



I. INTRODUCCIÓN

TEMSA, con más de 50 años de experiencia en la fabricación de autobuses, minibuses y camiones ligeros, es una de las marcas líderes a nivel mundial y actualmente opera bajo la asociación de Sabancı Holding y PPF Group (Skoda Transportation), exportando vehículos a más de 50 países en varios continentes.

TEMSA, que opera a nivel mundial, espera que todos sus empleados cumplan con las normas de ética laboral, y actúen de acuerdo con las políticas implementadas, las reglas aceptadas y los valores adoptados por TEMSA.

La Política Ética de TEMSA explica las normas de ética laboral que se espera que los empleados sigan y describe el modelo de comportamiento esperado de los empleados.

Política Ética de TEMSA; es una parte integral y complementaria de las Normas Generales de Conducta de TEMSA, las Normas de Ética Laboral de Sabancı Holding, los Principios Éticos de PPF y otros documentos relacionados con normas éticas y de conducta que han sido o podrían ser elaborados por TEMSA. En este marco, además de la Política Ética de TEMSA, también se espera que los empleados actúen de acuerdo con los otros documentos mencionados anteriormente, las disposiciones contractuales entre las partes o la legislación vigente.

Adicionalmente, la Política Ética de TEMSA es una parte integral del contrato de trabajo protocolizado entre TEMSA y sus empleados y/o de cualquier otro contrato; se espera que todos los empleados actúen completamente de acuerdo con la Política Ética de TEMSA.

Esta política, tal como se menciona, se refiere a TEMSA, TEMSA Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş. y sus filiales. Todos los directivos y empleados de TEMSA son responsables de aprender, entender y actuar de acuerdo con el contenido de esta política. En caso de dudas sobre la aplicación de la política, todos los directivos y empleados pueden enviar sus preguntas al Consultor de Normas Éticas o a los Miembros del Comité de Ética de TEMSA a través de etik@temsa.com.

II. NUESTRAS NORMAS DE ÉTICA LABORAL

A. Honestidad

En todos nuestros procesos y relaciones de trabajo, la integridad y la honestidad son nuestros valores prioritarios. Nos comportamos con integridad y honestidad en nuestras relaciones con los empleados y todas las partes interesadas.

B. Privacidad

Información confidencial; incluye información que podría crear desventajas competitivas para TEMSA, secretos comerciales, información financiera y otra información que aún no se ha hecho pública, información sobre los derechos laborales del personal, datos personales de empleados, clientes y socios, así como información que estamos obligados a proteger bajo los "acuerdos de confidencialidad" realizados con terceros.

Como empleados de TEMSA; prestamos atención a la privacidad de nuestros clientes, empleados y otras personas y organizaciones con las que trabajamos, y a la protección de su información confidencial. TEMSA protege la información confidencial relacionada con sus actividades, utiliza esta información solo para los fines de TEMSA; compartimos esta información solo con las personas autorizadas y dentro de los límites de las autorizaciones establecidas.

TEMSA SKODA SABANCI ULAŞIM ARAÇLARI A.Ş.

İstanbul Şube
Küçük Çamlıca Mahallesi, Kısıklı Caddesi,
Şehit İsmail Moray Sokak, No:2/1
34396 Üsküdar/İstanbul/Türkiye

info@temsa.com
T+90 200 000 00 00
F+90 200 000 00 00

Mersis No 0838004674900010
Yüreğir VD 8380046749
temsa.com



Para nosotros, es absolutamente inaceptable obtener cualquier beneficio comercial, incluyendo la compra y venta de acciones en bolsas, mediante la filtración de cualquier información confidencial perteneciente a TEMSA y sus accionistas o a las empresas del grupo de los accionistas ("insider trading"). Cuando dejamos nuestra empresa, no sacamos afuera información y documentos confidenciales, ni proyectos, reglamentos, etc., que poseemos debido a nuestras responsabilidades.

C. Conflicto de Intereses

Como empleados de TEMSA, nuestro objetivo es evitar conflictos de intereses. No obtenemos ningún beneficio personal, ni a título personal ni a través de nuestra familia o nuestro entorno cercano, de las personas y organizaciones con las que mantenemos relaciones laborales aprovechando nuestra función actual. No realizamos ninguna actividad comercial adicional con fines lucrativos, salvo las realizadas por TEMSA y sus filiales. Evitamos usar el nombre y el poder de TEMSA, y nuestra identidad TEMSA, con el propósito de obtener beneficios personales.

En caso de un posible conflicto de intereses, aplicamos métodos legales y éticos cuando creemos que los intereses de las partes involucradas pueden ser protegidos de manera segura a través de estos métodos. En caso de duda, consultamos a nuestro Directivo, a la Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento, al Asesor de Ética y Cumplimiento o al Comité de Ética de TEMSA.

D. Actuar Conforme a la Obligación de Lealtad

Todos los empleados, en virtud de la relación contractual con TEMSA, están sujetos a una obligación de lealtad hacia TEMSA. Por lo tanto, de acuerdo con la legislación vigente, especialmente en derecho laboral, y la relación legal entre las partes, todos los empleados deben cumplir con su obligación de lealtad.

E. Nuestras responsabilidades

Además de nuestras responsabilidades legales; nos esforzamos por cumplir con las responsabilidades enumeradas a continuación hacia nuestros clientes, colegas, accionistas, proveedores y socios comerciales, competidores, la sociedad, la humanidad y hacia el nombre de TEMSA.

