



I. INTRODUCTION

TEMSA, forte de plus de 50 ans d'expérience, est l'une des marques pionnières au niveau mondial dans la production d'autobus, de midibus et de camions légers. Elle opère actuellement dans le cadre d'un partenariat entre Sabancı Holding et le groupe PPF (Skoda Transportation) et exporte des véhicules vers plus de 50 pays répartis sur plusieurs continents.

Opérant à l'échelle mondiale, TEMSA attend de l'ensemble de ses employés qu'ils respectent les règles d'éthique professionnelle et qu'ils agissent conformément aux politiques mises en œuvre par TEMSA, aux règles adoptées ainsi qu'aux valeurs partagées par l'entreprise.

La Politique d'Éthique de TEMSA expose les règles d'éthique professionnelle auxquelles les employés sont tenus de se conformer et décrit le modèle de comportement attendu de leur part.

La Politique d'Éthique de TEMSA constitue une partie intégrante et complémentaire des Règles Générales de Conduite de TEMSA, des Règles d'Éthique Professionnelle de Sabancı Holding, des Principes Éthiques de PPF, ainsi que de tout autre document relatif aux règles d'éthique et de conduite établi ou susceptible d'être établi par TEMSA. Dans ce cadre, il est également attendu des employés qu'ils agissent, en dehors de la Politique d'Éthique de TEMSA, conformément aux autres documents mentionnés ci-dessus, aux dispositions contractuelles conclues entre les parties et à la législation applicable.

En outre, la Politique d'Éthique de TEMSA fait partie intégrante des contrats de travail et/ou de tout autre contrat conclus entre TEMSA et ses employés ; il est attendu de l'ensemble des employés qu'ils agissent en totale conformité avec la Politique d'Éthique de TEMSA.

La présente politique, telle que mentionnée, désigne TEMSA, Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş. ainsi que ses filiales. Tous les dirigeants et employés de TEMSA sont responsables de prendre connaissance du contenu de cette politique, de le comprendre et d'agir en conformité avec celui-ci. En cas d'hésitation concernant l'application de la politique, l'ensemble des dirigeants et employés peuvent adresser leurs questions au Conseiller en Règles Éthiques ou aux membres du Comité d'Éthique de TEMSA via l'adresse etik@temsa.com.

II. NOS RÈGLES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

A. Honnêteté

Tous nos processus d'affaires et nos relations sont guidés par l'intégrité et l'honnêteté, qui sont nos valeurs principales. Nous agissons avec honnêteté et transparence dans nos relations avec nos employés et avec l'ensemble de nos parties prenantes.

B. Confidentialité

Les informations confidentielles comprennent notamment les informations appartenant à TEMSA susceptibles de créer un désavantage concurrentiel, les secrets commerciaux, les informations financières et autres non encore rendues publiques, les informations relatives aux droits et dossiers du personnel, les données personnelles de nos employés, clients et parties prenantes, ainsi que les informations que nous sommes tenus de protéger dans le cadre des « accords de confidentialité » conclus avec des tiers.

En tant que collaborateurs de TEMSA, nous veillons à respecter la confidentialité et à protéger les informations privées de nos clients, de nos collègues ainsi que des autres personnes et organisations avec lesquelles nous travaillons. Nous protégeons les informations confidentielles relatives aux activités de TEMSA, les utilisons uniquement conformément aux objectifs de TEMSA et ne les partageons qu'avec les personnes concernées, dans les limites des autorisations définies.

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



Pour nous, il est absolument inacceptable d'obtenir un quelconque avantage commercial, y compris par l'achat ou la vente de titres sur les marchés boursiers, au moyen de la divulgation interne de toute information confidentielle appartenant à TEMSA, à ses actionnaires ou aux sociétés du groupe de ses actionnaires (« délit d'initié »). Lors de notre départ de l'entreprise, nous ne sortons pas de l'entreprise les informations et documents confidentiels, ainsi que les projets, règlements, etc., auxquels nous avons eu accès dans le cadre de nos fonctions.

C. Conflit d'intérêts

En tant que collaborateurs de TEMSA, nous nous efforçons d'éviter toute situation de conflit d'intérêts. En tirant parti de notre fonction actuelle, nous ne tirons aucun avantage personnel, que ce soit directement ou par l'intermédiaire de membres de notre famille ou de proches, des personnes et organisations avec lesquelles nous entretenons des relations professionnelles. Nous n'exerçons aucune activité professionnelle fondée sur un intérêt financier supplémentaire en dehors de TEMSA et de ses filiales. Nous évitons d'utiliser le nom et la notoriété de TEMSA, ainsi que notre identité TEMSA, dans un but d'avantage personnel.

En cas de situation de conflit d'intérêts potentiel, lorsque nous estimons que les intérêts des parties concernées peuvent être protégés de manière sûre par des moyens légaux et éthiques, nous appliquons ces méthodes. En cas de doute, nous consultons notre responsable hiérarchique, la Direction Juridique et Conformité, le Conseiller en Éthique et Conformité ou le Comité d'Éthique de TEMSA.

D. Agir conformément à l'obligation de loyauté

Tous les employés sont soumis à une obligation de loyauté envers TEMSA, conformément à la relation contractuelle qui les lie à l'entreprise. Par conséquent, conformément notamment au droit du travail, à la législation applicable et à la relation juridique existant entre les parties, tous les employés sont tenus d'exercer leurs fonctions dans le respect de leur obligation de loyauté.

