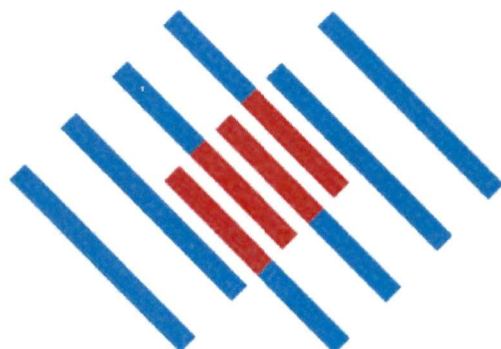


ПРИЛОЖЕНИЕ 1



ŞİŞECAM

**КОДЕКС ЭТИКИ
ГРУППЫ ŞİŞECAM**

Handwritten signature



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

Содержание	
О КОДЕКСЕ	3
ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	4
НАШИ ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ	5
1. ОТНОШЕНИЯ ГРУППЫ ŞİŞECAM С СОТРУДНИКАМИ.....	6
2. ОТНОШЕНИЯ ГРУППЫ ŞİŞECAM С ПАРТНЕРАМИ.....	8
3. УПРАВЛЕНИЕ АКТИВАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ.....	11
4. НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ ВНЕ ГРУППЫ	13
5. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ.....	14
6. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ И ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ.....	15
7. ПОДАРКИ, ПРИЕМЫ И ДОЛГОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.....	16
8. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ТОРГОВЛИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ	17
9. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ С БЫВШИМИ СОТРУДНИКАМИ ГРУППЫ	18
10. ВЫБОР И УПРАВЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКАМИ	18
11. ПОЖЕРТВОВАНИЯ	18
12. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ДОМОГАТЕЛЬСТВ И НАСИЛИЯ	18
13. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ.....	19
14. ОХРАНА ТРУДА, БЕЗОПАСНОСТЬ И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ОСВЕДОМЛЕННОСТЬ ..	19
15. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА.....	20
16. СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ	22



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

О КОДЕКСЕ

Согласно принятой Группой Şişecam стратегии устойчивого роста, мы поставили цель работать на благо всех сотрудников и партнеров Группы как на местном, так и на международном уровне, вносить вклад в формирование нашего общего будущего через разработку продуктов и услуг, которые улучшают жизнь людей, а также делиться создаваемым богатством, с уважением относясь к людям, природе и законам.

Мы соединяем успешные показатели работы с профессионализмом, основываемся на ответственном, нравственном, дальновидном и опирающемся на многолетний опыт подходе. Мы верим, что устойчивый успех, являющийся для нас предметом гордости, может быть обеспечен только благодаря соблюдению этих принципов. Для того чтобы распространить этот подход в масштабах всей Группы и привить его будущим поколениям, мы подготовили *"Кодекс этики Группы Şişecam"*. Данное руководство описывает все зоны ответственности, которые несут все сотрудники Группы перед нашими партнерами внутри организации и за ее пределами. Все сотрудники Группы Şişecam, вне зависимости от их географического местонахождения, в качестве своих основных служебных обязанностей должны прилагать усилия и показывать пример в вопросах соблюдения ценностей, перечисленных в настоящем руководстве. Вместе с тем во внимание также должны приниматься дополнительные документы, такие как политики, регламенты и процедуры, разработанные специально применительно к конкретным должностям или компаниям Группы Şişecam. Мы ожидаем, что все наши поставщики и деловые партнеры также будут соблюдать установленные стандарты и *"Кодекс поведения поставщиков Группы Şişecam"*.

Мы делаем все возможное, чтобы представлять наши продукты и услуги в рамках законодательства, политики и обязательств компании, а также для выполнения своих обязательств.

Во всех регионах деятельности Группы сотрудники и партнеры Группы ведут работу в соответствии с Кодексом этики Группы Şişecam и опираются на эти правила в своем поведении.

Мы ожидаем, что сотрудники и все партнеры Группы будут всецело придерживаться этих принципов и правил при работе и в полном объеме будут выполнять свои обязанности согласно законодательным и прочим нормативно-правовым требованиям, а также будут соответственно мотивировать своих коллег. Также мы ожидаем, что сотрудники Группы будут сообщать о случаях нарушений кодекса этики по специальным каналам, если нарушения были ими замечены или если существует подозрение на нарушение.

Наша цель — постоянно развиваться и обеспечивать мирную, безопасную для здоровья и надежную рабочую среду для всех наших сотрудников и партнеров, а также посредством всех направлений деятельности повышать осведомленность людей о проблемах экологии и общества и оставить будущим поколениям лучший для жизни мир.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Аудиторский комитет: аудиторский комитет, который основан в структуре Совета директоров Компании.

Горячая линия по вопросам этики: <https://ethicshotline.sisecam.com>

Турция/0800 621 2393, Австрия/0800 017855, Босния и Герцеговина/080 083 067, Болгария/0800 46 269, Китай/400 120 0275, Египет/0800 006 0316, Грузия/0800 10 02 50, Германия/0800 180 0655, Венгрия/80 088 538, Индия/000 800 919 0261, Италия/800 828 488, Нидерланды/0800 022 2904, Румыния/0800 360 147, Россия/8 800 301 85 34, Словакия/0800 601 478, Испания/900 876 290, Украина/0800 801 480, США/1 800 508 1753

Совет по этике: Совет по этике, который работает в подчинении Комитету по корпоративному управлению.

Президент: Президент Şişecam.

Законодательство: любой закон, постановление, коммюнике, циркуляр, решение или любой другой законодательный акт, который может применяться к Şişecam и его дочерним компаниям, принятые страной, в которой учреждена соответствующая компания, наднациональным или международным учреждением или любой третьей страной, и которые могут носить обязательный характер для Şişecam или ее дочерних и зависимых предприятий.

Компания или Şişecam: Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş.

Дочерние или зависимые предприятия: дочерние компании, действующие в рамках Группы и контролируемые Şişecam"

Поставщик: физическое или юридическое лицо, предоставляющее материалы, услуги и/или консультации.

Сотрудник Группы: все сотрудники, работающие на основании месячной или часовой тарифной ставки в компаниях Группы.

Группа: компания Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş. и все ее дочерние и зависимые предприятия.

