



I. INTRODUZIONE

TEMSA, da oltre 50 anni uno dei marchi leader a livello mondiale nella produzione di autobus, midibus e camion leggeri, opera attualmente in partnership con Sabancı Holding e PPF Group (Škoda Transportation) ed esporta veicoli in più di 50 Paesi su diversi continenti.

Operando a livello globale, TEMSA si aspetta che tutti i propri dipendenti rispettino le regole di etica professionale e agiscano in conformità alle politiche applicate da TEMSA, alle regole adottate e ai valori condivisi.

La Politica Etica di TEMSA illustra le regole di etica professionale che i dipendenti sono tenuti a rispettare e definisce il modello di comportamento atteso dai dipendenti.

La Politica Etica di TEMSA costituisce parte integrante e complementare del Codice di Condotta Generale di TEMSA, del Codice di Etica Aziendale di Sabancı Holding, dei Principi Etici di PPF e di eventuali altri documenti relativi a principi etici e regole di comportamento emanati o che potranno essere emanati da TEMSA. In questo contesto, si prevede che i dipendenti agiscano in conformità non solo con la Politica Etica di TEMSA, ma anche con gli altri documenti menzionati sopra, le disposizioni contrattuali tra le parti o la legislazione vigente.

Inoltre, la Politica Etica di TEMSA costituisce parte integrante del contratto di lavoro stipulato tra TEMSA e i dipendenti e/o di qualsiasi altro contratto; pertanto, tutti i dipendenti sono tenuti ad agire in piena conformità alla Politica Etica di TEMSA.

La presente politica, così come definita, si riferisce a TEMSA, a TEMSA Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş. e alle sue società controllate. Tutti i dirigenti e i dipendenti di TEMSA sono responsabili di conoscere, comprendere e rispettare il contenuto della presente politica. Nel caso di dubbi sull'applicazione della politica, tutti i dirigenti e i dipendenti possono inviare le loro domande al Consulente per le Regole Etiche o ai membri del Comitato Etico di TEMSA all'indirizzo etik@temsa.com.

II. LE NOSTRE REGOLE DI ETICA AZIENDALE

A. Integrità

L'accuratezza e l'integrità costituiscono i nostri valori fondamentali in tutti i processi aziendali e nelle relazioni. Agiamo con correttezza e onestà nei rapporti con i dipendenti e con tutti i nostri stakeholder.

B. Riservatezza

Le informazioni riservate comprendono le informazioni appartenenti a TEMSA che potrebbero comportare uno svantaggio competitivo, i segreti commerciali, le informazioni finanziarie e di altra natura non ancora rese pubbliche, i dati relativi ai diritti personali dei dipendenti, i dati personali dei nostri dipendenti, clienti e stakeholder, nonché le informazioni che siamo tenuti a proteggere nell'ambito degli "accordi di riservatezza" stipulati con terzi.

In qualità di dipendenti TEMSA, prestiamo la massima attenzione alla tutela della riservatezza e alla protezione delle informazioni personali dei nostri clienti, dei nostri dipendenti e delle altre persone fisiche e giuridiche con cui collaboriamo. Proteggiamo le informazioni riservate relative alle attività di TEMSA e le utilizziamo esclusivamente per le finalità di TEMSA; condividiamo tali informazioni solo entro i limiti delle autorizzazioni definite e con i soggetti competenti.

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



Per noi è assolutamente inaccettabile ottenere qualsiasi vantaggio commerciale, inclusa la compravendita di azioni sui mercati finanziari, mediante la divulgazione interna o esterna di informazioni riservate appartenenti a TEMSEA, ai suoi azionisti o alle società del gruppo degli azionisti ("insider trading"). Anche al momento della cessazione del rapporto di lavoro, non portiamo all'esterno informazioni e documenti riservati, nonché progetti, regolamenti e simili, di cui siamo venuti in possesso in ragione delle nostre funzioni.

C. Conflitto di Interessi

In qualità di dipendenti TEMSEA, miriamo a evitare situazioni di conflitto di interessi. Non otteniamo vantaggi personali, direttamente o tramite i nostri familiari o persone a noi vicine, da soggetti o organizzazioni con cui intratteniamo rapporti professionali avvalendoci della nostra posizione. Non svolgiamo attività lavorative basate su interessi finanziari aggiuntivi al di fuori di TEMSEA e delle sue società controllate. Evitiamo di utilizzare il nome e la forza di TEMSEA, nonché la nostra identità TEMSEA, per ottenere benefici personali.

In presenza di un potenziale conflitto di interessi, qualora riteniamo che gli interessi delle parti coinvolte possano essere tutelati in modo sicuro attraverso metodi legali ed etici, adottiamo tali metodi. In caso di incertezza, ci rivolgiamo al nostro Responsabile, alla Direzione Affari Legali e Compliance, al Consulente Etico e di Conformità o al Comitato Etico di TEMSEA.

D. Comportamento conforme all'Obbligo di Lealtà

Tutti i dipendenti sono soggetti a un obbligo di lealtà nei confronti di TEMSEA in virtù del rapporto contrattuale in essere. Pertanto, in conformità alla normativa vigente, in particolare al diritto del lavoro, e al rapporto giuridico intercorrente tra le parti, tutti i dipendenti sono tenuti a svolgere le proprie mansioni nel rispetto dell'obbligo di lealtà.

E. Le nostre responsabilità

Oltre alle nostre responsabilità legali, ci impegniamo ad adempiere alle responsabilità elencate di seguito nei confronti dei nostri clienti, colleghi, azionisti, fornitori e partner commerciali, concorrenti, della società, dell'umanità e di TEMSEA.