1. Nuestras Responsabilidades Legales

Llevamos a cabo todas nuestras actividades y operaciones tanto a nivel nacional como internacional, dentro del marco de las leyes de la República de Turquía y el derecho internacional, y proporcionamos información precisa, completa y comprensible a las autoridades reguladoras y organizaciones de manera oportuna.

Mientras llevamos a cabo todas nuestras actividades y operaciones, nos mantenemos a una distancia equitativa de todo tipo de instituciones y organizaciones públicas, formaciones administrativas, organizaciones de la sociedad civil y partidos políticos sin esperar ningún beneficio, y cumplimos con nuestras obligaciones con esta conciencia de responsabilidad.

2. Nuestras Responsabilidades Hacia Nuestros Clientes

Trabajamos con un enfoque proactivo, centrado en la satisfacción del cliente, respondiendo a las necesidades y demandas de nuestros clientes de la manera más rápida y precisa posible. Ofrecemos nuestros servicios a tiempo y bajo las condiciones prometidas; nos dirigimos a nuestros clientes siguiendo las normas de respeto, honor, justicia, igualdad y cortesía.

TEMSA SKODA SABANCI ULAŞIM ARAÇLARI A.Ş.

İstanbul Şube
Küçük Çamlıca Mahallesi, Kısıklı Caddesi,
Şehit İsmail Moray Sokak, No:2/1
34398 Üsküdar/İstanbul/Türkiye

info@temsa.com
T+90 200 000 00 00
F+90 200 000 00 00

Mersis No 0838004674900010
Yüreğir VD 8380046749
temsa.com



3. Nuestras Responsabilidades hacia los Empleados

Aseguramos que los derechos personales de los empleados se utilicen de manera completa y correcta. Tratamos a nuestros empleados con honestidad y equidad, y nos comprometemos a proporcionar un entorno de trabajo no discriminatorio, seguro y saludable. Nos esforzamos por el desarrollo individual de nuestros empleados, apoyamos su participación voluntaria en actividades sociales y comunitarias apropiadas con conciencia de responsabilidad social, y cuidamos el equilibrio entre la vida laboral y personal.

4. Nuestras Responsabilidades Hacia Nuestros Socios

Dando especial atención a la continuidad de TEMSA y, en consonancia con nuestro objetivo de crear valor para nuestros socios, evitamos asumir riesgos innecesarios o inmanejables, y aspiramos a una rentabilidad sostenible. Actuamos dentro del marco de disciplina financiera y rendición de cuentas, gestionando los recursos y activos de nuestra empresa, así como nuestro tiempo de trabajo, con conciencia de eficiencia y ahorro. Nos esforzamos por aumentar nuestra competitividad e invertir en áreas con potencial de crecimiento y que proporcionarán el mayor retorno al recurso comprometido. En las declaraciones que hacemos al público y a nuestros accionistas; proporcionamos información oportuna, precisa, completa y comprensible sobre nuestros estados financieros, estrategias, inversiones y perfil de riesgo.

5. Nuestras Responsabilidades hacia Nuestros Proveedores/Socios Comerciales

Nos comportamos de manera justa y respetuosa, tal y como se espera de un buen cliente, y prestamos la atención necesaria para cumplir con nuestras obligaciones a tiempo. Protegemos cuidadosamente la información confidencial de las personas y organizaciones con las que trabajamos, así como de nuestros socios comerciales.

6. Nuestras Responsabilidades hacia Nuestros Competidores

Competimos de manera efectiva, solo en áreas que son legales y éticas, y evitamos la competencia desleal. Apoyamos los esfuerzos dirigidos a establecer la estructura competitiva deseada en la sociedad.

7. Nuestras Responsabilidades hacia la Sociedad y la Humanidad

Para nosotros son muy importantes la protección de la democracia, los derechos humanos y el medio ambiente, la educación y las obras de caridad, la eliminación de crímenes y corrupción. Actuamos de manera sensible como pioneros en temas sociales con la conciencia de ser buenos ciudadanos; tratamos de participar en organizaciones de la sociedad civil, servicios de interés público y actividades apropiadas en estos temas. Actuamos con sensibilidad hacia las tradiciones y culturas de Turquía y de los países donde llevamos a cabo proyectos internacionales. No ofrecemos ni aceptamos sobornos, ni regalos o servicios que excedan un valor razonable.

8. Nuestras Responsabilidades hacia "TEMSA"

Nuestros socios comerciales, clientes y otros interesados confían en nosotros gracias a nuestra competencia profesional y honestidad. Nos esforzamos por mantener nuestra reputación al más alto nivel.

Ofrecemos nuestros servicios dentro del marco de las políticas de la empresa, estándares profesionales, compromisos asumidos y normas éticas, y mostramos la dedicación necesaria para cumplir con nuestras obligaciones.

TEMSA SKODA SABANCI ULAŞIM ARAÇLARI A.Ş.

İstanbul Şube
Küçük Çamlıca Mahallesi, Kısıklı Caddesi,
Şehit İsmail Moray Sokak, No:2/1
34398 Üsküdar/İstanbul/Türkiye

info@temsa.com
T+90 200 000 00 00
F+90 200 000 00 00

Mersis No 0838004674900010
Yüregir VD 8380046749
temsa.com



Nos esforzamos por ofrecer servicios en áreas en las que creemos que somos y seremos competentes profesionalmente, y nuestro objetivo es trabajar con clientes, socios comerciales y empleados que cumplan con los criterios de precisión y legitimidad. No trabajamos con las partes que dañan la moral social, el medio ambiente y la salud pública.