Совет директоров: Совет директоров Şişecam.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

НАШИ ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ

Группа Şişecam осуществляет все виды профессиональной деятельности в соответствии с указанными ниже основными принципами. Отношения с клиентами, поставщиками, акционерами и прочими партнерами также выстраиваются с опорой на данные основные принципы.

1. Честность

Все виды деятельности ведутся в соответствии с принципом честности. Придается большое значение выстраиванию честных и доверительных отношений с сотрудниками, клиентами, поставщиками, акционерами и всеми партнерами Группы, в соответствии с чем избегаются не соответствующие реальности и дезинформирующие заявления и действия.

2. Прозрачность

Выстраиваются прозрачные и открытые отношения с сотрудниками, клиентами, поставщиками, акционерами и всеми прочими партнерами Группы. В рамках всех видов деятельности своевременно и в полном объеме предоставляется четкая и верная информация, при этом всегда учитываются вопросы конфиденциальности информации.

3. Объективность

Для обеспечения справедливой рабочей среды, в которой реализуется политика уважения к правам человека, сотрудникам на всех уровнях предоставляются равные возможности вне зависимости от их языка, религиозных взглядов, вероисповедания, национальности, гражданства, пола, сексуальной ориентации, социального или личного статуса, состояния здоровья, семейного положения, предпочтений в одежде, личных убеждений, наличия инвалидности, возраста и прочих особенностей, защищаемых местным законодательством. В Группе мы не делаем различия среди клиентов, поставщиков, акционеров и прочих партнеров. Все сотрудники Группы демонстрируют справедливое и равное отношение ко всем и избегают в своих действиях предубеждений.

4. Конфиденциальность

Поддерживается конфиденциальность информации, принадлежащей клиентам, сотрудникам и каким-либо третьим сторонам, доступ к которой был получен в ходе ведения профессиональной деятельности. Предпринимаются все необходимые меры для того, чтобы обеспечить получение, хранение и доступ к указанной информации только со стороны уполномоченных лиц в соответствии с действующими процедурами Группы. Подобного рода информация (за исключением публично обнародованных сведений) не может быть использована или раскрыта партнерами Группы без предварительного получения письменного согласия со стороны Группы.

5. Уважение к сотрудникам

Группа Şişecam предоставляет всем своим сотрудникам справедливую, надежную и способствующую продуктивности рабочую среду и действует на основе общепринятых



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

принципов уважения к правам человека. Личные взгляды, ценности и убеждения всех партнеров и сотрудников Группы уважаются и ценятся.

6. Устойчивое развитие

Придается большое значение сохранению биологического разнообразия в природе, осознаются риски в этой области, прилагаются большие усилия для минимизации влияния производственных процессов и производимой продукции на экологию.

7. Соблюдение законодательства и правовых норм

Деятельность ведется в соответствии с требованиями действующего законодательства и правовых норм, ведется работа по нормативно-правовому соответствию и предпринимаются все необходимые для этого меры. От всех партнеров Группы ожидается соблюдение действующего законодательства, правовых норм, правил и договоров.

8. Ответственность перед обществом

Группа проявляет уважение к ценностям обществ, в которых ведется деятельность, проявляет заботу об их интересах, осуществляет деятельность с учетом ответственности перед обществом и принимает необходимые меры.

9. Абсолютная нетерпимость ко взяточничеству и коррупции

Şişecam придерживается принципа соблюдения законодательства, универсальных правовых норм, этических и профессиональных принципов в отношении взяточничества и коррупции во всех странах, где компания осуществляет деятельность и имеет представительства. Şişecam придерживается подхода «абсолютной нетерпимости» в отношении взяточничества и коррупции в рамках этого принципа.

1. ОТНОШЕНИЯ ГРУППЫ ŞİŞECAM С СОТРУДНИКАМИ

Группа Şişecam предана делу предоставления всем своим сотрудникам справедливой, надежной, способствующей продуктивности, безопасной для здоровья и полноценной рабочей среды и действует на основе общепринятых принципов уважения к правам человека. Группа верит, что обеспечение такой рабочей среды для сотрудников Группы является одним из основополагающих факторов ее успеха.

В соответствии с этим:

- 1.1.** Сотрудникам и кандидатам на должности в Группе предоставляются равные возможности с учетом квалификационных требований на всех уровнях вне зависимости от их языка, религиозных взглядов, вероисповедания, национальности, гражданства, пола, сексуальной ориентации, социального или личного статуса, состояния здоровья, семейного положения, личных убеждений, предпочтений в одежде, наличия инвалидности, возраста и прочих особенностей, защищаемых местным законодательством.
- 1.2.** При осуществлении процедур назначения, повышения в должности и набора сотрудников наличие у кандидата профессиональных и управленческих компетенций, необходимых для работы в соответствующей должности, является обязательным



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

- требованием. При выборе кандидатов на должность во внимание не принимаются никакие прочие факторы, помимо тех, которые связаны с работой.
- 1.3. Для того чтобы обеспечить своим сотрудникам рабочую среду, поддерживающую инклюзивность и многообразие, Группа Şişecam постоянно развивает и улучшает условия рабочей среды, а также опирается в своей деятельности на *"Руководство по многообразию и инклюзивности Группы Şişecam"* для распространения этого подхода.
 - 1.4. Уважаются законные права всех сотрудников на формирование организаций и ведение коллективных переговоров. Ведется конструктивное сотрудничество с профсоюзными организациями или прочими представителями рабочих. Соблюдаются стандарты и организационные нормы Международного бюро труда в отношении коллективных договоров и организаций.
 - 1.5. Создается профиль сотрудников в соответствии с возрастными ограничениями, указанными в Трудовом кодексе и законодательных требованиях. Не допускается эксплуатация детского труда. Действия против прав человека, такие как принудительный или обязательный труд, не допускаются ни нашей компанией, ни нашими деловыми партнерами. Наши сотрудники уважают основные права человека. Соблюдаются стандарты Международного бюро труда касательно дискриминации, детского и принудительного труда.
 - 1.6. Ни в коем случае не допускается какое-либо физическое, сексуальное и психологическое домогательство, а также прочие виды насильственных действий, в том числе и угрозы. Принимаются все меры для защиты личных прав сотрудников. В случае фиксирования фактов нарушения норм поведения Группа Şişecam применяет в отношении нарушителя меры дисциплинарного наказания вне зависимости от положения в Группе Şişecam или личности нарушителя или жертвы нарушения этических норм, и ни в коем случае не допускает проявлений терпимости в подобных ситуациях.
 - 1.7. Всегда открыты каналы связи, через которые сотрудник, подвергшийся домашнему насилию, может обратиться за помощью. Психологическая поддержка оказывается через программу поддержки сотрудников.
 - 1.8. Сотрудник или любая другая сторона-партнер, которые подвергаются действиям, противоречащим кодексу этики, или которые являются свидетелями или имеют подозрения или сомнения в этом отношении, имеют право и обязаны сообщить о ситуации в Совет по этике наиболее подходящими методами. Группа Şişecam при получении уведомления абсолютно не принимает во внимание положение лица или лиц, которые предположительно нарушают Кодекс этики, и обязуется проводить расследование независимым, беспристрастным и справедливым образом, и в случае установления уполномоченными органами факта нарушения, обязуется применять наиболее подходящее дисциплинарное наказание независимо от положения нарушителя, а в случае, если подобное действие влечет за собой уголовные или иные правовые последствия, компания будет оказывать всю необходимую поддержку жертве в отстаивании своих прав.
 - 1.9. Группа Şişecam, осознавая тот факт, что для обеспечения соблюдения Кодекса этики жертвы и свидетели преследования должны без страха и беспокойства направлять необходимые уведомления, гарантирует, что ни при каких обстоятельствах лицо, сообщившее Совету по этике о нарушении Кодекса этики, не будет подвергаться санкциям, дискриминации или отрицательной оценке при оценке работы.

