

<b>FORD OTOMOTİV SANAYİ A.Ş. (‘FORD OTOSAN’) ÇALIŞMA İLKELERİ</b>	<b>FORD OTOMOTIV SANAYI A.S (‘FORD OTOSAN’) CODE OF CONDUCT</b>
<b>ENDEKS</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Temel İlke ve Değerler</li><li>2. Yasalara ve Şirket Prosedürlerine Uyum</li><li>3. Ayrımcılığın ve Tacizin Önlenmesi</li><li>4. Çevrenin Korunması</li><li>5. İş Sağlığı ve Güvenliği</li><li>6. Fikri ve Sinai Mülkiyet Hakları</li><li>7. Bilgi Yönetimi ve Gizli Bilgiler</li><li>8. Kurumsal İletişim ve Paydaşlarla İletişim</li><li>9. Sosyal Sorumluluk</li><li>10. Sözleşme Politikası ve Şirketi Bağlayıcı Hukuki İşlemler</li><li>11. Rekabet</li><li>12. Siyasi Faaliyet Yasağı</li><li>13. Ürün Güvenliği ve Kalite</li><li>14. Paydaşlarımız ile İlişkiler</li><li>15. Yolsuzlukla Mücadele ve Usulsüz veya Uygunsuz Olarak Nitelendirilebilecek Durumlar</li><li>16. Birleşmiş Milletler Küresel İlkeleri’ne (Global Compact) Uyum</li><li>17. Etik Kurallar</li><li>18. İşten Ayrılanların, Ford Otosan, Ortakları ve Bunların İştirakleri ile İş Yapması</li><li>19. Kişisel Veri ve Müşteri Verilerinin Korunması</li></ol>	<b>INDEX</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Basic Principles and Core Values</li><li>2. Compliance with Laws and Company Procedures</li><li>3. Prevention of Discrimination and Harassment</li><li>4. Environmental Protection</li><li>5. Occupational Health and Safety</li><li>6. Intellectual and Industrial Property Rights</li><li>7. Information Management and Confidential Information</li><li>8. Corporate Communication and Communication with Stakeholders</li><li>9. Social Responsibility</li><li>10. Policy of Contract and Binding Legal Operations of Company</li><li>11. Competition</li><li>12. Prohibition of Political Activity</li><li>13. Product Safety and Quality</li><li>14. Relations with Stakeholders</li><li>15. Anti-Corruption and Situations regarded as Improper or Illegal</li><li>16. Compliance with UN Global Principles ( Global Compact)</li><li>17. Ethical Rules</li><li>18. Business Relations of Ex-employees with Ford Otosan, Its Shareholders and Subsidiaries.</li><li>19. Protection of Personal Data and Customer Data</li></ol>

1. TEMEL İLKE VE DEĞERLER	1. BASIC PRINCIPLES AND CORE VALUES
<p>1.1.Ford Otosan, çalışanlarıyla birlikte, yüksek ve sürekli müşteri memnuniyeti sağlayarak, sürdürülebilir ve kârlı büyümenin yanı sıra, uluslararası kalite ve standartlarda ürün ve hizmetler sunmayı amaçlar. Bu suretle ülkesi, müşterileri, ortakları, bayileri, yan sanayi, hissedarları ve çalışanları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.</p>	<p>1.1.Ford Otosan, with all its employees, aims to provide products and services of international quality and standards as well as sustainable and profitable growth by ensuring high and continuous customer satisfaction. It thus intends to be a symbol of reliability, continuity and prestige for all its country, customers, partners, dealers, sub-industry, shareholders and employees.</p>
<p>1.2.Müşterilerimiz için değer yaratmak, beklentilerine kalite ve istikrarla karşılık vermek ilk önceliğimizdir.</p>	<p>1.2.Ford Otosan's top priority is to create value for our customers and to fulfill their expectations with quality and stability.</p>
<p>1.3.Tüm faaliyetlerimizi tabi olduğumuz bütün yasal düzenlemeler çerçevesinde yürütmek, kalitede, hizmette, ikmal kaynaklarımız ve bayi ilişkilerimizde en iyi olmak, sürdürülebilir hissedar değeri yaratmak ve en yüksek etik standartlara uygun hareket etmek suretiyle müşterilerimizin güvenini kazanmak ve şirketimizi büyütmek Ford Otosan'ın ana hedefidir. Bu hedefe ulaşmak üzere faaliyet gösterilen alanlarda yönetimi üstlenmek ve piyasada lider olmak temel ilkemizdir.</p>	<p>1.3.The primary goals of Ford Otosan are to conduct all our operations in full compliance in the framework of legal regulations, to be the best in quality, in service,in supplier resources and dealer relationships, to create sustainable shareholder value and adhere to the highest ethical standards and to earn the trust of our customers and grow our business. In order to achieve these goals, our main principle is to undertake responsibility over our business activities and to be the leader in the market.</p>
<p>1.4.Ürün ve hizmetlerimizin kalitesi çalışanlarımızın kalitesiyle başlar. En iyi personeli ve yetişkin insan gücünü şirketimize çekmek ve istihdam etmek, insanımızın yeteneklerinden, gücünden ve yaratıcılığında azami fayda sağlamak; verimliliklerini artırmak, gelişmelerine imkan tanımak, ve işbirliği ve dayanışmanın yeşerdiği bir çalışma ortamı yaratmak Ford Otosan'ın kuşaklar boyu devamlılığını sağlamak için seçtiğimiz yoldur.</p>	<p>1.4.The quality of our products and services starts with the quality of our employees. It is the way we choose to attract and recruit the best staff and adult manpower, to fully utilize the talents, strength and creativity of our people, to increase productivity and to create a work environment which encourages cooperation and solidarity to ensure continuity of Ford Otosan for generations.</p>

<p><b>1.5.</b>Faaliyetin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli yatırımları gerçekleştirebilmek, hissedarlar için değer yaratmak, çalışanlarımızın ve toplumun ekonomik ve sosyal gelişmesine yardımcı olmak üzere, faaliyetlerden kaynak yaratmak ve tüm kaynakların akılcı kullanımını sağlayarak savurganlığa ödün vermemek, ana ilkelerimizdendir.</p>	<p><b>1.5.</b>Performing the necessary investments to ensure continuity of activity; to create value for shareholders to create resources from activities, to contribute to economic and social development of our employees and society and preventing splurge by providing rational utilization of all resources are our main principles.</p>
<p><b>1.6.</b>Ford Otosan, çalışanlarıyla birlikte tüm iş süreçlerinde ve ilişkilerinde en yüksek etik standartlara uygun hareket eder.</p>	<p><b>1.6.</b>Ford Otosan, together with its employees, acts in accordance with the highest ethical standards in all of its business processes and relationships.</p>
<p><b>1.7.</b>Ford Otosan'da tam zamanlı olarak çalışanlar, Ford Otosan ile iş sözleşmesi devam ederken, başka işte çalışamaz, doğrudan ya da dolaylı olarak kendi nam ve hesabına bir iş yapamaz.</p>	<p><b>1.7.</b>Full time employees in Ford Otosan, while their job contracts with Ford Otosan are in progress, can not work somewhere else or perform a business directly or indirectly on their own behalf.</p>
<p><b>1.8.</b>Çalışanların, Genel Müdür veya organizasyonunda yer aldığı Genel Müdür Yardımcısının yazılı onayı çerçevesinde, Ford Otosan'ın hak ve menfaatleri ile ilgili olarak 3. kişiler için ifa edeceği işler (ör: Otomotiv Sanayi Derneği, Otomotiv Distribütörleri Derneği, Sanayi ve Ticaret Odaları v.b.) yukarıda yer alan ilkenin ihlalini teşkil etmez. Tereddütte kaldığınız durumlarda İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nden görüş alınmalıdır.</p>	<p><b>1.8.</b>In the framework of the written approval of General Manager or Assistant General Manager who takes part in the organization, the works which employees perform for third parties in relation to the benefits and rights of Ford Otosan (e.g. Automotive Industry Association, Automotive Distributors Association, Chamber of Industry and Commerce etc.) are not considered a breach of the above principles. In case of doubt, Human Resources Directorship should be consulted.</p>
<p><b>1.9.</b>Bağlı olduğu müdürlüğün ve İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün yazılı onayı alınmak kaydıyla, Çalışanların, Ford Otosan'da olan görev ve sorumluluklarını aksatmayacak, sosyal sorumluluk bilinci içerisinde, kamu yararına yönelik faaliyetlerde görev almaları yukarıda yer alan düzenlemelerin ihlalini teşkil etmez.</p>	<p><b>1.9.</b>Employees' participation in activities of public interest is not considered a breach of the regulations above, on the condition of getting written approval of Human Resources Directorship and with a sense of social responsibility, in such a manner that will not hinder their duties and responsibilities in Ford Otosan.</p>

