующие продукты или услуги в качестве подарков; и продукты, и услуги, рассматриваемые как соответствующие культуре получателя и его этическим понятиям, могут быть преподнесены в качестве подарка с одобрения руководства Орхан Холдинг/ Компании.
7. В исключительных случаях, если обычаи местной культуры требуют обмена подарками, и такая норма установлена политикой компании, то такие подарки могут приниматься только на имя Орхан Холдинг/ Компании и с одобрения руководства Орхан Холдинг/ Компании. И во всех случаях, обмен подарками должен происходить в рамках местных культурных норм.



**Вопрос:** Нас настойчиво просят сделать пожертвования государственным органам с учетом получения некоторых государственных контрактов. Разрешено ли нам делать пожертвования таким государственным учреждениям и возмещать такие деньги, как деловые расходы?

**Ответ:** Запрещается выплачивать деньги под пожертвованиями как по закону, так и по правилам деловой этики Орхан Холдинг.

**Вопрос:** Я работаю на руководящей позиции в отделе обслуживания машинного оборудования компании. Я отвечаю за составление спецификации для новой техники и запасных частей. Новый поставщик прислал мне стереосистему стоимостью 750 долларов вместе с первой поставкой оборудования. Как мне действовать?

**Ответ:** Позвонить поставщику и поблагодарить его. Скажите, что Кодекс Деловой этики не позволяет принять такой подарок даже от имени компании и либо отправить подарок обратно, либо отдать в какую-нибудь благотворительную организацию и уведомить поставщика.

**Вопрос:** Иногородный поставщик посещает наш офис по крайней мере 2 раза в месяц и каждый раз настаивает на принятии мной приглашения отобедать после нашей встречи. Так как он очень веселый и общительный человек, в основном я не отказываюсь. Мои коллеги и прямые руководители в курсе, что время этих обедов я получаю важную информацию относительно рынка и конкурентов. «Сотрудникам разрешено получать развлечения, подарки и продукты питания в соответствии с бизнес-целями компании в соответствии со стандартами, которые приемлемы в соответствии с обычной деловой практикой» исходя из политики вручения подарков. Таким образом, мне разрешено пойти на ланч с этим поставщиком?

**Ответ:** Частота таких обедов устанавливается в соответствии со стандартами, приемлемыми в бизнес-среде, поделитесь нашей политикой дарения и получения подарков с поставщиком и предложите платить поочередно за обеды.

## С. Политика защиты конфиденциальной информации

Информация является одним из важнейших аспектов реализации концепции деятельности Орхан Холдинг и компаний Группы. Исходя из этого, эффективное использование информации, распространение в соответствующих ситуациях, соблюдение конфиденциальности, добросовестность и доступность – все это совместная ответственность всех наших компаний и сотрудников. Совместимость определенных систем и внедренных процессов управления информацией, сохранение ее конфиденциальности очень важны для получения наилучшего результата работы Компании. Следующие правила дают определение конфиденциальной информации для Орхан Холдинг/ Компаний и устанавливают порядок использования конфиденциальной информации для сотрудников.

### Практические правила

Конфиденциальная информация включает, но не ограничивается: бренды и другие интеллектуальные права, принадлежащие Орхан Холдинг/Компании, зашифрованные базы данных, разработанные, обработанные или применяемые персоналом, включая все виды инновационных разработок, процессов, публикаций, упаковок продуктов и маркирования, планы (маркетинговые, производственные, технические), последний состав акционеров, бизнес-стратегии, стратегические партнеры и информация о них и деталях партнерства, финансовая информация, информация о персонале, перечень клиентов, дизайн изделий, ноу-хау, спецификации, информация о потенциальных или актуальных клиентах, о поставщиках, и вся подобная информация, написанная, изображенная графически, на бумажных или машинных носителях. Ниже изложены принципы по использованию конфиденциальной информации:

1. Эта информация не может быть раскрыта третьим лицам до момента востребования официальными органами. В таком случае разглашающая сторона должна сначала проконсультироваться с Орхан Холдинг/ Компанией об объеме передаваемой информации и дать возможность Орхан Холдинг/Компании возразить против подобного разглашения в соответствии с действующим законодательством.
2. Эта информация не может копироваться или уничтожаться. Для сохранности, хранения и защиты должны приниматься необходимые меры. Изменения информации должны регистрироваться по датам.
3. Конфиденциальные файлы нельзя выносить за пределы организации. В случае, если информацию все же необходимо выносить за пределы офиса, должно быть получено разрешение руководства.