1. Le Nostre Responsabilità Legali

Svolgiamo tutte le nostre attività e operazioni, in ambito nazionale e internazionale, nel rispetto delle leggi della Repubblica di Turchia e del diritto internazionale, fornendo informazioni corrette, complete e comprensibili agli enti e alle autorità di regolamentazione in modo tempestivo.

Nello svolgimento di tutte le nostre attività e operazioni, manteniamo un'equidistanza da tutte le istituzioni e organizzazioni pubbliche, strutture amministrative, organizzazioni della società civile e partiti politici, senza alcuna aspettativa di beneficio, e adempiamo ai nostri obblighi con tale senso di responsabilità.

2. Le Nostre Responsabilità nei confronti dei Clienti

Operiamo con un approccio proattivo orientato alla soddisfazione del cliente, rispondendo alle esigenze e alle richieste dei nostri clienti in modo corretto e tempestivo. Offriamo i nostri servizi in modo puntuale e alle condizioni promesse e ci rapportiamo ai nostri clienti nel rispetto dei principi di rispetto, dignità, equità, uguaglianza e cortesia.

TEMSEA 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 V.D 8380046749
temsa.com

3. Le Nostre Responsabilità nei confronti dei Dipendenti

Garantiamo il pieno e corretto esercizio dei diritti personali dei dipendenti. Adottiamo un approccio onesto ed equo nei confronti dei dipendenti e ci impegniamo a garantire un ambiente di lavoro non discriminatorio, sicuro e salubre. Ci impegniamo a sostenere lo sviluppo individuale dei nostri dipendenti, li incoraggiamo a partecipare volontariamente ad attività sociali e comunitarie adeguate con senso di responsabilità sociale e tuteliamo l'equilibrio tra vita professionale e vita privata.

4. Le Nostre Responsabilità nei confronti degli Azionisti

Attribuendo prioritaria importanza alla continuità di TEMSA e in linea con l'obiettivo di creare valore per i nostri azionisti, evitiamo di assumere rischi inutili o non gestibili e perseguiamo una redditività sostenibile. Agiamo nel rispetto dei principi di disciplina finanziaria e responsabilità, gestendo le risorse e i beni della nostra azienda nonché il nostro tempo di lavoro con efficienza e attenzione al risparmio. Ci impegniamo a rafforzare la nostra competitività e a investire in ambiti con potenziale di crescita in grado di garantire il massimo rendimento delle risorse allocate. Nelle comunicazioni al pubblico e nei confronti dei nostri azionisti, forniamo informazioni tempestive, corrette, complete e comprensibili in merito ai nostri bilanci, alle strategie, agli investimenti e al profilo di rischio.

5. Le Nostre Responsabilità nei confronti dei Fornitori e dei Partner Commerciali

Agiamo in modo equo e rispettoso, come ci si aspetta da un buon cliente, e prestiamo la massima attenzione ad adempiere puntualmente ai nostri obblighi. Proteggiamo con cura le informazioni riservate delle persone e delle organizzazioni con cui intratteniamo rapporti commerciali, nonché dei nostri partner.

6. Le Nostre Responsabilità nei confronti dei Concorrenti

Competiamo in modo efficace esclusivamente in ambiti leciti ed etici ed evitiamo qualsiasi forma di concorrenza sleale. Sosteniamo le iniziative volte a garantire una struttura competitiva corretta all'interno della società.

7. Le Nostre Responsabilità nei confronti della Società e dell'Umanità

La tutela della democrazia, dei diritti umani e dell'ambiente, nonché l'istruzione, le attività benefiche e la prevenzione della criminalità e della corruzione rivestono per noi un'importanza fondamentale. Con la consapevolezza di essere buoni cittadini, agiamo in modo sensibile e proattivo sulle tematiche sociali e ci impegniamo a partecipare ad attività appropriate nell'ambito delle organizzazioni della società civile e dei servizi di pubblica utilità. Agiamo con sensibilità nei confronti delle tradizioni e delle culture della Turchia e dei Paesi in cui realizziamo progetti a livello internazionale. Non offriamo né accettiamo tangenti, né regali, beni o servizi di valore eccessivo o che eccedano le finalità consentite.

8. Le Nostre Responsabilità nei confronti di "TEMSA"

I nostri partner commerciali, clienti e altri stakeholder ripongono fiducia in noi grazie alla nostra competenza professionale e alla nostra integrità. Ci impegniamo a preservare e rafforzare tale reputazione al massimo livello.

Offriamo i nostri servizi nel rispetto delle politiche aziendali, degli standard professionali, degli impegni assunti e delle regole etiche, dimostrando la necessaria dedizione nell'adempimento dei nostri obblighi.



Prestiamo attenzione a operare nei settori in cui riteniamo di essere e di poter rimanere professionalmente competenti e miriamo a collaborare con clienti, partner commerciali e collaboratori che rispettino criteri di correttezza e legittimità. Non collaboriamo con soggetti che ledano la morale sociale o che arrechino danni all'ambiente e alla salute della collettività.

In ambito pubblico e nei contesti in cui gli interlocutori ritengano che noi parliamo a nome dell'Azienda, esprimiamo esclusivamente le posizioni della nostra azienda e non le nostre opinioni personali.

Nei rapporti con i media e sulle piattaforme di social media, quando esprimiamo opinioni nell'ambito delle nostre mansioni e/o in base a scelte personali, agiamo con la consapevolezza che tali opinioni possano essere associate alla nostra azienda. Qualora ci troviamo ad affrontare situazioni complesse che potrebbero esporre TEMSA e le sue società controllate a rischi, ci rivolgiamo prioritariamente al personale competente, seguendo le procedure di consultazione tecniche e amministrative appropriate.

