



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

I. GİRİŞ

TEMSA; 50 yılı aşkın süredir otobüs, midibüs ve hafif kamyon üretiminde dünya çapında öncü markalardan biri olup, halihazırda Sabancı Holding ve PPF Group (Skoda Transportation) ortaklığında faaliyet göstermekte ve birçok kıtada, 50'den fazla ülkeye araç ihraç etmektedir.

Dünya çapında faaliyet göstermekte olan TEMSA, tüm çalışanlarının iş etiği kurallarına uymasını, TEMSA tarafından uygulanan politikalara, kabul edilen kurallar ile benimsenen değerlere uygun hareket etmesini beklemektedir.

TEMSA Etik Politikası, çalışanlar tarafından uyulması beklenen iş etiği kurallarını açıklamaktadır ve çalışanlardan beklenen davranış modelini izah etmektedir.

TEMSA Etik Politikası; TEMSA Genel Davranış Kuralları'nın, Sabancı Holding İş Etiği Kuralları'nın, PPF Etik Prensipleri'nin ve TEMSA tarafından düzenlenmiş veya düzenlenebilecek etik ve davranış kurallarına ilişkin başkaca dokümanların ayrılmaz ve tamamlayıcı bir parçasıdır. Bu kapsamda, çalışanlardan TEMSA Etik Politikası haricinde, yukarıda anılan diğer dokümanlara, taraflar arasındaki sözleşme hükümlerine veya yasal mevzuata uygun hareket edilmesi de beklenmektedir.

Ek olarak; TEMSA Etik Politikası, TEMSA ile çalışanlar arasında düzenlenmiş olan iş sözleşmesi ve/veya herhangi bir sözleşmenin ayrılmaz parçası olup; tüm çalışanlar tarafından TEMSA Etik Politikasına tamamen uygun hareket edilmesi beklenilmektedir.

İşbu politika anıldığı haliyle TEMSA, TEMSA Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş. ve iştiraklerini ifade etmektedir. Tüm TEMSA yöneticileri ve çalışanları, bu politikanın içeriğini öğrenmek, anlamak ve buna uygun hareket etmekten sorumludur. Politikanın uygulanmasına ilişkin tereddüde düşülmesi halinde tüm yönetici ve çalışanlar sorularını etik@temsa.com adresinden Etik Kural Danışmanı'na veya TEMSA Etik Kurulu Üyeleri'ne iletebilirler.

II. İŞ ETİĞİ KURALLARIMIZ

A. Dürüstlük

Tüm iş süreçlerimizde ve ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlük öncelikli değerlerimizdir. Çalışanlarla ve tüm paydaşlarımızla ilişkilerimizde doğruluk ve dürüstlikle hareket ederiz.

B. Gizlilik

Gizli bilgiler; TEMSA'ya ait rekabet açısından dezavantaj yaratabilecek bilgileri, ticari sırları, henüz kamuya açıklanmamış mali ve diğer bilgileri, personel özlük haklarına ait bilgileri, çalışan, müşteri ve paydaşlarımızın kişisel verileri ile üçüncü şahıslarla yapılan "gizlilik anlaşmaları" çerçevesinde korumakla yükümlü olduğumuz bilgileri kapsar.

TEMSA çalışanları olarak; müşterilerimizin, çalışanlarımızın ve çalıştığımız diğer ilgili kişi ve kuruluşların gizliliklerine ve özel bilgilerinin korunmasına özen gösteririz. TEMSA faaliyetlerine ilişkin gizli bilgileri korur, bu bilgileri sadece TEMSA'nın amaçları doğrultusunda kullanır; bu bilgileri sadece belirlenen yetkiler dahilinde, ilgili kişilerle paylaşıyoruz.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

Bizim için, TEMSA ve hissedarları ile hissedarlarının grup şirketlerine ait herhangi bir gizli bilginin içeriden sızdırılması suretiyle, borsalardan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edilmesi ("insider trading") kesinlikle kabul edilemez. Şirketimizden ayrılırken de görevlerimiz nedeniyle haiz olduğumuz gizli bilgi ve belgeler ile proje, yönetmelik, vb. çalışmaları dışarı çıkarmayız.

C. Çıkar Çatışması

TEMSA çalışanları olarak, çıkar çatışmasından uzak durmayı amaçlarız. Mevcut görevimizden yararlanarak; şahsen, ailemiz veya yakınlarımızın vasıtası ile iş ilişkisinde bulunduğumuz kişi ve kuruluşlardan kişisel çıkar sağlamayız. TEMSA ve iştirakleri dışında ek bir finansal çıkara dayalı iş faaliyetinde bulunmayız. TEMSA adını ve gücünü, TEMSA kimliğimizi, kişisel fayda sağlamak amacıyla kullanmaktan kaçınırız.

Potansiyel çıkar çatışması durumunda, ilgili tarafların çıkarlarının yasal ve etik yöntemler vasıtasıyla güvenli bir şekilde korunabileceğine inandığımızda, bu yöntemleri uyguluyoruz. Tereddütte düştüğümüz durumlarda; Yöneticimize, Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne, Etik ve Uyum Danışmanı'na veya TEMSA Etik Kurulu'na danışırız.

D. Sadakat Yükümlülüğüne Uygun Davranma

Tüm çalışanlar, TEMSA ile aralarındaki sözleşme ilişkisi uyarınca, TEMSA'ya karşı sadakat yükümlülüğü altında bulunmaktadır. Bu nedenle, başta iş hukuku olmak üzere yasal mevzuat ve taraflar arasındaki hukuki ilişki uyarınca, tüm çalışanların sadakat yükümlülüğüne uygun olarak görevini yerine getirmesi gerekmektedir.