4. Пароли, коды пользователей и подобные идентифицирующие данные, используемые для доступа к информации компании должны храниться конфиденциально и не передаваться никому, кроме уполномоченного пользователя.

5. Конфиденциальная информация, принадлежащая компании, не обсуждается в закусочных, кафетериях, лифтах, транспорте и подобных общественных местах.

6. Конфиденциальная информация классифицируется в соответствии с степенью конфиденциальности, и это четко определяется содержанием информации. Персонал Орхан Холдинг/Компании владеет данными о степени конфиденциальности информации, полученной ими в ходе выполнения служебных обязанностей, и действуют соответственно. В случае возникновения сомнений в степени конфиденциальности, принимается высший уровень конфиденциальности и проводятся консультации с соответствующим менеджером в случае необходимости.

7. Если, в интересах Орхан Холдинг/ Компании, может возникнуть необходимость передачи конфиденциальной информации третьим лицам (физическим лицам и/или организациям), должно быть подписано соглашение о конфиденциальности, либо получено обязательство о неразглашении в письменном виде до момента передачи конфиденциальной информации. Эти действия необходимы для гарантии обеспечения сохранности и неразглашения, и возложения ответственности за нарушение условий конфиденциальности.

8. Недопустимыми являются необоснованные заявления и/или кривотолки относительно физических лиц или организаций.

9. Зарплаты/ гонорары, бонусы и подобная информация, отражающая политику компании, и являющаяся частной для физического лица – конфиденциальна и не подлежит разглашению кому бы то ни было, кроме доверенного лица. Информация, касающаяся персонала, передается только способами, сохраняющими ее конфиденциальность. Персоналу строго запрещается раскрывать эти сведения другим лицам или оказывать давление на других сотрудников с целью раскрытия этой информации.



**Вопрос:** Я работаю в Отделе развития бизнеса. В отделе много документов, таких как программы обучения, презентации, анкеты, опросники, которые я разработал в рабочее или личное время для того, чтобы устранить определенные недостатки, которые я видел в нашем отделе. Было бы правильно с моей стороны поделиться этим с друзьями из других компаний и взять их с собой при моем увольнении, чтобы использовать на новой работе?

**Ответ:** Нет, это было бы неправильно. Когда вы работаете в компании, все документы, формы, и любые другие документы относительно вашей работы, которые вы разрабатываете во время работы или в свободное время (вне работы), являются интеллектуальной собственностью компании. Когда компания нанимает кого-то, она оплачивает их время, их знания, способности и творчество. Таким образом, вам нельзя предоставлять эти документы другим, если вы не получили письменное разрешение от руководства, и Вы не можете взять их с собой при увольнении. Все, что вы создаете в компании, принадлежит компании.

**Вопрос:** Традиционно сотрудники, работающие в одном отделе любопытствуют друг у друга о размере ежегодного повышения оклада. Это мой первый год в компании. Мои коллеги тоже спрашивают меня о зарплате и повышении. Могу ли я рассказать им про мою зарплату?

**Ответ:** Конечно, нет. Политика защиты конфиденциальной информации гласит, что "персональные данные наемных работников, такие как заработная плата, дополнительные льготы и т. д., которые отражают политику компании, и которые носят частный характер, является конфиденциальной. Такая информация предоставляется каждому сотруднику в частном порядке. Строго запрещается сотрудникам разглашать эту информацию другим лицам". Все же, если вы чувствуете, что вы вынуждены раскрывать такую информацию, пожалуйста, обратитесь в отдел кадров или своему непосредственному руководителю.

## D. Формирование и поддержание безопасных и благоприятных рабочих условий

Орхан Холдинг и Компании Группы считают одним из важнейших приоритетов в своей деятельности формирование и поддержание благоприятной рабочей атмосферы. Поддержание благоприятных и здоровых условий работы, в которых к каждому сотруднику относятся с уважением и с соблюдением его прав в соответствии с законами и правовыми нормами, способствует улучшению и увеличению эффективности работы сотрудников, профессиональному развитию и отдаче. Далее изложены основные принципы формирования и поддержания благоприятного рабочего климата в Орхан Холдинг/ Компании.

### Практические правила

1. Порядок действий в Орхан Холдинг/ Компании установлен в соответствии с нормами текущего законодательства в сфере труда и обеспечения рабочих условий. Сотрудники Орхан Холдинг/ Компании выполняют все требования законодательства и действуют в соответствии с законодательными нормами и правилами.

2. Кадровая политика Компании обеспечивает все трудовые гарантии при найме, повышении, переводе, компенсациях, вознаграждениях, социальном обеспечении.