E. Nos responsabilités

Outre nos responsabilités légales, nous veillons à assumer les responsabilités énumérées ci-dessous envers nos clients, nos collègues, nos actionnaires, nos fournisseurs et partenaires commerciaux, nos concurrents, la société, l'humanité et au nom de TEMSA

1. Nos Responsabilités Légales

Nous menons l'ensemble de nos activités et opérations, tant au niveau national qu'international, dans le respect des lois de la République de Turquie et du droit international, et nous fournissons aux autorités et organismes de régulation des informations exactes, complètes et compréhensibles dans les délais requis.

Dans la conduite de toutes nos activités et opérations, nous maintenons une distance égale vis-à-vis de toutes les institutions et organismes publics, des structures administratives, des organisations de la société civile et des partis politiques, sans aucune attente d'avantage, et nous remplissons nos obligations dans cette conscience de responsabilité.

2. Nos Responsabilités envers nos Clients

Nous travaillons avec une approche proactive axée sur la satisfaction client, en répondant aux besoins et aux demandes de nos clients dans les meilleurs délais et de la manière la plus appropriée. Nous fournissons nos services dans les délais et aux conditions promises, et nous traitons nos clients dans le respect des principes de respect, de dignité, d'équité, d'égalité et de courtoisie.

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

3. Nos responsabilités envers les employés

Nous veillons à ce que les droits personnels des employés soient pleinement et correctement exercés. Nous traitons les employés de manière honnête et équitable et nous nous engageons à offrir un environnement de travail non discriminatoire, sûr et sain. Nous déployons les efforts nécessaires pour le développement individuel de nos employés, les soutenons afin qu'ils participent volontairement à des activités sociales et sociétales appropriées dans un esprit de responsabilité sociale, et nous veillons à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

4. Nos Responsabilités envers nos Partenaires

En accordant une importance prioritaire à la pérennité de TEMSA et dans l'objectif de créer de la valeur pour nos actionnaires, nous évitons de prendre des risques inutiles ou ingérables et visons une rentabilité durable. Nous agissons dans un cadre de discipline financière et de responsabilité, et gérons les ressources, les actifs de l'entreprise ainsi que notre temps de travail avec une conscience d'efficacité et d'économie. Nous veillons à renforcer notre compétitivité et à investir dans des domaines à fort potentiel de croissance et offrant le rendement le plus élevé pour les ressources engagées. Dans nos communications publiques et à l'égard de nos actionnaires, nous fournissons en temps utile des informations exactes, complètes et compréhensibles concernant nos états financiers, nos stratégies, nos investissements et notre profil de risque.

5. Nos responsabilités envers nos fournisseurs/partenaires commerciaux

Nous agissons de manière équitable et respectueuse, comme on l'attend d'un bon client, et faisons preuve de la diligence nécessaire pour remplir nos obligations dans les délais impartis. Nous protégeons avec le plus grand soin les informations confidentielles des personnes et organisations avec lesquelles nous travaillons, ainsi que celles de nos partenaires commerciaux.

6. Nos responsabilités envers nos concurrents

Nous menons une concurrence efficace uniquement dans des cadres légaux et éthiques et évitons toute concurrence déloyale. Nous soutenons les initiatives visant à instaurer un environnement concurrentiel sain au sein de la société.

7. Nos responsabilités envers la société et l'humanité

La protection de la démocratie, des droits de l'homme et de l'environnement, ainsi que la promotion de l'éducation et des actions caritatives, et l'élimination de la criminalité et de la corruption revêtent pour nous une importance primordiale. Animés par le sens du civisme, nous agissons de manière responsable et proactive sur les questions sociétales et nous nous efforçons de jouer un rôle actif au sein des organisations de la société civile, des services d'intérêt public et des activités appropriées dans ces domaines. Nous faisons preuve de sensibilité à l'égard des traditions et des cultures de la Turquie ainsi que des pays dans lesquels nous menons des projets internationaux. Nous ne donnons ni n'acceptons de pots-de-vin, ni de cadeaux, produits ou services d'une valeur excessive ou dépassant un cadre approprié.

8. Nos responsabilités au nom de « TEMSA »

Nos partenaires commerciaux, nos clients et nos autres parties prenantes nous font confiance grâce à notre compétence professionnelle et à notre intégrité. Nous nous efforçons de maintenir cette réputation au plus haut niveau.

Nous fournissons nos services dans le respect des politiques de l'entreprise, des normes professionnelles, des engagements que nous avons pris et des règles éthiques, et faisons preuve de la diligence nécessaire pour remplir nos obligations.



Nous veillons à offrir des services dans des domaines dans lesquels nous estimons être et rester professionnellement compétents, et nous cherchons à travailler avec des clients, partenaires et collaborateurs qui respectent les critères de probité et de légitimité. Nous ne collaborons pas avec des entités ou des personnes dont les activités portent atteinte à la morale sociale ou nuisent à l'environnement et à la santé publique..

Dans l'espace public et dans les contextes où les auditeurs peuvent considérer que nous nous exprimons au nom de l'entreprise, nous exprimons uniquement les positions de notre entreprise et non nos opinions personnelles.

Dans nos relations avec la presse et sur les plateformes de réseaux sociaux, lorsque nous exprimons des opinions liées à nos fonctions et/ou à nos préférences personnelles, nous agissons en étant conscients que ces opinions peuvent être associées à notre entreprise. Lorsque nous sommes confrontés à des situations complexes susceptibles d'exposer TEMSA et ses filiales à des risques, nous consultons en priorité les personnes compétentes en suivant les procédures de consultation technique et administrative appropriées.