2. YASALARA VE ŞİRKET PROSEDÜRLERİNE UYUM	2. COMPLIANCE WITH LAWS AND COMPANY PROCEDURES
<p><b>2.1.</b>Ford Otosan, faaliyeti sırasında etki alanında olan tüm konularda yasalara, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelere, Birleşmiş Milletler Küresel İlkelerine (Global Compact), Ford Otosan politika ve prosedürlerine ve etik kurallara uygun hareket etmeyi ilke edinmiştir.</p>	<p><b>2.1.</b>Ford Otosan, during activity, commits to act in accordance with laws and international agreements, of which the Republic of Turkey is a party, United Nations Global Principles (Global Compact) the policies and procedures and ethics of Ford Otosan on all issues of influence area.</p>
<p><b>2.2.</b>Çalışanlar, görevleri ile ilgili mevzuatı, Ford Otosan politika, prosedür ve talimatlarını bilmek ve bunlara uygun hareket etmek zorundadırlar.</p>	<p><b>2.2.</b>Employees are obliged to know legislation in relation to their tasks and policies, procedures and instructions of Ford Otosan and act in accordance with the laws, regulations.</p>
<p><b>2.3.</b>Çalışanlar, yasalara ve kurallara, şirket prosedürlerine ve çalışma ilkelerine aykırı gördükleri ya da şüphelendikleri her türlü durumu derhal Olağan Dışı Durum Raporlama Prosedürü'ne uygun olarak Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Müdürlüğü ya da İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne bildirmekle yükümlüdürler. Şirket bu tür bilgilendirmelerde bulunan kişilerin kimliğinin gizliliğini sağlamaya özen gösterir.</p>	<p><b>2.3.</b>Employees who notice or suspect any event that is against the laws and rules, company procedures and code of conduct are required to notify the Legal Department, Internal Audit Management or Human Resources Directorship, in accordance with the Unusual Event Reporting Procedure. The Company protects the confidentiality of the identity of those who provide such information.</p>
<p><b>2.4.</b>Çalışanlar uluslararası iş ilişkilerinde Türkiye Cumhuriyeti mevzuat ve politikaları, ABD ihracat kontrol ve antiboykot düzenlemelerine ilişkin Ford prosedürlerine, iş ilişkisi içinde bulunulan diğer ülkelerin yasaları ile uluslararası hukuk kurallarına aykırı bir durumun oluşmaması için gerekli dikkati ve özeni göstermekle yükümlüdürler.</p>	<p><b>2.4.</b>During international business practices, employees are required to act carefully and diligently to avoid any violation of the legislation or policies of Republic of Turkey, Ford procedures relating to US export control and anti-boycott regulations, international laws and laws of other countries that we have a business relation with.</p>

<b>3. AYRIMCILIĞIN VE TACİZİN ÖNLENMESİ</b>	<b>3. PREVENTION OF DISCRIMINATION AND HARRASSMENT</b>
<b>3.1.</b> Ford Otosan, işe alma ve çalışma süreçlerinde; dil, ırk, renk, cinsiyet, felsefi inanç, din, mezhep ayrımı gözetmeden çalışanlarına eşit haklar sağlayacağını taahhüt eder.	<b>3.1.</b> Ford Otosan commits to provide equal rights during the course of recruitment and employment without making any discrimination with respect to language, race, color, gender, philosophical beliefs, religion and religious sect.
<b>3.2.</b> Çalışanların bu ilkeyi ihlal eden nitelikteki davranış ve eylemlerine tolerans gösterilmez, diğer bir çalışanı veya üçüncü kişiyi bu konularda taciz edenler kesinlikle cezalandırılırlar.	<b>3.2.</b> Ford Otosan does not tolerate employee behavior or activity that violates the above principle and employees who harass another employee or third party in relation to these matters will be subject to disciplinary action.

<b>4. ÇEVRENİN KORUNMASI</b>	<b>4. ENVIRONMENTAL PROTECTION</b>
<b>4.1.</b> Türkiye ve dünya için, çevre koruma bilinciyle davranmak ve bu bilinci yaymak görevimizdir.	<b>4.1.</b> Protecting the environment and spreading this awareness is our duty to Turkey and to the world.
<b>4.2.</b> Ford Otosan çevresel tehditlere karşı önleyici yaklaşımları destekler, daha etkin bir çevre sorumluluğunun yaygınlaştırılması ve çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi için girişimlerde bulunur.	<b>4.2.</b> Ford Otosan supports preventive approach for environmental threats and involves in undertakings to enhance environmental responsibility and improve environment friendly technologies.
<b>4.3.</b> Ford Otosan, doğal kaynakları korumayı ve en verimli şekilde kullanmayı, olası çevresel etkileri ürünlerinin tasarım aşamasından kullanım ömürleri sonuna kadar kontrol altında tutmayı, atıkları mümkün olduğunca kaynağında azaltmayı ve geri kazanmayı hedefler.	<b>4.3.</b> Ford Otosan aims to protect and make the most efficient use of its natural resources, to control the environmental impacts from design phase to the end of the life cycle of its products and to reduce waste at its source and recycle them.

<b>5. İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ</b>	<b>5. OCCUPATIONAL HEALTH AND SAFETY</b>
<p><b>5.1.</b>Ford Otosan, işyerinde ve işbaşında, iş sağlığı ve güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedeflemiştir. Çalışanlar bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket ederler ve gerekli önlemleri alırlar.</p>	<p><b>5.1.</b>Ford Otosan aims to fully ensure occupational health and safety both at work and on site. Employees will act in accordance with the rules and instructions set for this purpose and take the necessary precautions.</p>
<p><b>5.2.</b>Çalışanlar, işyeri ve/veya işçiler bakımından tehlike arzeden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da maddeyi işyerinde bulundurmayacaklardır.</p>	<p><b>5.2.</b>Employees will not keep any objects or substances on site that are illegal or that may cause threat to the workplace and/or other employees.</p>
<p><b>5.3.</b>Çalışanlar; geçerli bir doktor raporuna istinaden bulundurulanlar hariç, işyerinde uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldırıcı maddeleri bulundurmuyacak, bu tür maddelerin etkisi altındayken iş yerinde ve iş kapsamında çalışma yapmayacaklardır.</p>	<p><b>5.3.</b>Apart from those prescribed by a medical doctor, employees will not possess drugs or substances on site that impairs or eliminates judgement, performance or behavior, or cause dependency, and shall not work on site or related to job while under the influence of these.</p>
<p><b>5.4.</b>Çalışanlar olası terör, doğal afet vb. acil durumlarda kendilerini, çalışma arkadaşlarını, bilgi ve bilgi sistemlerini korumak için Acil Durum Prosedüründe tanımlanmış gerekliliklere uyarlar. Terör, doğal afet vb. olması durumunda oluşturulacak Acil Kriz Yönetimi ile Acil Durum Sonu Yeniden İşe Başlama Talimatına göre hareket ederler.</p>	<p><b>5.4.</b>Employees take all required actions defined in State of Emergency Procedure to protect themselves, their coworkers, company information and information systems against probable state of emergency such as terrorist attacks or natural disasters. They act in accordance with the instructions of Restart of Work After State of Emergency defined during Emergency Management in a situation such as terrorist attacks or natural disasters.</p>



<b>6. FİKRİ VE SİNAİ MÜLKİYET HAKLARI</b>	<b>6. INTELLECTUAL AND INDUSTRIAL PROPERTY RIGHTS</b>
<p><b>6.1.</b>Ford Otosan, yürüttüğü faaliyet çerçevesinde üçüncü kişilere ait, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, telif hakları, marka ve benzeri her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarının ihlaline ya da haksız rekabete yol açabilecek eylemlerden kaçınır. Çalışanlar bu hususlara uyum için gerekli her türlü tedbiri alacak ve haberdar olduğu uygunsuzlukları derhal Hukuk Bölümü'ne bildireceklerdir.</p>	<p><b>6.1.</b>During the course of its business, Ford Otosan avoids actions that lead to unfair competition or breach of patents, utility models, industrial designs, copyrights, trademarks and other intellectual and industrial property rights of others. Employees shall take all precautions required to comply with the above and report any violations to the Legal Department.</p>
<p><b>6.2.</b>Ford Otosan, çalışanları tarafından geliştirilen yasal niteliklere haiz buluş ve çalışmalarını, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım ve benzeri fikri ve sınai mülkiyet haklarını tesis ederek koruma altına almayı ilke edinmiştir. Bu çerçevede çalışanlar yaptıkları buluşları Ford Otosan prosedürlerine uygun olarak belgeler ve Ford Otosan'a bildirirler. Bu tür buluş ve bilgiler Ford Otosan'ın yazılı onayı olmadan üçüncü kişilerle paylaşılamaz.</p>	<p><b>6.2.</b>In principle Ford Otosan protects inventions and works developed by its employees, that has the qualifications set by the regulations by obtaining patents, utility models, industrial designs and other similar intellectual and industrial property rights. In this respect the employees who make an invention shall document it and report to Ford Otosan in accordance with Ford Otosan procedures. This type of information and invention shall not be disclosed to third parties without Ford Otosan's written approval.</p>
<p><b>6.3.</b>Çalışanlar, Ford Otosan'a ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişiler ile paylaşılmasının gerektiği durumlarda Ford Otosan'a ait hakların korunması için gerekli tedbirleri Ford Otosan prosedürleri çerçevesinde alacaklardır.</p>	<p><b>6.3.</b>In situations where employees are required to disclose information relating to intellectual and industrial property rights of Ford Otosan to third parties, they will take the necessary precautions to protect the rights of Ford Otosan in accordance with Ford Otosan procedures.</p>
<p><b>6.4.</b>Çalışanlar, şirket bilgisayarları için bir yazılıma ihtiyaç duydukları durumlarda bu ihtiyaçlarını Ford Otosan prosedürlerine uygun olarak Bilgi Teknolojileri Müdürlüğü ve Satınalma Müdürlüğü aracılığıyla karşılayacaklardır. Şirket bilgisayar kaynakları iş amaçlı kullanılır.</p>	<p><b>6.4.</b>Employees who need software for a company computer will meet their requirements through Information Technology and Purchasing Departments as per Ford Otosan procedures. Company computer resources are used for work purposes.</p>