3. Нобель Автомотив Русиа – работодатель, предоставляющий равные возможности. В организации недопустима любая дискриминация, будь то по языковому признаку, по национальности, цвету кожи, полу, политическим взглядам, вероисповеданию, религии, возрасту, физическим возможностям и иным подобным признакам.

4. Сотрудник не может требовать особого отношения по причине половой принадлежности, религии, языку или расы; никто не должен обладать особыми привилегиями. Недопустимо делать или получать уступки из-за половых, религиозных, языковых, национальных различий.

5. Орхан Холдинг /Компания соблюдает все требования действующего трудового законодательства. На работу не принимаются дети до шестнадцати лет, даже если это допустимо законодательством, кроме случаев, когда такое трудоустройство является частью производственной практики или программы «Учись и Работай»

6. В Орхан Холдинг/ Компании сформирован позитивный и гармоничный рабочий климат с целью поддержания совместной деятельности, и люди с различным вероисповеданием, зарплатами и мнениями имеют возможности для комфортной работы. Здоровая и безопасная рабочая среда формируется для каждого сотрудника. Ответственный руководитель должен быть немедленно информирован о чрезвычайных происшествиях и несчастных случаях на работе, связанных с выполнением работы, окружением и безопасностью.

7. Компания не использует принудительный труд. Компания устанавливает такой уровень оплат и премий, который соответствует основным потребностям людей в свете местных условий. Компания соблюдает нормы рабочего времени и переработки, а также размеры выплат, предусмотренные действующим законодательством.

8. К частной жизни и личному пространству сотрудников в компании относятся с уважением. Нельзя вмешиваться в разговор третьим лицам. Запрещается давать/ распространять/ получать незаконным способом персональные данные.

Личная информация персонала, которая является основой трудовых отношений, не может быть использована при коммуникации с третьими лицами без согласия лица, которому принадлежит эта информация. С особым уважением необходимо относиться к частной и семейной жизни сотрудников.

**Вопрос:** Было отмечено, что сотрудники женского пола увольняются по семейным причинам по истечении определенного периода после приёма на работу. Это создаёт очевидные проблемы: появление неожиданных вакансий, потерянное обучение сотрудника. Именно по этой причине я не назначаю женщин на должности с долгосрочными планами развития. Следует ли рассматривать эту рациональную точку зрения, принятую с целью увеличения производительности труда, как дискриминацию?

**Ответ:** Это определенно дискриминационное действие. Кадровая политика и практика Орхан Холдинг Групп обеспечивает справедливое выполнение всех процедур найма, продвижения по службе, ротации и оплаты труда. Недопустимо позволять дискриминационное поведение по половому или иному признаку в рамках организации компании.

**Вопрос:** Я намерен принять на работу сына руководителя одного из департаментов. Это против правил?

**Ответ:** Если человек, которого вы хотели бы нанять, наиболее подходящий кандидат на должность, вы рассматриваете его так, как этого требует корпоративный рекрутинг и процесс отбора кандидатов, и если он не будет работать в том же отделе с его отцом, тогда это не будет нарушением нашего Кодекса.



## E. Защита личного пространства сотрудников, предотвращение притеснения и домогательств

В контексте защиты всего личного пространства сотрудников под защитой находится также физическая, сексуальная и эмоциональная часть личной жизни.

- Нарушение личного пространства сотрудников путем любой формы домогательств или преследования на рабочем месте или любом другом месте, предназначенном для выполнения служебных обязанностей, противоречит законодательству и нормам нравственности. Компания не допускает такого рода правонарушений. Целью является обеспечение сотрудникам работы в атмосфере, свободной от любого вида домогательств.
- Нарушение физической неприкосновенности путем сексуального преследования физического лица без физического контакта рассматривается как сексуальное домогательство. Исходя из этого, запрещены любые действия или поведение, которое может расцениваться подобным образом.
- Более того, не допустимо демонстрация негативного поведения в отношении тех, кто сообщил о случае домогательства, либо в отношении тех, кто занимается изучением таких случаев.

## Г. Насилие на рабочем месте, употребление наркотических веществ и алкоголя, ношение оружия

- Запрещается приходить на работу в состоянии алкогольного или наркотического опьянения также, как и хранить, продавать, предлагать или давать по любой причине алкоголь или наркотические вещества на рабочем месте.
- Не разрешается угрожать, применять силу или использовать другие виды насилия на работе, приносить оружие, включая и спортивное оружие, на территории компании (кроме оружия, принадлежащего сотрудниками охраны компании).