En público y en los ámbitos en los que el público considera que hablamos en nombre de nuestra sociedad, no expresamos nuestras opiniones personales, sino únicamente las opiniones de nuestra sociedad.

En nuestras relaciones con la prensa y en las plataformas de redes sociales, al expresar opiniones relacionadas con nuestras tareas y/o preferencias personales, actuamos con la conciencia de que nuestras opiniones pueden ser asociadas con nuestra empresa. Cuando nos enfrentamos a situaciones complejas que pueden poner en riesgo a TEMSA y sus filiales, primero consultamos al personal adecuado, siguiendo los procedimientos de asesoramiento técnico y administrativo apropiados.

Todos los empleados, en virtud de la relación contractual con TEMSA, están sujetos a una obligación de lealtad hacia TEMSA. Por lo tanto, de acuerdo con la legislación vigente, especialmente en derecho laboral, y la relación legal entre las partes, todos los empleados deben cumplir con su obligación de lealtad.

III. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS QUE APOYAN LAS NORMAS DE ÉTICA LABORAL

A. Política de Conflicto de Intereses

Es fundamental que los empleados de TEMSA eviten situaciones que puedan crear conflictos de intereses. Es una de las responsabilidades más importantes de todos los empleados evitar el uso de los recursos, el nombre, la identidad y el poder de TEMSA para beneficio personal y abstenerse de situaciones que puedan afectar negativamente el nombre y la imagen de la institución. El siguiente conjunto de reglas define las situaciones de conflicto de intereses que los empleados pueden enfrentar en el desempeño de sus funciones o debido a relaciones laborales en sus vidas privadas, y los principios que deben aplicarse en estos casos.

1. Actividades que Pueden Crear Conflictos de Intereses

Todos los empleados de TEMSA deben prestar atención a las actividades enumeradas a continuación que puedan generar un conflicto de intereses y cumplir estrictamente con los principios establecidos. TEMSA realiza las acciones necesarias para que sus empleados cumplan con estos principios.

i. Participar en Actividades que Puedan Crear Conflicto de Intereses

Los empleados no entran en ninguna relación comercial que beneficie mutuamente o unilateralmente con familiares, amigos o cualquier otra tercera persona relacionada. Por ejemplo, un empleado con autoridad de compra debe evitar hacer negocios con un proveedor donde trabaja un miembro de su familia. Los casos excepcionales están sujetos al conocimiento y aprobación del Comité de Ética de TEMSA. De la misma manera, los empleados de TEMSA deben estar atentos ante posibles conflictos de intereses que puedan surgir debido al hecho de que sus familiares cercanos trabajen en empresas competidoras de TEMSA.

Los empleados no pueden obtener ningún beneficio comercial, incluida la compra y venta de acciones en la bolsa, mediante la filtración de información perteneciente a TEMSA, sus accionistas y empresas del grupo, ni pueden facilitar que otros obtengan beneficios.

TEMSA SKODA SABANCI ULAŞIM ARAÇLARI A.Ş.

İstanbul Şube
Küçük Çamlıca Mahallesi, Kısıklı Caddesi,
Şehit İsmail Moray Sokak, No:2/1
34398 Üsküdar/İstanbul/Türkiye

info@temsa.com
T+90 200 000 00 00
F+90 200 000 00 00

Mersis No 0838004674900010
Yüreğir VD 8380046749
temsa.com

Es fundamental que los empleados de TEMSA no participen en actividades que los clasifiquen directa o indirectamente como "comerciantes" o "artesanos", y bajo ningún concepto, ya sea dentro o fuera del horario laboral, trabajen para otra persona y/o institución a cambio de un salario o beneficio similar. No obstante, los empleados pueden trabajar fuera del horario laboral para otra persona (familiar, amigo, otros terceros) y/o institución a cambio de una remuneración o beneficio similar bajo las siguientes condiciones;

- Que la función que desempeñan en la empresa no genere un conflicto de intereses con las prácticas de TEMSA y sus accionistas.
- Que no cree incompatibilidades con otras normas de ética laboral y las políticas que respaldan estas normas,
- Que no afecte negativamente a sus funciones en la sociedad,
- Que se obtenga la aprobación por escrito de la Administración, tal y como se indica a continuación.

Aprobación; para el CEO, la aprobación se otorga por el Presidente del Consejo de Administración de TEMSA, para todos los puestos subordinados al CEO, se otorga por el CEO, siguiendo la opinión de su superior inmediato y la opinión del Comité de Ética de TEMSA, y para el resto de empleados, se otorga por el Subdirector General de Recursos Humanos de la empresa, siguiendo la opinión de los Abogados de Cumplimiento de la empresa y el Director Ejecutivo de Cumplimiento de la empresa.

Los empleados de TEMSA no pueden ser miembros del consejo de administración ni auditores en empresas ajenas a TEMSA y sus filiales sin la autorización del Consejo de Administración de TEMSA; tampoco pueden ocupar cargos en empresas competidoras o en empresas con las que TEMSA tenga relaciones comerciales. En organizaciones y en universidades sin fines de lucro, pueden trabajar en tareas de responsabilidad social y ayuda, tomando la aprobación escrita de la administración, siempre que no interfieran con sus responsabilidades en TEMSA.