Tous les employés sont soumis à une obligation de loyauté envers TEMSA, conformément à la relation contractuelle qui les lie à l'entreprise. Par conséquent, conformément notamment au droit du travail, à la législation applicable et à la relation juridique existant entre les parties, tous les employés sont tenus d'exercer leurs fonctions dans le respect de leur obligation de loyauté.

III. POLITIQUE ET PROCÉDURES SOUTENANT LES RÈGLES D'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

A. Politique de Conflit d'Intérêts

Il est essentiel que les employés de TEMSA évitent toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts. Le fait de ne pas utiliser les ressources, le nom, l'identité et la notoriété de TEMSA à des fins personnelles, ainsi que d'éviter toute situation pouvant porter atteinte au nom et à l'image de l'entreprise, constitue l'une des responsabilités fondamentales de tous les employés. L'ensemble de règles ci-dessous définit les situations de conflit d'intérêts auxquelles les employés peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs fonctions ou dans leur vie privée du fait de leurs relations professionnelles, ainsi que les principes à appliquer dans de tels cas.

1. Activités susceptibles de créer un conflit d'intérêts

Tous les employés de TEMSA sont tenus de se conformer pleinement aux situations énumérées ci-dessous en tant qu'activités susceptibles de créer un conflit d'intérêts, ainsi qu'aux principes qui y sont associés. TEMSA met en œuvre les actions nécessaires afin d'encourager ses employés à se conformer à ces principes.

i. Exercer des activités susceptibles de créer un conflit d'intérêts

Les employés ne peuvent, en aucun cas, entrer dans une relation d'affaires, avec ou sans contrepartie, leur procurant un avantage personnel, direct ou indirect, avec des membres de leur famille, des amis ou d'autres tiers avec lesquels ils entretiennent des relations. Par exemple, un employé disposant d'un pouvoir d'achat doit éviter de travailler avec un fournisseur au sein duquel un membre de sa famille est employé. Les situations exceptionnelles sont soumises à l'information et à l'approbation du Comité d'Éthique de TEMSA. Dans le même esprit, les employés de TEMSA doivent également faire preuve de vigilance face aux conflits d'intérêts susceptibles de découler du fait que des membres proches de leur famille travaillent chez des concurrents de TEMSA.

Les employés ne peuvent en aucun cas tirer un avantage commercial, y compris par l'achat ou la vente d'actions en bourse, en divulguant de manière interne ou externe des informations appartenant à TEMSA, à ses actionnaires ou à ses sociétés du groupe, ni permettre à des tiers d'en tirer un tel avantage.

Les employés de TEMSA ne doivent pas exercer d'activités qui pourraient, directement ou indirectement, les qualifier de « commerçant » ou « artisan », ni travailler, sous quelque forme que ce soit, pendant ou en dehors des heures de travail, pour une autre personne et/ou institution en contrepartie d'un salaire ou de tout autre avantage similaire. Toutefois, le fait pour les employés de travailler en dehors des heures de travail pour une autre personne (membre de la famille, ami ou autre tiers) et/ou institution, en contrepartie d'un salaire ou d'un avantage similaire, est possible uniquement sous réserve que :

- cette activité ne crée pas de conflit d'intérêts avec la fonction exercée au sein de l'entreprise, ni avec les pratiques de TEMSA et de ses actionnaires,
- elle ne soit pas incompatible avec les autres règles d'éthique professionnelle ni avec les politiques qui les soutiennent,
- elle n'ait pas d'impact négatif sur l'exécution des fonctions de l'employé au sein de l'entreprise,
- et qu'elle fasse l'objet d'une autorisation écrite préalable de la Direction, conformément aux conditions précisées ci-après.

L'autorisation est accordée pour le PDG par le Président du Conseil d'administration de TEMSA. Pour tous les postes rattachés au PDG, l'autorisation est accordée par le PDG, après avoir recueilli l'avis du manager hiérarchique concerné et l'avis du Comité d'Éthique de TEMSA. Pour les autres employés, l'autorisation est accordée par le Directeur Général Adjoint des Ressources Humaines, après avis des avocats en conformité de l'entreprise et du Responsable Exécutif de la Conformité.

Les employés de TEMSA ne peuvent pas exercer de fonctions de membre du conseil d'administration ou de commissaire aux comptes dans des sociétés autres que TEMSA et ses filiales sans l'autorisation du Conseil d'administration de TEMSA ; ils ne peuvent pas non plus occuper de fonctions au sein de sociétés concurrentes ou en relation d'affaires avec TEMSA. Dans les organisations à but non lucratif et les universités, les employés peuvent, à condition que cela n'entrave pas leurs fonctions au sein de TEMSA et avec l'autorisation écrite de la Direction, exercer des missions à caractère social ou caritatif.

Les managers en situation de prendre une décision de recrutement ne peuvent pas embaucher leur conjoint, leurs proches parents ni les proches de ces personnes.

Les employés peuvent intervenir publiquement ou rédiger des écrits professionnels sur des sujets qui ne concernent pas l'entreprise ni ses activités et qui ne sont pas contraires à ses politiques. L'utilisation du nom TEMSA dans le cadre de ces activités nécessite l'approbation préalable du PDG.

Les managers ne peuvent pas demander à leurs employés d'exercer une activité politique ou d'adhérer à un parti politique. Les employés peuvent, à titre individuel et volontaire, participer activement à un parti politique. Lorsque des employés occupent une fonction au sein d'un parti politique, ils doivent impérativement prêter attention aux points suivants :

- L'exercice par les employés d'une activité politique ne doit pas créer de conflit d'intérêts avec leurs fonctions au sein de l'entreprise ni avec les pratiques et approches de TEMSA et de ses actionnaires.
- Les employés ne peuvent pas participer à des activités politiques pendant les heures de travail et ne peuvent pas prendre le temps de leurs collègues avec ces activités.
- Les employés ne peuvent pas utiliser le nom de l'entreprise, leur poste, leur titre au sein de l'entreprise ni les ressources de celle-ci dans le cadre de leurs activités politiques.