Tutti i dipendenti sono soggetti a un obbligo di lealtà nei confronti di TEMSA in virtù del rapporto contrattuale in essere. Pertanto, in conformità alla normativa vigente, in particolare al diritto del lavoro, e al rapporto giuridico intercorrente tra le parti, tutti i dipendenti sono tenuti a svolgere le proprie mansioni nel rispetto dell'obbligo di lealtà.

III. POLITICHE E PROCEDURE A SUPPORTO DELLE REGOLE DI ETICA AZIENDALE

A. Politica sui Conflitti di Interesse

È fondamentale che i dipendenti di TEMSA evitino situazioni che possano generare conflitti di interesse. Il mancato utilizzo delle risorse, del nome, dell'identità e della forza di TEMSA per fini personali, nonché l'astensione da comportamenti che possano incidere negativamente sul nome e sull'immagine dell'azienda, rientrano tra le principali responsabilità di tutti i dipendenti. Il seguente insieme di regole definisce le situazioni di conflitto di interesse in cui i dipendenti possono incorrere nello svolgimento delle proprie mansioni o nella vita privata a causa dei rapporti di lavoro, nonché i principi da applicare in tali circostanze.

1. Attività che Possono Generare Conflitti di Interesse

Tutti i dipendenti di TEMSA sono tenuti a rispettare integralmente le situazioni elencate di seguito come attività che possono generare conflitti di interesse e i principi ivi indicati. TEMSA svolge le attività necessarie al fine di incoraggiare i propri dipendenti al rispetto di tali principi.

i. Svolgimento di Attività che Possono Generare Conflitti di Interesse

I dipendenti non instaurano in alcun modo rapporti di lavoro che comportino vantaggi, a titolo oneroso o gratuito, con familiari, amici o altri terzi con cui intrattengono relazioni. Ad esempio, un dipendente dotato di poteri di acquisto deve evitare di intrattenere rapporti commerciali con un fornitore presso il quale lavori un proprio familiare. Eventuali casi eccezionali sono soggetti alla conoscenza e all'approvazione del Comitato Etico di TEMSA. Nello stesso senso, i dipendenti di TEMSA devono prestare attenzione anche a potenziali conflitti di interesse che possano derivare dal fatto che familiari stretti lavorino presso concorrenti di TEMSA.

I dipendenti non possono ottenere alcun vantaggio commerciale, inclusa la compravendita di azioni sui mercati finanziari, né favorire il conseguimento di vantaggi da parte di terzi, mediante la divulgazione interna di informazioni appartenenti a TEMSA, ai suoi azionisti o alle società del gruppo.

È fatto obbligo ai dipendenti di TEMSA di non svolgere attività che comportino, direttamente o indirettamente, la qualifica di “commerciante” o “artigiano”, nonché di non prestare, sotto qualsiasi denominazione, attività lavorativa per conto di un'altra persona e/o organizzazione, a fronte di un compenso o di un beneficio analogo, sia durante l'orario di lavoro sia al di fuori dello stesso. Tuttavia, lo svolgimento da parte dei dipendenti, al di fuori dell'orario di lavoro, di attività a fronte di un compenso o di un beneficio analogo per un'altra persona (familiare, amico o altri terzi) e/o per un'altra organizzazione è consentito a condizione che:

- non generi conflitti di interesse con le mansioni svolte in azienda né con le pratiche di TEMSA e dei suoi azionisti;
- non risulti in contrasto con le altre regole di etica aziendale e con le politiche che le supportano;
- non influisca negativamente sullo svolgimento delle mansioni aziendali;
- sia subordinato all'ottenimento di un'approvazione scritta da parte della Direzione, secondo quanto indicato di seguito.

L'approvazione è rilasciata: per il CEO, dal Presidente del Consiglio di Amministrazione di TEMSA; per tutte le posizioni che riportano al CEO, dal CEO, previo parere del responsabile diretto e del Comitato Etico di TEMSA; per gli altri dipendenti, dal Vice Direttore Generale delle Risorse Umane, previo parere degli Avvocati Compliance della società e del Chief Compliance Officer.

I dipendenti di TEMSA non possono assumere incarichi di amministratore o revisore in società diverse da TEMSA e dalle sue controllate senza l'approvazione del Consiglio di Amministrazione di TEMSA, né possono ricoprire incarichi presso società concorrenti o presso società con cui TEMSA intrattiene rapporti commerciali. I dipendenti possono svolgere incarichi a fini di responsabilità sociale e assistenza presso organizzazioni senza scopo di lucro e università, a condizione che tali attività non interferiscano con le mansioni svolte in TEMSA e previa approvazione scritta della Direzione.

I dirigenti che si trovano in posizione decisionale in materia di assunzioni non possono assumere i propri coniugi, parenti stretti né persone a loro strettamente collegate.

I dipendenti possono tenere interventi pubblici e redigere scritti professionali su temi non correlati all'azienda e alle sue attività e non in contrasto con le politiche aziendali. Per l'utilizzo del nome TEMSA in tali attività è necessaria l'approvazione del CEO.