## Г. Защита безопасности жизни, здоровья и окружающей среды

### • Безопасность и Здоровье:

Орхан Холдинг считает безопасность жизни и здоровья своих сотрудников основной ценностью. Кроме того, существует региональное и федеральное законодательство, направленное на защиту безопасности человека на рабочем месте. Эти законы строго исполняются. Расширенное и постоянное обучение, регулярные проверки являются важными составляющими понимания и соответствия нормам законодательства о безопасности.

### • Защита окружающей среды:

Правительство на всех уровнях и во многих странах ввело в действие строгое законодательство для защиты окружающей среды. Кроме того, исполнительные органы демонстрируют четкую направленность применения уголовного законодательства против корпораций и их сотрудников при серьезных правонарушениях в сфере защиты окружающей среды. Законодательство по защите окружающей среды регулирует также несколько аспектов деятельности Компании, в частности выбросы в воздух, землю или воду. Органы власти должны уведомляться о таких случаях, как например, аварийные утечки и разливы или только полученная информация о том, что используемые или производимые химикаты могут нанести вред здоровью. Также правительства многих стран требуют предварительного уведомления от Компании в случае производства или импорта новых химикатов. Расширенные программы по непрерывному обучению сотрудников и эффективные программы аудита исполнения экологического законодательства являются важным аспектом хозяйственной деятельности.

## Практические правила

1. Компания придерживается самых высоких стандартов для безопасной эксплуатации объектов и защиты нашей окружающей среды, наших сотрудников, наших клиентов и людей в сфере деятельности нашего бизнеса. Компания должна прикладывать максимальные усилия для совершенствования систем безопасности жизни, здоровья и окружающей среды, стремиться постоянно соответствовать ожиданиям общества, сделав это направление неотъемлемой частью своей деятельности.

2. Компания верит, что любые травмы и профессиональные заболевания, так же, как и чрезвычайные происшествия, можно предотвратить. Наша цель состоит в том, чтобы свести их количество к нулю. Компания способствует безопасности сотрудников в нерабочее время. Компания производит оценку воздействия каждого помещения на окружающую среду. Организация предлагает дизайн и строительство безопасных для окружающей среды помещений, безопасное транспортное оборудование, соответствующее местным нормам. Компания должна быть подготовлена к чрезвычайным ситуациям и помогать местному сообществу улучшать уровень подготовленности к экстренным ситуациям.

3. Компания стремится свести к нулю образование отходов. Материалы используются повторно и перерабатываются для вторичного использования для минимизации ликвидации и экономии ресурсов. Образованные отходы размещаются безопасными способами в соответствии с необходимой мерой ответственности. Компания стремится к тому, чтобы свести к нулю выбросы в атмосферу, признавая это в качестве первоочередной задачи, так как такие выбросы представляют потенциальный риск здоровью и окружающей среде.

4. Компания стремится к эффективному использованию натуральных ресурсов, таких как уголь, нефть, природный газ, воду, минералы и другие природные ресурсы. Компания использует свою землю, не нарушая благоприятные условия в окружающей живой природе.



**Вопрос:** Один из наших коллег недавно ушел из нашей компании после долгих лет работы со строгой лояльностью и основал консалтинговую фирму. Он попросил меня дать ему копию анкеты, к разработке которой он приложил большие усилия. Эта анкета является секретным документом. Как мне поступить?

**Ответ:** Конфиденциальность является неотъемлемой частью наших Правил деловой этики. Информация, которая дает нашей группе конкурентное преимущество, а также информация и системы, которые могут оказаться в невыгодном положении для нашей компании в случае ее раскрытия, считаются конфиденциальными. Такая информация должна использоваться только для целей Орхан Холдинг Групп. Мы делимся такой информацией только с заинтересованными людьми в рамках наших полномочий. Эта анкета, которая была разработана благодаря тщательным усилиям, может быть частью ноу-хау компании и считаться конфиденциальной. Вы не должны делиться тем, что считается ноу-хау Компании. Если сомневаетесь, проконсультируйтесь с вашим непосредственным руководителем.

**Вопрос:** Мой знакомый, работая на субподрядчика Орхан Холдинг, рассказал мне, что его работодатель не платит взносы в Фонд социального страхования. Может ли наша компания быть привлечена к ответственности за неправомерное поведение своего субподрядчика? Должен ли я поделиться этой информацией с моей компанией?