Les employés peuvent, à titre personnel, apporter une aide matérielle ou morale et/ou effectuer des dons à des tiers en dehors de TEMSA, ainsi que participer à des organisations caritatives. Les employés veillent à ne pas devenir membres d'un club, d'une association ou d'une coopérative en utilisant le nom TEMSA ou leur fonction au sein de l'entreprise.

ii. Abus de fonction

Il est inacceptable que les employés utilisent leurs pouvoirs, pour leur propre bénéfice et/ou celui de leurs proches, d'une manière qui dépasse la diligence attendue d'eux et qui cause du tort à TEMSA.



Les employés ne peuvent tirer, directement ou indirectement, aucun gain personnel de toutes les opérations et contrats auxquels TEMSA est partie dans le cadre de ses activités d'achat et de vente.

Les employés ne peuvent adopter aucun acte ou comportement contraire à la morale, à la loi et à la discipline de TEMSA.

iii. Utilisation des Ressources

Lors de l'utilisation des ressources au nom de TEMSA, les intérêts de TEMSA doivent être pris en considération. Sans intérêt pour TEMSA, quels que soient le motif, la dénomination, la personne ou le bénéficiaire, les actifs, les moyens et le personnel de TEMSA ne peuvent en aucun cas être utilisés en dehors de TEMSA. Le principe de « l'économie en toute chose » est appliqué par l'ensemble du personnel.

L'utilisation correcte des ressources dans l'intérêt de TEMSA implique également une utilisation appropriée du temps. Pendant les heures de travail, les employés de TEMSA utilisent leur temps de manière efficace et ne consacrent pas de temps à leurs affaires personnelles. Les managers ne peuvent pas affecter les employés à des tâches personnelles.

Il est de principe de ne pas recevoir de visiteurs personnels pendant les heures de travail. En cas de visiteurs obligatoires, les employés doivent veiller à ce que les entretiens soient menés en lien avec l'objet de la visite et conclus dans un délai raisonnable, sans perturber le flux de travail.

iv. Relations avec les autres personnes et/ou organisations avec lesquelles TEMSA entretient des relations commerciales

Il est interdit d'entrer dans des relations commerciales privées avec les clients, sous-traitants ou fournisseurs de TEMSA, ainsi qu'avec toute autre personne et/ou organisation avec laquelle TEMSA entretient des relations commerciales ; il est également interdit de contracter des dettes personnelles sous forme d'argent et/ou de biens/services, et d'accorder des prêts d'argent et/ou de biens/services à ces personnes et/ou organisations avec lesquelles TEMSA est en relation commerciale.

Dans les relations avec les clients, les principes suivants sont pris en considération : même dans l'intérêt du client, aucune opération ne peut être effectuée sans son information ; même dans l'intérêt de l'entreprise, il est interdit de tirer profit des faiblesses du client et il est interdit de rechercher un profit en fournissant des informations incomplètes ou erronées au client.

Le personnel de TEMSA ne peut demander de cadeaux ni faire de sous-entendus en ce sens auprès des autres personnes et/ou organisations avec lesquelles TEMSA entretient des relations commerciales ; il ne peut accepter aucun cadeau, argent, chèque, bien, vacances gratuites, réductions spéciales, etc., susceptibles d'engager TEMSA à une quelconque obligation. Aucune aide personnelle ni aucun don ne peuvent être acceptés de la part de personnes ou d'organisations ayant une relation commerciale avec TEMSA. À ce sujet, la Procédure relative aux Cadeaux et à l'Hospitalité de TEMSA s'applique.

V. Relations avec les médias

Dans les relations avec les médias, il est agi conformément à la Politique Éthique de TEMSA ainsi qu'au Protocole de Communication applicable à Sabancı Holding et à ses sociétés du groupe.

Toute déclaration à un organe de presse, la réalisation d'un entretien, ou la participation en tant qu'intervenant à des séminaires, conférences ou événements similaires est soumise à l'approbation de la haute direction de l'entreprise. Aucun gain personnel ne peut en aucun cas être tiré de ces activités.

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



Vi. Représenter la Société

Toute rémunération qui pourrait être perçue en raison des fonctions exercées, en représentant TEMSA au sein d'associations, de syndicats patronaux ou d'organisations de la société civile similaires, est versée à l'institution concernée ou aux canaux désignés par celle-ci à titre de don.

Les paiements effectués par des tiers à un employé de TEMSA au titre d'honoraires de conférencier lors de séminaires ou en contrepartie de services similaires sont également, de la même manière, versés à l'institution concernée ou aux canaux désignés par celle-ci à titre de don. Ces personnes peuvent toutefois accepter des cadeaux à caractère symbolique, tels que des trophées, plaques commémoratives ou objets souvenirs de la journée, ne présentant qu'une valeur symbolique.

B. Procédure de Cadeaux et d'Hospitalité TEMSA

Il est essentiel que TEMSA et ses employés n'acceptent aucun cadeau ou avantage susceptible d'influencer leur impartialité, leurs décisions ou leurs comportements, et qu'ils ne prennent aucune initiative visant à offrir à des tiers ou à des organisations des cadeaux ou avantages pouvant produire de tels effets. La Procédure relative aux Cadeaux et à l'Hospitalité de TEMSA régit les échanges de cadeaux pouvant intervenir entre les employés de TEMSA et les tiers ou organisations avec lesquels ils entretiennent des relations professionnelles, et définit les principes à appliquer à cet égard.