I dirigenti non possono richiedere ai dipendenti di svolgere attività politiche o di aderire a un partito politico. I dipendenti possono, a titolo individuale e volontario, partecipare attivamente alle attività di qualsiasi partito politico. Qualora i dipendenti ricoprano incarichi in ambito politico, è essenziale prestare attenzione ai seguenti aspetti:

- lo svolgimento di attività politiche non deve generare conflitti di interesse con le mansioni svolte in azienda né con le pratiche e gli approcci di TEMSA e dei suoi azionisti;
- i dipendenti non possono svolgere attività politiche durante l'orario di lavoro né sottrarre tempo ai colleghi per tali attività;
- nel corso di attività politiche, i dipendenti non possono utilizzare il nome dell'azienda, la propria posizione o il proprio titolo in azienda, né le risorse aziendali.

I dipendenti possono fornire, a titolo personale, assistenza materiale o immateriale e/o effettuare donazioni a terzi al di fuori di TEMSA, nonché ricoprire incarichi presso associazioni di beneficenza. I dipendenti prestano attenzione a non aderire ad alcun club, associazione o cooperativa utilizzando il nome o la posizione ricoperta in TEMSA.

ii. Abuso di Funzione

È inaccettabile che i dipendenti arrechino danno a TEMSA utilizzando le proprie attribuzioni a beneficio proprio e/o di persone a loro vicine, o esercitando tali attribuzioni senza la dovuta diligenza.



I dipendenti non possono trarre vantaggi personali, direttamente o indirettamente, da operazioni, transazioni e contratti relativi alle attività di acquisto e vendita di TEMSA.

I dipendenti non possono porre in essere atti o comportamenti contrari all'etica, alla legge e alla disciplina aziendale di TEMSA.

iii. Utilizzo delle Risorse

Nell'utilizzo delle risorse per conto di TEMSA, si tiene conto degli interessi di TEMSA. In assenza di un interesse di TEMSA, le risorse, le opportunità e il personale di TEMSA non possono essere utilizzati, sotto qualsiasi denominazione e a favore di chiunque, al di fuori di TEMSA. Il principio del "risparmio in ogni ambito" è applicato da tutto il personale.

L'uso corretto delle risorse nell'interesse di TEMSA richiede anche un uso appropriato del tempo. Durante l'orario di lavoro, i dipendenti di TEMSA gestiscono il tempo in modo efficiente e non dedicano tempo ad attività personali. I dirigenti non possono incaricare i dipendenti di svolgere attività personali.

È principio generale che non vengano ricevuti visitatori personali durante l'orario di lavoro. In caso di visitatori necessari, i dipendenti sono tenuti a svolgere gli incontri in un tempo ragionevole, in relazione all'oggetto della visita e in modo tale da non ostacolare il flusso di lavoro.

iv. Relazioni con Altre Persone e/o Organizzazioni con cui TEMSA Intrattiene Rapporti Commerciali

Non è consentito instaurare rapporti d'affari personali con clienti, subappaltatori o fornitori di TEMSA, né con altre persone e/o organizzazioni con cui TEMSA intrattiene rapporti commerciali; non è consentito contrarre prestiti personali in denaro e/o ricevere beni o servizi a fini personali, né concedere prestiti in denaro e/o fornire beni o servizi a tali persone e/o organizzazioni.

Nelle relazioni con i clienti si osservano i seguenti principi: non è possibile effettuare alcuna operazione senza il consenso del cliente, anche se a suo favore; non è consentito trarre vantaggio dalle vulnerabilità del cliente, anche se a beneficio dell'azienda; non è ammesso perseguire profitti fornendo al cliente informazioni incomplete o errate.

Il personale di TEMSA non può richiedere né sollecitare regali da altre persone e/o organizzazioni con cui TEMSA intrattiene rapporti commerciali; non può accettare alcun regalo, denaro, assegno, bene, vacanza gratuita, sconto speciale o simili che possa comportare obblighi per TEMSA. Non è consentito accettare aiuti o donazioni personali da alcuna persona o organizzazione che intrattenga rapporti commerciali con TEMSA. In relazione a tali aspetti, si applica la Procedura Regali e Ospitalità di TEMSA.

v. Relazioni con i Media

Nei rapporti con i media, si agisce in conformità alla Politica Etica di TEMSA e al Protocollo di Comunicazione applicabile a Sabancı Holding e alle società del gruppo.

Il rilascio di dichiarazioni a qualsiasi organo di informazione, la concessione di interviste o la partecipazione in qualità di relatore a seminari, conferenze e simili sono soggetti all'approvazione dell'Alta Direzione aziendale. Da tali attività non può in alcun modo derivare un vantaggio personale.

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
Yatırım V.D 8380046749
temsa.com

vi. Rappresentanza dell'Azienda

Qualsiasi compenso che maturi in virtù di incarichi svolti in rappresentanza di TEMSA presso associazioni, organizzazioni datoriali e analoghe organizzazioni della società civile è devoluto all'ente interessato o ai canali indicati da tale ente.

Analogamente, eventuali pagamenti effettuati da terzi a favore di un dipendente di TEMSA a titolo di compenso per interventi come relatore in seminari o per servizi analoghi sono devoluti all'ente interessato o ai canali da esso indicati. Tali persone possono accettare, in luogo di compensi in denaro, premi, targhe o omaggi di valore simbolico offerti a titolo commemorativo.

B. Procedura TEMSA su Regali e Ospitalità

È principio fondamentale che TEMSA e i suoi dipendenti non accettino regali o benefici che possano influenzare la loro imparzialità, le decisioni e i comportamenti, né intraprendano iniziative volte a offrire a terzi regali o benefici che possano produrre effetti analoghi. La Procedura TEMSA su Regali e Ospitalità disciplina lo scambio di regali tra i dipendenti di TEMSA e le persone e/o organizzazioni terze con cui intrattengono rapporti di lavoro e definisce i principi da applicare in tale ambito.