**Ответ:** Да, должны. Нарушение законодательства нашим субподрядчиком может иметь пагубные последствия для репутации нашей Группы. Мы не можем продолжать работать с компаниями, которые, в меру наших знаний, нарушают правила Кодекса деловой этики. Орхан Холдинг стремится работать с деловыми партнерами, которые отвечают критериям целостности и легитимности.

### III. ПРИНЯТЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ



Орхан Холдинг/ Компания может вести бизнес на международных рынках, таким образом, деятельность компании может находиться в сфере регулирования законодательства и норм различных стран. В случае, если присутствует неопределенность и сомнения в толковании этических норм ведения бизнеса в какой-то стране, необходимо в первую очередь действовать в соответствии с установленным законодательством в данной стране. Если соблюдение норм страны деятельности или в стране деятельности приводит к негативным последствиям в отношении норм морали и нравственности, установленных Орхан Холдинг/Компанией, тогда мы ищем решение в соответствии с существующим кодексом этики и установленными процедурами.

## IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ



### А. Сотрудников

Кодекс Деловой этики Компании и соответствующие положения устанавливают подробные нормы этического поведения в рамках исполнения служебных обязанностей. Все сотрудники несут ответственность за соблюдение вышеизложенных кодексов. Следовательно, все сотрудники Орхан Холдинг несут ответственность за:

- Соблюдение законов и нормативно-правовых актов в своей деятельности при любых обстоятельствах.
- Изучение, понимание, использование Кодекса деловой этики и ведение деятельности в соответствии с принципами, нормами и ценностями, прописанными в нем.
- Изучение общего и ориентированного на деловые взаимоотношения порядка и процедур, действующих в Орхан Холдинг/ Компании.
- Консультирование со своим Руководителем или Отделом кадров по поводу возможных нарушений в своей деятельности или деятельности других.
- Немедленное сообщение о возможном нарушении в своей деятельности или деятельности других, ставить в известность Руководителя, Отдел кадров, Специалиста по вопросам этики, Регионального директора и/ или Совет по вопросам этики устно или письменно, сообщая о конкретных нарушителях или сохраняя их конфиденциальность.
- Соблюдение Процедур и методов решения вопросов этики и выбор норм поведения
- Сотрудничество с Советом по вопросам этики при рассмотрении проблем; сохранение конфиденциальности информации, полученной в ходе таких расследований.

### В. Руководителей

Руководители департаментов Компании имеют следующие дополнительные обязательства, помимо предписанных Кодексом деловой этики для всех сотрудников:

- Создавать и сохранять такую культуру и рабочую обстановку в компании, которая способствует соблюдению норм деловой этики.
- Быть примером в соблюдении этических принципов, обучать своих подчиненных.
- Поддерживать своих сотрудников в вопросах этики и при обращениях, касающихся соблюдения и нарушения норм деловой этики.
- Принимать участие в вопросах консультирования, должным образом решать возникающие этические вопросы, и в случае необходимости направлять их в Совет по вопросам этики
- Структурировать все рабочие процессы в зоне своей ответственности таким образом, чтобы минимизировать этические риски, и внедрять необходимые методы и способы для обеспечения соблюдения норм деловой этики.



### С. Специалистов по вопросам этики

- Консультирование сотрудников в вопросах этики внутри компании.
- Отправлять на рассмотрение Совета по вопросам этики таких нарушений, по которым необходимо тщательное изучение ситуации.
- Участие и содействие в решении вопросов нарушений этических норм, направленных Советом по вопросам этики.
- Регулярно предоставлять отчеты в Совет по вопросам этики по вопросам и заявлениям, касающихся выполнения этических норм, либо предоставлять необходимую информацию по требованию.
- Действовать как связующее звено при проведении расследования внутри компании и Советом по вопросам этики и оказывать содействие при необходимости.
- Контроль за эффективностью выполнения программы деловой этики Орхан Холдинг внутри Компании и содействие ее исполнению.