Los directivos que toman decisiones de contratación no pueden contratar a sus cónyuges, familiares cercanos ni a los familiares cercanos de estas personas.

Los empleados pueden hacer discursos y escribir artículos profesionales sobre temas que no están relacionados con la empresa ni sus actividades, y que no contravienen sus políticas. Para poder utilizar el nombre de TEMSA en estas actividades, es necesario obtener la aprobación del CEO.

Los gerentes no pueden pedir a sus empleados que realicen una acción política o que se afilien a un partido. Los empleados pueden participar activamente en cualquier partido político de manera individual y voluntaria. Es fundamental que los empleados presten atención a los temas mencionados a continuación si ocupan un cargo en cualquier partido político;

- Los empleados no deben participar en ninguna actividad política que pueda crear un conflicto de intereses con sus responsabilidades en la empresa, ni con las políticas y enfoques de TEMSA y sus accionistas.
- Los empleados no pueden realizar ninguna actividad política durante las horas de trabajo ni pueden ocupar el tiempo de sus compañeros de trabajo con estas actividades.
- Los empleados no pueden usar el nombre de la empresa, su posición y su título en la empresa, ni los recursos de la empresa durante sus actividades políticas.

Los empleados pueden realizar donaciones o ayudas económicas y/o morales a terceros ajenos a TEMSA, así como participar en asociaciones benéficas. Los empleados se esfuerzan por no unirse a ningún club, asociación o cooperativa utilizando el nombre de TEMSA y su tarea en ella.

ii. Abuso de Función

Es inaceptable que los empleados utilicen sus autoridades en beneficio propio y/o de sus familiares, causando daño a TEMSA al actuar con una negligencia que excede la debida diligencia esperada.



Los empleados no pueden obtener beneficios personales directa o indirectamente de las actividades de compra y venta de TEMSA, ni de ninguna transacción o contrato en los que participe.

Los empleados no pueden participar en actos y comportamientos que sean contrarios a la moral, la ley y la disciplina de TEMSA.

iii. Uso de Recursos

En el uso de recursos en nombre de TEMSA, se tienen en cuenta los intereses de TEMSA. Sin beneficio para TEMSA, los activos, recursos y personal de TEMSA no pueden utilizarse fuera de TEMSA, sea cual sea el nombre bajo el que se haga, y sea quien sea en cuyo nombre y beneficio se haga. El principio de "ahorro en todo" es aplicado por todo el personal.

El uso adecuado de los recursos para el beneficio de TEMSA también requiere el uso adecuado del tiempo. Durante el horario laboral, los empleados de TEMSA utilizan el tiempo eficientemente y no dedican tiempo a asuntos personales. Los directivos no pueden asignar a los empleados para tareas personales.

Es fundamental no recibir visitantes privados durante el horario laboral. Los empleados deben completar las reuniones con los visitantes obligatorios en un tiempo razonable, relacionado con el tema de la visita y sin interrumpir el flujo de trabajo.

iv. Relaciones con Otras Personas y/u Organizaciones con las que TEMSA Mantiene Relaciones Comerciales

No se deben establecer relaciones comerciales especiales con los clientes, subcontratistas o proveedores de TEMSA, ni con otras personas u organizaciones con las que TEMSA mantenga relaciones comerciales, no se deben solicitar préstamos ni adquirir bienes o servicios con fines personales, ni se deben conceder préstamos ni proporcionar bienes o servicios a otras personas u organizaciones con las que TEMSA mantenga relaciones comerciales.

En las relaciones con los clientes se tienen en cuenta los siguientes aspectos: incluso si es en beneficio del cliente, no se puede realizar una transacción sin el conocimiento del cliente y, aunque sea en beneficio de la empresa, no se puede aprovechar las debilidades del cliente ni buscar beneficios proporcionando información incompleta o incorrecta.

El personal de TEMSA no puede solicitar ni insinuar regalos de otras personas y/u organizaciones con las que TEMSA tiene una relación comercial; no pueden aceptar ningún regalo, dinero, cheque, propiedad, vacaciones gratis, descuentos especiales, etc., que comprometan a TEMSA. No se puede aceptar ayuda personal ni donaciones de ninguna persona u organización que tenga una relación comercial con TEMSA. En relación con el tema, se aplica el Procedimiento de Regalos y Hospitalidad de TEMSA.

v. Relaciones con los Medios

En las relaciones con los medios, se actúa de acuerdo con la Política Ética de TEMSA y el Protocolo de Comunicación aplicable a Sabancı Holding y sus empresas del grupo.

Dar declaraciones a cualquier medio de comunicación, realizar entrevistas, participar como orador en seminarios, conferencias, etc., está sujeto a la aprobación de la alta dirección de la empresa. De estas actividades no se puede obtener ningún beneficio personal de ninguna manera.

TEMSA SKODA SABANCI ULAŞIM ARAÇLARI A.Ş.

İstanbul Şube
Küçük Çamlıca Mahallesi, Kısıklı Caddesi,
Şehit İsmail Moray Sokak, No:2/1
34398 Üsküdar/İstanbul/Türkiye

info@temsa.com
T+90 200 000 00 00
F+90 200 000 00 00

Mersis No 0838004674900010
Yüreğir VD 8380046749
temsa.com

vi. Representar a la Empresa

Todos los honorarios que se devenguen por el desempeño de funciones en cualquier asociación, sindicato patronal u organización de la sociedad civil similar en representación de TEMSA se donarán a la institución correspondiente o a los canales que esta indique.