<p><b>6.5.</b>Çalışanlar önceki işverenlerine ait kamuya mal olmamış gizli nitelikteki bilgi ve belgeleri Ford Otosan'a ya da diğer çalışanlara ifşa etmeyecek ve diğer çalışanlardan önceki işverenlerine ait bu türdeki bilgi ve belgeleri ifşa etmesini istemeyeceklerdir.</p>	<p><b>6.5.</b>Employees will not disclose their former employer's information or documents of confidential nature which are not within the public domain, to Ford Otosan or other employees. Employees will not require other employees to disclose their former employer's information or documents of confidential nature.</p>
<p><b>6.6.</b>Çalışanlar telif hakları kapsamındaki eserleri telif hakkı sahibinin izni olmaksızın kopyalayacak ve kullanmayacaklardır.</p>	<p><b>6.6.</b>Employees will not copy or use copyright materials without seeking permission from the copyright owner.</p>
<p><b>6.7.</b>Üçüncü kişilere ait fikri ve sinai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde kullanılması, kopyalanması ya da çoğaltılması yasalara aykırı olup, bu filleri işleyenler, mensubu olduğu şirketler ve bu şirketlerin yöneticileri hakkında mali ve cezai yaptırımlar öngörülmüştür. Çalışanlar böyle bir sorumluluğa yol açmamak için gerekli dikkat ve özeni göstermekle yükümlüdürler.</p>	<p><b>6.7.</b>Employees are under the obligation to take the required care and attention to avoid illegal use, copy or reproduction of third party intellectual and industrial property that can result in financial and criminal penalties to committers of these acts, Ford Otosan and its executives.</p>

<p><b>7. BİLGİ YÖNETİMİ VE GİZLİ BİLGİLER</b></p>	<p><b>7. INFORMATION MANAGEMENT AND CONFIDENTIAL INFORMATION</b></p>
<p><b>7.1.</b>Çalışanlar, çalışmaları kapsamında elde ettiği her türlü ticari, mali, teknik ve hukuki bilginin gizliliğini muhafaza edecek, bu bilgileri iş ile ilgisi olmayan diğer kişi ve kuruluşlara ifşa etmeyecek, bilgilerin iş gereği üçüncü kişilerle paylaşılmasının gerektiği durumlarda, işin gerektirdiği kadar bilgi verecek ve bilgilerin gizliliğinin korunması için gerekli tedbirleri alacaklardır. Çalışanlar, Gizlilik Yükümlülüğü Taahhünamesi'nde detaylı olarak</p>	<p><b>7.1.</b>Employees will maintain the confidentiality of all types of commercial, financial, technical and legal information acquired through their work; not disclose them to third parties, who have no relation to the business; when the business requires disclosure to third parties, only disclose the information necessitated by the business and take necessary precautions to maintain the confidentiality of the information. Employees are obliged</p>



<p>belirtilen tüm hususları yerine getirmekle yükümlüdürler. Çalışanlar, Ford Otosan'dan ayrıldıktan sonra da gizlilik yükümlülüğüne uymak zorundadırlar.</p>	<p>to fulfill the all aspects which mentioned in confidentiality obligation contract. Employees are required to comply with this confidentiality obligation even after termination of their employment.</p>
<p><b>7.2.</b> Şirket gizli bilgilerinin yemek salonları, kafeterya, asansör, servis arabaları ve benzeri umumi yerlerde konuşulması yasaktır. Sosyal medya ve benzeri mecralarda, şirketin henüz kamuya açıklamadığı gizli nitelikte olan yatırımlar, projeler, gelirler, iş görüşmeleri, ürünler, prototipler, tasarımlar, prosesler ile benzeri diğer ticari sırlar ve gizli bilgileri paylaşmak yasaktır. Özellikle proje aşamasındaki ürünlerin, üretim ve dinlenme alanlarının, AR-GE çalışmalarının , fotoğrafını çekmek ve varolan herhangi bir fotoğrafı da şirket içindeki veya şirket dışındaki üçüncü kişilere göndermek yasaktır</p>	<p><b>7.2.</b> Company confidential information is not to be discussed in public areas such as food halls, cafeteria, elevators and employee service vehicles. It is forbidden to share confidential information on the investments, projects, incomes, job interviews, products, prototypes, designs, processes or any other business related secrets which are not declared to public. Especially, taking photos of projected products, production plants and resting areas, R&amp;D facilities and sharing any existing photos with internal or external third parties is forbidden.</p>
<p><b>7.3.</b> Çalışanların, işlerini yaparken kullandıkları ya da oluşturdukları her türlü belge (yazışmalar, notlar, bilgisayar dosyaları ve elektronik postalar v.b.) Ford Otosan'a aittir. Söz konusu belgelerin saklanma ve yok edilme işlemleri Ford Otosan prosedürlerine uygun olarak yapılacaktır.</p>	<p><b>7.3.</b> All information (documents, writings, notes, computer folders, e-mails etc.) created or used by employees during the course of their employment belongs to Ford Otosan. The retention and destruction of these documents will be made in accordance with Ford Otosan procedures.</p>
<p><b>7.4.</b> Çalışanlar, işlerini yaparken kullandıkları ya da oluşturdukları her türlü belgede yanlış, yanıltıcı, abartılı, makul varsayımlara dayanmayan, belirsiz veya uygun olmayan nitelikteki bilgi ve ifadeler kullanmayacaklardır.</p>	<p><b>7.4.</b> Employees will not use any incorrect, misleading, exaggerated, based on unsupported assumptions, ambiguous or inappropriate, statement or information in the documents created or used by them during the course of their employment.</p>
<p><b>7.5.</b> Çalışanlar Ford Otosan'a ait kamuya açıklanmamış bilgileri, kendilerine veya diğer kişi ya da kuruluşlara çıkar sağlamak</p>	<p><b>7.5.</b> Employees cannot use any information that has not been made public, to gain a benefit for themselves or for</p>

amacıyla kullanamazlar.	the benefit of other third parties (insider trading).
<b>7.6.</b> Şirket bilgilerine erişim için kullanılan şifreler, kullanıcı adları ve benzeri tanımlayıcı bilgiler gizli tutulur, yetkili kullanıcılar dışında kimseye açıklanmaz.	<b>7.6.</b> Password, user names and other similar information used to access confidential company data is kept secret and not revealed to anyone apart from authorized users.
<b>7.7.</b> Resmi makamlar tarafından yürütülen soruşturmalara destek vermek ve resmi makamlar tarafından sorulan soruları doğru ve eksiksiz olarak cevaplamak Ford Otosan politikasıdır. Resmi makamlardan gelen bilgi talepleri Ford Otosan Müzekkere Cevaplama Prosedürü'ne uygun olarak ilgili Bölüm Müdürlüğü tarafından cevaplanacaktır.	<b>7.7.</b> It is Ford Otosan's policy to cooperate fully with any government investigation and to provide true and complete answers to all questions of the public officers. Information requests from authorities will be responded by relevant Department Management in accordance with Ford Otosan Writ Response Procedure.
<b>7.8.</b> Fabrika içerisine fotoğraf makinası ve kamera sokmak, ÜG ve üretim ile ilgili alanlarda cep telefonu ile fotoğraf çekmek yasaktır.	<b>7.8.</b> Cameras are not allowed while visiting the Plant. Using mobile phones to get photos in PD & manufacturing areas is also forbidden.
<b>7.9.</b> Bilgi Güvenliği Ford Otosan'ın öncelikleri arasındadır. Çalışanlar Ford Otosan Bilgi Güvenliği Politikası'na uygun hareket etmek zorundadır.	<b>7.9.</b> Information Security is one of Ford Otosan's priorities. Employees are obliged to comply with Ford Otosan Information Security Policy.

<b>8. KURUMSAL İLETİŞİM VE PAYDAŞLARLA İLETİŞİM</b>	<b>8. CORPORATE COMMUNICATION and COMMUNICATION with STAKEHOLDERS</b>
<b>8.1.</b> Ford Otosan, Borsa İstanbul'da işlem gören bir şirket olarak, yetkili kurumlar, hissedarlar ve yatırımcıların şirketin faaliyetleri konusunda bilgilendirilmesi amacıyla, ticari sır niteliğinde olmayan, önemli bilgilerin tam, doğru, açık şeffaf bir şekilde ve zamanında kamuya açıklanması politikasını benimsemistir.	<b>8.1.</b> Ford Otosan is listed on Borsa Istanbul. The Company aims to provide information, except for those regarded as a trade secret, to all relevant authorities, shareholders and investors in an exact, accurate, clear, transparent, complete and timely manner.

<p><b>8.2.</b> Ford Otosan, finansal performansına, operasyonel faaliyetlerine ve şirketin hisse değerini etkileyebilecek gelişmelere ilişkin bilgileri, Bilgilendirme Politikası, Türk Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı ve diğer kanunlara uygun olarak Şirket Sözcüleri aracılığıyla kamuya açıklar.</p>	<p><b>8.2.</b> Ford Otosan's financial performance, operational activities and the developments that may affect the Company's share price are publicly announced in compliance with the Disclosure Policy as well as regulations of the Capital Markets Board of Turkey and other relevant legislation.</p>
<p><b>8.3.</b> Şirket içinde ve dışında gerçekleştirilen bayi toplantılarında, eğitimlerde, sunumlarda, konuşmalarda, kurum dergilerinde, basın-yayın röportajlarında, ve fabrika turlarında yapılan tüm bilgi paylaşımlarının, halihazırda halka açık bilgilerden oluşması ve bu bilgilerle tutarlı olması gerekmektedir. Bu konuda bir tereddüt doğması halinde çalışanların Bilgilendirme Politikası'nda belirtilen Şirket Sözcülerine başvurması gerekmektedir.</p>	<p><b>8.3.</b> All information shared within and outside the company in dealer meetings, trainings, presentations, interviews, site visits and all 3rd party communication should consist of and be consistent with publicly available information. In any case of hesitation about this, employee should apply to Ford Otosan spokesman determined in Corporate Disclosure Policy</p>
<p><b>8.4.</b> Ford Otosan Şirket Sözcüleri dışında hiçbir çalışan Ford Otosan adına kamuya açıklama yapamaz. Ford Otosan sözcüleri ise Kurumsal Bilgilendirme Politikasına uygun olarak hareket ederler.</p>	<p><b>8.4.</b> Only designated Ford Otosan Company spokespeople can make public disclosures.. Ford Otosan spokespeople will act in accordance with the Corporate Disclosure Policy.</p>
<p><b>8.5.</b> İşin normal akışı dışında gelen her türlü bilgi talebi kurumsal bilgilendirme politikasında belirtilen Ford Otosan Şirket Sözcülerine yönlendirilir ve bu yetkililer tarafından cevaplanır.</p>	<p><b>8.5.</b> Information requests received outside the due course of business should be referred to and answered by Ford Otosan Company spokespersons specified in the Corporate Disclosure Policy.</p>