C. Protezione delle Informazioni Riservate

Le informazioni costituiscono uno dei beni più importanti che TEMSA utilizza per realizzare la propria visione. In tale contesto, l'utilizzo efficace delle informazioni, la loro corretta condivisione e la garanzia della riservatezza, dell'integrità e della disponibilità delle informazioni nel corso di tali processi rappresentano una responsabilità comune di tutte le nostre società e dei dipendenti. È fondamentale, al fine di ottenere il massimo beneficio per la nostra azienda, che i sistemi di gestione e i processi applicati in materia di gestione e riservatezza delle informazioni in TEMSA siano coerenti e armonizzati tra loro. I dettagli relativi alle pratiche in materia sono disciplinati dalla Politica di Sicurezza delle Informazioni di TEMSA e dai relativi documenti.

D. Creazione e Mantenimento di un Ambiente di Lavoro Equo

TEMSA considera la creazione e il mantenimento di un ambiente di lavoro equo per i propri dipendenti una delle sue principali priorità. L'obiettivo è creare un ambiente di lavoro conforme a tutte le leggi e i regolamenti applicabili, equo, rispettoso dei dipendenti, sano e sicuro, al fine di aumentare il successo, lo sviluppo e il senso di appartenenza dei dipendenti. TEMSA, nelle relazioni con i dipendenti, rispetta i diritti umani universalmente riconosciuti e adotta una posizione ferma nel conformarsi alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, agli standard dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) e alla normativa nazionale e internazionale applicabile. I seguenti principi operativi definiscono i principi fondamentali relativi alla creazione e al mantenimento di un ambiente di lavoro equo all'interno della Holding e delle Società.

Principi Applicativi

1. Le pratiche di TEMSA sono conformi a tutte le leggi e i regolamenti vigenti e applicabili in materia di occupazione e vita lavorativa. I dipendenti di TEMSA, nell'ambito delle proprie attività, rispettano tutti gli obblighi legali e agiscono in conformità alla normativa applicabile.
2. Le politiche e le pratiche delle risorse umane di TEMSA garantiscono l'equità in tutte le applicazioni, incluse l'assunzione, la promozione, il trasferimento e la rotazione, la retribuzione, i sistemi di incentivazione, i benefici sociali e altre pratiche analoghe.
3. All'interno dell'organizzazione, qualsiasi forma di discriminazione tra i dipendenti basata su lingua, razza, colore, genere, opinioni politiche, convinzioni, religione, setta, età, disabilità fisica o motivi analoghi è inaccettabile.

4. In TEMSA viene creato un ambiente di lavoro collaborativo, positivo e armonioso, prevenendo situazioni di conflitto e garantendo che persone con convinzioni, idee e opinioni diverse possano lavorare insieme in modo armonioso.
5. La vita privata e gli spazi personali dei dipendenti sono rispettati.
6. Oltre all'inviolabilità personale in senso generale, sono tutelate anche l'integrità fisica, sessuale ed emotiva dei dipendenti.
 - La violazione dell'inviolabilità di una persona mediante molestie fisiche, sessuali e/o emotive, in qualsiasi luogo di lavoro o in luoghi frequentati per motivi di lavoro, è contraria alla legge e alle regole etiche e non è in alcun modo tollerata dalla Holding/Società. In tale ambito, vengono adottate tutte le misure necessarie per garantire che i dipendenti operino in un ambiente di lavoro in cui siano tutelate la loro integrità fisica, sessuale ed emotiva.
 - La violazione dell'integrità fisica di una persona e/o le molestie sessuali perpetrate senza contatto fisico a fini sessuali sono definite come aggressione/molestia sessuale. Di conseguenza, qualsiasi comportamento che possa rientrare in tale definizione è inaccettabile.
 - Le condotte ostili, intenzionali e negative, poste in essere sul luogo di lavoro da una o più persone nei confronti di altre persone, protratte in modo sistematico per un determinato periodo di tempo e finalizzate a intimidire, emarginare o allontanare dal lavoro, che arrecano danno ai valori personali, alla posizione professionale, alle relazioni sociali o alla salute della vittima o delle vittime, definite come "molestie psicologiche sul luogo di lavoro" (mobbing), sono anch'esse considerate una delle forme di molestia sopra menzionate.
7. È garantito che l'ambiente e le condizioni fisiche di lavoro siano sani e sicuri per tutti i dipendenti.
8. TEMSA, nello svolgimento delle proprie attività principali, agisce in modo sensibile e responsabile, assumendo un ruolo guida nel rispetto delle proprie responsabilità nei confronti della società e dell'umanità, al fine di evitare effetti negativi sull'ambiente, e adotta tutte le misure richieste dalla normativa applicabile e promuove lo sviluppo della consapevolezza e della sensibilità dei dipendenti in materia.
9. Sono sostenute iniziative volte a promuovere l'uguaglianza di genere e l'emancipazione delle donne, nonché a migliorare l'esperienza lavorativa dei gruppi svantaggiati e dei dipendenti con disabilità.
10. La distribuzione di genere all'interno dei dipartimenti è monitorata e viene rispettato il principio della parità di retribuzione per lavoro di pari valore.

E. Politica di Negoziazione delle Azioni degli Azionisti di TEMSA e delle Società del Gruppo

È fondamentale che i dipendenti di TEMSA rispettino le disposizioni di legge applicabili in materia di acquisto e vendita delle azioni appartenenti agli azionisti di TEMSA e alle società degli azionisti, e che evitino situazioni che possano generare conflitti di interesse. I seguenti principi applicativi definiscono le regole da applicare in materia di acquisto e vendita delle azioni appartenenti ai dipendenti di TEMSA, agli azionisti e alle società degli azionisti.