Los pagos realizados a un empleado de TEMSA por terceros como honorarios de conferenciante en seminarios o por servicios similares se donan de manera similar a la institución correspondiente o a los canales que la institución designe. Estas personas no pueden recibir dinero pero pueden recibir premios, placas, etc. que se otorgan como recuerdo del día y tienen un valor simbólico.

B. Procedimiento de Regalos y Hospitalidad de TEMSA

Es fundamental que TEMSA y sus empleados no acepten regalos o beneficios que puedan comprometer su imparcialidad, sus decisiones y comportamientos, y que no intenten proporcionar regalos o beneficios que puedan influir de esta manera a terceros y organizaciones. Procedimiento de Regalos y Hospitalidad de TEMSA, regula los intercambios de regalos que pueden ocurrir entre los empleados de TEMSA y terceros u organizaciones con las que tienen una relación comercial, y establece los principios que se aplicarán en este contexto.

C. Protección de Información Confidencial

La información es uno de los activos más importantes que TEMSA utilizará en el camino para realizar su visión. En este sentido, el uso efectivo de la información, su correcta distribución y la garantía de la confidencialidad, integridad y accesibilidad de la información durante este proceso son responsabilidad común de todas nuestras empresas y empleados. En TEMSA, es importante que los sistemas de gestión y los procesos implementados para la gestión y confidencialidad de la información estén en armonía entre sí para que nuestra empresa obtenga el máximo beneficio. Los detalles de las aplicaciones relacionadas con el tema se encuentran en la Política de Seguridad de la Información de TEMSA y en los documentos correspondientes.

D. Creación y Mantenimiento de un Entorno de Trabajo Justo

TEMSA considera la creación y mantenimiento de un entorno de trabajo justo para sus empleados como una de sus principales prioridades. El objetivo es aumentar el éxito, el desarrollo y la lealtad de los empleados mediante la creación de un entorno de trabajo justo, respetuoso con los empleados, saludable y seguro, que cumpla con todas las leyes y normativas pertinentes. TEMSA en sus relaciones laborales respeta los derechos humanos reconocidos a nivel internacional, muestra una actitud firme en cumplir con la Declaración Universal de Derechos Humanos y los estándares establecidos por la Organización Internacional del Trabajo (OIT), así como con las regulaciones nacionales e internacionales aplicables. Los siguientes principios de aplicación están destinados a establecer y mantener un entorno de trabajo justo dentro del Holding/Empresas.

Principios de Aplicación

1. Las aplicaciones de TEMSA cumplen con todas las leyes y regulaciones relevantes y vigentes en relación con el empleo y la vida laboral. Los empleados de TEMSA, en el marco de sus actividades, cumplen con todos los requisitos legales y actúan de conformidad con la normativa vigente.
2. Las políticas y prácticas de recursos humanos de TEMSA garantizan la equidad en todas las demás prácticas, tales como la contratación, la promoción-el traslado-la rotación, la remuneración, las recompensas, los derechos sociales, etc.
3. No se aceptará la discriminación entre los empleados de la institución por motivos de idioma, raza, color, sexo, ideología política, creencias, religión, secta, edad, discapacidad física y otros motivos similares.

4. En TEMSA se crea un ambiente de trabajo colaborativo, positivo y armonioso, y se previenen entornos de conflicto, asegurando que personas con diferentes creencias, pensamientos y opiniones trabajen de manera armoniosa.
5. Se respeta la vida privada y los espacios personales de los empleados.
6. Se protegen todas las integridades de los empleados, incluidas las físicas, sexuales y emocionales.
 - Es ilegal y contrario a las normas éticas que las personas sean acosadas física, sexual y/o emocionalmente en el lugar de trabajo o en cualquier lugar por motivos laborales, violando su integridad de cualquier manera, y este delito no es tolerado de ninguna manera por Holding/Empresa. En este contexto, se toman todas las medidas necesarias para asegurar que los empleados trabajen en un entorno laboral donde se protegen su integridad física, sexual y emocional.
 - La violación de la integridad física de una persona y/o el acoso sexual a una persona sin contacto físico se define como agresión/acoso sexual. Según esto; cualquier comportamiento que pueda ser evaluado dentro de esta definición es inaceptable.
 - En los lugares de trabajo, el "Acoso Psicológico en el Trabajo" (Mobbing) se considera una de las formas de acoso mencionadas anteriormente, llevado a cabo por una o más personas hacia otra u otras, de manera sistemática durante un período determinado, con el objetivo de intimidar, deshabilitar o despedir; afectando negativamente los valores personales, la situación profesional, las relaciones sociales o la salud de la víctima o víctimas, mediante actitudes y comportamientos malintencionados, deliberados y adversos.
7. Se garantiza que el entorno y las condiciones físicas de trabajo sean saludables y seguras para todos los empleados.
8. TEMSA actúa de manera responsable y pionera en sus responsabilidades hacia la sociedad y la humanidad, asegurando que sus actividades principales no tengan impactos negativos en el medio ambiente y tomando todas las medidas requeridas por la legislación. Desarrolla la conciencia y sensibilidad de los empleados en este tema.
9. Se proporciona apoyo para estudios sobre igualdad de género y empoderamiento de las mujeres, así como para mejorar las experiencias laborales de grupos desfavorecidos y empleados con discapacidades.
10. Se supervisa la distribución por género en los departamentos y se respetan los principios de igualdad salarial por trabajo igual.