<p><b>9. SOSYAL SORUMLULUK</b></p>	<p><b>9. SOCIAL RESPONSIBILITY</b></p>
------------------------------------	--

<p><b>9.1.</b>Ford Otosan, ülkemizin ekonomik gelişimine ve uluslararası ölçekte rekabet gücünün artırılmasına katkı sağlarken; kurumsal vatandaşlık anlayışı doğrultusunda Türkiye'nin sürdürülebilir kalkınma hedeflerine ulaşılması için eğitim, sağlık, kültür-sanat ve spor gibi birçok alanda sosyal sorumluluk çalışmaları yürütmeyi ilke edinmiştir.</p>	<p><b>9.1.</b>Ford Otosan has adopted as a principle carrying out social responsibility activities in many areas such as education, health, art and culture and sports in order to achieve the sustainable development goals of Turkey, in the direction of corporate citizenship understanding while contributing to the economy and increase of competitive capacity of our country on an international scale.</p>
<p><b>9.2.</b>Ford Otosan, çalışanlarını, sosyal sorumluluk bilinciyle yer alacakları uygun sosyal faaliyetlere gönüllü olmaları konusunda destekler.</p>	<p><b>9.2.</b>Ford Otosan supports its employees to volunteer for social activities, which they may participate in as part of their social responsibility.</p>

<p><b>10. SÖZLEŞME POLİTİKASI VE ŞİRKETİ BAĞLAYICI HUKUKİ İŞLEMLER</b></p>	<p><b>10. CONTRACT POLICY and BINDING CONTRACTS OF COMPANY</b></p>
<p><b>10.1.</b>Şirket'in üçüncü şahıslar ile iş ilişkisine girdiği tüm hallerde, tarafların hak ve yükümlülüklerini düzenleyen bir Sözleşme'nin iş ilişkisi başlamadan önce imza edilmesi zorunludur.</p>	<p><b>10.1.</b> In cases of forming business relations with third parties, it is mandatory to sign a Contract, before the beginning of the business relation, regulating the rights and liabilities of parties.</p>
<p><b>10.2.</b>Sözleşme süreçleri asgari Yönetici seviyesinde idareciler ("<b>Sözleşme Sorumlusu</b>") tarafından Ford Otosan Sözleşme Prosedürü'ne uygun şekilde yürütülmelidir.</p>	<p><b>10.2.</b> Contract processes must be carried out by directors on at least a level of manager ("<b>Contract Liable</b>"), in compliance with the Ford Otosan Contact Procedure.</p>
<p><b>10.3.</b>Birden fazla bölümü ilgilendiren bir sözleşme imza edildiğinde Sözleşme Sorumlusu ilgili bölüm Müdürüne bilgi vermekle yükümlüdür.</p>	<p><b>10.3.</b> In case that a contract that concerns more than one department is signed, Contract Liable is responsible to inform relevant department Manager.</p>
<p><b>10.4.</b>Yönetim Kurulu İç Yönergesinde belirtilen Temsil Yetkilileri ile Ford Otosan tarafından bir vekaletname ile özel olarak</p>	<p><b>10.4.</b> Employees apart from Representative Authorities specified in Board of Management Internal Directive and those who are</p>

<p>yetkilendirilenler dışında kalan çalışanlar Ford Otosan'ı temsil edemez, Ford Otosan'ı taahhüt altına koyacak herhangi bir davranışta bulunamaz, Ford Otosan adına imza atamaz, işlem veya yazışma yapamaz.</p>	<p>authorized privately by Ford Otosan, receiving a letter of attorney, can not represent Ford Otosan, can not act in such manner that will result in the commitment of Ford Otosan, can not sign on behalf of Ford Otosan and can not take action or exchange correspondence.</p>
<p><b>10.5.</b>Yönetim Kurulu İç Yönergesi'nde belirtilen Temsil Yetkilileri ile Ford Otosan tarafından özel olarak yetkilendirilen çalışanlar, Ford Otosan adına yaptıkları işlemler sırasında İç Yönergede veya ilgili yetki belgesinde belirtilen yetki sınırlarına uygun hareket ederler.</p>	<p><b>10.5.</b> Representative Authorities specified in Board of Management and employees who are authorized privately by Ford Otosan act in compliance with their limit of authority, while carrying out operations on behalf of Ford Otosan, as specified in the Internal Directive or related authorization document.</p>
<p><b>10.6.</b>Sözleşmelerin süresinin uzatılmasının değerlendirildiği hallerde, sözleşme süresinin sona ermesinden makul bir süre önce ihale ve satınalma süreçleri tekrar işletilmelidir. Sözleşme süresinin uzatılmasına karar verilir ise, sözleşme süresi dolmadan önce gerekli süre uzatım protokolü, Yönetim Kurulu İç Yönergesine uygun olarak imza edilmelidir.</p>	<p><b>10.6.</b> In cases of evaluation of extension of contract times, bidding and buying processes must be operated again, before the expiration of the contract. If the extension of contract time is decided, the required time extension protocol must be signed before the expiration of the contract, in compliance with the Board of Management Internal Directive.</p>
<p><b>10.7.</b>Sözleşme'de yer alan düzenlemelere aykırılık tespit edilmesi halinde durumun tespit edilmesi ve karşı tarafa gerekli ihtarın gönderilmesi Sözleşme Sorumlusu'nun görevidir.</p>	<p><b>10.7.</b> It is the responsibility of the Contract Liable to detect any contradiction in the Contract, if there are any, and serve notice to the other party.</p>

## 11. REKABET

## 11. COMPETITION

<p><b>11.1.</b>Ford Otosan, faaliyetlerini Rekabet mevzuatına uyum konusunda “<b>SIFIR RISK</b>” politikasıyla sürdürmektedir. Bu politika çerçevesinde, tüm çalışanlar Rekabet mevzuatı bakımından risk teşkil edebilecek her türlü eylemden kaçınır.</p>	<p><b>11.1.</b> Ford Otosan conducts its business according to a policy of “<b>ZERO RISK</b>” in terms of Compliance Competition Law and regulations. Under this policy, employees avoid any activity which may pose the risk under Competition Legislation.</p>
<p><b>11.2.</b>Ford Otosan hiçbir şart ve koşulda, rakipleri ile ya da diğer şirketler ile belirli bir mal veya hizmet piyasasında doğrudan veya dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar yapmaz, uyumlu eylem içerisinde bulunmaz.</p>	<p><b>11.2.</b> Under no circumstances and conditions, Ford Otosan and employees can enter into agreements, act in concerted practices with the competitors or any other companies for a certain good or service that would directly or indirectly prohibit, disrupt or restrict competition or have such an impact.</p>
<p><b>11.3.</b>Ford Otosan, belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hakim durumda olduğu durumlarda, bu hakim durumunu tek başına yahut başkaları ile yapacağı anlaşmalar ya da birlikte davranışlar ile hiçbir şekilde kötüye kullanmaz.</p>	<p><b>11.3.</b> In circumstances where Ford Otosan is in a dominant position in a given market, alone or together with other entities, Ford Otosan will not abuse this dominant position by itself or with agreements entered into with third parties or concerted acts.</p>
<p><b>11.4.</b>Ford Otosan çalışanlarının, doğrudan ya da dolaylı olarak, rakip şirket çalışanları ile Ford Otosan’a ait <b>Rekabete Hassas Bilgileri</b> paylaşmaları ya da rakip şirketlere ait <b>Rekabete Hassas Bilgileri</b> rakip şirket çalışanlarından almaları kesinlikle yasaktır. Sayılanlarla sınırlı olmamak üzere ürün fiyat, fiyat değişiklikleri, zam oranları, zam tarihleri, fiyat stratejisi, indirimler, kar, ihale fiyat teklifleri ve diğer şartları, üretim miktarları, kapasite kullanımları, stok, satış, sipariş, ihracat, ithalat, satış hedefi adetleri, maliyetler, yatırım planları, müşteri listeleri, bayi teşvik ve primleri gibi kamuya açıklanmamış ve ticari sır niteliğinde olan ve rakiplerle paylaşılması halinde rekabeti bozacak, kısıtlayabilecek ve/veya bu etkiyi doğurabilecek nitelikteki</p>	<p><b>11.4.</b> It is prohibited that employees shall not share Ford Otosan’s <b>Competition Sensitive Information</b> with competitors’ employees and shall not accept any <b>Competition Sensitive Information</b> of the competitors from the employees of the competitors either directly or indirectly. Without being limited to those listed, all kinds of information such as product prices, price changes, raise rates, raise dates, price strategy, discounts, profit, tender price proposals and other conditions, production quantities, capacity utilizations, stocks, sales, orders, import, export, sales objective numbers, costs, investment plans, customer lists, dealer incentives and premiums that have not been disclosed to the public and qualify as trade secrets and in the event that they are shared with the competitors, that might</p>



