



CODICE ETICO AZIENDALE

(Ex D.Lgs. 231/01)

di

OTOKAR ITALIA S.r.l.

Approvato dal CDA
in Desio (MB), nella sessione del 25 settembre 2024

BEING ETHICAL IS ALWAYS A GOOD BUSINESS

INDICE

PREMESSA	4
ART. 1 SCOPO E DESTINATARI	5
ART. 2 ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE	6
ART. 3 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI	6
3.1 Rispetto delle leggi	7
3.2 Lotta ai comportamenti illeciti	7
3.3. Trasparenza e correttezza	7
3.4 Lotta ai conflitti di interesse	8
3.5 Ripudio di qualsiasi forma di corruzione verso soggetti pubblici o privati	8
3.6 Concorrenza leale	9
ART. 4 NORME DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE	9
4.1 Tutela della sicurezza e riservatezza dei dati personali	9

4.2 Tutela della sicurezza dei beni aziendali	10
4.3 Etica nei rapporti con il personale – doveri e responsabilità	10
4.4 Etica nei rapporti con la P.A.	13
4.5 Etica nei rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni no profit	15
4.6 Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza contabile	15
4.7 Lotta alla ricettazione, al riciclaggio ovvero all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.	17
4.8 Etica nei rapporti con fornitori e clienti	17
4.9 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori	19
4.10 Tutela dell'ambiente	20
4.11 Etica nei rapporti con la stampa	21
ART. 5 RISPETTO DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI	22
ART. 6 VIGILANZA E CONTROLLO	22
ART. 7 SANZIONI	23

PREMESSA

Otokar Italia S.r.l. nasce dall'acquisizione della società Mauri Bus System S.r.l. nel settembre 2023 per dare impulso all'espansione europea della società Otokar Otomotiv ve Savunma Sanayi A.Ş, società leader nel mercato turco degli autobus a facente parte del gruppo turco Koç .

L'operazione societaria ha costituito anche l'ultimo passo di una collaborazione decennale, essendo stata la società italiana la concessionaria sul territorio del marchio Otokar, consegnando oltre 700 autobus.

La partnership con OTOKAR è stata fortemente voluta anche per rimarcare i principi etici cui la Società si ispira

Consapevole del proprio ruolo, sia come soggetto imprenditoriale che, come membro responsabile della comunità, la Società attribuisce la massima importanza alla creazione di valore per gli stakeholders e alla generazione di uno sviluppo sostenibile delle comunità in cui è partecipe.

La presenza nel mercato internazionale, le sfide della sostenibilità e la necessità di rispondere alle esigenze degli stakeholders, rendono importante definire con chiarezza i principi, i valori e le responsabilità che la Società riconosce, applica e condivide.

I NOSTRI VALORI FONDAMENTALI

i nostri clienti sono i nostri benefattori

Il nostro obiettivo finale è sempre quello di essere i migliori.

Il nostro obiettivo è creare risorse per uno sviluppo continuo.

Il nostro capitale più importante è costituito dalle risorse umane.

Un'etica aziendale superiore e principi di lavoro onesti sono alla base delle nostre azioni.

Il nostro principio fondamentale è quello di agire in modo equo e nell'interesse reciproco, in buona fede, durante tutti i nostri rapporti, e di rispettare le leggi e le regole morali.

ART. 1 SCOPO E DESTINATARI

Il presente Codice Etico Aziendale (in seguito “il Codice”) contiene le norme etiche cioè i principi, i valori e le regole di comportamento a cui devono attenersi tutti destinatari qui di seguito definiti, nell’ambito delle rispettive funzioni e attività lavorative, nel convincimento che l’etica negli affari è condizione necessaria per il successo dell’impresa.

Esso rappresenta il complesso dei diritti e dei doveri morali cui la Società intende ispirarsi ed ha l’obiettivo di definire il perimetro delle responsabilità etiche e sociali di tutti coloro che operano per conto della Società con l’espresso intento di prevenire comportamenti irresponsabili e/o illeciti e di assicurare il buon nome, l’affidabilità e la qualità della Società sia nella percezione interna, sia nel rapporto con gli interlocutori esterni.

Per Destinatari devono intendersi tutti gli esponenti societari (organi amministrativi, organi delegati, collegio sindacale, etc.), il personale (i dirigenti, i dipendenti, i lavoratori parasubordinati) ed i soggetti terzi che hanno rapporti con la Società (vettori, consulenti, fornitori di beni e servizi, etc.).

La Società adotta e diffonde il Codice, vincolando i destinatari alla più rigorosa osservanza dei principi ivi contenuti, la cui violazione costituisce inadempimento alle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, con ogni conseguenza di legge, ivi compresa la risoluzione del rapporto e il risarcimento del danno.

In nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio per la Società – o anche solo il convincimento di operare in tal senso – può giustificare un comportamento non corretto. La conoscenza e l’osservanza delle prescrizioni etiche rappresentano una condizione indispensabile ai fini dell’instaurazione e del mantenimento di qualsiasi rapporto con la Società.

Il presente Codice costituisce parte integrante e fondamentale del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/01 (in seguito “il Modello Organizzativo 231”) e mira a orientare correttamente le Relazioni della Società con i Dipendenti e i Collaboratori, i Fornitori, i Clienti, le Collettività e le Istituzioni, nonché l’Ambiente esterno.

FALSO:

È compito degli Amministratori Delegati assicurare che Otokar rispetti le normative e gli impegni contrattuali.

VERO:

È dovere di tutti i dipendenti Otokar rispettare i regolamenti e gli impegni contrattuali. Gli Amministratori Delegati sono responsabili dell'adozione delle misure necessarie a garantire che tutti i dipendenti e i partner commerciali di Otokar agiscano secondo questi obblighi.

ART. 2 ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE

Il Codice entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed il documento pubblicato ne riporta la data. È riservata alla competenza esclusiva dello stesso la facoltà di modificare, integrare, aggiornare il Codice dandone immediata comunicazione ai soggetti tenuti all'applicazione e diffusione.

I Destinatari devono accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice.

Una copia del Codice viene affissa nella bacheca aziendale e pubblicata nella intranet aziendale. Verso i terzi il Codice si intende comunicato mediante la pubblicazione sul sito internet.

Il Consiglio di Amministrazione, avvalendosi di esperti di sua fiducia, predispone e svolge nei confronti dei dipendenti un idoneo programma di formazione e sensibilizzazione sui principi comportamentali prescritti dal presente Codice.

ART. 3 I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI

La Società ritiene fondamentale il rispetto dei diritti umani, dell'integrità fisica, culturale e morale delle persone e la non discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale e si impegna affinché chiunque possa esprimersi senza discriminazioni.

La Società promuove attivamente l'orientamento all'etica esigendo il rispetto dei seguenti principi:

DOMANDA:

Il mio superiore fa spesso domande sulla mia origine etnica e sulla mia famiglia. Non voglio prendere provvedimenti perché non voglio perdere il lavoro, ma temo che possa bloccare la mia promozione.

RISPOSTA:

Se ritenete che il comportamento del vostro manager abbia un effetto negativo su di voi e porti alla discriminazione sul posto di lavoro, potete segnalare la situazione al suo superiore, al Dipartimento Risorse Umane o all'Organismo di Vigilanza anche in forma anonima.

3.1 Rispetto delle leggi

Tutti i destinatari di cui all'art. 1 si impegnano a rispettare ogni norma, legge, direttiva, procedura o regolamento interno, nazionale od internazionale nonché le migliori prassi professionali applicabili alle proprie attività.

DOMANDE CHE DOBBIAMO PORCI QUANDO AGIAMO PER CONTO DI OTOKAR

Sto agendo in conformità alle leggi?

Sto agendo in conformità con il Codice etico e le relative politiche di Otokar?

Sto riflettendo correttamente la cultura di Otokar?

Ho considerato i rischi rilevanti?

La mia azione influirà negativamente sulla reputazione di Otokar?

3.2 Lotta ai comportamenti illeciti

La Società, in coerenza con i più alti principi di legalità e valori di onestà, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare la commissione di illeciti.

3.3. Trasparenza e correttezza

Tale principio impone l'obbligo di operare in modo chiaro e tracciabile senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo. Pertanto, tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla ricostruibilità del proprio operato, in aderenza alle procedure interne. In particolare, è proibito lo sfruttamento abusivo, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione della Società nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione.

3.4 Lotta ai conflitti di interesse

I Destinatari del presente Codice devono evitare di essere coinvolti in rapporti o situazioni che potrebbero interferire – od essere intese come tali – con la propria capacità di prendere decisioni imparziali nell'interesse della Società. Questo vale sia nel caso in cui un dipendente o collaboratore persegua un interesse diverso dalla mission della Società, o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società, ma anche nel caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o della Pubblica Amministrazione, agiscano in contrasto con i doveri dovuti alla loro posizione. Ad esempio, rispetto ai casi sopra indicati, costituisce conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione della propria posizione aziendale in maniera tale da creare conflitto tra interessi personali ed interessi aziendali;
- l'accettazione di denaro ovvero qualsiasi utilità o favore da persone od aziende che intendono entrare in rapporti d'affari con la Società.
-

DOMANDA:

Sono uno dei responsabili del processo di acquisto della mia azienda. Mio cugino è uno dei principali azionisti di uno dei nostri fornitori candidati. Tuttavia, questa azienda è conforme alle nostre procedure di acquisto standard, è competente nel suo settore e offre prodotti di altissima qualità. Probabilmente firmeremo il contratto con loro. Cosa devo fare?