C. Protection des Informations Confidentielles

L'information est l'un des actifs les plus importants que TEMSA utilisera sur la voie de la réalisation de sa vision. Dans ce cadre, l'utilisation efficace de l'information, son partage approprié ainsi que la garantie de sa confidentialité, de son intégrité et de son accessibilité au cours de ce processus relèvent de la responsabilité commune de l'ensemble de nos sociétés et de nos employés. Chez TEMSA, l'harmonisation des systèmes de management mis en place et des processus appliqués en matière de gestion et de confidentialité de l'information est essentielle afin que notre entreprise puisse en tirer le plus haut niveau de bénéfice. Les détails relatifs aux pratiques en la matière figurent dans la Politique de Sécurité de l'Information de TEMSA et dans les documents connexes.

D. Création et Maintien d'un Environnement de Travail Équitable

TEMSA considère la création et le maintien d'un environnement de travail équitable pour ses employés comme l'une de ses priorités les plus importantes. Toutes les lois et réglementations applicables sont respectées, et l'objectif est de créer un environnement de travail équitable, respectueux des employés, sain et sûr, ainsi que d'accroître la réussite, le développement et l'engagement des employés. TEMSA adopte une position ferme en matière de respect des droits de l'homme universellement reconnus dans les relations avec les employés et de conformité à la Déclaration universelle des droits de l'homme, aux normes de l'Organisation internationale du Travail (OIT) qui y figurent, ainsi qu'aux réglementations nationales et internationales applicables. Les principes d'application ci-dessous définissent les principes fondamentaux relatifs à la création et au maintien d'un environnement de travail équitable au sein du Holding/des Sociétés.

Principes d'application

1. Les pratiques de TEMSA sont conformes à l'ensemble des lois et réglementations en vigueur relatives à l'emploi et à la vie professionnelle. Les employés de TEMSA remplissent également, dans le cadre de leurs activités, toutes les exigences légales et agissent conformément aux réglementations légales.
2. Les politiques et pratiques de ressources humaines de TEMSA garantissent l'équité de toutes les applications, notamment le recrutement, la promotion, le transfert/la rotation, la rémunération, la reconnaissance, les avantages sociaux et les autres pratiques similaires.
3. Il est inacceptable de faire de la discrimination au sein de l'institution pour des raisons de langue, de race, de couleur, de sexe, d'opinion politique, de croyance, de religion, de secte, d'âge, de handicap physique ou autres motifs similaires.

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

4. Chez TEMSA, un environnement de travail positif, harmonieux et favorable à la coopération est instauré ; les situations de conflit sont évitées afin de permettre à des personnes ayant des croyances, des idées et des opinions différentes de travailler ensemble de manière harmonieuse.
5. La vie privée et l'espace personnel des employés sont respectés.
6. Outre toute forme d'inviolabilité, l'intégrité physique, sexuelle et émotionnelle des employés est également protégée.
 - Les atteintes à l'intégrité des personnes, sur le lieu de travail ou dans tout autre lieu où elles se trouvent en raison de leur activité professionnelle, par le biais de harcèlement physique, sexuel et/ou psychologique, constituent une violation du droit et des règles éthiques, et ne font l'objet d'aucune tolérance de la part du Holding/de la Société. Dans ce cadre, toutes les mesures nécessaires sont prises afin de garantir que les employés travaillent dans un environnement où leur intégrité physique, sexuelle et psychologique est protégée.
 - Toute atteinte à l'intégrité corporelle d'une personne et/ou tout harcèlement à caractère sexuel sans contact physique est défini comme une agression sexuelle/un harcèlement sexuel. En conséquence, tout comportement pouvant être évalué dans le cadre de cette définition est inacceptable.
 - Par ailleurs, le « harcèlement psychologique au travail » (mobbing), qui se caractérise par des attitudes et comportements négatifs, malveillants et intentionnels, exercés par une ou plusieurs personnes à l'encontre d'une ou de plusieurs autres personnes sur le lieu de travail, de manière systématique sur une certaine période, dans le but d'intimider, de marginaliser ou d'éloigner de l'emploi, et portant atteinte aux valeurs personnelles, à la situation professionnelle, aux relations sociales ou à la santé de la ou des victimes, est également considéré comme l'une des formes de harcèlement mentionnées ci-dessus.
7. Le milieu et les conditions physiques de travail sont assurés de manière à être sains et sûrs pour l'ensemble des employés.
8. Dans le cadre de ses activités principales, TEMSA agit de manière proactive et responsable afin d'éviter tout impact négatif sur l'environnement, assume ses responsabilités envers la société et l'humanité, et prend toutes les mesures requises par la législation en vigueur. TEMSA veille également à développer la sensibilisation et la conscience des employés à cet égard.
9. Des actions en faveur de l'égalité de genre, du renforcement de l'autonomisation des femmes, ainsi que du développement de l'expérience professionnelle des groupes défavorisés et des employés en situation de handicap sont soutenues.
10. La répartition femmes-hommes au sein des départements est suivie et le principe « à travail égal, salaire égal » est respecté.

E. Politique d'achat et de vente des actions des actionnaires de TEMSA et des sociétés du groupe

Il est essentiel que les employés de TEMSA respectent les dispositions légales applicables en matière d'achat et de vente des actions appartenant aux actionnaires et aux sociétés des actionnaires, et qu'ils évitent toute situation susceptible de créer un conflit d'intérêts. Les principes suivants définissent les règles que doivent appliquer les employés de TEMSA, ses actionnaires et les entreprises de ses actionnaires lors de l'achat et de la vente de leurs actions.