<p>bilgiler “<b>Rekabete Hassas Bilgi</b>” olarak nitelenir.</p>	<p>disrupt, restrict and/or have such an effect on competition, shall be deemed as “<b>Competition Sensitive Information</b>”.</p>
<p><b>11.5.</b>Rakip şirket çalışanları ile bir araya gelinen, dernek, oda, vb. teşebbüs birlikleri toplantıları Rekabet Mevzuatının ihlaline yol açabilecek eylemler bakımından yüksek risk taşırlar. Ford Otosan çalışanları, bu tip toplantılarda Rekabete Hassas Bilgilerin görüşülecek olması ya da Rekabet Mevzuatına uygun olmayan görüşme, anlaşma ve kararların olasılığı halinde bu tip toplantılara katılmaz, katılmış ise derhal toplantıyı terkeder ve durumu Hukuk Müşavirliği'ne yazılı olarak bildirir.</p>	<p><b>11.5.</b> Association of undertakings’ meetings in where competitor firms’ employees come together, have high risk in the context of activities that may infringe Competition Law and Regulations. Employees should attend such meetings in accordance with Ford Otosan’s related procedures. In case Competition Sensitive Information shall be discussed or in the possibility of reaching agreement and taking decision that are improper under Competition law and regulations, Ford Otosan employees shall not attend the meetings, If the employees attend such meetings, they leave the meetings immediately and report in written to the Legal Office.</p>
<p><b>11.6.</b>Ford Otosan; bayilerinin ve yetkili servislerinin kendi satış fiyatlarını, kar ve indirim oranlarını belirleme özgürlüklerine saygı duyar, bu özgürlüklerin kısıtlandığı izlenimini yaratacak her türlü eylem ve beyandan kaçınır.</p>	<p><b>11.6.</b> Ford Otosan and employees have respect for freedom of dealers and authorized services for determination of sale prices, profit and discount rates themselves; they avoid any activity and statement that may give an impression of restriction of such freedoms.</p>
<p><b>11.7.</b>Ford Otosan çalışanları Ford Otosan’ın Rekabet Uyum Programı Kurallarına, bu konuda belirlenmiş prosedür ve talimatlara tam bir şekilde uyar, çalıştığı departman içinde bu düzenlemelere uyumu gözetir, gerekli uyarıları yapar, Rekabet Mevzuatı ile ilgili tereddüt duyulan her durumda Hukuk Müşavirliği ile irtibata geçer, görüş alır.</p>	<p><b>11.7.</b> Ford Otosan employees comply with Competition Law Compliance Program of Ford Otosan and related procedures, instructions fully, take care of such arrangements in the department where she/he works, make necessary warnings, contact with the Legal Department and receive opinion on any matter that is hesitated.</p>

<b>12. SİYASİ FAALİYET YASAĞI</b>	<b>12. POLITICAL ACTIVITY PROHIBITION</b>
<b>12.1.</b> Ford Otosan siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adayları destekleyici faaliyetlerde bulunamaz, bu kişi ve kuruluşlara bağış yapamaz. Bu konularda Ford Otosan işyerlerinin sınırları içerisinde gösteri, propoganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin vermez. Ford Otosan'a ait kaynaklar (araç, bilgisayar, e-posta gibi) siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.	<b>12.1.</b> Ford Otosan does not make contributions or engage in activities, to support political candidates, politicians or political parties. In this respect, the Ford Otosan does not permit propaganda, demonstration or similar activities within the company premises. Ford Otosan resources (e.g. vehicles, PC's, e-mails) cannot be allocated to political activities.
<b>13. ÜRÜN GÜVENLİĞİ VE KALİTE</b>	<b>13. PRODUCT SAFETY AND QUALITY</b>
<b>13.1.</b> Ürün güvenliği ve kalitesi Ford Otosan'ın ve çalışanlarının öncelikli hedeflerindedir. Bu çerçevede çalışanlar şirket standart ve prosedürlerine uygun olarak ürünlerin güvenliği ve kalitesini sağlamak için üzerlerine düşeni yapmakla yükümlüdürler.	<b>13.1.</b> Product safety and quality are among the prime objectives of Ford Otosan and its employees. To ensure product safety and quality the employees are required to do their part, inline with company standards and procedures.
<b>13.2.</b> Ford Otosan ve çalışanları ürün güvenliği ve kalitesinde devamlılığın sağlanması için sürekli iyileştirmeyi hedefler. Bu çerçevede kalite kültürünün çalışanlara ve iş ortaklarına yayılması öncelikli hedeflerimizdendir.	<b>13.2.</b> Ford Otosan and its employees aim for continuous improvement to ensure continuity in product quality and safety. The expansion of our quality culture to our employees and business partners is among our main objectives.

14. PAYDAŞLARIMIZ İLE İLİŞKİLER	14. RELATIONS WITH STAKEHOLDERS
<p><b>14.1.</b>Ford Otosan, müşterileri, bayileri, yetkili servisleri, tedarikçileri, müteahhitleri ve benzeri diğer paydaşları ve kamu ile olan ilişkilerinde her zaman nazik, profesyonel ve adil bir şekilde davranılmasını ilke edinmiştir. Çalışanlar bu ilkeye uygun davranışlar sergilemekle yükümlüdür.</p>	<p><b>14.1.</b>It is the basic principle of Ford Otosan to conduct its relations with customers, dealers, authorized services, suppliers, contractors, other stakeholders and public in a courteous, professional and equitable manner at all times. Employees are obliged to act in keeping with this principle.</p>
<p><b>14.2.</b>Çalışanlar, gerek işlerini yürütürken gerekse özel yaşantıları sırasında Ford Otosan'ın kamuoyu ya da Ford Otosan ile ilişkisi olan diğer kişi ve kuruluşlar önünde itibarını zedeleyecek ya da hukuken zor duruma düşmesine neden olacak hiçbir davranışta bulunamazlar.</p>	<p><b>14.2.</b>Employees, during work and their private lives, cannot behave in a manner, which might harm the reputation of Ford Otosan before the public or third parties who Ford Otosan has a relation with or cause Ford Otosan to face legal difficulties.</p>
<p><b>14.3.</b>Çalışanlar, incitici, zarar verici, itibar zedeleyici, onur kırıcı, aşağılayıcı, dürüstlüğü aykırı, ayrımcılık yaratan veya birilerine haksız bir rekabet avantajı sağlayan ya da bu şekilde değerlendirilebilecek her türlü fiil, işlem, beyan ve davranıştan özellikle kaçınacaklardır.</p>	<p><b>14.3.</b>Employees will refrain from any act, transaction, statement or attitude, which is or which might be regarded as indelicate, harming, humiliating, discreditable, dishonest, discriminating or that provides unfair competitive advantage to somebody.</p>
<p><b>14.4.</b>Ürünlerimize sahip çıkmak ve satış sonrasında da müşterilerimizin yanında olmak Ford Otosan ve çalışanlarının görevidir.</p>	<p><b>14.4.</b>It is the duty of Ford Otosan and its employees to stand by our products and to be by our customers' side after sales.</p>
<p><b>14.5.</b>Ford Otosan, müşteri memnuniyeti ve sadakati konusunda otomotiv sektörünün önde gelen firması olmayı hedeflemektedir. Bu hedef çerçevesinde çalışanlar tüm müşteri ilişkilerinde, her zaman, samimi, saygılı ve yardımsever olacak, kendilerine ulaşan her türlü müşteri başvurusunu derhal Müşteri İlişkileri Müdürlüğü'ne iletceklerdir.</p>	<p><b>14.5.</b>It is the aim of Ford Otosan to become automotive sector's leading company in customer satisfaction and loyalty. In this respect, employees will be friendly, respectful and helpful in all customer contacts and direct all types of customer queries to Customer Relations Department.</p>

<p><b>14.6.</b>Tedarikçiler, bayiler ve müşteriler ile olan şahsi ilişkiler hiçbir zaman çalışanların aldığı kararlarda etkili olmayacaktır. Çalışanlar, Ford Otosan ile olan ilişkilerini kendilerine veya üçüncü kişilere menfaat temini amacıyla kullanmayacaklardır.</p>	<p><b>14.6.</b>Any personal relation with suppliers, dealers or customers will never influence the decisions taken by employees. Employees shall not exploit its relation with Ford Otosan to derive benefit for themselves or third parties.</p>
--	---

<p><b>15. YOLSUZLUKLA MÜCADELE VEUYGUNSUZ OLARAK NİTELENDİRİLEBİLECEK DURUMLAR</b></p>	<p><b>15. ANTI CORRUPTION AND SITUATIONS REGARDED AS IMPROPER</b></p>
<p><b>15.1.</b>Ford Otosan, yolsuzlukla mücadele konusunda <b>SIFIR RISK</b> Prensipleri ile hareket eder. Bu çerçevede Çalışanlar Ford Otosan'ın Yolsuzlukla Mücadele Politikasına ve bu politika tahtında çıkarılan prosedür ve talimatlara uymakla yükümlüdür.</p>	<p><b>15.1.</b> Ford Otosan adopts the principle of ZERO RISK when it comes to anti corruption. In this context, employees are liable to comply with Anti Corruption Policy and the procedures and instructions under this policy.</p>
<p><b>15.2.</b> Çalışanlar, doğrudan ya da dolaylı olarak ya da üçüncü kişiler aracılığı ile hiçbir kişi ya da kuruluşa, rüşvet, herhangi bir menfaat, kolaylaştırıcı ödeme veremez, bunları teklif ya da taahhüt edemez.</p>	<p><b>15.2.</b> Employees can not give, offer or promise bribe to any person or institution, seek benefit or make facilitating payments through third parties, directly or indirectly.</p>
<p><b>15.3.</b> Çalışanlar, doğrudan ya da dolaylı olarak ya da üçüncü kişiler aracılığı ile hiçbir kişi ya da kuruluştan, rüşvet, herhangi bir menfaat, kolaylaştırıcı ödeme kabul edemez ya da alamaz.</p>	<p><b>15.3.</b> Employees can not accept bribe, benefit or facilitating payments from any person or institution through third parties, directly or indirectly.</p>
<p><b>15.4.</b> Ford Otosan çalışanları, iş yaptıkları, distribütör, bayi, danışman, vekil, müşavir v.b. kişi ya da kuruluşların, doğrudan ya da dolaylı olarak Ford Otosan ile ilgili iş ve işlemlerinde, Ford Otosan'ın Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na Uygun hareket etmesi, etkin bir iç politika geliştirmesi ve bu politikayı uygulaması için gerekli sözleşmesel tedbirleri almak ve denetimleri yapmakla</p>	<p><b>15.4.</b> On businesses and processes of persons or institutions such as distributors, dealers, consultants, attorneys, advisers etc. that are directly or indirectly related to Ford Otosan, employees of Ford Otosan are liable to take required contractual precautions and conduct inspections in order for Ford Otosan to act in compliance with Anti Corruption Policy,</p>