RISPOSTA:

Questa azienda può essere selezionata come fornitore se durante il processo di valutazione è stata effettuata una valutazione equa e imparziale. Tuttavia, per evitare che si crei l'impressione che l'azienda sia stata selezionata per interessi personali, non si deve essere coinvolti nel processo decisionale. Pertanto, dovete informare il vostro superiore diretto della questione e fare in modo che sia un altro manager a prendere la decisione. In questo modo, potrete garantire che la decisione venga presa in modo etico e trasparente.

3.5 Ripudio di qualsiasi forma di corruzione verso soggetti pubblici o privati

La Società ripudia e reprime ogni forma di corruzione vietando, in particolare, che siano corrisposte od accettate somme di denaro ovvero doni, omaggi od altre forme di favori che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia, così come definite e specificate dalle procedure aziendali di riferimento.

3.6 Concorrenza leale

La Società riconosce il valore della concorrenza e si ispira a principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei Competitors e dei loro servizi ed esercitando la propria attività commerciale nel rispetto delle leggi sulla concorrenza e sugli appalti.

DOMANDA:

Possiamo contattare una persona che in passato ha lavorato con un'azienda concorrente e chiederle di ottenere informazioni sui prezzi, costi, scorte, aumenti e diminuzioni dei prezzi e campagne del suo precedente lavoro?

RISPOSTA:

La condivisione di informazioni sui prezzi, costi, scorte, aumenti e diminuzioni dei prezzi e campagne, che sono considerate "sensibili alla concorrenza", è severamente vietata dalla legge sulla concorrenza e può comportare pesanti sanzioni sia per l'azienda che per le persone coinvolte. Pertanto, dovrete evitare di ottenere informazioni sui concorrenti direttamente da loro attraverso i dipendenti o altri mezzi.

ART. 4 NORME DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE

4.1 Tutela della sicurezza e riservatezza dei dati personali

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal vigente GDPR (Regolamento Europeo 679/2016) e dai provvedimenti dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, curando che il trattamento dei dati personali delle persone fisiche e degli enti sia effettuato nel pieno rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, con particolare riferimento alla riservatezza e alla identità personale.

La Società, pertanto, si impegna a non comunicare all'esterno, salvo i casi previsti dalla legge, le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

I Destinatari del presente Codice, pertanto, assicurano la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro, astenendosi dal divulgare a terzi dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione del titolare dei dati e di conformità alle norme giuridiche vigenti.

Inoltre, gli stessi sono tenuti ad un'assoluta segretezza degli interessi della Società e a non utilizzare le informazioni riservate sulla Società per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

Non è consentito in alcun modo, né direttamente né indirettamente, distruggere od alterare impropriamente informazioni aziendali.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i Destinatari rispettino le regole di comportamento di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

- garantire che tutti i dati personali siano protetti e tenuti al sicuro;
- segnalare qualsiasi violazione dei sistemi informatici della Società e dei sistemi di sicurezza;
- conservare i dati personali per il tempo necessario allo scopo per cui sono trattati.

COMPORTAMENTI VIETATI:

- divulgare i dati personali a soggetti non autorizzati;
- scattare foto e realizzare video o registrazioni audio di altri dipendenti senza il loro consenso.

4.2 Tutela della sicurezza dei beni aziendali

I beni aziendali sono assegnati al Personale in ragione dell'attività lavorativa, devono essere custoditi con la massima cura e non possono essere utilizzati per finalità personali o diverse da quelle aziendali, né essere trasferiti o messi impropriamente a disposizione di terzi.

Devono essere rispettate le disposizioni e le comunicazioni che regolamentano l'uso dei beni aziendali, con attenzione alle norme relative alla sicurezza e alla custodia del materiale movimentato in azienda, all'utilizzo della posta elettronica, dei pc e dei telefoni.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i Destinatari, rispettino le regole di comportamento di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

- proteggere i dispositivi aziendali da smarrimenti o furti;
- utilizzare in modo corretto ed efficiente i beni aziendali e le altre risorse.
- rispettare la normativa in materia di diritti d'autore.

COMPORTAMENTI VIETATI:

- utilizzare i beni e le risorse aziendali in attività estranee a quelle indicate dalla Società oppure in modo diverso da quello corretto/consentito.

4.3 Etica nei rapporti con il personale – doveri e responsabilità

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice e nella normativa interna aziendale. In particolare, tutti i lavoratori dipendenti sono tenuti agli obblighi di legge in materia di diligenza, correttezza, buona fede nell'espletamento delle loro mansioni.