E. Política de TEMSA Relativa a los Accionistas y la Compraventa de Acciones de las Empresas del Grupo

Es fundamental que los empleados de TEMSA cumplan con la normativa legal vigente en materia de compraventa de acciones pertenecientes a los accionistas y a las empresas de los accionistas, y que eviten situaciones que puedan generar conflictos de intereses. Los siguientes principios fundamentales están destinados a ser aplicados por los empleados de TEMSA, sus accionistas y las empresas de sus accionistas en la compra y venta de acciones.

Principios de Aplicación

1. Está prohibido que aquellos que están en posición de conocer información no divulgada utilicen esta información para beneficiarse a sí mismos y/o a terceros, es decir, el comercio por parte de los que tienen información privilegiada o, en otras palabras, el comercio de información interna ("insider trading").
2. Las personas que pueden realizar operaciones con información privilegiada ("insider trading") son los presidentes y miembros del consejo de administración de las sociedades cotizadas, los directivos (directores y cargos superiores), los auditores y, además de estos, aquellas personas que, por el ejercicio de su profesión o el desempeño de sus funciones, puedan tener acceso a información privilegiada, así como aquellas personas que, por su relación con ellos, puedan tener acceso a dicha información de forma directa o indirecta.
3. Estas personas solo pueden comprar y vender acciones de los accionistas de TEMSA y de las empresas de los accionistas utilizando información pública y con fines de inversión (se considera inversión el hecho de mantenerlas durante más de 6 meses).

4. Los empleados de TEMSA, salvo las personas mencionadas anteriormente, pueden comprar y vender libremente las acciones de los accionistas y de las empresas pertenecientes a los accionistas utilizando la información pública, sin restricciones de tiempo.
5. Las aplicaciones mencionadas anteriormente también son válidas para los cónyuges e hijos de los empleados, y se considera que las acciones realizadas por los cónyuges e hijos han sido realizadas por el empleado.

F. Evitar Sobornos y Corrupción

TEMSA prohíbe cualquier acción que genere o intente generar un beneficio injusto, independientemente de cómo se lleve a cabo, que produzca cualquier tipo de beneficio injusto, no autorizado o sin base legal (de aquí en adelante será referido como "Soborno y Corrupción").

Soborno y Corrupción son conceptos que no coinciden de ninguna manera con los principios, valores y políticas de TEMSA, y que no pueden mencionarse junto con el nombre de la empresa; es indudable que los empleados también deben actuar de esta manera, evitar el Soborno y la Corrupción, e incluso mantenerse alejados de cualquier acción que pueda estar asociada con estos conceptos.

G. Tomar Medidas Contra el Lavado de Dinero y la Financiación del Terrorismo

TEMSA, como empresa, cumple con todas las regulaciones legales en asuntos como el lavado de dinero, la legitimación de ingresos delictivos y el uso de estos ingresos injustos en la financiación del terrorismo, y muestra una lucha activa; también constituye una parte de las responsabilidades de los empleados de TEMSA actuar de la misma manera y mostrar la postura necesaria.

H. Protección de Derechos Industriales y de Autor

Los empleados de TEMSA, al realizar sus tareas, están obligados a proteger todos los derechos intelectuales y industriales pertenecientes a TEMSA.

I. Protección del Medio Ambiente

TEMSA, consciente de su responsabilidad ambiental, espera la misma conciencia y enfoque sensible de sus empleados, y que todos los empleados de TEMSA cumplan con la legislación ambiental y actúen de manera personalmente sensible y responsable en la protección del medio ambiente.

IV. LEGISLACIÓN APLICABLE

Debido a que TEMSA opera en mercados internacionales, las operaciones de la empresa pueden estar sujetas a las leyes y regulaciones de diferentes países. Cuando hay dudas sobre la ética de hacer negocios en diferentes países, se deben seguir principalmente las regulaciones establecidas en el país donde se realiza el negocio. En caso de que el seguimiento de las normativas vigentes en el país/los países en los que se llevará a cabo el trabajo pueda generar resultados perjudiciales desde el punto de vista de los valores éticos adoptados por TEMSA, que opera en el ámbito internacional, deberemos buscar soluciones dentro del marco de nuestras normas y procedimientos éticos.

V. RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS

Como TEMSA, en todas nuestras actividades y en nuestras acciones como personas responsables, consideramos que buscar lo correcto para la sociedad, el país y la empresa es un principio fundamental.

Todos los empleados de TEMSA están obligados a actuar con la conciencia de que son empleados de TEMSA y representan a TEMSA, y deben tener en cuenta esta circunstancia en todos sus comportamientos y acciones. La Política de Ética de TEMSA y los procedimientos relacionados detallan las normas éticas sobre cómo debemos comportarnos y cómo debemos realizar nuestro trabajo. Cumplir con estas normas es la responsabilidad principal de todos los empleados. En este sentido, todos los empleados de TEMSA tienen la responsabilidad de;

- Actuar siempre de acuerdo con la ley y las regulaciones en cualquier condición,
- Leer la Política de Ética de TEMSA, conocer, entender, internalizar y actuar de acuerdo con las reglas, principios y valores contenidos en ella,
- Aprender las políticas y procedimientos generales y específicos relacionados con el trabajo, aplicables a TEMSA y sus accionistas,
- Consultar a su gerente y a la Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento sobre posibles infracciones relacionadas consigo mismo o con otros,
- Informar de inmediato sobre posibles infracciones propias o de terceros; comunicar estos asuntos a su supervisor, a la Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento y/o al Comité de Ética de TEMSA, ya sea de forma anónima o no, por escrito o verbalmente,
- Seguir las "Pautas y Métodos a Seguir para la Toma de Decisiones desde un Punto de Vista Ético" definidas para ayudar en el cumplimiento de las reglas y en la resolución de problemas,
- Colaborar con el Comité de Ética de TEMSA en las investigaciones éticas y mantener la confidencialidad de la información relacionada con la investigación.