Principi Applicativi

1. È vietato che i soggetti che possono essere a conoscenza di informazioni non rese pubbliche utilizzino tali informazioni per ottenere vantaggi per sé e/o per terzi, vale a dire la negoziazione basata su informazioni privilegiate, nota anche come "insider trading".
2. I soggetti che possono effettuare operazioni di insider trading includono il presidente e i membri del consiglio di amministrazione della società quotata, i dirigenti (persone con qualifica di direttore o superiore), i revisori, nonché altre persone che, nell'esercizio della propria professione o funzione, possano venire a conoscenza di informazioni rilevanti, e coloro che possano acquisire tali informazioni direttamente o indirettamente in ragione dei loro contatti con i suddetti soggetti.
3. Tali soggetti possono acquistare e vendere azioni appartenenti agli azionisti di TEMSA e alle società degli azionisti esclusivamente utilizzando informazioni rese pubbliche e a fini di investimento (la detenzione per un periodo superiore a sei mesi è considerata investimento).

4. I dipendenti di TEMSA diversi dai soggetti sopra indicati possono acquistare e vendere liberamente, senza limitazioni temporali, azioni appartenenti agli azionisti e alle società degli azionisti utilizzando esclusivamente informazioni rese pubbliche.
5. Le disposizioni sopra indicate si applicano anche ai coniugi e ai figli dei dipendenti; le operazioni effettuate dai coniugi e dai figli si considerano come effettuate dal dipendente stesso.

F. Prevenzione della Corruzione e delle Pratiche Illecite

TEMSA vieta qualsiasi atto che comporti un vantaggio indebito, indipendentemente dalle modalità di esecuzione, volto a procurare o ottenere benefici ingiusti, non autorizzati o privi di fondamento giuridico (di seguito denominati "Corruzione e Pratiche Illecite").

La Corruzione e le Pratiche Illecite sono concetti che non trovano in alcun modo corrispondenza con i principi, i valori e le politiche di TEMSA e con i quali non possono essere associati; è pertanto indiscutibile che i dipendenti debbano agire nello stesso modo, evitare la Corruzione e le Pratiche Illecite e astenersi da qualsiasi comportamento che possa in qualsiasi modo essere associato a tali concetti.

G. Posizione contro il Riciclaggio di Denaro e il Finanziamento del Terrorismo

TEMSA, in qualità di azienda, rispetta tutte le normative vigenti in materia di prevenzione del riciclaggio di denaro, della legittimazione dei proventi di reato e dell'utilizzo di tali proventi per il finanziamento del terrorismo, adottando un approccio di contrasto attivo; allo stesso modo, è parte integrante dei doveri dei dipendenti di TEMSA agire in conformità a tali principi e assumere la necessaria posizione in merito.

H. Tutela dei Diritti di Proprietà Intellettuale e Industriale

I dipendenti di TEMSA sono tenuti a tutelare tutti i diritti di proprietà intellettuale e industriale appartenenti a TEMSA nello svolgimento delle proprie mansioni.

I. Tutela dell'Ambiente

TEMSA, consapevole della propria responsabilità ambientale, si aspetta dai propri dipendenti lo stesso livello di consapevolezza e sensibilità; pertanto, è richiesto a tutti i dipendenti di TEMSA di conformarsi alla normativa vigente in materia di tutela dell'ambiente e di agire personalmente in modo responsabile e attento.

IV. LEGISLAZIONE APPLICABILE

Poiché TEMSA opera nei mercati internazionali, le attività aziendali possono essere soggette alle leggi e ai regolamenti di diversi Paesi. In presenza di dubbi in materia di etica negli affari nei diversi Paesi, occorre fare riferimento in primo luogo alle normative vigenti nel Paese in cui l'attività viene svolta. Qualora l'osservanza delle normative del Paese o dei Paesi in cui l'attività viene svolta possa comportare risultati che risultino in contrasto con i valori etici adottati da TEMSA nell'ambito delle proprie attività internazionali, occorre ricercare soluzioni nel rispetto delle regole etiche e delle procedure in vigore presso TEMSA.

V. RESPONSABILITÀ DEI DIPENDENTI

In qualità di TEMSA, consideriamo come principio fondamentale, in tutte le nostre attività e nel nostro agire come persone e dipendenti responsabili, la ricerca di ciò che è corretto per la società, il Paese e l'azienda.

Tutti i dipendenti di TEMSA sono tenuti ad agire con la consapevolezza di essere dipendenti di TEMSA e di rappresentare TEMSA, e devono tenerne conto in tutti i propri comportamenti e azioni. La Politica Etica di TEMSA e le procedure correlate definiscono in modo dettagliato le regole etiche che disciplinano il nostro comportamento e il modo in cui svolgiamo il nostro lavoro. Il rispetto di tali regole costituisce una responsabilità primaria di tutti i dipendenti. In tale contesto, tutti i dipendenti di TEMSA sono tenuti a:

- agire in ogni circostanza in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti;
- leggere la Politica Etica di TEMSA, conoscere, comprendere e interiorizzare le regole, i principi e i valori in essa contenuti e agire in conformità agli stessi;
- acquisire conoscenza delle politiche e delle procedure generali e di quelle specifiche applicabili alle proprie attività, valide per TEMSA e per i suoi azionisti;
- consultare il proprio responsabile e la Direzione Affari Legali e Compliance in merito a potenziali violazioni riguardanti sé stessi o altri;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni proprie o altrui, comunicando tali segnalazioni, con indicazione del nome o in forma anonima, in forma scritta o orale, al proprio responsabile, alla Direzione Affari Legali e Compliance e/o al Comitato Etico di TEMSA;
- seguire i "Percorsi e Metodi da Seguire nel Processo Decisionale Etico", definiti al fine di supportare l'adozione di comportamenti conformi alle regole e la risoluzione delle problematiche;
- collaborare con il Comitato Etico di TEMSA nell'ambito delle indagini etiche e rispettare l'obbligo di riservatezza in relazione alle informazioni concernenti tali indagini.