Principes d'application

1. Les personnes susceptibles d'avoir connaissance d'informations non divulguées au public ne peuvent pas utiliser ces informations afin d'obtenir un avantage pour elles-mêmes et/ou pour des tiers ; autrement dit, le délit d'initié, également appelé négociation sur la base d'informations privilégiées (« insider trading »), est interdit.
2. Les personnes susceptibles de se livrer à des opérations d'initié (« insider trading ») sont le président et les membres du conseil d'administration de la société cotée, ses dirigeants (les personnes occupant des fonctions de directeur ou supérieures), ses commissaires aux comptes,

ainsi que les personnes qui, en raison de leur profession ou de l'exercice de leurs fonctions, peuvent avoir accès à ces informations, et celles qui peuvent en avoir connaissance directement ou indirectement du fait de leurs relations avec ces personnes.

3. Ces personnes ne peuvent acheter ou vendre des actions appartenant aux actionnaires de TEMSA et aux sociétés de ces actionnaires qu'en utilisant exclusivement des informations rendues publiques et à des fins d'investissement (la détention des actions pendant une période supérieure à 6 mois est considérée comme un investissement).
4. Les employés de TEMSA autres que ces personnes peuvent librement acheter et vendre, sans limitation de durée, les actions des actionnaires et des sociétés appartenant aux actionnaires, en utilisant uniquement des informations rendues publiques.
5. Les pratiques mentionnées ci-dessus s'appliquent également aux conjoints et aux enfants des employés ; les opérations effectuées par les conjoints et les enfants sont réputées avoir été effectuées par l'employé.

F. Prévention de la corruption et des pratiques frauduleuses

TEMSA interdit toute action visant à procurer ou à obtenir un avantage indu, quelle que soit la manière dont l'acte est réalisé, ainsi que tout acte générant un avantage injustifié, non autorisé ou dépourvu de fondement légal (ci-après dénommés « Corruption et Pratiques Frauduleuses »).

La corruption et les pratiques frauduleuses sont des notions totalement incompatibles avec les principes, valeurs et politiques de TEMSA et ne peuvent en aucun cas y être associées. Il est donc évident que les employés doivent adopter une conduite conforme à ces principes, éviter toute forme de corruption et de pratiques frauduleuses, et s'abstenir de tout comportement susceptible d'être associé, de quelque manière que ce soit, à ces notions.

G. Lutte contre le blanchiment d'argent et le financement du terrorisme

TEMSA, en tant qu'entreprise, respecte l'ensemble des réglementations légales relatives à la lutte contre le blanchiment d'argent, la légalisation des produits du crime et l'utilisation de ces revenus illicites pour le financement du terrorisme, et mène une action active en ce sens. Il est également attendu des employés de TEMSA qu'ils agissent de la même manière et adoptent la position requise dans le cadre de leurs fonctions.

H. Protection des Droits de Propriété Intellectuelle et Industrielle

Les employés de TEMSA sont tenus de protéger l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et industrielle appartenant à TEMSA dans le cadre de l'exécution de leurs fonctions.

I. Protection de l'Environnement

Consciente de sa responsabilité environnementale, TEMSA attend de ses employés le même niveau de conscience et de sensibilité. À ce titre, tous les employés de TEMSA sont tenus de respecter la législation en vigueur relative à la protection de l'environnement et d'adopter, à titre personnel, un comportement responsable et respectueux de l'environnement.

IV. LÉGISLATION APPLICABLE

Du fait des activités de TEMSA sur les marchés internationaux, les opérations de l'entreprise peuvent être soumises aux lois et réglementations de différents pays. En cas de doute quant à l'éthique des affaires dans différents pays, il convient en premier lieu de respecter les réglementations en vigueur dans le pays où l'activité est exercée. Si le respect des réglementations en vigueur dans le ou les pays où l'activité est exercée est susceptible d'entraîner des conséquences préjudiciables au regard des valeurs éthiques adoptées par TEMSA, qui opère à l'échelle internationale, nous devons alors rechercher des solutions dans le cadre de nos règles et procédures éthiques.

V. RESPONSABILITÉS DES EMPLOYÉS

Chez TEMSA, nous considérons comme principe fondamental, dans toutes nos activités et dans notre manière d'agir en tant qu'êtres humains et employés responsables, la recherche de ce qui est juste pour la société, le pays et l'entreprise.

Tous les employés de TEMSA sont tenus d'agir en ayant pleinement conscience qu'ils sont employés de TEMSA et qu'ils représentent l'entreprise ; ils doivent en tenir compte dans l'ensemble de leurs comportements et actions. La Politique Éthique de TEMSA et les procédures associées définissent de manière détaillée les règles éthiques relatives à la manière dont nous devons nous comporter et exercer notre travail. Le respect de ces règles constitue une responsabilité fondamentale de tous les employés. Dans ce cadre, tous les employés de TEMSA ont l'obligation de :

- Agir en toutes circonstances conformément aux lois et réglementations,
- Lire la Politique Éthique de TEMSA, connaître, comprendre, intégrer et appliquer les règles, principes et valeurs qu'elle contient,
- Prendre connaissance des politiques et procédures générales applicables à TEMSA et à ses actionnaires, ainsi que de celles spécifiques à leurs fonctions,
- Consulter son manager et le Conseil Principal de Droit et de Conformité concernant les potentielles violations le concernant ou concernant d'autres personnes,
- Signaler sans délai toute violation réelle ou potentielle les concernant ou concernant autrui ; transmettre ces signalements, nominativement ou anonymement, par écrit ou verbalement, à leur responsable hiérarchique, à la Direction Juridique et Conformité et/ou au Comité d'Éthique de TEMSA,
- Suivre les « Méthodes et démarches à suivre lors de la prise de décisions d'un point de vue éthique », définies afin d'aider à agir conformément aux règles et à résoudre les problèmes,
- Coopérer avec le Comité d'Éthique de TEMSA dans le cadre des enquêtes éthiques et respecter la confidentialité des informations relatives à ces enquêtes.