yükümlüdür.	develop an effective domestic policy and execute this policy.
<p><b>15.5.</b>Çalışanlar, görevlerini Ford Otosan'ın menfaatini en üst düzeyde tutacak şekilde, çalışma ilkeleri etik kuralları ve prosedürleri çerçevesinde yerine getireceklerdir. Ford Otosan ile iş ilişkisi içinde bulunan ya da iş yapmak isteyen kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesi sırasında, potansiyel menfaat çatışmalarının engellenmesine ilişkin ilkeler aşağıda belirtildiği gibidir;</p> <p>a) Değeri 50€'ı aşmayan ve bir usülsüzlüğün varlığı izlenimi yaratmayan nitelikteki promosyon ve hediyeler dışında hiçbir hediye veya promosyon kabul edilemez. Çalışanlara hediye edilmek istenen ve piyasa değeri 50€yu aşan hediye ve promosyonların nazikçe iade edilmesi gerekmektedir.</p> <p>b) Değeri €100yu aşmayan ve bir usülsüzlüğün varlığı izlenimini yaratmayan nitelikteki hediye, promosyon ve kolaylıklar dışında, hiçbir hediye veya promosyon verilemez.</p> <p>c) Herhangi bir mal ya da hizmet ile ilgili genel olarak sağlanmayan hiçbir indirim ya da menfaat kabul edilemez ya da uygulanamaz.</p> <p>d) Nakit para, hediye çeki veya kıymetli madenler hediye olarak verilemez veya kabul edilemez.</p> <p>e) Banka ve finans kuruluşlarından, herkes için geçerli koşullar haricinde borç para alınamaz. (Bu tip kuruluşların ile Koç Topluluğu çalışanlarına ve ailelerine sağladığı koşullar istisnadır)</p>	<p><b>15.5.</b> Employees will perform their duties in a manner prevailing the interest of Ford Otosan and in compliance with its code of conduct, ethic rules and procedures. Principles regarding handling potential conflict of interests during conduct of relations with individuals and institutions doing, or seeking to do business with Ford Otosan, are as follows;</p> <p>a) Gifts or favors cannot be accepted other than those, which values do not exceed €50 and do not leave an impression as of an irregularity. Gifts and promotions which are given to employee as a present should be given back gently if their values exceed 50€.</p> <p>b) Gifts or favors cannot be given other than those, which the values do not exceed €100 and are not perceived as improper.</p> <p>c) Discounts or benefits with regards to goods or services that are not generally available cannot be accepted or provided.</p> <p>d) Cash, gift vouchers or valuable coins cannot be accepted or given as a gift.</p> <p>e) Loan money from banks and financial institutions in terms not otherwise available to the public cannot be accepted (except the terms that are provided by such institutions' to Koc Group employees and their families).</p> <p>f) Employees shall not accept or request support regarding a vacation, education, sport or entertainment activity from an individual, or institution doing, or seeking to do</p>

- f) Çalışanlar, Ford Otosan ile iş yapan veya iş yapma ihtimali bulunan hiçbir kişi veya kuruluştan dinlenme, eğitim, spor ve eğlence amaçlı aktiviteler için destek talep veya kabul edemezler. Çalışanların sosyal veya hayır amaçlı olarak diğer kişi ve kuruluşlardan bağış talep ettiği durumlarda, bağışta bulunacak kişilerin çalışanın Ford Otosan'daki görevinin etkisi altında kalmamasına özel dikkat ve özen gösterilecektir.
- g) Kamuya açık olarak yapılan veya ilgili kamu kurumu tarafından yasalara uygun olarak yapılacak resmi görevlendirmeler çerçevesinde katılım sağlanacak şirket organizasyonları dışında, Ford Otosan ile ilgili bir hususta işlem yapma ya da onay verme yetkisinde olan resmi görevliler, , dinlenme, eğitim, spor ve eğlence vb. amaçlı aktivitelere davet edilemez.
- h) Genel Müdür veya İnsan Kaynakları Direktörlüğü'nün onayı ile yapılanlar hariç olmak üzere Ford Otosan'ın herhangi bir fonksiyonu veya Çalışanlar, diğer Çalışanlara ya da onların ailelerine hiçbir şekilde Ford Otosan adına hediye veremez. Ford Otosan tarafından yürütülen destek faaliyetleri (sosyal sorumluluk projeleri, burs, sponsorluk gibi) bu durumun istisnasıdır.
- i) Çalışanlar, İnsan Kaynakları Direktörlüğü onayı olmaksızın, Ford Otosan adını kullanarak herhangi bir faaliyete, derneğe, kişi ya da kuruluşa destek veremez, menfaat sağlayamazlar.
- j) Ford Otosan'ın ilişki içinde bulunduğu veya Ford Otosan'la iş yapmak isteyen bir başka firmada hisse ya da menfaat sahibi olmak ancak Ford Otosan Yönetim Kurulunun onayı ile mümkündür. (Küçük yatırımcıların İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'nda kote edilmiş

business with Ford Otosan. In the event where employees request a contribution from individuals and institutions for social or charity reasons; employees are required to act carefully and diligently so that the contributor is not influenced by the title of the employee at Ford Otosan.

- g) Officials that are authorized to take action and give approval on a case related to Ford Otosan can not be invited to activities of rest, training, sports, entertainment etc., except for the company organizations in which participations will be made as part of official public assignments or assignments performed by the related public institution, in compliance with the laws.
- h) Aside from those that are performed under approval of General Manager or Human Resources Directorship, any function of Ford Otosan or the employees cannot give gifts on behalf of Ford Otosan, to other employees or their families. The support activities (social responsibility projects, scholarship, sponsorship, etc.) executed by Ford Otosan is an exemption of the foregoing rule.
- i) Employees shall not provide support or gain an advantage from any activity, association, individual or institution using the name of Ford Otosan without approval of the Human Resources Directorate.
- j) Employees can only acquire a share or interest in a company doing, or seeking to do business with Ford Otosan through the approval of the Board of Directors of Ford Otosan (small investors obtaining shares quoted on Istanbul Stock Exchange are exempted) Employees should inform the Human Resources Directorate of any financial interest held by members of their family in companies doing business with Ford Otosan or in any



<p>senetlere sahip olmaları bu hükmün istisnasıdır). Çalışanlar kendilerinin veya yakınlarının, Ford Otosan ile ilişki içinde bulunan şirketlerde ya da Ford Otosan ile yapılan işlemlerde sahip oldukları her türlü maddi menfaati derhal İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne bildireceklerdir.</p> <p>k) Yönetici çalışanlar, kendine bağlı çalışanlarından ya da çalışanlar yöneticilerinden borç para alamaz ve bu tür işlemlerinde kefil olmasını isteyemez.</p> <p>l) Çalışanlar, iş ilişkisi içerisinde bulunulan veya bulunulma potansiyeli taşıyan kişi veya kurumların gerçekleştirdiği genel katılıma açık; konferans, resepsiyon, tanıtım etkinlikleri, seminerler vb. dışındaki, karar almada etkileyici olan veya öyle algılanabilecek sportif faaliyetler, yurt içi / dışı geziler, vb. davetlere Genel Müdür ve ya Genel Müdür Yardımcısının onayı olmadan katılamazlar.</p> <p>m) Çalışanlar, kendilerine bağlı veya işlerini kontrol ettikleri Ford Otosan personeli veya taşeron personelden Ford Otosan'daki görev ve sorumlulukları dışında iş yapmasını isteyemez. Ücret karşılığı veya bedelsiz mesai saatleri dışında hiçbir faaliyet talep edemez.</p>	<p>business transaction with Ford Otosan.</p> <p>k) Management level employees cannot request loan money from employees who they supervise or request their employees to act as guarantor in such situations. Employees can not request loan money from their director or request their manager to act as guarantor in such situations.</p> <p>l) Participation in sports activities, local / international travels or other events which are effective on decision making process or may be perceived as such, except for conferences, receptions, promotional activities and seminars, etc. open to public, organized by persons or entities having business relations or bearing the potential of entering into business relations with the Company, is in all cases subject to a prior approval of the General Manager or Assistant General Manager as for Group companies.</p> <p>m) Employees cannot ask their subordinates, other Ford Otosan personnel that they are controlling their tasks or subcontractor personnel to work in some activities except their defined jobs and responsibilities. They cannot demand any service out of work hours for a fee or for free.</p>
<p><b>15.6.</b>Çalışanlar, Yolsuzluk Uygulamaları ile ilgili olarak kanuna, Ford Otosan Politika ve Talimatlarına uygun olmadığından şüphelendikleri her durumu ilk amirlerine ve Olağandışı Durum Raporlama Prosedürü'ne uygun olarak Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Müdürlüğü ya da İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne bildirmekle yükümlüdür.</p>	<p><b>15.6.</b> Employees are liable to inform their supervisors first and, in compliance with the Unusual Events Reporting Procedure, they should inform Attorneyship, Internal Audit Management or Human Resources Directorship on any case that they suspect to be against the law related to Corrupt Practices and against the policies and instructions of Ford Otosan.</p>