2. ОТНОШЕНИЯ ГРУППЫ ŞİŞECAM С ПАРТНЕРАМИ

Во время взаимодействия с партнерами, с которыми устанавливаются коммерческие деловые отношения, Группа Şişecam обращает внимание на выстраивание с ними честных, последовательных и доверительных отношений, а также ожидает от своих партнеров соблюдения кодекса этики и норм законодательства. Все текущие и потенциальные партнеры Группы оцениваются на основании равных и справедливых правил. Группа придерживается заключенных с партнерами договоров и протоколов, не направляет не связанных с бизнесом требований и не дает обещаний, которые не сможет исполнить. Конфиденциальная информация партнеров Группы уничтожается после завершения всех соответствующих процедур, а полученные из неофициальных источников сведения не принимаются во внимание. Информация, полученная в ходе рабочих процессов, остается известной исключительно лицам, задействованным в процессе, и не раскрывается другим лицам. Уважаются права на конфиденциальность информации.

2.1. ОТНОШЕНИЯ С КЛИЕНТАМИ

2.1.1. В своей деятельности Группа придерживается подхода, ставящего в центр удовлетворенность клиента, предлагая клиентам качественную продукцию и услуги и уделяя особое внимание разработке инновационных продуктов. Группа информирует клиентов обо всех правах и обязанностях касательно предоставляемых им продуктов и услуг, а также о потенциальных рисках, и выполняет все принятые на себя обязательства.

2.1.2. Поступающие от клиентов возражения и жалобы подлежат оценке, изучению и анализу. Группа внимательно относится к проблемам клиентов и реализует подходы, направленные на поиск решений, уделяя особое внимание выстраиванию доверительных отношений с клиентами.

2.1.3. Сотрудники Şişecam всегда стараются строить отношения с клиентами и представителями клиентов на профессиональном уровне и с соблюдением границ, не предлагают устанавливать отношения за пределами этих границ и не принимают подобные предложения. Сотрудники Группы осознают, что в отношениях с клиентами они выступают в качестве представителей Şişecam, и потому обязаны действовать в соответствии с Кодексом этики, ценностями и принципами Şişecam в целом.

2.2. ОТНОШЕНИЯ С ПОСТАВЩИКАМИ И ДЕЛОВЫМИ ПАРТНЕРАМИ

2.2.1. Şişecam признает, что поставщики и деловые партнеры в значительной степени влияют на качество производимой продукции и оказываемых услуг, и демонстрирует честное, уважительное и справедливое отношение к партнерам Группы. Особое внимание в отношениях с деловыми партнерами уделяется соблюдению требований международного и внутригосударственного законодательства.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

- 2.2.2.** При выборе деловых партнеров и поставщиков Şişecam придерживается прозрачных подходов, не признает элементов отношений, основанных на извлечении выгоды, как, например, конфликт интересов, и не допускает их возникновения.
- 2.2.3.** При проведении тендеров и закупок не допускается такое отношение и поведение, как предпочтение и предоставление преимуществ.
- 2.2.4.** Группа Şişecam не может требовать от субподрядчика или любого лица или организации, с которыми она имеет деловые отношения, выполнять работы помимо обязанностей, указанных в должностных инструкциях.
- 2.2.5.** От поставщиков Группы ожидается соблюдение ими *"Кодекс поведения поставщиков Группы Şişecam"*, а также доведение до сведения Группы случаев нарушения данных правил.

2.3. КОНКУРЕНЦИЯ И ОТНОШЕНИЯ С КОНКУРЕНТАМИ

- 2.3.1.** Уделяется особое внимание ведению конкуренции в рамках закона и деловой этики на условиях равенства, избегается неравноправная конкуренция или действия с нарушением законов о конкуренции, а деятельность Группы направлена на обеспечение выгоды для потребителей. В контексте конкуренции Şişecam не идет на уступки в вопросах реализации принципов справедливости и честности.
- 2.3.2.** Группа стремится не создавать препятствий для потенциальных игроков при входе на рынок, где Группа обладает конкурентными преимуществами, и, наоборот, поддерживает снижение цен в пользу потребителя в рамках действующих правил конкуренции, и предоставление клиентам инновационных продуктов и услуг.
- 2.3.3.** Группа не использует, не хранит и не разглашает конфиденциальные, а также полученные из неофициальных источников сведения о конкурентах.