A. Méthodes et démarches à suivre lors de la prise de décisions d'un point de vue éthique

Pour vous guider dans le choix d'un plan d'action, vous devez suivre les étapes ci-après et vous poser les questions suivantes :

1. Identifier l'événement, la décision ou le problème

- Vous a-t-on demandé de faire quelque chose que vous estimez potentiellement incorrect ?
- Êtes-vous au courant d'une situation chez TEMSA ou chez vos partenaires commerciaux qui pourrait être potentiellement illégale ou non conforme à l'éthique des affaires ?
- Essayez-vous de prendre une décision et avez-vous des doutes sur la conduite éthique à adopter ?

2. Réfléchir avant de décider

- Définissez clairement et résumez le problème ou la question
- Demandez-vous pourquoi il s'agit d'un dilemme
- Réfléchissez aux options possibles et à leurs conséquences
- Identifiez les personnes susceptibles d'être affectées
- Consultez d'autres personnes

3. Décider d'un plan d'action

- Déterminez vos responsabilités
- Examinez l'ensemble des faits et informations pertinents,
- Référez-vous aux politiques, procédures de l'entreprise et aux normes professionnelles applicables,
- Évaluez les risques et réfléchissez aux moyens de les réduire,
- Essayez d'élaborer le meilleur plan d'action possible,
- Consultez d'autres personnes

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

4. Tester votre décision

- Passez en revue les questions clés à se poser d'un point de vue éthique,
- Réexaminez votre décision au regard des valeurs fondamentales de l'entreprise,
- Assurez-vous d'avoir pris en compte les politiques de l'entreprise, les lois et les normes professionnelles,
- Consultez d'autres personnes et intégrez leurs avis dans le plan d'action envisagé.

5. Poursuivre avec détermination

- Partagez votre décision et ses justifications avec les personnes concernées
- Partagez les enseignements tirés
- Partagez votre réussite avec les autres

B. Quatre questions fondamentales à prendre en compte

1. Cette activité / ce comportement est-il conforme aux lois, règles et usages ? (Normes)
 - Est-il conforme aux normes professionnelles ?
 - Est-il conforme aux lois ?
2. Cette activité / ce comportement est-il équilibré et équitable ? Si une entreprise concurrente (ou une autre personne) faisait la même chose, cela nous dérangerait-il ? (Sens de la justice)
 - Cela vous paraît-il juste ?
3. Notre entreprise et nos parties prenantes seraient-elles gênées si tous les détails de cette activité étaient rendus publics ? (Émotions et valeurs éthiques)
 - Si d'autres personnes savaient que vous avez adopté ce comportement, vous sentiriez-vous mal à l'aise ou embarrassé(e) ?
 - Cela pourrait-il avoir des conséquences négatives pour vous ou pour TEMSA ?
 - Qui d'autre pourrait être affecté (autres employés de TEMSA, vous-même, les actionnaires, etc.) ?
4. Dans quelle mesure la « réalité perçue » correspond-elle à la « réalité objective » ?
 - Comment cela apparaîtrait-il dans la presse ?
 - Qu'est-ce qu'une personne raisonnable penserait dans les mêmes conditions ?

VI. CONFORMITÉ À LA RÉGLEMENTATION

En tant que collaborateurs de TEMSA, nous travaillons en conformité avec les normes internationales et les dispositions de la législation nationale et coopérons avec les autorités compétentes lorsque cela est nécessaire. Dans l'exercice de nos responsabilités chez TEMSA ou dans la réalisation de nos activités quotidiennes, nous ne prenons part à aucune activité illégale.

VII. RESPONSABILITÉS DES GESTIONNAIRES

Les dirigeants de TEMSA ont, au-delà des responsabilités définies pour les employés dans le cadre de la Politique Éthique de TEMSA, des responsabilités supplémentaires. À ce titre, les dirigeants sont responsables de :

- Veiller à la création et au maintien d'une culture d'entreprise et d'un environnement de travail qui soutiennent les règles éthiques,
- Donner l'exemple par leur comportement dans l'application des règles éthiques et former les collaborateurs aux règles éthiques,
- Soutenir les collaborateurs afin qu'ils puissent transmettre leurs questions, plaintes et signalements relatifs aux règles éthiques,
- Lorsqu'ils sont consultés, guider sur les actions à entreprendre, prendre en considération tous les signalements reçus et, lorsque cela est jugé nécessaire, les transmettre dans les plus brefs délais au Comité d'Éthique de TEMSA,
- Veiller à ce que les processus de travail relevant de leur responsabilité soient structurés de manière à minimiser les risques liés aux questions éthiques et appliquer les méthodes et approches nécessaires afin d'assurer le respect des règles éthiques.