La Società è consapevole che le risorse umane rappresentano una componente indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di un'impresa, pertanto, si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti, affinché la loro professionalità ed impegno diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

- *Condanna del lavoro infantile e del lavoro forzato.*

La Società ripudia ogni forma di riduzione o mantenimento in stato di soggezione della persona mediante violenza, minaccia, abuso di autorità ovvero sfruttamento di situazioni di inferiorità fisica o psichica e persegue una cultura di pari opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità, senza discriminazione alcuna. La Società presta inoltre la massima attenzione alla tutela dei minori e bambini, condannando a qualsiasi livello il lavoro infantile.

- *Lotta al lavoro irregolare*

La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare ovvero di impiego di persone che risiedono in maniera irregolare nel territorio dello Stato italiano (senza permesso di soggiorno o con lo stesso scaduto ovvero revocato) ed assicura il monitoraggio in merito alla permanenza regolare del proprio Personale proveniente da Paesi Terzi.

- *Diversità e inclusione: divieto di discriminazioni, bodyshaming, bullismo e molestie.*

Otokar Italia considera la diversità dei suoi dipendenti come elemento positivo essenziale per la crescita aziendale e dei rapporti tra i suoi dipendenti e collaboratori.

Otokar Italia non tollera discriminazioni basate sull'etnia; sul genere; sull'appartenenza ad una confessione religiosa; sulle opinioni politiche e sessuali; sulle capacità; sui livelli di istruzione; sui background socio-economici e culturali nonché sull'aspetto e sulle caratteristiche fisiche o sulle disabilità fisiche o mentali.

E' quindi condannato il c.d. Body-shaming, che consiste nell'atto di deridere e/o discriminare una persona per il suo aspetto fisico.

Sono altresì vietate le molestie sessuali e il bullismo, realizzate anche con l'uso dei social media.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i Destinatari, rispettino le regole di comportamento di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

→ trattare tutti coloro con cui si lavora e interagisce con rispetto e correttezza, indipendentemente dalla posizione ricoperta o dal titolo di studio;

→ evitare commenti e comportamenti che potrebbero far sentire una persona sminuita, offesa o danneggiata;

→ segnalare qualsiasi atto illecito così come qualsiasi atto di discriminazione, bullismo nonché offese o molestie di cui si viene a conoscenza.

COMPORTAMENTI VIETATI:

→ discriminare, prendere in giro od offendere gli altri sulla base di caratteristiche fisiche, culturali, oppure per le opinioni, il sesso o l'abbigliamento;

→ minacciare, intimidire o aggredire gli altri.

- *Ambiente di lavoro*

Tutti i destinatari contribuiscono a creare un ambiente di lavoro pienamente rispettoso della sensibilità e della dignità altrui.

La Società si impegna attivamente a salvaguardare l'integrità morale dei dipendenti, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose delle dignità della persona.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti a collaborare attivamente al mantenimento di un ambiente collaborativo e rispettoso della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Infine, fermo il rispetto delle procedure aziendali, è severamente vietato:

- praticare qualsiasi condotta di natura sessuale tra un soggetto dipendente e il suo superiore gerarchico;
- utilizzare sostanze stupefacenti, alcoliche od altre sostanze che abbiano effetti analoghi in ambito lavorativo;
- detenere nei computer o in qualsiasi altro luogo che comunque sia riconducibile alla Società, materiale pornografico o pedopornografico.

4.4 Etica nei rapporti con la P.A.

La Società si impegna, nei propri rapporti con la Pubblica Amministrazione (a mero titolo esemplificativo, in occasione di richieste autorizzative, della partecipazione a gare pubbliche, all'ottenimento di finanziamenti pubblici etc), a far intervenire unicamente soggetti specificamente autorizzati e delegati, consapevoli della normativa applicabile e formati in ordine al contenuto del presente Codice e dei protocolli di cui al Modello Organizzativo 231.

- *Partecipazione alle gare indette da soggetti pubblici*

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Nella partecipazione a procedure ad evidenza pubblica (ad es. gare pubbliche) od a bandi/concorsi indetti dalla P.A. (con ciò intendendo anche incaricati di pubblico servizio, ovvero Società partecipate da enti pubblici, a capitale misto pubblico/privato, etc.) i Destinatari incaricati, oltre a rispettare le prescrizioni del bando e della normativa di settore:

- mantengono relazioni chiare e corrette, documentate per iscritto ed evitano qualsiasi comportamento idoneo a compromettere ovvero influenzare indebitamente la libertà di giudizio dei funzionari competenti;
- valutano obiettivamente, nella fase di esame del bando di gara ovvero nelle attività prodromiche alla partecipazione, il possesso dei requisiti richiesti e l'eseguibilità delle prestazioni da effettuarsi;
- verificano la correttezza e veridicità di tutti i dati, informazioni e notizie fornite per la partecipazione alla selezione pubblica.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i Destinatari, rispettino le regole di comportamento di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

→ interagire in modo onesto e trasparente con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;

- chiedere ed ottenere sempre l'autorizzazione da parte dagli amministratori delegati rispetto ad omaggi, regalie, ospitalità, erogazioni liberali o sponsorizzazioni da riconoscere a terzi;
- informare il proprio superiore o gli amministratori delegati se si riceve un regalo non di modico valore durante lo svolgimento del proprio lavoro;
- segnalare se un rappresentante della Pubblica Amministrazione o di una società richiede un regalo, un omaggio, un'erogazione liberale o una sponsorizzazione.