E. Sorumluluklarımız

Yasal sorumluluklarımızın yanı sıra; müşterilerimize, çalışma arkadaşlarımıza, hissedarlarımıza, tedarikçi ve iş ortaklarımıza, rakiplerimize, topluma, insanlığa ve TEMSA adına karşı aşağıda sıralanan sorumluluklarımızı yerine getirmeye özen gösteririz.

1. Yasal Sorumluluklarımız

Yurt içi ve yurt dışında mevcut tüm faaliyet ve işlemlerimizi Türkiye Cumhuriyeti yasaları ve milletlerarası hukuk çerçevesinde yürütür, düzenleyici kurum ve kuruluşlara doğru, tam ve anlaşılabilir bilgileri zamanında sunarız.

Tüm faaliyet ve işlemlerimizi yürütürken, her türlü kamu kurum ve kuruluşu, idari oluşum, sivil toplum örgütü ve siyasi partilere herhangi bir menfaat beklentisi olmaksızın eşit mesafede yer alır ve bu sorumluluk bilinci ile yükümlülüklerimizi yerine getiririz.

2. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

Müşteri memnuniyeti odaklı, müşterilerimizin ihtiyaç ve taleplerine en kısa zamanda, en doğru şekilde cevap veren proaktif bir anlayışla çalışırız. Hizmetlerimizi, zamanında ve söz verdiğimiz koşullarda sunar; müşterilerimize saygı, onur, adalet, eşitlik ve nezaket kuralları çerçevesinde yaklaşıyoruz.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup
Tems Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

3. Çalışanlara Karşı Sorumluluklarımız

Çalışanların özlük haklarının tam ve doğru biçimde kullanılmasını sağlarız. Çalışanlara dürüst ve adil yaklaşır, ayrımcı olmayan, güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı taahhüt ederiz. Çalışanlarımızın bireysel gelişimi için gerekli çabayı gösterir, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal ve toplumsal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda da destekler, iş hayatı ile özel hayat arasındaki dengeyi gözetiriz.

4. Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

TEMSA'nın sürekliliğine öncelikle önem vererek ve ortaklarımıza değer yaratma hedefi doğrultusunda; gereksiz ya da yönetilemez riskleri almaktan kaçınır, sürdürülebilir karlılığı amaçlarız. Finansal disiplin ve hesap verebilirlik çerçevesinde hareket eder, şirketimizin kaynak ve varlıkları ile çalışma zamanımızı verimlilik ve tasarruf bilinciyle yönetiriz. Rekabet gücümüzü artırmaya ve büyüme potansiyeli olan ve bağlanan kaynağa en yüksek getiriye sağlayacak alanlarda yatırım yapmaya özen gösteririz. Kamuya yaptığımız açıklamalarda ve hissedarlarımıza; mali tablolarımız, stratejilerimiz, yatırımlarımız ve risk profilimiz ile ilgili zamanında, doğru, tam ve anlaşılır bilgi verimiz.

5. Tedarikçi/İş Ortaklarımıza Karşı Sorumluluklarımız

İyi bir müşteriden beklendiği şekilde adil ve saygılı davranır, yükümlülüklerimizi zamanında yerine getirmek için gerekli özeni gösteririz. İş yaptığımız kişi ve kuruluşlar ile iş ortaklarımızın gizli bilgilerini özenle koruruz.

6. Rakiplerimize Karşı Sorumluluklarımız

Etkin bir şekilde, sadece yasal ve etik olan alanlarda rekabet eder, haksız rekabetten kaçınırız. Toplum içinde hedeflenen rekabetçi yapının sağlanmasına yönelik çalışmaları destekleriz.

7. Topluma ve İnsanlığa Karşı Sorumluluklarımız

Demokrasinin, insan haklarının ve çevrenin korunması; eğitim ve hayır işleri, suç ve yolsuzlukların ortadan kaldırılması bizim için çok önemlidir. İyi bir vatandaş olma bilinciyle toplumsal konularda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder; sivil toplum örgütlerinde, kamu yararına olan hizmetlerde, bu konularda uygun faaliyetlerde rol almaya çalışırız. Türkiye'nin ve uluslararası proje yürüttüğümüz ülkelerin gelenek ve kültürlerine duyarlı davranırız. Rüşvet veya maksadı aşan bedelde hediye vb. ürün ve hizmetler vermeyiz ve kabul etmeyiz.

8. "TEMSA" Adına Karşı Sorumluluklarımız

İş ortaklarımız, müşterilerimiz ve diğer paydaşlarımız profesyonel yeterliliğimiz ve dürüstlüğümüz sayesinde bize güvenmektedirler. Bu itibarımızı en üst düzeyde tutmaya çalışırız.

Hizmetlerimizi Şirket politikaları, profesyonel standartlar, verdiğimiz taahhütler ve etik kurallar çerçevesinde sunar, yükümlülüklerimizi yerine getirmek için gerekli özveriye gösteririz.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir. İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

Profesyonel olarak yetkin olduğumuza ve olacağımıza inandığımız alanlarda hizmet vermeye özen gösterir, doğruluk ve meşruiyet kriterlerine uyan müşteriler, iş ortakları ve elemanlar ile çalışmayı amaçlarız. Toplum ahlakını zedeleyen, çevreye ve toplum sağlığına zarar verenlerle çalışmayız.

Kamu önünde ve dinleyenlerin, Şirketimizi temsilen konuştuğumuzu düşündüğü alanlarda, kendi görüşlerimizi değil, sadece şirketimizin görüşlerini ifade ederiz.

Basınla ilişkilerimizde ve sosyal medya platformlarında, görevlerimizle ilgili ve/veya kişisel tercihlerimize bağlı olarak görüş belirtirken, görüşlerimizin Şirketimiz ile özdeşleştirilebileceği bilinciyle hareket ederiz. TEMSA ve iştiraklerini risk altında bırakabilecek karmaşık durumlarla karşılaştığımızda, öncelikle uygun personele, uygun teknik ve idari danışma prosedürlerini izleyerek danışırız.