VIII. RESPONSABILITÉS DU CONSEILLER EN RÈGLES ÉTHIQUES Le Conseiller en Règles Éthiques est responsable de:

- Orienter et conseiller les collaborateurs sur les questions et sujets éthiques qui lui sont transmis au sein de l'entreprise,
- Orienter vers le Comité d'Éthique de TEMSA les non-conformités qui ne peuvent pas être résolues au sein de l'entreprise ou dont la résolution nécessite une enquête,
- Contribuer, conformément à la demande du Comité d'Éthique de TEMSA, à la résolution des non-conformités éthiques internes portées à sa connaissance,
- Rapporter régulièrement ou à la demande au Comité d'Éthique de TEMSA les questions et non-conformités éthiques reçues, accompagnées de leurs résultats
- Agir en tant que personne de contact de l'entreprise lors des enquêtes menées par le Comité d'Éthique de TEMSA et fournir le soutien nécessaire aux enquêtes,
- Suivre et contrôler l'efficacité des pratiques éthiques de TEMSA mises en œuvre au sein de l'entreprise et apporter un soutien à leur application.

IX. AUTRES RESPONSABILITÉS

Le Comité Exécutif de TEMSA est responsable de la mise en œuvre effective de la Politique Éthique de TEMSA et des documents associés, ainsi que de la création d'une culture qui soutient cette mise en œuvre.

La Direction Juridique et Conformité est responsable d'informer les employés sur la Politique Éthique et les autres Procédures de Conformité, d'assurer la clarté et la bonne compréhension des procédures et des règles, d'organiser à intervalles réguliers des formations à cet effet et de maintenir une communication continue avec les employés sur ces sujets.

La Direction des Ressources Humaines de TEMSA est responsable de s'assurer que les personnes recrutées chez TEMSA lisent la Politique Éthique, soient informées à ce sujet et signent la Déclaration de l'Employé (voir Annexe-1 : Déclaration de l'Employé), ainsi que de veiller à ce que, au début de chaque année, tous les employés renouvellent leurs déclarations en signant le Formulaire de Conformité à l'Éthique Professionnelle (voir Annexe-2 : Formulaire de Conformité à l'Éthique Professionnelle).

La Direction de TEMSA, en coopération avec le Comité d'Éthique de TEMSA ;

- i. Garantit la confidentialité des plaintes et signalements effectués dans le cadre des Règles Éthiques et protège les personnes après leur signalement,
- ii. Assure la sécurité de l'emploi des employés ayant effectué un signalement.
- iii. Ils sont responsables de veiller à ce que les plaintes et signalements soient examinés en temps opportun, de manière équitable, cohérente et attentive, et de prendre avec détermination les mesures nécessaires à la suite des violations constatées.

X. SIGNALEMENT ET RÉOLUTION DES NON-CONFORMITÉS À LA POLITIQUE ÉTHIQUE

Au sein de TEMSA, il existe un Comité d'Éthique TEMSA, un Conseiller en Règles Éthiques, ainsi qu'une ligne de signalement éthique (ligne d'alerte) et une adresse e-mail dédiée. En cas de détection d'un abus et/ou d'un signalement, ou d'un abus et/ou d'une violation potentielle par un employé de TEMSA, ou en cas de soupçon d'un abus et/ou d'une violation, l'employé de TEMSA qui constate ou soupçonne cette situation doit la transmettre aux autorités compétentes au sein de l'entreprise. Les modalités de transmission de ces signalements/alertes à TEMSA sont définies dans plusieurs politiques et procédures internes, notamment dans le Code Général de Conduite de TEMSA. Par ailleurs, tous les employés peuvent à tout moment consulter le Conseiller en Règles Éthiques à ce sujet et s'entretenir avec la Direction Juridique et Conformité.

Sauf si les autorités judiciaires exigent expressément de TEMSA la divulgation de l'identité du ou des lanceurs d'alerte, l'identité de la personne ayant effectué le signalement sera protégée par TEMSA pendant et après le processus d'enquête. Il convient également de préciser que TEMSA a conçu, mis en place et exploite un système permettant la transmission anonyme des signalements à TEMSA. À ce titre, tous les lanceurs d'alerte peuvent effectuer un signalement auprès de TEMSA en toute sécurité et sans révéler leur identité, et ne feront l'objet d'aucune représaille, mauvais traitement ou discrimination en raison de leur signalement.



XI. CONDUITE D'UNE ENQUÊTE INTERNE EN CAS DE NON-CONFORMITÉ

Lorsqu'un employé effectue un signalement ou une alerte auprès de TEMSA, le Comité d'Éthique TEMSA informe en premier lieu l'employé que son signalement a bien été reçu. À la suite de cette notification, une procédure d'enquête interne est engagée; le signalement effectué par le lanceur d'alerte est examiné, une évaluation est réalisée et, si nécessaire, l'enquête est élargie. Dans tous les cas, à l'issue de l'enquête, un rapport final est établi, le lanceur d'alerte est informé et le dossier d'enquête est clôturé.

Les signalements sont examinés avec le plus grand soin, dans le strict respect du principe de confidentialité. La personne ayant effectué un signalement auprès du Comité d'Éthique TEMSA bénéficie de la protection dudit Comité et il est garanti qu'elle ne fera l'objet d'aucune pression, contrainte ou sanction en raison de son signalement.

IX. APPROBATION D'ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

La Politique Éthique de TEMSA a été élaborée par la Direction Juridique et Conformité de TEMSA et est entrée en vigueur avec l'approbation du PDG de TEMSA. La présente politique pourra être réorganisée et faire l'objet de révisions si nécessaire. La responsabilité de la révision et de la mise à jour de la Politique Éthique de TEMSA incombe à la Direction Juridique et Conformité de TEMSA. Les révisions effectuées entreront également en vigueur après approbation du PDG de TEMSA.

TEMŞA 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
Yüregir VD 8380046749
temsa.com