## D. Другие обязательства

- Высшее руководство Орхан Холдинг/ Компании несет ответственность за эффективное соблюдение Кодекса деловой этики Орхан Холдинг/ Компании, а также за культуру продвижения и соблюдения кодекса.
- Кодексы этики и все политики, касающиеся Кодекса деловой этики, рассматриваются, пересматриваются и документируются отделом кадров Орхан Холдинг по рекомендации Совета по этике, а изменения объявляются Орхан Холдинг / Компании после утверждения.
- Отдел по работе с персоналом Орхан Холдинг/ Компании несёт ответственность за:
  - Информирование сотрудников о нормах Кодекса деловой этики, проведение периодического обучения, разъяснение положений и поддержание постоянного контакта с сотрудниками по данным вопросам;
  - Ознакомление новых сотрудников с Кодексом деловой этики, доведение до их сведения основных моментов; подписание новым сотрудником Заявления о прочтении "Кодекса деловой этики"
  - В начале каждого года собирать у сотрудников Business Ethics Compliance Form и обновлять Заявления о прочтении "Кодекса деловой этики"
- Руководство Орхан Холдинг/ Компании в сотрудничестве с Советом по вопросам этики несёт ответственность за:
  - Гарантию сохранения конфиденциальности жалоб и заявлений по вопросам в рамках Кодекса этики и защита людей после подачи таких заявлений,
  - Обеспечение гарантии рабочего места сотруднику, подавшему жалобу/ заявление,
  - Гарантию честного и своевременного рассмотрения жалоб и заявлений соответствующим и деликатным способом, принятие необходимых и решительных мер.

## V. Несоответствие с Кодексом деловой этики

К тем, кто нарушает Кодекс деловой этики и / или политику и процедуры компании, применяются дисциплинарные меры вплоть до увольнения. Дисциплинарное взыскание также применяется к тем, кто одобряет или совершает ненадлежащее поведение и действия, нарушающие этический кодекс, а также к тем, кто не выражает обеспокоенность или не сообщает о возможном нарушении, о котором им известно.



**Вопрос:** Мой брат, который живет в Шотландии, приезжает в Тольятти в эти выходные, и он останется здесь на неделю в отеле. Я тоже останусь в этом отеле на неделю для обучения. Будет ли против Кодекса деловой этики, если я одолжу ему служебную машину, которую дали мне в Компании?

**Ответ:** Если отдадите автомобиль брату, то нарушите положение «весь персонал должен соблюдать принцип экономии всех ресурсов», и «разрешается использование ресурсов для целей и интересов компании. Активы компании, ресурсы и персонал не должны использоваться за пределами компании, если не обеспечиваются интересы компании». Вы не должны позволить вашему брату использовать служебный автомобиль.

## A. Совет по вопросам этики

Совет по вопросам этики несет ответственность за рассмотрение и принятие решений по жалобам и заявлениям о нарушении Кодекса деловой этики группы компаний Орхан Холдинг и других соответствующих правил. Совет по вопросам этики имеет прямое подчинение Президенту Орхан Холдинг и в него входят:

Председатель : Mr. Selçuk Gezdur (Член совета)

Участник : Mrs. Evrim Bayam (Член совета)

Участник : выбирается по необходимости



## Принципы работы Совета по вопросам этики

Совет по вопросам этики ведет свою деятельность в рамках нижеуказанных принципов:

- Сохранять конфиденциальность жалоб/заявлений и людей, их подавших.
- Проводить рассмотрение с максимально возможным уровнем конфиденциальности.
- Иметь полномочия для запроса информации, документов, свидетельств, касающихся расследования, напрямую от соответствующего подразделения. Уметь анализировать всю информацию и документы только в рамках проводимого расследования.
- Весь процесс рассмотрения и изучения жалоб документируется в письменном виде. Информация, свидетельства и документы прикладываются к записям.
- Записи подписываются председателем и членами Совета по этике.
- Рассмотрение проводится в режиме срочности и решения принимаются настолько быстро, насколько это возможно.
- Решения Совета по этике должны исполняться немедленно.
- Соответствующие департаменты и уполномоченные лица информируются о результатах.
- В процессе выполнения своих обязательств, председатель и члены Совета по этике действуют независимо и не подвержены влиянию руководителей подразделений и организационной иерархии. Они не могут быть подвержены какому-либо давлению по рассматриваемому вопросу.
- Если Совет по этике считает необходимым, можно обратиться к «мнению экспертов», и консультация экспертов гарантирует, что предпринимаемые необходимые меры не нарушают принципы конфиденциальности во время проведения расследования.



## VI. Процедуры и методы решения вопросов этики



Вам необходимо следовать нижеописанным процедурам и задавать себе указанные вопросы при построении плана действий.

### 1. Определение вопроса, решения или проблемы

- Вас просили сделать что-то, что вы считаете неправильным?
- Вы осведомлены о ситуациях в Компании/Холдинге, которые могут быть потенциально незаконными или могут не соответствовать деловой этике?
- Вы пытаетесь принять решение, но у вас есть сомнения относительно того, как вы должны вести себя в соответствии с Деловой этикой?