Tüm çalışanlar, TEMSA ile aralarındaki sözleşme ilişkisi uyarınca, TEMSA'ya karşı sadakat yükümlülüğü altında bulunmaktadır. Bu nedenle, başta iş hukuku olmak üzere yasal mevzuat ve taraflar arasındaki hukuki ilişki uyarınca, tüm çalışanların sadakat yükümlülüğüne uygun olarak görevini yerine getirmesi gerekmektedir.

III. İŞ ETİĞİ KURALLARINI DESTEKLEYEN POLİTİKA VE PROSEDÜRLER

A. Çıkar Çatışması Politikası

TEMSA çalışanlarının çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. TEMSA kaynaklarının, adının, kimliğinin ve gücünün kişisel fayda için kullanılmaması, kurumun ismini ve imajını olumsuz etkileyecek durumlardan kaçınılması tüm çalışanların en önemli sorumluluklarındanır. Aşağıdaki kural seti, çalışanların görevlerini yerine getirirken veya iş ilişkilerinden dolayı özel hayatlarında karşılaşılabilecekleri çıkar çatışması durumlarını ve bu durumlarda uygulanması gereken ilkeleri belirlemektedir.

1. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetler

Tüm TEMSA çalışanlarının, aşağıda çıkar çatışması yaratabilecek faaliyetler olarak maddelenmiş olan durumlara ve belirtilen ilkelere tam olarak uyması gerekmektedir. TEMSA, çalışanlarını bu ilkelere uyuma özendirmek amacı ile gereken çalışmaları yapar.

i. Çıkar Çatışması Yaratabilecek Faaliyetlerde Bulunmak

Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla hiçbir surette karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girmez. Örneğin, satın alma yetkisi bulunan bir çalışan aile fertlerinden birinin çalıştığı bir tedarikçi ile iş yapmaktan kaçınılmalıdır. İstisnai haller TEMSA Etik Kurulu'nun bilgisi ve onayına tabidir. Aynı doğrultuda TEMSA çalışanları yakın aile fertlerinin TEMSA'nın rakiplerinde çalışmalarından dolayı oluşabilecek çıkar çatışmalarına karşı da dikkatli olmalıdırlar.

Çalışanlar TEMSA'ya, hissedarlarına ve grup şirketlerine ait herhangi bir bilgiyi içeriden sızdırmak suretiyle borsadan hisse alım satımı da dahil herhangi bir ticari menfaat elde edemez, başkalarının menfaat elde etmesine vesile olamaz.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup
Tems Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

TEMSA çalışanlarının doğrudan ve dolaylı yollarla "tacir" veya "esnaf" sayılmasını gerektiren çalışmalarda bulunmaması, her ne ad altında olursa olsun çalışma saatleri içinde veya dışında bir başka kişi ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaması esastır. Ancak, çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları;

- Şirkette sürdürdükleri görev, TEMSA ve hissedarlarının uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması,
- Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratmaması,
- Şirketteki görevlerini sürdürmelerini olumsuz yönde etkilememesi,
- Aşağıda belirtildiği şekilde Yönetimin yazılı onayı koşulları ile mümkündür.

Onay; CEO için TEMSA Yönetim Kurulu Başkanı, CEO'ya bağlı tüm pozisyonlar için bağlı olduğu yöneticisinin görüşünü takiben TEMSA Etik Kurulu'nun görüşü ile CEO, diğer çalışanlar için ise şirket Uyum Avukatları ve şirket Uyum Tepe Yöneticisi görüşü ile şirket İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı tarafından verilir.

TEMSA çalışanları, TEMSA ve iştirakleri dışındaki şirketlerde, TEMSA Yönetim Kurulu olmaksızın yönetim kurulu üyeliği veya denetçiliği yapamaz; rakip veya TEMSA'nın iş ilişkisinde bulunduğu şirketlerde görev alamaz. Kâr amacı gütmeyen organizasyonlarda ve üniversitelerde, TEMSA içindeki görevini aksatmadığı durumlarda, yönetimin yazılı onayı ile sosyal sorumluluk ve yardım amaçlı görevlerde çalışabilirler.

İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alamaz.

Çalışanlar şirket ve faaliyetleri ile ilgili olmayıp politikalarına da aykırı olmayan konularda konuşmalar yapabilir, profesyonel yazılar yazabilir. Bu aktivitelerde TEMSA adının kullanılabilmesi için CEO'dan onay alınması gerekmektedir.

Yöneticiler çalışanlarından, politik bir iş yapmasını veya bir partiye üye olmasını isteyemez. Çalışanlar, bireysel ve gönüllü olarak, herhangi bir politik partide aktif olarak faaliyet gösterebilirler. Çalışanların herhangi bir politik partide görev alması durumunda aşağıda belirtilen konulara dikkat etmesi esastır;

- Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının şirkette sürdürdükleri görev, TEMSA ve hissedarlarının uygulama ve yaklaşımları ile çıkar çatışması yaratmaması gerekir.
- Çalışanlar, çalışma saatleri içerisinde herhangi bir politik faaliyette bulunamaz ve bu faaliyetlerle ilgili çalışma arkadaşlarının zamanını alamaz.
- Çalışanlar politik faaliyetleri süresince şirket adını, şirketteki pozisyonunu, unvanını ve şirkete ait kaynakları kullanamaz.

Çalışanlar TEMSA dışında üçüncü şahıslara şahsi olarak maddi veya manevi yardım ve/veya bağış yapabilir, yardım derneklerinde görev alabilir. Çalışanlar, TEMSA adını ve görevini kullanmak suretiyle herhangi bir kulüp, dernek ve kooperatife üye olmamaya özen gösterirler.

ii. Görevi Kötüye Kullanma

Çalışanların yetkilerini, kendi ve/veya yakınları menfaatine ve kendisinden beklenen özen dışında kullanarak TEMSA'ya zarar vermesi kabul edilemez.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir. İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

Çalışanlar TEMSA'nın satın alma ve satış faaliyetleri ile taraf olduğu tüm işlemler ve sözleşmelerden doğrudan ya da dolaylı olarak kişisel kazanç elde edemez.