16. BİRLEŞMİŞ MİLLETLER KÜRESEL İLKELERİ'NE (GLOBAL COMPACT) UYUM	16. COMPLIANCE WITH UN GLOBAL COMPACT
<p><b>16.1.</b>Çalışanlar, Ford Otosan'da ve Ford Otosan'ın iş ilişkisi içinde olduğu diğer kişi ve kuruluşlarda, aşağıda yer alan ilkelerin hayata geçirilmesine yönelik olarak gerekli tedbirleri alacaklardır.</p> <p><b>İnsan Hakları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. İş dünyası, ilan edilmiş insan haklarını desteklemeli ve bu haklara saygı duymalıdır.</li><li>b. İş dünyası, insan hakları ihlallerinin suç ortağı olmamalıdır.</li></ul> <p><b>Çalışma Standartları</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>c. İş dünyası, çalışanlarının sendikal örgütlenme özgürlüğünü ve toplu iş sözleşmesi yapma hakkını desteklemelidir.</li><li>d. Her türlü zorla ve zorunlu çalıştırmanın önüne geçilmelidir.</li><li>e. Çocuk işçi çalıştırılması etkin bir şekilde engellenmelidir.</li><li>f. İşe alma ve istihdam süreçlerinde ayrımcılığın önüne geçilmelidir.</li></ul> <p><b>Çevre</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>g. İş dünyası, çevre sorunlarını önleyici ve çevreyi koruyucu yaklaşımları destekler.</li><li>h. Çevreye yönelik sorumluluğu artıracak her türlü faaliyete ve oluşuma destek verilmelidir.</li></ul>	<p><b>16.1.</b>Employees will take necessary measures to implement the following principles by Ford Otosan and by other individuals and institutions in which Ford Otosan has a business relationship with.</p> <p><b>Human Rights</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Businesses should support and respect the protection of internationally proclaimed human rights.</li><li>b. Make sure that they are not complicit in human right abuses.</li></ul> <p><b>Labor Standards</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>c. Businesses should uphold the freedom of association and the effective recognition of the right to collective bargaining.</li><li>d. The elimination of all forms of forced and compulsory labor.</li><li>e. The effective abolition of child labor.</li><li>f. The elimination of discrimination in respect of employment and occupation.</li></ul> <p><b>Environment</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>g. Businesses should support a precautionary approach to environmental challenges.</li><li>h. Undertake initiatives to promote greater environmental responsibility.</li><li>i. Encourage the development and diffusion of</li></ul>

<p>i. Çevre dostu teknolojilerin gelişmesi ve yaygınlaşması desteklenmelidir.</p> <p><b>Yolsuzluk</b></p> <p>j. İş dünyası, rüşvet ve ayrımcılık dahil her türlü yolsuzlukla mücadele etmelidir.</p>	<p>environment friendly technologies.</p> <p><b>Anti-Corruption</b></p> <p>j. Business should work against corruption in all its forms, including extortion and bribery.</p>
--	--

17. ETİK KURALLAR	17. ETHICAL RULES
<p><b>17.1.</b>Çalışanlar, görevlerinin yerine getirilmesinde; sürekli gelişimi, katılımcılığı, saydamlığı, tarafsızlığı, dürüstlüğü, Ford Otosan yararını gözetmeyi, hesap verebilirliği, öngörülebilirliği ve beyana güveni esas alırlar.</p>	<p><b>17.1.</b>In carrying out their duties, employees are predicated on continuous improvement, participation, transparency, impartiality, honesty, pursuing the good of Ford Otosan, accountability, predictability and trustworthiness.</p>
<p><b>17.2.</b>Çalışanlar, görevlerinin yerine getirilmesinde; çalışma hayatında günlük yaşamı kolaylaştırmayı, ihtiyaçların etkin, hızlı ve verimli biçimde karşılanmasını, hizmet kalitesini yükseltmeyi, çalışanların memnuniyetini arttırmayı ve sonuç odaklı olmayı hedeflerler.</p>	<p><b>17.2.</b>In carrying out their duties, employees aim to simplify the daily life in working environment, meet the needs efficiently and quickly, improve service quality, increase the satisfaction of employees and focus on the end results.</p>
<p><b>17.3.</b>Ford Otosan yöneticileri, yönetim yetkilerini, profesyonel standartlarda ve kurumsal disiplin içerisinde kullanırlar, çalışanlara iş ve işlemlerle ilgili gerekli açıklayıcı bilgileri vererek onları iş süreçleri hakkında aydınlatırlar.</p>	<p><b>17.3.</b>Ford Otosan executives, use their management authority in accordance with professional standards and corporate discipline, and inform employees on business processes by providing explanatory information on the job and transactions.</p>
<p><b>17.4.</b>Çalışanlar, görevlerini ifa ederken baskı, hakaret veya tehdit teşkil eden ya da keyfi davranış ve uygulamalarda bulunamaz.</p>	<p><b>17.4.</b>In carrying out their duties, employees cannot engage in any behavior or practice that is coercive, insulting, threatening or gratuitous.</p>

<p><b>17.5.</b>Çalışanlar, görevlerinin gerektirdiği güvene layık bir şekilde davranırlar, bu çerçevede işlerin yürütülmesinde gerekli dikkat, özeni gösterirler. Şirket görevi ihmal ve suistimale tolerans göstermez.</p>	<p><b>17.5.</b>Employees act in accordance with the confidence deserved by their duties and to this respect show the required attention and care in carrying out their duties. The Company does not tolerate breach of duty or misconduct.</p>
<p><b>17.6.</b> Çıkar çatışması; çalışanların, görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözükten, veya etkilemese dahi çalışanlara, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara sağlanan her türlü menfaati ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olunması halini ifade eder.</p> <p>Çalışanlar, çıkar çatışmasında şahsi sorumluluğa sahiptir ve çıkar çatışmasının doğabileceği durumu genellikle şahsen bilen kişiler oldukları için, herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda dikkatli davranır, çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atar, çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu üstlerine bildirir ve çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlardan kendilerini uzak tutarlar.</p>	<p><b>17.6.</b>Conflict of interest refers to provision of benefits to or obtaining a similar personal interest by, employees, their relatives, friends, individuals or institutions in relation to the employees, which influences or perceived to influence the employees to perform his/her duties in an impartial and objective manner, and even in cases it does not influence the employee in performance of his/her duties.</p> <p>Employees have a personal responsibility in relation to conflicts of interest. Since the employees are the ones who could personally know the circumstances which might constitute a conflict of interest, they must act carefully over a potential or real conflict of interest situation, take the required steps to avoid conflicts of interest, inform their supervisors of a conflict of interest as soon as they become aware of one and stay away from benefits gained within the span of a conflict of interest.</p>
<p><b>17.7.</b>Çalışanlar, Ford Otosan bina ve taşıtları ile diğer Ford Otosan malları ve kaynaklarını Ford Otosan amaçları ve hizmet gerekleri dışında kullanamaz ve kullandıramazlar, bunları korur, akılcı bir şekilde kullanır ve her an hizmete hazır halde bulundurmamak için gerekli tedbirleri alırlar.</p>	<p><b>17.7.</b>Employees cannot use and provide use of Ford Otosan buildings, vehicles and other assets outside of Ford Otosan objectives and service needs, protect these assets, use them in a rationalistic manner and take the necessary precautions to have them in a ready to use state.</p>

<p><b>17.8.</b>Çalışanlar, Ford Otosan'a ait her türlü kaynağın kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınır; mesai süresini, Ford Otosan mallarını, kaynaklarını, işgücünü ve imkanlarını kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.</p>	<p><b>17.8.</b>Employees refrain from using Ford Otosan resources in a wasteful and lavish manner, and act in an efficient, productive and sparing manner during their use of its working hours, Ford Otosan assets, resources, employment force and facilities.</p>
<p><b>17.9.</b>Yönetici çalışanlar, sorumluluk alanları içerisinde her türlü suistimali önlemek ve işbu Çalışma İlkelerine riayeti temin etmek için gerekli tedbirleri alırlar. Bu tedbirler; yasal ve idari düzenlemeleri uygulamayı, gerekli denetim ve kontrolleri yapmayı, eğitim ve bilgilendirme konusunda uygun çalışmalar yapmayı, personelinin karşı karşıya kaldığı mali ve diğer zorluklar konusunda dikkatli davranmayı ve kişisel davranışlarıyla personeline örnek olmayı kapsar.</p>	<p><b>17.9.</b>Executives take the necessary precautions within their area of responsibility to prevent malpractice and to ensure compliance with this Code of Conduct. These precautions include; compliance with legal and administrative arrangements, performing the required audits and controls, taking appropriate educational and informative initiatives, being careful over the financial and other difficulties faced by employees and setting a precedent by their own personal conduct.</p>
<p><b>18. İŞTEN AYRILANLARIN FORD OTOSAN VE ORTAKLARI İLE İŞ YAPMASI</b></p>	<p><b>18.1. BUSINESS RELATIONS OF EX-EMPLOYEES WITH FORD OTOSAN , ITS SHAREHOLDERS AND SUBSIDIARIES.</b></p>
<p><b>18.1.</b> Ford Otosan, Ford Motor Company, Koç Holding A.Ş. ve bunların iştiraklerinde çalışan kişilerin işten ayrıldıktan sonra Ford Otosan ile, bizzat ya da bir şirkete ortak,yönetici olarak satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerle iş yapmaları menfaat çatışması riski ve etik endişelere yol açan bir durumdur. Bu risk ve endişelerin bertarafı için tüm Çalışanlar aşağıda yer alan kurallara uymakla yükümlüdür.</p> <p><b>a)</b> İlgili kişinin çalıştığı şirketten ayrılması üzerinden 2 yıl</p>	<p><b>18.1.</b> To enter into a business relation with Ford Otosan or in the capacity of a reseller, contractor, consultant, commissioning agent, agent, representative, dealer or otherwise by a person who himself founds a new company or becomes a partner or director of a company after leaving his job in Ford Otosan, Ford Motor Company and Koc Holding is a very important event requiring special attention as it may pave the way for conflict of interests and negative perceptions or impressions.In order to eliminate the risks and concerns about this all employees</p>