2.4. ОТНОШЕНИЯ С ГОСУДАРСТВЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ И ОРГАНИЗАЦИЯМИ

- 2.4.1.** Группа Şişecam при ведении своей деятельности держится равноудаленно к государственным учреждениям и организациям, неправительственными организациями и политическим партиям. Группа соблюдает законы, правовые требования и нормы и не может вступать с государственными служащими, политическими персонами и представителями учреждений в какие-либо отношения, основанные на извлечении выгоды.
- 2.4.2.** Уделяется особое внимание тому, чтобы информация, подлежащая публичному обнародованию, передавалась достоверно, последовательно и своевременно.
- 2.4.3.** От имени Компании запрещено делать политические пожертвования для поддержки политических партий или кандидатов.
- 2.4.4.** Также Компания не дарит подарки и не устраивает приемы с целью получения или сохранения заказа государственным должностным лицам/политически влиятельным лицам в странах, где Şişecam осуществляет деятельность.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

- 2.4.5. При принятии решения о приеме на работу не может отдаваться предпочтение известным людям или общественным деятелям без учета их уровня квалификации.
- 2.4.6. Запрещено совершать или предлагать поощрительные платежи за упрощение формальных процедур.

2.5. КОММУНИКАЦИИ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

- 2.5.1. Группа одинаково относится ко всем средствам массовой информации и занимает нейтральную позицию по отношению ко всем.
- 2.5.2. Все работы по созданию контента, такие как запросы от СМИ на заявления, мнения, новости и интервью, выполняются под управлением подразделения, отвечающего за деятельность по направлению корпоративных коммуникаций Şişecam. Заявления касательно Группы делаются уполномоченными пресс-секретарями Группы. Никто не может выступать с публичными заявлениями, кроме уполномоченных на это лиц. Запрещены заявления, которые могут нанести ущерб репутации Группы и которые не соответствуют ее культуре, а также запрещены высказывания с элементами ненависти и оскорбительного содержания.
- 2.5.3. В вопросе заявлений от имени компании и выражения мнения другими способами с целью установки коммуникации и совершения заявлений в соответствии с основными стратегиями полномочия были предоставлены председателю Совета директоров. В зависимости от предмета и характера работы, задача может быть полностью или частично делегирована лицам, которых председатель сочтет подходящими.
- 2.5.4. Группа Şişecam не производит не отражающую реальность и вводящую в заблуждение рекламу, уважительно относится к конкурентам и обществу, избегает заявлений, способных нанести ущерб репутации Группы. Не допускается распространение рекламы, которая может привести к дискриминации, насилию и жестокому отношению в обществе, а также которая нарушает общепринятые нормы морали и нравственности.

2.6. ОТНОШЕНИЯ С ИНВЕТОРАМИ

- 2.6.1. Преследуя цель создания ценности для инвесторов, Группа защищает интересы инвесторов и действует в рамках принципов финансовой дисциплины и подотчетности. Группа управляет собственными ресурсами и активами с пониманием важности эффективности и экономии, стремится создавать в своей деятельности предельную стоимость и распределять получаемые доходы в соответствии с законодательными и прочими нормативно-правовыми требованиями.
- 2.6.2. Обеспечивается полная, четкая, своевременная передача информации, которая должна быть доведена до сведения инвесторов и публично обнародована через соответствующие каналы.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

3. УПРАВЛЕНИЕ АКТИВАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕСУРСОВ (система, услуги и оборудование)

- 3.1.1. Все виды материальных и нематериальных активов, включая права интеллектуальной и промышленной собственности, получаемые в связи с осуществляемой деятельностью или возникающие в ходе ведения деятельности, считаются ресурсами Группы в рамках "Положения о правах на интеллектуальную и промышленную собственность" и других правовых норм.
- 3.1.2. Особое внимание уделяется справедливому, эффективному, продуктивному и целесообразному использованию ресурсов Группы, а также максимально возможному сохранению этих ресурсов. Ни при каких обстоятельствах не допускается использование ресурсов Группы в личных интересах.
- 3.1.3. Рабочие часы в рамках планирования рабочего времени устанавливаются с учетом баланса работы и личной жизни. Сотрудники знают о своих обязанностях и зонах ответственности перед членами коллектива и избегают поведения и действий, которые могут нарушить рабочий порядок.
- 3.1.4. По возможности, предпочтительнее использовать экономичные и экологически безопасные методы совещаний, такие как видео- и телеконференции, а не поездки.

3.2. ПРАВА НА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНУЮ И ПРОМЫШЛЕННУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

- 3.2.1 Не разрешается делиться с третьими сторонами конфиденциальной и не подлежащей разглашению информацией о любого рода интеллектуальной и промышленной собственности и коммерческих правах Группы (логотип, бренд, изображения, корпоративный стиль и т.п.). При необходимости передача информации может быть осуществлена только с условием принятия соответствующих мер для защиты прав Группы и с соблюдением всех законодательных и прочих нормативно-правовых предписаний.
- 3.2.2 Избегается несанкционированное использование прав на интеллектуальную и промышленную собственность и коммерческих прав (патент, коммерческие тайны и т.п.), принадлежащих компаниям вне Группы.

3.3. УПРАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИЕЙ

3.3.1 Учет информации и ее достоверность

- 3.3.1.1 В целях поддержания репутации Группы и обеспечения ее надежности и устойчивости все учетные записи должны содержать достоверные данные и создаваться своевременно, сведения должны подлежать регистрации, отчетности и

хранению в соответствии с местными и международными законодательными и прочими нормативно-правовыми требованиями. Все действия должны осуществляться с осознанием принимаемой ответственности.

3.3.1.2 Кроме того, выстраиваются прозрачные отношения со всеми партнерами в статусе третьих сторон (поставщики/деловые партнеры, клиенты, регулирующие органы т.п.). При наличии соответствующего запроса или требований нормативно-правовых актов все виды информации, не являющейся конфиденциальной, передаются соответствующей стороне в полном объеме, достоверно, своевременно и в понятной форме.

3.3.1.3 Учетные записи, хранящиеся в компании, содержат ценную информацию и отчеты по ним должны предоставляться в соответствии с правилами, процедурами и политиками.

3.3.2 Конфиденциальность и безопасность

3.3.2.1 Группа Şişecam ожидает от своих партнеров уважения к конфиденциальности информации (включая права интеллектуальной собственности, коммерческие тайны, информацию с ограниченным доступом и конфиденциальную информацию), принадлежащей сотрудникам, клиентам, поставщикам и всем прочим партнерам Группы, а также ожидает, что в случае их доступа к подобного рода конфиденциальной информации партнеры Группы предпримут все необходимые меры безопасности для защиты данных сведений. Подобного рода информация (за исключением публично обнародованных сведений) не может быть использована или раскрыта партнерами Группы без предварительного получения письменного согласия со стороны Группы.