### 2. Думайте прежде, чем принять решение

- Четко определите и сформулируйте вопрос или проблему
- Спросите себя, почему существует дилемма
- Подумайте о средствах и результатах
- Подумайте, на ком это может отразиться
- Консультируйтесь с другими



### 3. Определитесь с планом действий

- Определите свою ответственность
- Изучите всю необходимую информацию и факты
- Действуйте в соответствии с политикой компании, процедурами и профессиональными стандартами
- Оцените риск и подумайте, как его можно снизить
- Старайтесь разработать лучший план действий
- Консультируйтесь с другими

### 4. Проверяйте ваши решения

- Анализируйте вопросы, которые должны быть заданы корректно (с этической точки зрения)
- Анализируйте ваши решения в контексте основных ценностей компании
- Убедитесь, что ваша деятельность соответствует политике компании, законодательству и проф. стандартам
- Консультируйтесь с другими и учитывайте их мнения при формировании плана действий



### 5. Делитесь своими решениями

- Делитесь своими решениями с соответствующими людьми
- Делитесь своими знаниями
- Делитесь историей своих успехов с другими

**Вопрос:** Мои коллеги, которые иногда забывают пароли для доступа к файлам общего домена, просят меня дать им мой пароль. Это правильно давать свой пароль моим коллегам?

**Ответ:** Нет. Такие пароли являются личными. В случае ошибки, совершенной с использованием вашего пароля, вы можете понести персональную ответственность. «Пароли, коды пользователя, и прочие опознавательные данные, используемые для доступа к корпоративной информации, являются конфиденциальными и не могут разглашаться никому, кроме авторизованных пользователей.»



**Вопрос:** Мой руководитель поручил мне задание, которое, как я считаю, противоречит правилам Компании; возможно, данное задание противозаконно. Я не решился перечить менеджеру; и если я поставлю в известность Совет по этике, менеджер легко поймет, что это сделал я, я боюсь последствий. Как мне поступить?

**Ответ:** В каждой компании есть люди, которые выбирают легкий путь, вместо правильного, или которые просто действуют некорректно. Если вы полагаете, что вас попросили сделать что-то, что противоречит Кодексу этики и даже законам, поделитесь своими подозрениями с руководством через соответствующие каналы. Наши правила гласят: «Дисциплинарные меры должны применяться к тем, кто одобряет или управляет неподобающим поведением и действиями, нарушающими Кодекс этики ..... А также к тем, кто не поднял проблему или своевременно не доложил о потенциальном нарушении, о котором знал». Руководство Компании совместно с Комитетом по этике обязаны гарантировать конфиденциальность жалоб/заявлений, сделанных в соответствии с Кодексом деловой этики компании ОРХАН ХОЛДИНГ, и защищать физических лиц после подачи ими жалоб/заявлений.

**Вопрос:** Когда поздно вечером я пошел сделать на принтере копии своего отчета, я обнаружил стопку ксерокопий на принтере, содержащих персональные сведения и сведения о заработной плате сотрудников нашего отдела. В офисе никого не было. Я никому не хочу причинять неприятности, но это неправильно оставлять документы такого характера. Как мне поступить?

**Ответ:** Наш Кодекс этики гласит, что «необходимо принимать меры для сохранения, хранения и защиты конфиденциальной информации». Первым делом поместите отчет, который вы нашли, в конверт и утром направьте его соответствующему руководству.



**Вопрос:** Иногда я получаю сообщения по электронной почте, которые содержат данные о продукции конкурентов. Было бы правильно пересылать такие сообщения моим коллегам и друзьям просто для информирования?

**Ответ:** «Не должно быть не голословных заявлений и/или сплетен в отношении лиц или организаций». Даже если электронные сообщения содержали достоверную информацию, но так как данная информация была распространена с вашего эл. адреса, конкурент может подать на вас в суд (или на нашу компанию) о том, что мы порочим его деловую репутацию. Не распространяйте такие сообщения, как «спам». Кроме того, как указано в нашей политике по e-mail, система электронной почты не должна быть использована для отправки таких сообщений.

**Вопрос:** Я работаю специалистом по закупкам в моей компании. Мой шурин был назначен генеральным директором одной компании месяц назад, и теперь эта компания готова работать с нами качестве поставщика. Эта компания работала с нами ранее. Как мне поступить?

**Ответ:** В нашей политике в отношении конфликтов интересов сказано «сотрудники никоим образом не вступают в деловые отношения с членами семьи, друзьями, или третьим лицам с целью взаимной или не взаимной выгоды. Например, сотрудник в отделе закупок должен избегать ведения бизнеса с поставщиком, где работает член семьи. Исключительные обстоятельства требуют утверждения Председателя Совета директоров». Вам следует объяснить ситуацию вашему Генеральному Директору и не участвовать в Совете по решению данного вопроса.