COMPORTAMENTI VIETATI:

- promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione o a soggetti legati a società terze denaro, regali, o altre utilità finalizzata all'ottenimento di vantaggi per Otokar Italia;
- sollecitare, anche da altre imprese, informazioni riservate per ottenere vantaggi impropri in occasione della preparazione di un'offerta;
- accettare o chiedere denaro, regali, o altre utilità improprie a soggetti legati a società terze.

- *Lotta alle pressioni e sollecitazioni illecite*

È severamente vietato esercitare qualsiasi tipo di pressione o di influenza illecita ovvero mantenere ogni altro comportamento non trasparente nella gestione e nei rapporti con la P.A. per indurre pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ad assumere atteggiamenti di favore nei confronti della Società. Parimenti, tutti i soggetti eventualmente destinatari di pressioni, esortazioni, sollecitazioni da parte di pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio per ottenere indebitamente denaro ovvero qualsiasi altra utilità, non danno in alcun modo seguito a tali pretese illecite e pongono in essere tutte le azioni di contrasto previste dai protocolli di prevenzione predisposti dalla Società.

- *Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità Pubbliche di Vigilanza*

La Società collabora attivamente con le autorità giudiziarie, la polizia giudiziaria ovvero qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini, procedimenti giudiziari od amministrativi. La gestione dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria e altre autorità istituzionali è riservata esclusivamente ai responsabili delle funzioni aziendali a ciò preposte.

I Destinatari del presente documento non esercitano alcun tipo di pressione od influenza – ed evitano situazioni che possano anche solo apparire come tali – sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, per indurla a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere false dichiarazioni. È assolutamente vietato, altresì, aiutare o favorire persone accusate di fatti penalmente rilevanti ad eludere le ricerche e le attività investigative della polizia e dell'autorità giudiziaria.

In merito ai rapporti con le autorità di vigilanza i destinatari assicurano la massima disponibilità e collaborazione, soprattutto in sede di ispezioni e controlli nonché la più esaustiva produzione di dati, informazioni e documentazione per soddisfare le richieste dell'autorità, nel rispetto dei principi fondamentali già declinati del presente documento.

4.5 Etica nei rapporti con partiti politici, organizzazioni sindacali, associazioni no profit

La Società pur nella consapevolezza che la politica rappresenta lo strumento di partecipazione dei cittadini al governo delle regole e lo strumento primario per l'accrescimento del livello democratico, vieta qualsiasi finanziamento direttamente e/o indirettamente indirizzato a favore di partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o ai loro rappresentanti e candidati. I Destinatari del presente Codice debbono astenersi da qualsiasi comportamento finalizzato ad influenzare indebitamente, anche in via mediata, esponenti politici.

- *Sponsorizzazioni, donazioni e/o erogazioni liberali*

Sono escluse dal divieto di cui al precedente periodo le liberalità erogate – nel rispetto delle prescrizioni della normativa contabile, civilistica e fiscale – a Fondazioni, Istituti od Associazioni no profit che perseguono unicamente finalità di ricerca scientifica o promuovono iniziative umanitarie e di solidarietà purché regolarmente costituite e previa verifica dell'affidabilità ed effettività delle citate finalità sociali e non lucrative.

La Società vieta ai Destinatari del presente Codice di soddisfare proposte di sponsorizzazioni, donazioni ovvero altre erogazioni in caso di conflitto di interesse con il richiedente (a mero titolo di esempio: eventuali rapporti di parentela dello stesso con rappresentanti della P.A. che possano favorire la Società). Le prescrizioni di cui sopra non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contributi che, sotto altra veste, abbiano le medesime finalità vietate dal presente documento.

DOMANDA:

Andrea, che lavora nel reparto vendite di A, uno dei nostri fornitori, invia regolarmente regali al nostro ufficio acquisti. Questi regali possono essere dolci locali, cioccolatini, camicie o cravatte. Possiamo accettare tali regali dalle aziende con cui lavoriamo per non interrompere il nostro rapporto commerciale?

RISPOSTA:

Se i doni e le ospitalità vengono offerti regolarmente e il loro prezzo supera un importo ragionevole, questa situazione costituisce una violazione con la Procedura sui doni e le liberalità e influenzare il processo decisionale o creare l'impressione che lo facciano, per cui tali regali non devono essere accettati.