3.3.2.2 При наличии запросов на предоставление информации, поступающих извне Группы и касающихся конфиденциальной информации, соответствующий запрос выносится на одобрение Президента. Никакая информация не может быть предоставлена без одобрения со стороны Президента. Если необходимо, после получения одобрения руководства подписывается "*Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации Группы Şişecam*" и затем осуществляется передача информации.

3.3.2.3 Не допускается получение противозаконного дохода на рынках капитала на основании конфиденциальных сведений, полученных внутри Группы и не разглашаемых в адрес третьих лиц, а также посредничество в получении противозаконного дохода путем передачи конфиденциальных сведений третьим лицам.

3.3.2.4 Информация, которая будет передаваться в рамках обмена информацией внутри Группы или за пределами Группы, должна содержать публично раскрытые данные, в то время как конфиденциальная информация разглашению не подлежит. Этот принцип также применяется для технических командировок, обучения, презентаций, сотрудничества, сравнительного анализа и содержания мероприятий.

3.3.2.5 Для обеспечения безопасности информации, принадлежащей Группе, соблюдается "*Политика управления безопасностью информации Группы Şişecam*".

3.3.3 Сотрудничество с подразделениями мониторинга, контроля и руководящими подразделениями

3.3.3.1 Ведется постоянное сотрудничество с подразделениями мониторинга, контроля и руководящими подразделениями. При запросе информации сведения предоставляются в максимально короткие сроки и в полном объеме.

3.3.3.2 Ведется сотрудничество с регулирующими органами, а также с органами управления и судебными инстанциями. Ответы на запросы сведений и прочие требования направляются быстро и в полном объеме с учетом наличия полномочий применительно к конкретному типу информации.

4. НАЗНАЧЕНИЯ НА ДОЛЖНОСТИ ВНЕ ГРУППЫ

4.1. УЧАСТИЕ В ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ И ПРОЧИХ МЕРОПРИЯТИЯХ

4.1.1 Лица, которые работают на мероприятиях, организованных ассоциациями и неправительственными организациями, членами которых является Группа, могут принимать участие в данных мероприятиях с условием уведомления Президента.

4.1.2 Участие сотрудников в мероприятиях, организованных лицами и учреждениями (с которыми Группа находится в деловых отношениях или на стадии заключения соглашения), не предполагающих открытого участия, имеющих потенциал значительно нарушить нейтральные позиции сотрудников или создать подобное впечатление, подлежит одобрению со стороны Президента.

4.2. УЧАСТИЕ В КАЧЕСТВЕ СПИКЕРОВ НА МЕРОПРИЯТИЯХ

4.2.1 Сотрудники могут участвовать в качестве докладчиков в мероприятиях (конгрессы, семинары, дни карьеры и т. п.) таким образом, чтобы не нарушать работу и не нарушать принцип конфиденциальности, с учетом мнения подразделения, ответственного за корпоративные коммуникации Şişecam и после согласования с Президентом.

4.2.2 В случае участия информация, презентуемая на мероприятии, после мероприятия передается подразделению, ответственному за корпоративные коммуникации Şişecam.

4.2.3 Темы обучающего содержания, с которыми сотрудник планирует выступить в качестве преподавателя в профессиональных организациях и научно-образовательных учреждениях, должны быть вынесены на одобрение Президента. Информация о повторном количестве проводимых сотрудником занятий и причитающейся сотруднику за это платы (если таковая предусмотрена) выносятся на одобрение подразделения, ответственного за управление персоналом.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

4.3. РАБОТА В КОМПАНИЯХ ВНЕ ГРУППЫ

- 4.3.1 Запрос на работу за пределами Группы направляется через подразделение по управлению персоналом Президенту для письменного утверждения.
- 4.3.2 Сотруднику Группы запрещается работать или оказывать консультационные услуги за плату или бесплатно у другого работодателя, в том числе вне официального рабочего времени, без получения на то предварительного письменного разрешения Президента. Обучение в университетах и участие в деятельности неправительственных организаций за плату является исключением и подлежит утверждению Президентом.

4.4. ПРОЕКТЫ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

- 4.4.1 Для того чтобы приносить пользу и создавать ценности для общества, Группа Şişecam поддерживает участие в волонтерских инициативах и проектах взаимопомощи. Соблюдая Кодекс этики, Группа внимательно относится к общественным проблемам и работает над поиском решений. Группа поддерживает мероприятия в области культуры, искусства, науки и спорта и ставит целью обогащение общественной жизни.
- 4.4.2 Действия предпринимаются в соответствии с положительным заключением подразделения, отвечающего за социальную ответственность Şişecam. Сотрудники Şişecam избегают участия в каких-либо видах общественной деятельности, наносящих ущерб репутации Группы.

4.5. ЛИЧНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПОЛИТИЧЕСКОГО ХАРАКТЕРА

- 4.5.1 Сотрудники Группы Şişecam могут принимать участие или вносить вклад в политическую деятельность или в общественные мероприятия в соответствии с их личными взглядами. Однако не разрешается заниматься политической пропагандой, создавать ассоциации или фонды и заниматься политической деятельностью на рабочих местах, принадлежащих Группе Şişecam. В деловой и частной жизни не допускаются политические высказывания, наносящие ущерб репутации Группы.

5. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ КОНФЛИКТОВ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов — это ситуация, при которой у сотрудников возникают интересы, препятствующие или создающие впечатление наличия препятствий перед непредвзятым выполнением сотрудниками своих должностных обязанностей. Конфликт интересов

охватывает вопросы любого рода материальной и нематериальной выгоды в пользу лиц или организаций.