A. Percorsi e Metodi da Seguire nel Processo Decisionale Etico

Al fine di orientare la decisione su un piano d'azione, è necessario seguire i passaggi indicati di seguito e porsi le seguenti domande:

1. Identificare l'Evento, la Decisione o il Problema

- Le è stato chiesto di fare qualcosa che ritiene possa essere sbagliato?
- È a conoscenza di una situazione potenzialmente illegale o non conforme all'etica aziendale all'interno di TEMSA o presso i Suoi partner commerciali?
- Sta cercando di prendere una decisione e ha dubbi su come agire in modo conforme all'etica aziendale?

2. Riflettere Prima di Decidere

- Cerchi di identificare e riassumere chiaramente il problema o la questione.
- Si chieda perché si tratta di un dilemma.
- Valuti le opzioni disponibili e le relative conseguenze.
- Consideri chi potrebbe esserne influenzato.
- Si confronti con altri.

3. Decidere un Piano d'Azione

- Definisca le sue responsabilità.
- Esamini tutti i fatti e le informazioni pertinenti.
- Faccia riferimento alle politiche aziendali, alle procedure e agli standard professionali applicabili.

- Valuti i rischi e rifletta su come ridurli.
- Cerchi di definire il miglior piano d'azione possibile.
- Si confronti con altri.

4. Verificare la Decisione

- Riveda le domande da porsi dal punto di vista etico.
- Valuti la decisione alla luce dei valori fondamentali dell'azienda.
- Si assicuri di aver considerato le politiche aziendali, le leggi e gli standard professionali.
- Si confronti con altri e tenga conto delle loro opinioni nel piano d'azione previsto.

5. Procedere con Determinazione

- Condividi la decisione con i soggetti interessati, illustrandone le motivazioni.
- Condividi quanto appreso.
- Condividi le esperienze di successo con altri.

B. Quattro Domande Fondamentali da Considerare

1. Questa attività/condotta è conforme a leggi, regole e consuetudini? (Standard)
 - È conforme agli standard professionali?
 - È conforme alle leggi?
2. Questa attività/condotta è equilibrata ed equa? Se un concorrente (un altro soggetto) adottasse lo stesso comportamento, ne saremmo infastiditi? (Senso di giustizia)
 - Secondo Lei è corretta?
3. La nostra azienda e i nostri stakeholder si sentirebbero a disagio se tutti i dettagli di questa attività fossero resi pubblici? (Emozioni e valori etici)
 - Se altri sapessero che ha tenuto questo comportamento, si sentirebbe in difficoltà o imbarazzato?
 - Potrebbe comportare conseguenze negative per Lei o per TEMSA?
 - Chi altro potrebbe esserne influenzato (altri dipendenti di TEMSA, Lei stesso, gli azionisti, ecc.)?
4. In che misura la "realtà percepita" coincide con la "realtà oggettiva"?
 - Come verrebbe riportata dai giornali?
 - Cosa penserebbe una persona ragionevole nelle stesse circostanze?

VI. CONFORMITÀ NORMATIVA

In qualità di dipendenti di TEMSA, operiamo in conformità alle norme internazionali e alle disposizioni della normativa nazionale e, ove necessario, collaboriamo con le autorità competenti. Nell'adempimento delle nostre responsabilità in TEMSA o nello svolgimento delle nostre attività quotidiane, non prendiamo parte ad alcuna attività illegale.

VII. RESPONSABILITÀ DEI DIRIGENTI

I dirigenti di TEMSA hanno responsabilità aggiuntive rispetto a quelle definite per i dipendenti nell'ambito della Politica Etica di TEMSA. In tale contesto, i dirigenti sono responsabili di:

- garantire la creazione e il mantenimento di una cultura aziendale e di un ambiente di lavoro che supportino le regole etiche;
- dare l'esempio nell'applicazione delle regole etiche attraverso i propri comportamenti e formare i dipendenti in materia di etica;
- sostenere i dipendenti nel presentare domande, reclami e segnalazioni relativi alle regole etiche;
- fornire orientamento su come agire quando vengono consultati, prendere in considerazione tutte le segnalazioni ricevute e, ove ritenuto necessario, trasmetterle tempestivamente al Comitato Etico di TEMSA;

- garantire che i processi aziendali sotto la propria responsabilità siano strutturati in modo da ridurre al minimo i rischi etici e applicare i metodi e gli approcci necessari per assicurare la conformità alle regole etiche.

VIII. RESPONSABILITÀ DEL CONSULENTE PER LE REGOLE ETICHE

Il Consulente per le Regole Etiche è responsabile di:

- fornire orientamento e consulenza in merito a domande e questioni etiche sollevate dai dipendenti all'interno dell'azienda;
- indirizzare al Comitato Etico di TEMSA le non conformità che non possono essere risolte internamente o che richiedono un'indagine;
- contribuire alla risoluzione delle non conformità etiche aziendali sottoposte alla sua attenzione, in conformità alle richieste del Comitato Etico di TEMSA;
- riferire regolarmente o su richiesta al Comitato Etico di TEMSA in merito alle domande e alle non conformità etiche ricevute, unitamente ai relativi esiti;
- fungere da referente aziendale nelle indagini condotte dal Comitato Etico di TEMSA e fornire il supporto necessario a tali indagini;
- monitorare e supervisionare l'efficacia delle pratiche etiche di TEMSA attuate all'interno dell'azienda e fornire supporto nell'ambito della loro applicazione.