4.6 Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza contabile

Tutte le comunicazioni sociali devono essere predisposte osservando scrupolosamente i principi contabili e le norme civilistiche in materia, così da rappresentare in modo chiaro, corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

La Società intende assicurare la massima trasparenza contabile e, pertanto, esige che ogni operazione e/o transazione sia registrata ed accompagnata da idonea documentazione di supporto, anche in assenza di una previsione specifica di legge, che consenta un'agevole ed accurata ricostruibilità delle operazioni, delle relative motivazioni e del percorso autorizzativo, di registrazione e di controllo effettuato.

Il personale amministrativo si attiene scrupolosamente alle procedure amministrativo-contabili della Società segnalando ogni eventuale violazione, omissione, falsificazione ovvero grave trascuratezza nella tenuta della contabilità. Tutto il Personale deve collaborare ad ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale.

È fatto assoluto divieto, per chiunque, di impedire od ostacolare attraverso qualsiasi modalità (occultamento di documenti o altri mezzi fraudolenti) il regolare svolgimento delle attività di controllo degli organi sociali, dei Revisori e del Socio.

Tutti gli organi societari rispettano e collaborano attivamente per far rispettare le specifiche previsioni del presente Codice e del Modello Organizzativo 231 volte a prevenire l'insorgere di comportamenti illeciti in ambito societario e tributario.

In ogni caso è sempre fatto divieto:

- di restituire indebitamente – con ciò intendendo al di fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale – i conferimenti ai Soci (anche mediante condotte simulate od attraverso la liberazione dall'obbligo di eseguire il conferimento);
- di deliberare ripartizioni di utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserve legali o distribuire riserve indisponibili;
- di formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, deliberare sottoscrizione reciproca di azioni, sopravvalutare in maniera rilevante i conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- di determinare, con atti simulati o fraudolenti, maggioranze fittizie nelle assemblee delle Società.

4.7 Lotta alla ricettazione, al riciclaggio ovvero all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La Società cura il più rigoroso aggiornamento e esige il più scrupoloso rispetto della normativa anti-ricettazione, antiriciclaggio, anti auto-riciclaggio e cura la predisposizione di adeguate procedure organizzative per assicurare l'osservanza delle disposizioni legislative in materia.

I Destinatari non possono, pertanto, in nessun caso ed a qualsiasi titolo, acquistare, sostituire oppure trasferire denaro, beni od altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi e devono astenersi dal compiere qualsiasi operazione idonea – o che comunque possa apparire come tale – ad ostacolarne l'identificazione e/o la provenienza (ad es. reimpiegare in altre attività lecite le utilità provenienti da un delitto).

DOMANDA:

Se l'azienda con cui faccio affari non è nell'elenco delle sanzioni, ma ha sede in un Paese con regime antiriciclaggio non equivalente a quello dei paesi della comunità europea, posso comunque fare affari con lei?

RISPOSTA:

In questi casi, oltre alla parte con cui si commercia, devono essere controllati anche l'origine delle materie prime del prodotto venduto, la valuta con cui viene effettuato il pagamento, la nazionalità delle persone che firmano la transazione. Se effettuiamo scambi commerciali con questi Paesi, è necessario ottenere l'approvazione dell'Ufficio Legale e di Conformità.

4.8 Etica nei rapporti con fornitori, clienti e stakeholder

Ai Destinatari del presente Codice è assolutamente vietato assumere qualsiasi atteggiamento di mediazione illecita ovvero, attraverso un proprio intervento strumentale, favorire l'elusione della legge, delle regole o di altri specifici obblighi imposti ai propri fornitori ovvero clienti.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni o servizi è fatto specifico obbligo di:

- osservare scrupolosamente le procedure organizzative ed i profili autorizzativi interni per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori, non precludendo ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti necessari, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura;
- rispettare criteri di selezione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- verificare che i fornitori assicurino costantemente il rispetto dei loro obblighi contrattuali ed il soddisfacimento delle esigenze della Clientela in termini di qualità del servizio;
- applicare concretamente tutti i principi di correttezza e buona fede nella corrispondenza e nel dialogo con fornitori e clienti, in linea con le più rigorose pratiche commerciali.

Gli stakeholder sono tutte le parti che hanno un interesse e possono influenzare o essere influenzate dall'attività di Otokar.

Di seguito sono riportati i nostri principi fondamentali nelle relazioni con i nostri stakeholder:

- Utilizziamo criteri oggettivi nella selezione dei nostri partner commerciali e attribuiamo grande importanza alla creazione di relazioni commerciali con soggetti che rispettano i diritti umani, che applicano i principi anticorruzione e che adempiono ai loro obblighi legali.