A. Ruta y Métodos a Seguir para la Toma de Decisiones Éticas

Para decidir un plan de acción, debe seguir los siguientes pasos como guía y hacerse las siguientes preguntas:

1. Identificar el Evento, la Decisión o el Problema

- ¿Se le ha pedido que haga algo que cree que podría estar mal?
- ¿Está usted al tanto de alguna situación en TEMSA o en sus socios comerciales que podría ser potencialmente ilegal o que no cumpla con la ética empresarial?
- ¿Está tratando de tomar una decisión y tiene dudas sobre cómo actuar de acuerdo con la ética laboral?

2. Piénsalo Antes de Decidir

- Intente identificar y resumir claramente el problema o la pregunta
- Pregúntese por qué es un dilema
- Considere las opciones y sus resultados
- Piense en quiénes podrían verse afectados
- Consulte a los demás

3. Decida sobre un Plan de Acción

- Defina sus responsabilidades
- Revise todos los hechos y la información relevante
- Consulte las políticas, procedimientos y estándares profesionales adecuados de la empresa
- Evalúe los riesgos y considere cómo puede mitigarlos

- Intente crear el mejor plan de acción
- Consulte a los demás

4. Ponga a prueba su decisión

- Revise las preguntas que deben hacerse desde un punto de vista ético
- Revise sus decisiones en el marco de los valores fundamentales de la empresa
- Asegúrese de tener en cuenta las políticas de la empresa, las leyes y los estándares profesionales
- Consulte a otros y considere sus opiniones dentro del plan de acción que ha planeado

5. Continúe con Determinación

- Comparta su decisión junto con sus razones con las personas correspondientes
- Comparta lo que han aprendido
- Comparta su historia de éxito con otros

B. 4 Preguntas Fundamentales a Considerar

1. ¿Es esta actividad/comportamiento conforme a las leyes, normas y costumbres? (Estándares)
 - ¿Cumple con los estándares profesionales?
 - ¿Es conforme a la ley?
2. ¿Es esta actividad/comportamiento equilibrado y justo? Si una empresa competidora (otra) lo hiciera, ¿nos molestaría? (Sentido de justicia)
 - ¿Es correcto para usted?
3. ¿Se molestarían nuestra empresa y nuestros socios si todos los detalles de este evento fueran conocidos por el público? (Emociones y valores éticos)
 - Si los demás supieran que usted ha actuado de esta manera, ¿se encontraría en una situación difícil o se sentiría avergonzado?
 - ¿Podría tener consecuencias negativas para usted o para TEMSA?
 - ¿Quiénes más podrían verse afectados (otros empleados dentro de TEMSA, usted, los accionistas, etc.)?
4. ¿En qué medida coincide la "realidad percibida" con la "realidad objetiva"?
 - ¿Cómo se reflejaría en los periódicos?
 - ¿Qué pensaría una persona razonable en las mismas condiciones?

VI. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

Como empleados de TEMSA, trabajamos en conformidad con las normas internacionales y las disposiciones de la legislación nacional, y colaboramos con las autoridades competentes cuando es necesario. Cuando cumplimos con nuestras responsabilidades en TEMSA o realizamos nuestras tareas diarias, no participamos en ninguna actividad ilegal.

VII. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

Los directivos de TEMSA tienen responsabilidades adicionales más allá de las definidas para los empleados en el marco de la Política Ética de TEMSA. Según esto, los directivos tienen la obligación de;

- Crear y mantener una cultura y un ambiente de trabajo que apoyen los principios éticos,
- Ser un ejemplo en la aplicación de normas éticas con su comportamiento, educar a sus empleados sobre las normas éticas,
- Apoyar a sus empleados en la comunicación de preguntas, quejas y notificaciones relacionadas con el código ético,
- Cuando se le consulta, guiar sobre las acciones a tomar, considerar todas las notificaciones recibidas y, cuando lo considere necesario, informar al Comité de Ética de TEMSA lo antes posible.



- Garantizar que los procesos de trabajo bajo su responsabilidad se estructuren de manera que se minimicen los riesgos relacionados con cuestiones éticas y aplicar los métodos y enfoques necesarios para garantizar el cumplimiento de las normas éticas.

VIII. RESPONSABILIDADES DEL ASESOR DE NORMAS ÉTICAS El Asesor de Normas Éticas tiene la responsabilidad de;

- Orientar y asesorar a los empleados de la empresa en cuestiones y temas relacionados con la ética que estos planteen,
- Derivar al Comité de Ética de TEMSA las irregularidades que no se pueden resolver dentro de la empresa o que requieren investigación,
- Contribuir a la resolución de las irregularidades éticas internas que le llegan, según la solicitud del Comité de Ética de TEMSA,
- Informar regularmente o cuando se solicite al Comité de Ética de TEMSA sobre las preguntas y las irregularidades relacionadas con la ética, junto con los resultados,
- Ser la persona de contacto de la empresa en las investigaciones realizadas por el Comité de Ética de TEMSA y proporcionar el apoyo necesario a las investigaciones,
- Supervisar y controlar la eficacia de las prácticas éticas de TEMSA aplicadas en la empresa; prestar apoyo en su aplicación.