Çalışanlar ahlaka, kanuna ve TEMSA disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunamaz.

iii. Kaynakların Kullanımı

TEMSA adına yapılacak kaynak kullanımlarında, TEMSA çıkarları dikkate alınır. TEMSA çıkarı olmaksızın her ne isim altında ve her kim adına ve yararına olursa olsun TEMSA varlıkları, olanakları ve personeli TEMSA dışında kullanılamaz. "Her konuda tasarruf" ilkesi tüm personel tarafından uygulanır.

Kaynakların TEMSA menfaatine doğru kullanımı, zamanın doğru kullanımını da gerektirir. İş saatleri içinde TEMSA çalışanları, zamanı iyi kullanır, iş saatleri içinde özel işlerine zaman ayırmaz. Yöneticiler çalışanları şahsi işleri için görevlendiremez.

Çalışma saatleri içinde özel ziyaretçi kabul edilmemesi esastır. Çalışanların zorunlu ziyaretçiler için görüşmelerin ziyaret konusu ile bağlantılı olarak ve iş akışını engellemeyecek şekilde makul bir sürede tamamlamaları gerekmektedir.

iv. TEMSA'nın Ticari İlişki İçerisinde Bulunduğu Diğer Kişi ve/veya Kuruluşlarla İlişkiler

TEMSA müşterileri, taşeronları veya tedarikçileri ve TEMSA'nın ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlarla özel iş ilişkisine girilemez, kişisel amaçlı borç para ve/veya mal/hizmet alınamaz ve TEMSA'nın ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlara ödünç para ve/veya mal/hizmet verilemez.

Müşterilerle ilişkilerde şu hususlar dikkate alınır; müşteri lehine bile olsa, müşteri bilgisi olmaksızın bir işlem yapılamaz ve şirket lehine olsa dahi, müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi vererek kâr amacı güdülemez.

TEMSA personeli, TEMSA'nın ticari ilişki içerisinde bulunduğu diğer kişi ve/veya kuruluşlardan hediye talep edemez, imada bulunamaz; TEMSA'yı yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirimler vb. kabul edemez. TEMSA ile iş ilişkisi olan hiçbir kişi veya kuruluştan kişisel yardım, bağış kabul edilemez. Konuya ilişkin olarak TEMSA Hediye ve Ağırılama Prosedürü uygulanır.

v. Medya ile İlişkiler

Medya ile olan ilişkilerde TEMSA Etik Politikası ve Sabancı Holding ve grup şirketleri için geçerli olan İletişim Protokolü dahilinde hareket edilir.

Herhangi bir yayın kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, seminer-konferans vb. yerlere konuşmacı olarak katılmak şirket üst yönetiminin onayına bağlıdır. Bu faaliyetlerden hiçbir şekilde kişisel kazanç elde edilemez.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

vi. Şirketi Temsil

TEMSA'yı temsilen her türlü dernek, işveren sendikası ve benzeri sivil toplum kuruluşlarında, yerine getirilen görev gereği tahakkuk edecek her türlü ücret, ilgili kuruma ya da ilgili kurumun göstereceği kanallara hibe edilir.

Üçüncü kişiler tarafından TEMSA çalışanına seminer konuşmacı ücreti veya benzer bir hizmet karşılığında yapılan ödemeler de benzer şekilde ilgili kuruma ya da kurumun yönlendireceği kanallara hibe edilir. Bu kişiler para dışında günün anısı olarak verilen ve sembolik değeri olan ödül, şilt vb. hediyeler alabilirler.

B. TEMSA Hediye ve Ağırlama Prosedürü

TEMSA ve çalışanlarının tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek hediye ya da menfaat kabul etmemesi, üçüncü kişi ve kuruluşlara bu tarz etkiler yaratabilecek hediye ve menfaat sağlama yönünde girişimde bulunmaması esastır. TEMSA Hediye ve Ağırlama Prosedürü, TEMSA çalışanlarının iş ilişkisi içerisinde bulundukları üçüncü kişi ve kuruluşlarla olabilecek hediye alış-verişlerini düzenlemekte ve bu konuda uygulanacak ilkeleri belirlemektedir.

C. Gizli Bilgilerin Korunması

Bilgi, TEMSA'nın vizyonunu gerçekleştirme yolunda kullanacağı en önemli varlıklarından biridir. Bu doğrultuda, bilginin etkin kullanımı, doğru şekilde paylaşımı ve bu süreçte bilginin gizliliğinin, bütünlüğünün ve erişebilirliğinin sağlanması tüm şirketlerimizin ve çalışanların ortak sorumluluğudur. TEMSA'da bilginin yönetimi ve gizliliğine yönelik kurulan yönetim sistemleri ve uygulanan süreçlerin birbirleri ile uyum içerisinde olması şirketimizin en üst düzeyde fayda elde etmesi için önemlidir. Konu ile ilgili uygulamaların detayları TEMSA Bilgi Güvenliği Politikası ve ilgili dokümanlarda yer almaktadır.