- Manteniamo aperti i canali di comunicazione con i nostri stakeholder e prendiamo sempre in considerazione i loro reclami e suggerimenti.
- Rispettiamo sempre le regole di riservatezza nelle visite e negli audit ai nostri stakeholder.
- Ci aspettiamo che tutti i nostri stakeholder rispettino le leggi e le normative vigenti.
- Evitiamo di rilasciare dichiarazioni personali al pubblico e, quando diventa necessario informare il pubblico, lo facciamo per conto di Otokar solo attraverso dipendenti autorizzati.
- Forniamo sempre informazioni oneste e affidabili al pubblico e ai media. Nelle nostre dichiarazioni alla stampa non usiamo espressioni che contraddicano i valori etici della nostra azienda o del Gruppo Koç. .
- Proteggiamo i diritti e gli interessi degli azionisti stabiliti dalle leggi.
- Facciamo il massimo sforzo per creare valori in cambio delle risorse fornite e distribuiamo i profitti secondo le leggi e i regolamenti o li utilizziamo per gli investimenti.
- Assicuriamo che Otokar sia amministrata secondo i principi di fiducia e onestà che abbiamo seguito fin dalla fondazione del Gruppo Koç. Inoltre, puntiamo a raggiungere una crescita e una redditività sostenibili e a gestire in modo efficiente le risorse, i beni e il tempo di lavoro delle nostre società.

DOMANDA:

Un concessionario con cui lavoriamo da molti anni è di proprietà di una famiglia molto conosciuta e rispettata nel settore. Ultimamente ha registrato prestazioni elevate e abbiamo un rapporto commerciale molto proficuo per la nostra azienda. Tuttavia, ho appreso che alcuni dei suoi dipendenti non erano assicurati e che nei periodi di maggiore affluenza venivano impiegati ragazzi minorenni. Il nostro rivenditore afferma che questa situazione è stata causata dalla necessità, che nessuno dei suoi dipendenti si è lamentato della situazione e che tutti gli stipendi sono stati pagati in contanti a mano. Cosa devo fare?

RISPOSTA:

Come Otokar, ci aspettiamo che i nostri partner commerciali rispettino le normative e prendiamo le necessarie precauzioni in tal senso. Poiché è inopportuno mantenere il rapporto d'affari con tale rivenditore, è necessario agire in accordo con il proprio responsabile diretto e informare il rivenditore dichiarando la cancellazione del contratto in caso non si adegui a quanto richiesto.

4.9 Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori

La Società riconosce come propri e persegue come obiettivi specifici tutti i principi fondamentali generalmente riconosciuti in tema di protezione della salute e sicurezza dei lavoratori quali, a titolo di esempio:

- evitare i rischi, ovvero valutare i rischi che non possono essere evitati, e combattere i rischi alla fonte;

- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- privilegiare le misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Il soddisfacimento di tali obiettivi è valutato anche attraverso il riesame del sistema di gestione della sicurezza sul lavoro conforme alle normative vigenti.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al più rigoroso rispetto degli obblighi di legge, delle procedure del sistema di gestione della sicurezza aziendale e dei piani di emergenza e di pronto soccorso. Durante le ispezioni delle Autorità competenti in materia di sicurezza sul lavoro (ad es. A.S.L.) deve essere assicurata la massima disponibilità e collaborazione.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i Destinatari, rispettino le regole di comportamento di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

- rispettare e far rispettare rigorosamente le procedure adottate dalla Società per la prevenzione di infortuni sul lavoro;
- frequentare e partecipare ai corsi di formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- utilizzare correttamente i dispositivi di protezione individuale forniti;
- evitare distrazioni durante lo svolgimento delle proprie attività nello svolgimento di lavori in quota o che richiedono uno sforzo fisico;
- segnalare eventuali pericoli sul luogo di lavoro al proprio superiore o al datore di lavoro;
- segnalare immediatamente al proprio superiore o al datore di lavoro eventuali infortuni occorsi o comportamenti scorretti.

COMPORTAMENTI VIETATI:

- tenere comportamenti che potrebbero mettere in pericolo la salute propria o di terzi;
- accettare di svolgere la propria attività a condizioni non sicure;
- condurre le attività in modo imprudente o non sicuro per sé e per gli altri.

DOMANDA:

Il mio manager fuma nell'area di produzione, nonostante sia vietato tenere materiali infiammabili nell'area di lavoro per la nostra sicurezza. Cosa devo fare in questa situazione?

RISPOSTA:

Se possibile, all'inizio dovrete avvertire il vostro manager. Se continua a comportarsi nello stesso modo, potete sottoporre il problema all'attenzione del vostro superiore o segnalare la situazione all'Organismo di Vigilanza anche in forma anonima.