5.1 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОПЕРАЦИЙ В ЛИЧНЫХ ЦЕЛЯХ ИЛИ В ПОЛЬЗУ БЛИЗКИХ ЛЮДЕЙ

- 5.1.1** Следует избегать деловых отношений, при которых в двустороннем или в одностороннем порядке обеспечивается выгода в пользу знакомых людей, с которыми у сотрудников имеются родственные или дружественные связи. Не допускается влияние подобных связей на принимаемые в компании решения.
- 5.1.2** Если кандидат, который будет принят на работу, имеет родственные отношения с сотрудником, работающим на предприятии, недопустимо, чтобы они работали в отношениях как подчиненный и начальник, подчинялись одному и тому же руководителю (первому и второму административным менеджерам и первым и вторым функциональным менеджерам, если таковые имеются) или работали на должностях, которые контролируют/проверяют друг друга. На данном этапе принимаются меры в соответствии с «Глобальной процедурой подбора персонала Группы Şişecam». Родственными отношениями считаются отношения между родственниками первой степени родства (супруга, мать, отец, ребенок), братьями и сестрами, а также родственниками первой степени родства и братьями и сестрами супруги(а) работника. Лица, состоящие в "родственных отношениях" с сотрудниками подразделения, отвечающего за надзор за операциями и процессами в Группе, а также с Президентом, руководителями функций, старшими директорами, директорами и прочими руководителями, непосредственно подчиняющимися Президенту, не могут быть приняты на работу на предприятия Группы. При назначении сотрудников, работающих у субподрядчиков, для выполнения работ у Şişecam, уделяется внимание тому, чтобы у них не было родственных отношений в подразделении, которое они обслуживают. За исключением случаев, указанных выше, Президент уполномочен принимать на работу кандидатов, связанных с сотрудниками Группы Şişecam, на должности сотрудников с ежемесячной тарифной ставкой.
- 5.1.3** Сотрудники, которые уполномочены принимать решения в рамках подбора персонала, не могут принимать решения о приеме на работу членов семьи, близких родственников и друзей.
- 5.1.4** В случае, если у поставщиков существуют какие-либо семейные или иные отношения, которые могут вызвать конфликт интересов с сотрудниками Группы, с которыми они работают, они должны немедленно сообщить об этом Группе или попросить указанного сотрудника Группы раскрыть эту информацию.

6. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ И ВЗЯТОЧНИЧЕСТВОМ

- 6.1.** Соблюдение всех законодательных и нормативно-правовых требований в области противодействия взяточничеству и коррупции во всех странах, где Группа ведет



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

деятельность, а также соблюдение всеобщих правовых норм и принципов деловой и профессиональной этики являются принципом работы Группы.

- 6.2. В рамках "Политики по борьбе со взяточничеством и коррупцией Группы Şişecam" всем лицам категорически запрещается делать предложения о даче взяток в форме каких-либо денежных сумм или прочих материальных ценностей для получения незаконной и неэтичной выгоды даже в интересах Группы, принимать подобные предложения от других учреждений и лиц, в том числе от государственных учреждений, а также совершать любого рода незаконные и неэтичные действия, которые могут быть классифицированы как взяточничество или коррупция.
- 6.3. В случае фиксирования случаев взяточничества или коррупции со стороны конкретного лица Группа Şişecam применяет в отношении данного лица меры дисциплинарного наказания вне зависимости от его положения или личности и ни в коем случае не допускает проявления терпимости в данной ситуации.
- 6.4. Все сотрудники Şişecam и все деловые партнеры, действующие от имени Şişecam или обслуживающие Şişecam, несут ответственность за выполнение Политики борьбы со взяточничеством и коррупцией и должны действовать в соответствии с принципами, изложенными в ее тексте.
- 6.5. Руководители несут ответственность за то, чтобы принципы, изложенные в тексте политики, были поняты, реализованы и соблюдались их деловыми партнерами и сотрудниками, находящимися под их руководством.
- 6.6. Все сотрудники Şişecam должны уведомлять своих руководителей и/или горячую линию по вопросам этики о любом несоответствующем поведении или предполагаемом нарушении этой политики.

7. ПОДАРКИ, ПРИЕМЫ И ДОЛГОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Ожидается, что сотрудники, поставщики и лица, имеющие коммерческие деловые отношения с Группой, будут действовать в соответствии с "Политикой в отношении подарков и приемов Группы Şişecam".

- 7.1. Большое внимание уделяется принципам прозрачности и честности при выборе партнеров и дальнейшем развитии отношений с ними. Неприемлемыми считаются подарки и приемы, которые могут негативно повлиять на принятие объективных решений, а также не допускается поведение, которое в той или иной степени способствует возникновению такого восприятия.
- 7.2. Запрещается вступать с поставщиками, клиентами и прочими контрагентами в такие отношения, которые могут создать впечатление извлечения материальной выгоды, как, например, дарение подарков и организация приемов. За исключением подарков, даримых в соответствии с законными и коммерческими традициями и обычаями, а также памятных вещей и рекламно-коммерческих материалов, не допускается предлагать или принимать какие-либо подарки, которые могут создавать впечатление наличия каких-либо нарушений или которые могут быть восприняты как неприемлемые.



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

- 7.3. Сотрудники Şişecam не могут принимать подарки от основных акционеров и/или компаний, находящихся под их управлением, а также от собственных компаний Группы, а также делать запросы на получение подарков.
- 7.4. Сотрудники Şişecam не могут принимать подарки от клиентов или поставщиков, у которых их подразделение закупает товары или услуги, акционеров и/или компаний, находящихся под их управлением, и третьих лиц, с которыми установлены деловые отношения, включая собственные компании Şişecam, а также делать какие-либо запросы на получение подарков.
- 7.5. В исключительных случаях, когда желание сотрудника отказаться от подарка не принимается другой стороной и, следовательно, существует риск нанесения ущерба деловым отношениям, подарки стоимостью до 50 € в соответствии с коммерческой практикой могут быть приняты при условии, что они являются разовыми или нерегулярными.
- 7.6. Предлагаемые подарки и представительские мероприятия ни при каких обстоятельствах не должны влиять на объективность профессиональной деятельности и результаты принимаемых решений. Также подобная деятельность не должна использоваться для оказания влияния на кого-либо.
- 7.7. Допускается дарение подарков с символической ценностью, таких как памятные награды, наградные таблички и т.п., в ходе заседаний или семинаров с участием представителей Группы.
- 7.8. Разрешается вручать подарки третьим лицам на сумму до 50 € при условии, что они разовые или нерегулярные.
- 7.9. В своей среде руководители Şişecam могут принимать подарки невысокой стоимости обычного типа непосредственно от своих прямых или косвенных подчиненных, или сотрудники от своих руководителей, при условии, что не выдвигается просьба и требований о таких подарках и только для поздравления в особых случаях.
- 7.10. Начальники не могут занимать деньги у своих сотрудников или сотрудники у своих начальников, либо просить их выступать поручителями в подобных операциях.

8. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ТОРГОВЛИ ИНСАЙДЕРСКОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

- 8.1. Сотрудник не может использовать еще не обнародованную информацию, которая может повлиять на стоимость инструментов рынка капитала компании, с целью получения выгод для себя или третьих сторон, а также не может предоставлять несправедливые преимущества таким образом, чтобы нарушать равенство возможностей.
- 8.2. Сотрудникам запрещается покупать или продавать ценные бумаги на основании их знаний или предпринимать какие-либо действия, которые могут повлиять на стоимость ценных бумаг.
- 8.3. Сотрудники, которым запрещено осуществлять инвестиции в находящиеся в открытом обращении акции компаний Группы, не могут также осуществлять подобные операции от имени членов их семей, ближайших родственников и друзей.

9. ВЕДЕНИЕ ДЕЛ С БЫВШИМИ СОТРУДНИКАМИ ГРУППЫ

- 9.1. При подаче коммерческих предложений компаниями, в которых прямыми/косвенными партнерами или сотрудниками являются бывшие сотрудники Группы, а также во всех транзакциях, проводимых с данными компаниями, факт их связи с бывшими сотрудниками Группы должен быть четко обозначен.
- 9.2. Запрещается вступать в какие-либо коммерческие отношения с бывшим сотрудником Группы, уволенным по причине нарушения Кодекса этики Группы.

10. ВЫБОР И УПРАВЛЕНИЕ ПОСТАВЩИКАМИ

- 10.1. Лица, состоящие в родственных отношениях с кем-либо в Şişecam, не могут работать в сторонних аутсорсинговых компаниях, и никаких рекомендаций о приеме на работу не дается.
- 10.2. Если сотрудники Şişecam имеют родственные связи в аутсорсинговых компаниях или компаниях-поставщиках, требуется одобрение Совета по этике. Лица, узнавшие о таких ситуациях, обязаны сообщить об этом.
- 10.3. Наши поставщики и деловые партнеры обязаны соблюдать *"Кодекс поведения поставщиков Группы Şişecam"* и *"Политику противодействия взяточничеству и коррупции Группы Şişecam"*.

11. ПОЖЕРТВОВАНИЯ

Пожертвования могут производиться без какой-либо компенсации в отрасли образования, здравоохранения, культуры, права, искусства, научных исследований, охраны окружающей среды, спорта и аналогичных социальных вопросов в стране, при условии, что они соответствуют принципам и основам работы компании Şişecam, с целью внести позитивный вклад в восприятие обществом внимательного отношения Компании к вопросам социальной ответственности. Ожидается, что сотрудники, поставщики и лица, имеющие коммерческие деловые отношения с Группой, будут действовать в соответствии с *"Политикой в области пожертвований Группы Şişecam"*. От имени компании запрещается делать пожертвования в политические организации.

12. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ДОМОГАТЕЛЬСТВ И НАСИЛИЯ

- 12.1. Запрещены любые физические, сексуальные, психологические формы домогательства, насилия и агрессивное поведение. Как указано в статье 1.6, в случае демонстрации отношения и поведения, противоречащего этому положению, Группа Şişecam применяет соответствующие дисциплинарные меры, независимо от положения или личности человека, и ни в коем случае не допускает проявления терпимости в данной ситуации.
- 12.2. Недопустимы оскорбления сотрудниками друг друга, отпусkanie шуток/отправка электронных писем/сообщений с непристойным содержанием, угрозы, унижения,



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

дискриминация или запугивание по таким признакам, как раса, возраст, должность, пол, религия, вероисповедание, страна, сексуальная ориентация, семейное положение, наличие иждивенцев, инвалидности, социальный класс или политические убеждения и другое подобное поведение. Сотрудники, которые столкнулись или стали свидетелями одной из подобных ситуаций, должны сообщить о ситуации своим руководителям или уведомить их по горячей линии по вопросам этики или отправить уведомление на адрес электронной почты.

13. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЕЙ

Социальные сети должны использоваться в соответствии с кодексом этики и политикой конфиденциальности, управления информацией и безопасности Компании.

От сотрудников ожидается, что они будут вносить свой вклад в корпоративную культуру в вопросах, связанных с Компанией, и будут достойными представителями бренда, отражая корпоративные ценности при использовании социальных сетей. Кроме того, ожидается, что они будут избегать контента, который может привести к нежелательным результатам как для отдельного лица, так и для организации.

Сотрудники не должны оставлять никаких комментариев или публикаций в социальных сетях, которые могут нанести ущерб их собственной репутации и репутации Группы Şişecam.

Запрещается разглашать детали, служебную информацию и содержание встреч, которые могут представлять риск с точки зрения безопасности и конкуренции из-за несоблюдения конфиденциальности информации компании. Запрещается делать содержащие ненависть, неэтичные, политические или оскорбительные намеки, использовать дискриминационные, оскорбительные, неприятные, расистские, сексуальные, этнические, религиозные, оскорбительные и агрессивные выражения.

14. ОХРАНА ТРУДА, БЕЗОПАСНОСТЬ И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ОСВЕДОМЛЕННОСТЬ

- 14.1. Для того чтобы обеспечить для всех сотрудников, поставщиков и деловых партнеров Группы безопасные для здоровья, надежные и гуманные условия рабочей среды, Группа создает рабочую среду в соответствии с "Политикой охраны и гигиены труда Группы Şişecam".
- 14.2. Чтобы обеспечить устойчивый рост нашей деятельности, мы действуем в соответствии с "Экологическая и энергетическая политика Группы Şişecam", осознавая принципы устойчивого управления окружающей средой и энергопотребления.

15. ПРИМЕНЕНИЕ КОДЕКСА ЭТИКИ ИСТОРИЯ ДОКУМЕНТА

15.1. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Необходимо усвоить *"Кодекс этики Группы Şişecam"* и не допускать действий, нарушающих эти правила. Придерживаться благоразумных подходов во всех видах деятельности и принимаемых решениях, анализировать соответствие законодательству, соблюдать принципы справедливости и честности. За применение *"Кодекса этики Группы Şişecam"* отвечает Совет директоров Группы, Правление Группы, все руководители и сотрудники Группы. В случае обновления Кодекса этики внесенные изменения должны быть доведены до сведения сотрудников и наших деловых партнеров.