**Вопрос:** Я работаю в Департаменте разработки проектов. Дома мне нужно сделать ремонт. Я узнал, что одна из компаний, которую мне порекомендовали, будет оказывать определенные ремонтные услуги для нашей Компании. Владелец компании отметил, что он может сделать ремонт в моем доме по доступной цене и с предельной осторожностью. Как мне поступить?

**Ответ:** Наша политика Конфликтов интересов гласит: "Частные коммерческие отношения не могут устанавливаться с клиентами, контрагентами, поставщиками, другими лицами и организациями, с которыми у Орхан Холдинг/Компании есть деловые отношения. Также не могут возникать персональные задолженности перед всеми вышеперечисленными". Если цена, предложенная за ремонтные работы, соответствует рыночным стандартам, и если вы лично не ответственны за заключение контрактов с этой компанией, то можно принять предложение. Мы рекомендуем сообщить своему руководителю в письменной форме ваши коммерческие отношения. Если цена, предлагаемая организацией, значительно ниже рыночной, мы предлагаем вам работать с другой организацией.

**Вопрос:** Я планирую открыть магазин со своей супругой, чтобы продавать продукты, которые пользуются спросом в своей области. Я намерен использовать свои таланты, которые не требуются на моей работе в Орхан Холдинг. Противоречит ли это правилам Орхан Холдинг, если я буду работать в магазине в нерабочее время?

**Ответ:** Да, за исключением случаев, предусмотренных нашими Правилами деловой этики. «Сотрудникам не разрешается заниматься деятельностью, которая может потребовать регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя. Сотрудники имеют право работать на третьих лиц за вознаграждение в течение или после рабочего времени в соответствии с нормами трудового законодательства», при соблюдении условий указанных в кодексе.

**Вопрос:** Я чувствую себя некомфортно. Мой начальник просит меня пойти с ним на ужин, и говорит о внебрачных отношениях, когда мы наедине. Как мне действовать?

**Ответ:** Нарушение физической неприкосновенности путем сексуального преследования физического лица без физического контакта рассматривается как сексуальное домогательство. Исходя из этого, всем сотрудникам запрещено совершать действия, подпадающие под это определение. Кроме того, не допускается мешать, кто подал жалобу или сообщил о случае преследования, или тем, кто помогает расследованию такого случая. Если вы считаете, что ваш руководитель или другой коллега совершают сексуальные действия, которые рассматриваются как домогательство, обратитесь в отдел кадров или Совет по вопросам этики.

**Вопрос:** Я всегда выполняю поставленные задачи в установленные сроки. Однако мой руководитель помешался на «неопрятности» моего стола. Я так работаю! Он начал меня запугивать, угрожая наказать меня, если я не исправлюсь. Я считаю такое поведение как «нарушение неприкосновенности частной жизни» или «моббинг». Что вы думаете?

**Ответ:** Нельзя рассматривать настойчивость своего руководителя, который пытается обеспечить соблюдение политики компании, как домогательство. Ваш менеджер просит Вас соблюдать политику компании в отношении конфиденциальности и производительности труда в качестве лица, ответственного за обеспечение и поддержание эффективности и результативности на рабочем месте. Ваш руководитель отвечает за ведение документации общества в установленном порядке, поддержание эффективной системы архивирования и сохранения конфиденциальной информации в соответствии с правилами. Таким образом, вы должны рассмотреть замечания своего руководителя, как официальное предупреждение о нарушении правил компании, а не нарушение неприкосновенности частной жизни.

## VII. 4 ФИЛЬТРА ПРИ РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ ЭТИКИ

### 1. Соответствие стандартам

- Соответствует ли поведение законам, правилам и традициям?

### 2. Справедливость

- Обосновано ли и справедливо ли данное поведение?

### 3. Влияние

- Вызывает ли данное поведение дискомфорт, если будет известно публично?

### 4. Воспринимаемая реальность

- Может ли данное поведение вызвать неблагоприятное или нежелательное восприятие?

В случае возникновения вопросов или появления сомнений относительно каких-либо возможных нарушений, вы можете обращаться напрямую в Совет по вопросам этики по следующему электронному, почтовому адресу и/или телефону:



**E-mail :** [etikkurul@orhanholding.com](mailto:etikkurul@orhanholding.com)  
[ethicsboard@orhanholding.com](mailto:ethicsboard@orhanholding.com)



**Телефон:** +90 224 444 89 98



**Адрес :** **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)