4.10 Tutela dell'ambiente

La Società presta una particolare attenzione e cura all'ambiente ed agli equilibri degli habitat naturali, impegnandosi ad individuare politiche aziendali che migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività, in linea con le best practice di riferimento e l'evoluzione tecnico-scientifica. Al fine di ridurre i rischi ambientali, la Società si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:

- valutazione dell'impatto ambientale delle proprie attività aziendali e progressiva riduzione dei fattori di rischio individuati;
- costante aggiornamento del personale in merito alle modifiche normative in materia ambientale;
- attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l'adeguamento alle previsioni normative vigenti ed alle autorizzazioni necessarie per l'esercizio delle attività (ad es. controlli e campionamenti periodici delle emissioni in atmosfera, eventuali scarico acque reflue);
- rispetto della normativa, dei regolamenti delle convenzioni in tema di avvio allo smaltimento dei rifiuti sanitari.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i Destinatari, rispettino le regole di comportamento di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

- segnalare tempestivamente eventuali rischi o incidenti ambientali di cui si viene a conoscenza, al fine di intervenire prontamente;
- seguire le regole adottate dalla Società per lo smaltimento dei rifiuti;
- ridurre il consumo di energia, acqua e altre risorse naturali e dei prodotti utilizzati;
- riutilizzare e riciclare i prodotti, i materiali e altre risorse naturali, ove possibile.

COMPORTAMENTI VIETATI:

- tenere comportamenti che potrebbero mettere in pericolo l'ambiente;
- stampare documenti o consumare energia o acqua senza che ve ne sia un'effettiva esigenza.

4.11 Etica nei rapporti con la stampa

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi d'informazione e sui social media sono ispirati ai criteri di chiarezza, correttezza, verità e completezza delle notizie diffuse. Tutti i rapporti con i mezzi di informazione afferenti alle attività aziendali sono concordati ed autorizzati preventivamente da almeno due degli Amministratori Delegati.

Non è, in nessun caso, consentito divulgare notizie false, tendenziose o non rispettose dell'onore altrui ovvero rilasciare dichiarazioni contenenti espressioni e/o commenti sconvenienti che possano essere ritenuti diffamatori e lesivi della reputazione altrui.

DOMANDA:

Cosa devo fare se vedo sui social media un contenuto sul marchio aziendale "Otokar" e/o sui marchi del Gruppo Koç che ritengo importante?

RISPOSTA:

Si prega di inviare il contenuto a infoitalia@otokar.com

In questo modo potremo intraprendere le azioni necessarie nel più breve tempo possibile.

ART. 5 RISPETTO DEL CODICE ETICO DA PARTE DEI SOGGETTI TERZI

Oltre ai componenti degli organi societari ed al personale, le prescrizioni del presente Codice si applicano anche ai Terzi destinatari, con ciò intendendo tutti i soggetti esterni alla Società che operano, direttamente o indirettamente, per il perseguimento degli obiettivi e della mission della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, promoters, vettori, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, etc.).

Tali soggetti risultano, pertanto, obbligati al rispetto delle presenti disposizioni e, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, delle norme di comportamento dettate per il personale della Società.

In assenza di un impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, la Società non concluderà alcun accordo e non proseguirà alcun rapporto.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di specifiche clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo destinatario di conformarsi in maniera integrale alle presenti prescrizioni etiche, prevedendo in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto delle disposizioni, l'applicazione di penali ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale nel rispetto delle

regolamentazioni contrattuali e del sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo 231 della Società.

ART. 6 VIGILANZA E CONTROLLO

In attuazione dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 vengono attribuiti all'Organismo di Vigilanza della Società i seguenti compiti:

- monitorare l'applicazione del presente Codice;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di infrazione e, qualora ritenute rilevanti, circostanziate e fondate, darne comunicazione agli organi aziendali competenti per gli opportuni provvedimenti;
- segnalare agli Amministratori Delegati l'opportunità di procedere ad una revisione od aggiornamento del Codice Etico.

- *Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza – tutele*

I Destinatari del presente Codice dovranno segnalare tempestivamente – mediante appositi canali di comunicazione diretta che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante – ogni violazione (ragionevolmente ritenuta come tale) del presente Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, il quale, ove giudicata rilevante e fondata, provvederà a darne comunicazione agli organi aziendali competenti per gli opportuni provvedimenti in conformità a quanto previsto nel Modello Organizzativo 231 Parte Generale.

Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione, il segnalante che riferisce all'Organismo di Vigilanza condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal Modello Organizzativo, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

ART. 7 SANZIONI

Il riscontro di violazioni dei principi etici del presente Codice darà luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti dei Destinatari da parte di almeno due degli Amministratori Delegati, nel rispetto del sistema disciplinare previsto dal Modello Organizzativo 231 e nel pieno rispetto della Legge, dei CCNL applicabili e delle relative disposizioni pattizie.