D. Adil Çalışma Ortamının Oluşturulması ve Sürdürülmesi

TEMSA, çalışanları için adil bir çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini en önemli önceliklerinden biri olarak kabul etmektedir. İlgili tüm yasa ve düzenlemelerle uyumlu, adil, çalışana saygılı, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulması ile çalışanların başarısının, gelişiminin ve bağlılığının artırılması hedeflenmektedir. TEMSA, çalışan ilişkilerinde uluslararası kabul görmüş insan haklarına saygı gösterir, İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi ve standartlarında yer alan Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) tarafından ve geçerli ulusal ve uluslararası düzenlemelere uymak konusunda kesin bir tutum sergiler. Aşağıdaki uygulama esasları, Holding/Şirketlerde adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesine ilişkin temel ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Esasları

1. TEMSA uygulamaları istihdam ve çalışma hayatı ile ilgili olarak yürürlükteki tüm ilgili yasa ve düzenlemelere uyumludur. TEMSA çalışanları da kendi faaliyetleri kapsamında tüm yasal gereklilikleri yerine getirir ve yasal düzenlemelere uygun davranır.
2. TEMSA insan kaynakları politika ve uygulamaları; işe alma, terfi-transfer-rotasyon, ücretlendirme, ödüllendirme, sosyal haklar vb. diğer tüm uygulamaların adil olmasını sağlar.
3. Kurum içinde çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, inanç, din, mezhep, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenler ile ayrımcılık yapılması kabul edilemez.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

- 4.** TEMSA'da iş birliğini destekleyici, pozitif ve uyumlu bir çalışma ortamı yaratılıp çatışma ortamları önlenerek farklı inanç, düşünce ve görüşe sahip kişilerin uyumlu bir şekilde çalışmalarını sağlar.
- 5.** Çalışanların özel hayatına ve kişisel alanlarına saygı gösterilir.
- 6.** Çalışanların her türlü dokunulmazlıklarının yanında fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıkları da gözetilir.
 - Kişilerin, işyerinde veya iş sebebiyle bulundukları herhangi bir yerde, fiziksel, cinsel ve/veya duygusal taciz yoluyla herhangi bir şekilde dokunulmazlıklarının ihlal edilmesi hukuka ve etik kurallara aykırıdır ve bu suça Holding/Şirket tarafından hiçbir şekilde tolerans gösterilmemektedir. Bu kapsamda, çalışanların fiziksel, cinsel ve duygusal dokunulmazlıklarının korunduğu bir iş ortamında çalışmalarını sağlamak üzere her türlü önlem alınır.
 - Bir kimsenin vücut dokunulmazlığının ihlal edilmesi ve/veya bir kimsenin fiziksel temas olmaksızın cinsel amaçlı olarak taciz edilmesi, cinsel saldırı/taciz olarak tanımlanmaktadır. Buna göre; bu tanım dahilinde değerlendirilebilecek herhangi bir davranışın sergilenmesi kabul edilemez.
 - İşyerlerinde bir veya birden fazla kişi tarafından diğer kişi ya da kişilere yönelik gerçekleştirilen, belirli bir süre sistematik biçimde devam eden, yıldırma, pasifize etme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan; mağdur ya da mağdurların kişilik değerlerine, mesleki durumlarına, sosyal ilişkilerine veya sağlıklarına zarar veren, kötü niyetli, kasıtlı, olumsuz tutum ve davranışlar bütünü olan "İşyerinde Psikolojik Taciz" (Mobbing) de yukarıda bahsedilen taciz şekillerinden biri olarak görülmektedir.
- 7.** İşyeri fiziksel çalışma ortamı ve şartlarının tüm çalışanlar için sağlıklı ve güvenli olması sağlanır.
- 8.** TEMSA yürütmekte olduğu temel faaliyetlerinin, çevreye olumsuz etkileri olmaması için, topluma ve insanlığa karşı sorumlulukları konusunda öncü olarak duyarlı bir şekilde hareket eder ve mevzuatın gerektirdiği tüm önlemleri alır. Çalışanların bu konuda bilinç ve duyarlılığını geliştirir.
- 9.** Toplumsal cinsiyet eşitliği ve kadınların güçlenmesine yönelik çalışmalar ve dezavantajlı gruplar ve engelli çalışanların çalışma deneyimlerinin geliştirilmesine destek sağlanır.
- 10.** Departmanlar içinde cinsiyet dağılımı takip edilir ve eşit işe eşit ücret ilkelerini gözetilir.

E. TEMSA Hissedarları ve Grup Şirketlerinin Hisse Senetlerini Alım Satım Politikası

TEMSA çalışanlarının, hissedarlarının ve hissedarlarının şirketlerine ait hisse senetlerini alıp satma konusunda, konuya ilişkin yasal düzenlemelere uyması ve çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan uzak durması esastır. Aşağıdaki uygulama esasları, TEMSA çalışanlarının, hissedarlarının ve hissedarlarının şirketlerinin hisse senetlerini alıp satma konusunda uygulanması gereken ilkeleri belirlemektedir.

Uygulama Esasları

- 1.** Kamuya açıklanmamış bilgileri bilebilecek durumda olanların bu bilgileri kullanarak kendilerine ve/veya üçüncü kişilere menfaat sağlaması yani içeriden öğrenenlerin ticareti veya diğer adıyla içeriden bilgi ticareti ("insider trading") yasaktır.
- 2.** İçeriden bilgi ticareti ("insider trading") yapabilecek kişiler halka açık şirketin yönetim kurulu başkan ve üyeleri, yöneticileri (müdür ve üstü görevdeki kişiler) denetçileri, bunların dışında



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

meslekleri ve görevlerini ifa etmeleri sırasında bilgi sahibi olabilecek durumda olanlarla, bunlara temasları nedeniyle doğrudan veya dolaylı olarak bilgi sahibi olabilecek durumdaki kişilerdir.

3. Bu kişiler TEMSA hissedarları ve hissedarlarının şirketlerine ait hisse senetlerini ancak kamuya açıklanmış bilgileri kullanarak ve yatırım amacıyla (6 aydan fazla bir süre elinde bulundurmamak yatırım amaçlı sayılır) alıp satabilirler.

4. Bu kişiler dışındaki TEMSA çalışanları kamuya açıklanmış bilgileri kullanarak hissedarları ve hissedarlarına ait şirketlerin hisse senetlerini süre kısıtlaması olmaksızın serbestçe alıp satabilirler.