IX. OTRAS RESPONSABILIDADES

El Comité Ejecutivo de TEMSA es responsable de la implementación efectiva de la Política Ética de TEMSA y de los documentos relacionados, así como de la creación de una cultura que apoye esto.

Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento es responsable de informar a los empleados sobre la Política Ética y otros Procedimientos de Cumplimiento, proporcionar formación en intervalos regulares para asegurar la comprensión de los procedimientos y reglas, y mantener una comunicación continua con los empleados sobre este tema.

La Dirección de Recursos Humanos de TEMSA se encarga de que los nuevos empleados lean la Política Ética, sean informados sobre este tema y firmen la Declaración del Empleado (Ver. Anexo-1 Declaración del Empleado), al comienzo de cada año, asegurar que todos los empleados renueven sus declaraciones firmando el Formulario de Cumplimiento de Ética Laboral (Ver. Anexo-2 Formulario de Cumplimiento de Ética Laboral).

La dirección de TEMSA en colaboración con el Comité de Ética de TEMSA tiene la responsabilidad de;

- i. Garantizar la confidencialidad de las quejas y notificaciones realizadas en el marco del Código de Ética y proteger a los individuos después de sus informes,
- ii. Garantizar la seguridad laboral de los empleados que hacen notificaciones,

TEMSA SKODA SABANCI ULAŞIM ARAÇLARI A.Ş.

İstanbul Şube
Küçük Çamlıca Mahallesi, Kısıklı Caddesi,
Şehit İsmail Moray Sokak, No:2/1
34396 Üsküdar/İstanbul/Türkiye

info@temsa.com
T+90 200 000 00 00
F+90 200 000 00 00

Mersis No 0838004674900010
Yüreğir VD 8380046749
temsa.com

- iii. Garantizar que las quejas y notificaciones se investiguen de manera oportuna, justa, coherente y sensible, y tomar con determinación las medidas necesarias en caso de infracciones.

X. NOTIFICACIÓN Y RESOLUCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS DE LA POLÍTICA ÉTICA

En TEMSA, existe un Comité de Ética de TEMSA, un Asesor de Normas Éticas, una línea de denuncia ética establecida y una dirección de correo electrónico. En caso de que cualquier abuso y/o denuncia o posible abuso y/o violación sea detectado por un empleado de TEMSA, o si un empleado sospecha de un abuso y/o violación; el empleado de TEMSA que detecte o sospeche de la situación debe comunicarla a las autoridades pertinentes dentro de la empresa. Esta notificación/denuncia puede ser comunicada a TEMSA de varias maneras, como se regula en varias políticas y procedimientos internos de la empresa, incluyendo principalmente el Código de Conducta General de TEMSA. Además, todos los empleados podrán consultar siempre al Asesor de Normas Éticas y discutir el asunto con la Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento.

A menos que las autoridades legales exijan explícitamente a TEMSA revelar la identidad del denunciante o de los denunciantes, la identidad de la persona o personas que realizan la denuncia será protegida por TEMSA durante y después del proceso de investigación. Además, cabe mencionar que TEMSA ha diseñado, implementado y está operando un sistema necesario para que dicha notificación/denuncia se pueda transmitir a TEMSA de manera anónima dentro TEMSA. Por lo tanto, todos los denunciantes podrán informar a TEMSA cómodamente y sin revelar su identidad de ninguna manera, y no estarán sujetos a represalias, malos tratos o discriminación por hacer una denuncia.

XI. PROCESO DE INVESTIGACIÓN INTERNA DEBIDO A INCOMPATIBILIDAD

En caso de que cualquier empleado realice una notificación o denuncia a TEMSA, primero se informará al empleado por parte del Comité de Ética de TEMSA que la notificación ha sido recibida. Tras esta notificación, se iniciará un proceso de investigación interna, se evaluará la denuncia realizada por el denunciante, se realizará una evaluación relacionada con la denuncia y, si es necesario, la investigación se ampliará, en cualquier caso, al finalizar la investigación se preparará un informe final, se informará al denunciante que realizó la solicitud y se cerrará el expediente de la investigación en cuestión.

Las notificaciones se evalúan con diligencia y respetando el principio de confidencialidad. La persona que informa al Comité de Ética de TEMSA está bajo la protección del Comité de Ética de TEMSA y está asegurada de que no sufrirá ninguna presión, acoso o sanción penal debido a esta acción.

IX. APROBACIÓN DE VIGENCIA Y REVISIÓN

La Política de Ética de TEMSA ha sido preparada por la Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento de TEMSA y ha entrado en vigor con la aprobación del CEO de TEMSA. Esta política puede ser reorganizada y se pueden realizar revisiones en el procedimiento si es necesario. La Consultoría Principal de Derecho y Cumplimiento de TEMSA es responsable de la reorganización y revisión de la Política Ética de TEMSA. Las revisiones entrarán en vigor con la nueva aprobación del CEO de TEMSA.