<p>geçmedikçe böyle bir kişi ya da ortağı/yöneticisi olduğu şirket ile iş yapılamaz.</p> <p><b>b)</b> Bu tip kişi ve şirketler ile iş yapılmasında anılan kişinin daha önce Ford Otosan, Koç veya Ford grubu içinde görev yapmış olması hiçbir zaman tercih sebebi olamaz.</p> <p><b>c)</b> Bu tip kişi ve şirketlerle iş yapılmasında şirketin satın alma kurallarına riayet edilmelidir.</p> <p><b>d)</b> Bu tip kişi ve şirketlerle iş yapılan her durumda ilgili Genel Müdür Yardımcısı bilgilendirilmelidir.</p> <p><b>e)</b> Bu Madde'de sayılan sapmalar ancak İK Direktörlüğünün bilgisi ve Genel Müdür'ün yazılı onayı ile mümkündür.</p>	<p>are obliged to obey below rules.</p> <p><b>a)</b> A business cannot be performed with a person or the company s/he is the manager/partner of unless 2 years pass after the related person leaves job</p> <p><b>b)</b> A forementioned person who did business with these persons and companies can never be preferred to perform a duty at Ford Otosan, Koç or Ford group before</p> <p><b>c)</b> In the case of business transaction with these people and companies, Ford Otosan purchasing rules should be followed.</p> <p><b>d)</b> In any business transaction with these people and companies, Associated Director Manager should be informed.</p> <p><b>e)</b> Deviations/exceptions of these clauses are only possible with the approval of HR Directorate and General Manager</p>
--	--

<b>19. KİŞİSEL VERİ VE MÜŞTERİ VERİLERİNİN KORUNMASI</b>	<b>19. PROTECTION of PERSONAL DATA and CUSTOMER DATA</b>
<p><b>19.1.</b> Kimliği belirli veya belirlenebilir gerçek kişiye ilişkin her türlü bilgi Kişisel Veri'dir. Bu tanıma sayılanlarla sınırlı olmamak üzere ad, soyad, medeni durum, doğum tarihi, taşıt plakası, telefon numarası, e-posta adresi, çehre, kimlik numarası, adres, ses ve görüntü kaydı, parmak izi dahildir. Ford Otosan Çalışanları, ziyaretçileri, iş yaptığımız tedarikçi, alt yüklenici, distribütör, bayi ve yetkili servislerin ortakları ve çalışanları,</p>	<p><b>19.1.</b> Any information belonging to a real person whose identity is known or can be identified is Personal Data. This definition includes, but is not limited to name, last name, marital status, date of birth, license plate, phone number, e-mail address, face, id number, address, sound and video recordings and finger print. These kinds of data of Ford Otosan Employees, visitors, our supplier, subcontractor, distributor, partners and employees of</p>



<p>mevcut ve potansiyel müşterilerimize ait bu neviden veriler Kişisel Veri'dir.</p>	<p>subsidiaries and authorized services, our existing and potential customers are Personal Data.</p>
<p><b>19.2.</b> Kişisel Veriler: (i) Ford Otosan bakımından kanuni bir gereklilik, (ii) Ford Otosan ile bir sözleşme ilişkisinin kurulması, (iii) Ford Otosan'ın meşru menfaatlerinin gerektirmesi, veya (iv) ilgili kişinin belgelendirilebilir onayı olması hali hariç, temin edilemez ya da Ford Otosan sistemlerinde saklanamaz.</p>	<p><b>19.2.</b> Personal Data: can not be accessed to or stored in Ford Otosan systems unless; (i)there is a legal requirement for Ford Otosan, (ii) there is a contract relation with Ford Otosan, (iii) the data is required for legitimate interests of Ford Otosan or (iv)there is an approval of the related person to document the data.</p>
<p><b>19.3.</b> Kişisel Veriler, Gizli Bilgi niteliğinde olup, kısıtlı ve kontrollü bir şekilde erişim sağlanır. Kişisel Veriler şirketin belirlediği ve onayladığı veri saklama lokasyonları dışında saklanamaz. Ford Otosan tarafından idari bir kararla onaylanmadıkça çalışanlara tahsis edilen şirket bilgisayarlarında Kişisel Veri saklanması kesinlikle yasaktır.</p>	<p><b>19.3.</b> Personal Data is Confidential Information and has a limited and controlled access. Personal Data can not be stored anywhere other than data storage locations specified and approved by the company. Without Ford Otosan's approval with an administrative decision, storage of Personal Data in company computers assigned to employees is strictly forbidden.</p>
<p><b>19.4.</b> Ford Otosan çalışanları, Kişisel Verilerin edinilmesi, saklanması, erişimi, kullanılması, 3. Kişilere aktarılması, Türkiye dışına çıkarılması, anlaşmalara konu edilmesi, silinmesi, anonimleştirilmesi ve Kişisel Veri sahibinin taleplerinin karşılanması ile ilgili konularda Ford Otosan Kişisel Veri Prosedür ve Talimatlarına uymakla yükümlüdür. Yasal düzenlemelerin ihlali halinde hapis cezasını da içeren hukuki ve cezai yaptırımlar söz konusu olabilecektir.</p>	<p><b>19.4.</b> Ford Otosan employees are liable to comply with Ford Otosan Personal Data Procedures and Instructions on acquisition, storage, access, utilization of Personal Data, transfer of Personal Data to third parties, taking them out of Turkey, mentioning them in agreements, deleting, anonymizing them, and meeting the demands of the owner of the Personal Data.</p>
<p><b>19.5.</b> Kendisiyle iletişime geçilmesi konusunda mevzuata uygun bir onayı olmayan mevcut veya potansiyel müşteriler ile pazarlama, reklam, kampanya, anket, araştırma, tanıtım, veri toplama vb amaçlarla irtibata geçilemez. Böyle bir faaliyetin yapılması öncesinde ilgili izinlerin mevcut olup olmadığı Şirket</p>	<p><b>19.5.</b> It is forbidden to contact with existing or potential customers, who do not have a legal approval on getting in contact with them, for purposes like marketing, advertising, campaign, survey, research, data collection etc. Before such activities, it is required to check whether there are relevant permissions, in compliance</p>

prosedürlerine uygun olarak kontrol edilmelidir.	with the Company procedures.
<b>19.6.</b> Çalışanlar, Ford Otosan'a ilişkin faaliyetleri sırasında erişim sağladıkları Kişisel Verileri Ford Otosan'ın işi dışında bir amaç için kullanamazlar.	<b>19.6.</b> Employees can not use Personal Data, which they've had access during their activities in Ford Otosan, for any purpose other than Ford Otosan business.
<b>19.7.</b> Çalışanlar, Kişisel Veriler ile ilgili olarak Ford Otosan Kişisel Veri Prosedür ve Talimatlarına uygun olmadığından şüphelendikleri her durumu Olağandışı Durum Raporlama Prosedürü'ne uygun olarak Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Müdürlüğü ya da İnsan Kaynakları Direktörlüğüne bildirmekle yükümlüdür.	<b>19.7.</b> In compliance with the Unusual Events Reporting Procedure, employees are liable to inform Attorneyship, Internal Audit Management or Human Resources Directorship on any case that they suspect to be against the policies and instructions of Ford Otosan related to Personal Data.

<p><b>Referans Prosedürler:</b></p> <p>Olağandışı Durum Raporlama Prosedürü GPRIA-003</p> <p>Patent Prosedürü GPRUG-046</p> <p>Kayıt Kontrol Prosedürü KPRKS-046</p> <p>Doküman Kontrol Prosedürü KPRKS-001</p> <p>Şirket Bilgisayar Varlık ve Kaynaklarının Uygun Kullanımı GPRBT-004</p> <p>Ford Otosan Bilgi Güvenliği Politikası FO_BGP</p> <p>Kurumsal Bilgilendirme Politikası (Şirket Web Sitesi)</p> <p>Rekabet Taahütnamesi GPRHD-003-01E</p>	<p><b>Reference Procedures:</b></p> <p>Unusual Events Reporting Procedure GPRIA-003</p> <p>Patent Procedure GPRUG-046</p> <p>Record Control Procedure KPRKS-046</p> <p>Document Control Procedure KPRKS-001</p> <p>Acceptable Use of Company Information Assets and Resources GPRBT-004</p> <p>Ford Otosan Information Security Policy FO_BGP</p> <p>Corporate Disclosure Policy (Company Website)</p> <p>Competition GPRHD-003-01E</p>
--	---

<p>Rekabet Kurulu Tarafından Delillerin Toplanma Usullerine İlişkin Prosedür GPRHD-002_1</p> <p>Benchmark ve Rakiplerle İlişkiler Prosedürü GPRHD-003_2</p> <p>STK Toplantıları Prosedürü GPRHD-006</p> <p>Şirket Dış İletişimlerinin Rekabet Mevzuatı Kapsamında İncelenmesine İlişkin Prosedür GPRHD-007</p> <p>Rekabet Mevzuatı Kapsamında İncelenecek Sözleşmeler ile İlgili Prosedürü GPRHD-008</p> <p>Sözleşme Prosedürü GPRHD-004</p> <p>Ford Otosan Müzekkere Cevaplama Prosedürü GPRHD-009</p> <p>Yolsuzlukla Mücadele Politikası (www.fordotosan.com.tr)</p> <p>Ford Otomotiv Sanayi A.Ş. Çalışanların Gizlilik Yükümlülüğü Hakkında Taahhütname</p>	<p>Anti Corruption Policy (Company website)</p> <p>Competition Contract GPRHD-003-01E</p> <p>Procedure Related to the Methods of Collection of Evidences by Competition Board GPRHD-002_1</p> <p>Procedure of Benchmark and Relations with Competitors GPRHD-003_2</p> <p>Procedure of Civil Society Organization Meetings GPRHD-006</p> <p>Procedure Related to the Analysing of Company External Communications Within the Scope of Competition Legislation GPRHD-007</p> <p>Procedure Related to the Contracts That Will Be Analysed Within the Scope of Competition Legislation GPRHD-008</p> <p>Contract Procedure [Code to be written]</p> <p>Ford Otosan Writ Responce Procedure GPRHD-009</p> <p>Anti Corruption Policy (www.fordotosan.com.tr)</p> <p>Contract on the Confidentiality Liabilities of Ford Otomotiv Sanayi A.Ş. Employees</p>
--	---