5. Yukarıda yer alan uygulamalar çalışanların eş ve çocukları için de geçerli olup, eş ve çocukların yaptığı işlemler çalışan tarafından yapılmış sayılır.

F. Rüşvet ve Yolsuzluktan Kaçınma

TEMSA, haksız menfaat sağlamaya veya elde etmeye yönelik, eylemin gerçekleştirilme şekline bakılmaksızın her türlü haksız menfaat doğuran, yetkisiz veya yasal dayanağı bulunmayan eylemi (Bundan sonra “Rüşvet ve Yolsuzluk” olarak anılacaktır) yasaklar.

Rüşvet ve Yolsuzluk, TEMSA ilkeleri, değerleri ve politikaları ile hiçbir şekilde örtüşmeyen ve birlikte anılması mümkün olmayan kavramlar olup; çalışanların da bu şekilde hareket etmesi, Rüşvet ve Yolsuzluktan kaçınması ve hatta bu kavramlarla herhangi bir şekilde ilişkilendirilme ihtimali olan tüm hareketlerden uzak durması gerektiği şüphesizdir.

G. Kara Para Aklanması ve Terörün Finansmanına Karşı Duruş Sergilenmesi

TEMSA, şirket olarak kara para aklanması, suç gelirlerinin meşrulaştırılması ve işbu haksız gelirlerin terör finansmanında kullanılması gibi hususlarda tüm yasal düzenlemelere uymakta ve aktif mücadele sergilemekte olup; TEMSA çalışanlarının da aynı şekilde hareket etmesi ve gerekli duruşu sergilemesi, görevlerinin bir parçasını teşkil etmektedir.

H. Fikri ve Sınai Hakların Korunması

TEMSA çalışanları, söz konusu görevlerini gerçekleştirirken TEMSA'ya ait olan tüm fikri ve sınai hakları korumakla yükümlü bulunmaktadır.

I. Çevrenin Korunması

Çevresel sorumluluğunun bilincinde olan TEMSA, aynı bilinç ve duyarlı yaklaşımı çalışanlarından da beklemekte olup, tüm TEMSA çalışanlarının, çevrenin korunmasına ilişkin hem yasal mevzuata uyması hem de kişisel olarak duyarlı ve sorumluluk sahibi şekilde davranması TEMSA tarafından beklenilmektedir.

IV. UYGULANACAK MEVZUAT

TEMSA'nın uluslararası pazarlarda faaliyet gösteriyor olması nedeniyle, şirket operasyonları farklı ülke yasa ve düzenlemelerine tabi olabilmektedir. Farklı ülkelerde iş yapma etiğine ilişkin soru işaretleri olduğunda öncelikle işin yapıldığı ülkede yerleşik düzenlemeler izlenmelidir. İşin yapılacağı ülke ve/veya ülkelerdeki düzenlemelerin izlenmesi, uluslararası platformda faaliyet gösterecek TEMSA'nın benimsediği etik değerler açısından sakıncalı sonuçlar yaratabilecek mahiyette ise, bu durumda sahip olduğumuz etik kurallar ve prosedürler dahilinde çözüm yolları bulmaya çalışmalıyız.



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup
Temsal Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

V. ÇALIŞANLARIN SORUMLULUKLARI

TEMSA olarak tüm faaliyetlerimizde, insan ve sorumlu çalışan olarak hareketlerimizde toplum, ülke ve şirket açısından doğruyu aramanın ilk esas olarak kabul etmekteyiz.

Tüm TEMSA çalışanları, TEMSA çalışanı olduğunun ve TEMSA'yı temsil ettiğinin bilinci içerisinde hareket etmekle yükümlü bulunmakta olup; tüm davranış ve eylemlerinde bu durumu dikkate almalıdır. TEMSA Etik Politikası ve ilgili prosedürler, nasıl davranmamız ve işimizi nasıl yapmamız gerektiği konusundaki etik kuralları detaylı olarak belirlemiştir. Bu kurallara uyum tüm çalışanların asli sorumluluğudur. Bu doğrultuda tüm TEMSA çalışanlarının;

- Her koşulda yasa ve düzenlemelere uygun hareket etme,
- TEMSA Etik Politikası'nı okuma, içinde yer alan kural, ilke ve değerleri bilme, anlama, içselleştirme ve bunlara uygun hareket etme,
- TEMSA ve hissedarları için geçerli olan genel ve işleri ile ilgili spesifik politika ve prosedürleri öğrenme,
- Kendisi veya başkaları ile ilgili potansiyel ihlaller konusunda yöneticisine ve Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne danışma,
- Kendisinin veya başkalarının olası ihlallerini ivedilikle rapor etme; bu konularla bildirimlerini isimli veya isimsiz olarak yöneticisine, Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliğine ve/veya TEMSA Etik Kurulu'na yazılı veya sözlü olarak iletme,
- Kurallar doğrultusunda hareket edilmesinde ve sorunların çözümünde yardımcı olması amacıyla tanımlanan "Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler"i izleme,
- Etik soruşturmalarda TEMSA Etik Kurulu ile iş birliği içinde bulunma, soruşturma ile ilgili bilgileri gizli tutma sorumluluğu bulunmaktadır.

A. Etik Açından Karar Verilirken İzlenecek Yol ve Yöntemler

Bir hareket planına karar vermenizde yol gösterici olarak aşağıdaki adımları izlemeniz ve kendinize bu soruları sormanız gerekmektedir:

1. Olayı, Kararı veya Problemi Belirlemek

- Sizden yanlış olabileceğini düşündüğünüz bir şey mi yapmanız istendi?
- TEMSA'da veya iş ortaklarınızda potansiyel olarak yasal olmayabilecek veya iş yapma etiğine uymayan bir durumdan mı haberdarsınız?
- Bir karar vermeye çalışıyor ve iş yapma etiğine uygun olarak nasıl davranmanız gerektiği konusunda şüpheleriniz mi var?