IX. ALTRE RESPONSABILITÀ

Il Comitato Esecutivo di TEMSA è responsabile dell'efficace attuazione della Politica Etica di TEMSA e dei documenti correlati, nonché della creazione di una cultura che ne supporti l'applicazione.

La Direzione Affari Legali e Compliance è responsabile dell'informazione dei dipendenti in merito alla Politica Etica e alle altre Procedure di Compliance, dell'organizzazione di sessioni formative periodiche volte a garantire la comprensione delle procedure e delle regole e del mantenimento di una comunicazione continua su tali tematiche con i dipendenti.

La Direzione Risorse Umane di TEMSA è responsabile di garantire che i nuovi assunti leggano la Politica Etica, siano adeguatamente informati in merito e sottoscrivano la Dichiarazione del Dipendente (cfr. Allegato 1 – Dichiarazione del Dipendente), nonché di assicurare che, all'inizio di ogni anno, tutti i dipendenti rinnovino le proprie dichiarazioni sottoscrivendo il Modulo di Conformità all'Etica Aziendale (cfr. Allegato 2 – Modulo di Conformità all'Etica Aziendale).

La Direzione di TEMSA, in collaborazione con il Comitato Etico di TEMSA, è responsabile di:

- i. garantire la riservatezza delle segnalazioni e dei reclami presentati nell'ambito delle Regole Etiche e tutelare le persone che effettuano tali segnalazioni;
- ii. garantire la sicurezza del posto di lavoro dei dipendenti che effettuano segnalazioni;
- iii. assicurare che i reclami e le segnalazioni siano esaminati in modo tempestivo, equo, coerente e attento e adottare con determinazione le misure necessarie a seguito delle violazioni accertate.

X. SEGNALEZIONE E RISOLUZIONE DELLE NON CONFORMITÀ ALLA POLITICA ETICA

Presso TEMSA sono istituiti il Comitato Etico di TEMSA, il Consulente per le Regole Etiche, una Linea di Segnalazione Etica e un indirizzo e-mail dedicato. Qualora un abuso e/o una segnalazione, ovvero un potenziale abuso e/o una violazione, venga rilevato da un dipendente di TEMSA o qualora vi sia il sospetto di un abuso e/o di una violazione, il dipendente di TEMSA che rileva o sospetta tale situazione è tenuto a comunicarla alle competenti autorità interne dell'azienda. Le modalità con cui tali segnalazioni possono essere trasmesse a TEMSA sono disciplinate in diverse politiche e procedure aziendali interne, in particolare nel Codice di Condotta Generale di



TEMSA. Inoltre, tutti i dipendenti possono in qualsiasi momento consultare il Consulente per le Regole Etiche e confrontarsi con la Direzione Affari Legali e Compliance in merito a tali questioni.

Salvo che le autorità giudiziarie richiedano obbligatoriamente a TEMSA di comunicare l'identità del segnalante o dei segnalanti, l'identità della persona che effettua la segnalazione sarà tutelata da TEMSA durante e dopo il processo di indagine. È altresì opportuno precisare che TEMSA ha progettato, istituito e gestisce un sistema che consente l'invio anonimo delle segnalazioni a TEMSA. Pertanto, tutti i segnalanti possono effettuare segnalazioni a TEMSA in modo agevole e senza che la loro identità venga rivelata e non saranno soggetti ad alcuna forma di ritorsione, trattamento scorretto o discriminazione a causa della segnalazione effettuata.

XI. AVVIO DEL PROCESSO DI INDAGINE INTERNA IN CASO DI NON CONFORMITÀ

Qualora un dipendente presenti a TEMSA una segnalazione o una denuncia, il Comitato Etico di TEMSA informerà innanzitutto il dipendente dell'avvenuta ricezione della segnalazione. Successivamente, verrà avviato il processo di indagine interna; la segnalazione presentata dal segnalante sarà esaminata, ne verrà effettuata una valutazione e, se necessario, l'indagine sarà estesa. In ogni caso, al termine dell'indagine verrà predisposto un rapporto finale, il segnalante sarà informato dell'esito e il relativo fascicolo di indagine sarà chiuso.

Le segnalazioni sono valutate con la massima attenzione e nel rispetto del principio di riservatezza. La persona che effettua una segnalazione al Comitato Etico di TEMSA è posta sotto la tutela del Comitato Etico di TEMSA ed è garantito che il segnalante non sarà soggetto ad alcuna pressione, coercizione o sanzione disciplinare a causa della segnalazione effettuata.

IX. APPROVAZIONE DELL'ENTRATA IN VIGORE E REVISIONE

La Politica Etica di TEMSA è stata redatta dalla Direzione Affari Legali e Compliance di TEMSA ed è entrata in vigore previa approvazione del CEO di TEMSA. La presente politica potrà essere riorganizzata e sottoposta a revisioni procedurali qualora se ne ravvisi la necessità. La responsabilità della revisione e dell'aggiornamento della Politica Etica di TEMSA è attribuita alla Direzione Affari Legali e Compliance di TEMSA. Le revisioni apportate entreranno in vigore previa approvazione del CEO di TEMSA.

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
Yüregir V.D 8380046749
temsa.com