15.1.1. Совет директоров Компании и Комитет по корпоративному управлению

15.1.1.1 На высшем уровне за обеспечение применения Кодекса этики отвечает Совет директоров Компании, Комитет по корпоративному управлению и Совет по этике, подчиняющийся Комитету по корпоративному управлению.

15.1.1.2 Совет директоров и Комитет по корпоративному управлению Компании принимают Кодекс этики и соблюдают данные принципы. Они также поддерживают соответствующую культуру, которая должна быть внедрена в Группе для выполнения Кодекса этики.

15.1.1.3 Обеспечивают работу коммуникационных каналов для уведомления о действиях, нарушающих Кодекс этики.

15.1.1.4 Члены Совета директоров должны как минимум соблюдать эти принципы. Процедуры в отношении членов Совета директоров осуществляются в соответствии с "Положением о корпоративном управлении Группы Şişecam".

15.1.2. Руководители

15.1.2.1. Все руководители принимают Кодекс этики, соблюдают данные принципы и своим поведением демонстрируют пример для других сотрудников. Руководители обеспечивают усвоение Кодекса этики в первую очередь подразделениями, за которые они отвечают, а также способствуют пониманию и применению сотрудниками данных правил и оказывают поддержку в работе, способствующей усвоению положений кодекса этики во всей Группе.

15.1.2.2. Руководители оценивают рабочие процессы в сфере своих должностных обязанностей с точки зрения применения Кодекса этики, фиксируют отклонения от Кодекса и принимают необходимые меры для обеспечения соответствия Кодексу этики.

15.1.2.3. Руководители выслушивают вопросы, жалобы, предложения и пожелания сотрудников касательно Кодекса этики и поощряют сотрудников предоставлять обратную связь. Ни при каких обстоятельствах и ни по какой причине руководитель не может принуждать сотрудников к нарушению Кодекса этики. В



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

случаях принуждения сотрудников со стороны руководителя в отношении последнего применяются дисциплинарные санкции.

15.1.3. Все сотрудники Группы

- 15.1.3.1 Все сотрудники Группы принимают Кодекс этики, знают все регламенты, процедуры и инструкции касательно зон собственных должностных обязанностей и Группы в целом и применяют все положения в полном объеме. Сотрудники побуждают своих коллег соблюдать установленные правила.
- 15.1.3.2 Если сотрудники становятся свидетелями случаев нарушения Кодекса этики, они должны сообщить об этом своим руководителям, а также сообщить по специальной горячей линии по вопросам этики.

15.2. ОБНАРУЖЕНИЕ ФАКТОВ НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ И ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ЭТИХ СЛУЧАЯХ МЕРЫ

15.2.1. Сообщение о нарушениях кодекса этики и рассмотрение случаев нарушений

- 15.2.1.1 Если сотрудники узнают, подозревают или становятся свидетелями нарушения Кодекса этики или законов и постановлений, которым подчиняется Компания, они должны сообщить об этом прежде всего руководителю подразделения, или же на горячую линию по вопросам этики или на адрес электронной почты, если сообщать об этом руководителю отдела нецелесообразно. Для уведомлений, совершаемых за пределами компании, используется вкладка "Связаться с нами" в разделе "Контакты" нашего веб-сайта.
- 15.2.1.2 Уведомления при любых обстоятельствах доставляются секретарю Совета по этике и рассматриваются секретарем.
- 15.2.1.3 Если по результатам оценки выносится решение о наличии нарушения норм этики, то применяются меры, перечисленные в статье 15.3.

15.3. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В СЛУЧАЕ УСТАНОВЛЕНИЯ ФАКТОВ НАРУШЕНИЯ КОДЕКСА ЭТИКИ

- 15.3.1 Работа, проводимая в рамках обнаружения нарушений, осуществляется с соблюдением принципа конфиденциальности. Личные данные уведомляющей стороны не раскрываются ни при каких обстоятельствах. Избегаются любого рода ситуации, которые могут спровоцировать ответные действия или беспорядок на рабочем месте.
- 15.3.2 Если в ходе рассмотрения жалоб и уведомлений, полученных Советом по этике, будет обнаружена подозрительная ситуация с нарушением положений "Кодекса этики Группы Şişecam", дело передается в Аудиторский комитет и Дисциплинарный совет, и, если это будет сочтено необходимым, после выполнения процедур, могут



КОДЕКС ЭТИКИ ГРУППЫ ŞİŞECAM

быть применены штрафные санкции. В случаях, не требующих расследования, процесс завершается не позднее 15 рабочих дней.

15.4. ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПО ВОПРОСАМ ЭТИКИ

15.4.1 Те лица, которым стало известно о нарушениях Кодекса этики Группы Şişecam в рамках какой-либо деятельности или принятого решения, или которые не уверены относительно соответствия определенных действий кодексу этики, могут сообщить об этом по специальной Горячей линии для уведомлений по вопросам этики.

15.4.2 Горячая линия по вопросам этики

<https://ethicshotline.sisecam.com>

Турция/0800 621 2393, Австрия/0800 017855, Босния и Герцеговина/080 083 067, Болгария/0800 46 269, Китай/400 120 0275, Египет/0800 006 0316, Грузия/0800 10 02 50, Германия/0800 180 0655, Венгрия/80 088 538, Индия/000 800 919 0261, Италия/800 828 488, Нидерланды/0800 022 2904, Румыния/0800 360 147, Россия/8 800 301 85 34, Словакия/0800 601 478, Испания/900 876 290, Украина/0800 801 480, США/1 800 508 1753

16. СПРАВОЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

- Кодекс поведения поставщиков Группы Şişecam
- Руководство по многообразию и инклюзивности группы Şişecam
- Дисциплинарный регламент Группы Şişecam
- Политика управления информационной безопасностью Группы Şişecam
- Глобальная процедура подбора персонала Группы Şişecam
- Политика по борьбе со взяточничеством и коррупцией Группы Şişecam
- Политика в области охраны и гигиены труда Группы Şişecam
- Экологическая и энергетическая политика Группы Şişecam
- Процедура дарения подарков, приемов и представительства Группы Şişecam
- Политика в отношении пожертвований Группы Şişecam
- Регламент пожертвований Группы Şişecam