2. Karar Vermeden Önce Düşün

- Problemi veya sorunu açıkça belirlemeye çalışın ve özetleyin
- Neden bir ikilem olduğunu kendinize sorun
- Seçenekleri ve sonuçlarını düşünün
- Kimlerin etkilenebileceğini düşünün
- Diğerlerine danışın

3. Bir Hareket Planı Üzerinde Karar Verin



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir. İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

- Sorumluluklarınızı belirleyin
- İlgili tüm gerçekleri ve bilgileri gözden geçirin
- Uygun şirket politikalarına, prosedürlerine ve profesyonel standartlara başvurun
- Riskleri değerlendirin ve nasıl azaltabileceğiniz konusunda düşünün
- En iyi hareket planını oluşturmaya çalışın
- Diğerlerine danışın

4. Kararınızı Test Edin

- Etik açıdan sorulması gereken soruları gözden geçirin
- Şirketin temel değerleri çerçevesinde kararlarınızı gözden geçirin
- Şirket politikalarını, kanunları ve profesyonel standartları dikkate aldığınıza emin olun
- Diğerlerine danışın ve görüşlerini planladığınız hareket planı içerisinde değerlendirin

5. Kararlılıkla Devam Edin

- Kararınızı gerekçelerinizle birlikte ilgili kişilerle paylaşın
- Öğrendiklerinizi paylaşın
- Başarı hikayenizi diğerleriyle paylaşın

B. Dikkate Alınması Gereken 4 Temel Soru

1. Bu etkinlik/davranışımız kanun, kural ve geleneklere uygun mu? (Standartlar)
 - Profesyonel standartlara uygun mu?
 - Kanunlara uygun mu?
2. Bu etkinlik/davranış dengeli ve adil mi? Rakip firma (başkası) yapsa, rahatsız olur muyduk? (Adalet duygusu)
 - Size göre doğru mu?
3. Firmamız ve paydaşlarımız, bu etkinliğin tüm ayrıntıları kamuoyunca duyulsa, rahatsız olur mu? (Duygular ve etik değerler)
 - Bu davranışta bulunduğunuzu diğerleri bilseydi zor durumda kalır mıydınız veya mahcup olur muydunuz?
 - Sizin için veya TEMSA için olumsuz sonuçlar doğurabilir mi?
 - Başka kimler bundan etkilenebilir (TEMSA bünyesindeki diğer çalışanlar, siz, hissedarlar, vb.)?
4. "Algılanacak gerçek", "objektif gerçek" ile ne ölçüde örtüşüyor?
 - Gazetelere nasıl yansdı?
 - Makul bir kişi aynı koşullarda ne düşünürdü?

VI. MEVZUATA UYUM

TEMSA çalışanları olarak uluslararası normlar ve ulusal mevzuat hükümleriyle uyum içerisinde çalışır, gerekli durumlarda yetkili mercilerle iş birliği yaparız. TEMSA'daki sorumluluklarımızı yerine getirirken veya günlük işlerimizi yaparken yasal olmayan hiçbir faaliyette yer almayız.

VII. YÖNETİCİLERİN SORUMLULUKLARI

TEMSA yöneticilerinin, TEMSA Etik Politikası çerçevesinde çalışanlar için tanımlanmış olan sorumlulukların ötesinde ek sorumlulukları da bulunmaktadır. Buna göre, yöneticiler;



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

- Etik kuralları destekleyen bir şirket kültürünün ve çalışma ortamının oluşturulmasını ve sürdürülmesini sağlamaktan,
- Etik kuralların uygulanmasına davranışlarıyla örnek olmaktan, çalışanlarını etik kurallar konusunda eğitmekten,
- Etik kurallarla ilgili soru, şikâyet ve bildirimlerini iletmeleri konusunda çalışanlarını desteklemekten,
- Kendisine danışıldığında yapılması gerekenler konusunda yol göstermek, iletilen tüm bildirimleri dikkate almak ve gerekli gördüğünde TEMSA Etik Kurulu'na en kısa sürede iletmekten,
- Sorumluluğundaki iş süreçlerinin etik konularla ilgili riskleri en aza indirecek şekilde yapılandırılmasını sağlamaktan ve etik kurallara uyumu sağlamak üzere gerekli yöntem ve yaklaşımları uygulamaktan sorumludur.

VIII. ETİK KURAL DANIŞMANININ SORUMLULUKLARI

Etik Kural Danışmanı;

- Şirket içerisinde etik konusunda çalışanlar tarafından iletilen soru ve konularda yön göstermek, danışmanlık yapmaktan,
- Şirket içinde çözülmemeyen veya çözümü soruşturma gerektiren uygunsuzlukları TEMSA Etik Kurulu'na yönlendirmekten,
- Kendisine ulaşan şirket içi etik uygunsuzlukların çözümüne TEMSA Etik Kurulu'nun talebi doğrultusunda katkıda bulunmaktan,
- Kendisine gelen etikle ilgili soruları ve uygunsuzlukları sonuçları ile birlikte düzenli olarak veya istenildiğinde TEMSA Etik Kurulu'na raporlamaktan,
- TEMSA Etik Kurulu'nun yaptığı soruşturmalarda şirketten kontak kişi olmak ve soruşturmalara gerekli desteği vermekten,
- Şirkette yürütülen TEMSA Etik uygulamalarının etkinliğini izlemek, takip etmek; uygulamalarda destek olmaktan sorumludur.

IX. DİĞER SORUMLULUKLAR

TEMSA İcra Kurulu; TEMSA Etik Politikasının ve ilgili dokümanlarının etkin bir şekilde uygulanmasından ve bunun desteklendiği bir kültürün oluşturulmasından sorumludurlar.

Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği; çalışanların Etik Politikası ve diğer Uyum Prosedürleri hakkında bilgilendirilmesi, prosedür ve kuralların anlaşılabilirliğinin sağlanması amacıyla belirli dönemlerde eğitimlerin verilmesi ve bu konunun çalışanlarla sürekli iletişiminin sağlanmasından sorumludur.

TEMSA İnsan Kaynakları Müdürlüğü, TEMSA'da işe girenlerin Etik Politikasını okumasından, bu konuda bilgilendirilmelerinden ve Çalışan Bildirgesi'ni imzalamalarını sağlamaktan (Bkz. Ek-1 Çalışan Bildirgesi), her yılın başında, tüm çalışanların İş Etiği Uygunluk Formu'nu imzalayarak bildirimlerini yenilemelerini sağlamaktan (Bkz. Ek-2 İş Etiği Uygunluk Formu) sorumludur.

TEMSA yönetimi TEMSA Etik Kurulu ile iş birliği içerisinde;

- i. Etik Kurallar çerçevesinde yapılan şikâyet ve bildirimlerin gizliliğini garanti etmek ve bireyleri bildirimleri sonrasında korumaktan,
- ii. Bildirimde bulunan çalışanların iş güvenliğini sağlamaktan,



TEMSA ETİK POLİTİKASI

TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından şirket içi kullanım için hazırlanmış olup Temsa Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş.'ye aittir.
İzinsiz kopyalanamaz, çoğaltılamaz ve üçüncü kişilerle paylaşılamaz.

- iii. Şikâyet ve bildirimlerin zamanında, adil, tutarlı ve duyarlı bir şekilde soruşturulmasını temin etmekten ve ihlaller sonucunda gerekli aksiyonları kararlılıkla almaktan sorumludurlar.

X. ETİK POLİTİKASINA UYUMSUZLUKLARIN BİLDİRİMİ VE ÇÖZÜMLENMESİ

TEMSA nezdinde TEMSA Etik Kurulu, Etik Kural Danışmanı, oluşturulmuş bir etik ihbar (bildirim) hattı ve e-posta adresi bulunmaktadır. Herhangi bir suistimal ve/veya ihbar veya olası bir suistimal ve/veya ihlalin, bir TEMSA çalışanı tarafından tespit edilmesi veya bir suistimalden ve/veya ihlalden şüphelenilmesi halinde; söz konusu durumu tespit eden veya şüphelenen TEMSA çalışanı tarafından bu durumun şirket içerisinde gerekli mercilere iletilmesi gerekmektedir. Bu bildirimin/ihbarın TEMSA'ya ne şekilde iletebileceği, TEMSA'ya ait Genel Davranış Kuralları başta olmak üzere birçok şirket içi politika ve prosedürlerde düzenlenmiştir. Ayrıca tüm çalışanlar tarafından her zaman bu konuya ilişkin olarak Etik Kural Danışmanı'na danışılabilir ve Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği ile görüşülebilecektir.

Yasal merciler tarafından zorunlu şekilde ihbarcı/ihbar eden kişinin/kişilerin kim olduğunun bildirilmesi TEMSA'dan talep edilmediği takdirde, söz konusu bildirimde bulunan ihbarcı/ihbar eden kişinin kimliği, soruşturma sürecinde ve sonrasında TEMSA tarafından korunacaktır. Ayrıca belirtmek gerekir ki, TEMSA nezdinde söz konusu bildirimin/ihbarın TEMSA'ya anonim şekilde de iletilmesi adına TEMSA tarafından gerekli sistem tasarlanmış, kurulmuş ve işletilmektedir. Bu itibarla, tüm ihbarcılar, herhangi bir şekilde kimliği ortaya çıkmaksızın, rahatlıkla TEMSA'ya bildirimde bulunabilecek, bildirimde bulunması nedeniyle herhangi bir misillemeye, kötü davranışa veya ayrımcılığa maruz kalmayacaktır.

XI. UYUMSUZLUK NEDENİYLE İÇ SORUŞTURMA SÜRECİ YÜRÜTÜLMESİ

Herhangi bir çalışan tarafından TEMSA'ya herhangi bir bildirim veya ihbarda bulunulması halinde, öncelikle TEMSA Etik Kurulu tarafından, çalışana, bildirimin ulaştığına dair bilgi verilecektir. Bu bildirimin akabinde ise, şirket içi soruşturma süreci başlatılacak, ihbarcı tarafından yapılan bildirim değerlendirilecek, bildirimle ilişkin değerlendirme yapılacak ve gerekli olması halinde soruşturma genişletilecek, her halükârda soruşturma bittiğinde nihai rapor hazırlanacak, başvuruyu yapan ihbarcı bilgilendirilecek ve bahse konu soruşturma dosyası kapatılacaktır.

Bildirimler titizlikle ve gizlilik esasını gözeterek değerlendirilir. TEMSA Etik Kurulu'na bildirim yapan kişi, TEMSA Etik Kurulu'nun koruması altında olup başvuruda bulunanın bu eyleminden ötürü herhangi bir baskı, zorlama veya cezai yaptırıma maruz kalmayacağı güvence altındadır.

IX. YÜRÜRLÜK ONAYI VE GÖZDEN GEÇİRME

TEMSA Etik Politikası, TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği tarafından hazırlanmış ve TEMSA CEO onayı ile yürürlüğe girmiştir. İşbu politika, ihtiyaç duyulması halinde yeniden düzenlenebilecek ve prosedür üzerinde revizyonlar gerçekleştirilebilecektir. TEMSA Etik Politikasının yeniden düzenlenmesinden ve revize edilmesinden, TEMSA Baş Hukuk ve Uyum Müşavirliği sorumludur. Yapılan revizyonlar, yine TEMSA CEO onayı ile yürürlüğe girecektir.