

FORD OTOMOTİV SANAYİ A.Ş.

HEDİYE VE AĞIRLAMA POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Hediye ve Ağırlandırma Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Ford Otomotiv Sanayi A.Ş. ve İştirakleri¹ (hepsi birlikte "**Ford Otosan**" olarak anılacaktır) adına hareket ederken, hediye alınması, verilmesi, misafir ağırlandırılması veya bir ağırlandırma davetinin kabul edilmesi ve benzeri diğer faaliyetleri gerçekleştirirken uyulması gereken kural ve standartları belirlemektir. Bu Politika Ford Otosan'ın Ana Ortakları'nın etik ilkeleri de gözetilerek hazırlanmıştır.

Ford Otosan'ın tüm çalışanları ve yöneticileri, Ford Otosan Çalışma İlkeleri ve Etik Kuralları'nın ayrılmaz bir parçası olan işbu Politika'ya uygun hareket etmeyle yükümlüdür. Ford Otosan, İş Ortaklarından da, ilgili taraf ve/veya işleme uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politika'ya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

2. TANIMLAR²

"**Ana Ortaklar**", Ford Otosan'ın ana hissedarları Ford Motor Company ve Koç Holding A.Ş.'yi ifade eder.

"**Ağırlandırma**", yemek, kısa veya uzun süreli konaklama, seyahat ve ulaşım, sportif, kültürel veya diğer amaçlarla gerçekleştirilen sosyal organizasyonları içerir.

"**Devlet / Kamu Görevlisi**" genel olarak aşağıdakileri içerir fakat bunlarla sınırlı değildir:

- Yerel veya yabancı bir ülkede herhangi bir kamu kuruluşunda veya kamu iktisadi teşebbüsünde çalışanlar,
- Yerel veya yabancı bir ülkede bulunan herhangi bir siyasi partinin çalışanları, tüm siyasi adaylar,
- Yerel veya yabancı bir ülkede herhangi bir yasama organında idari veya yargı görevi bulunan kişiler,
- Uluslararası veya uluslararası mahkemelerde ya da yabancı devlet mahkemelerinde görev yapan hâkimler, jüri üyeleri veya diğer yargı görevlileri,
- Ulusal, uluslararası veya uluslararası parlamentolarda çalışan görevliler veya temsilciler;
- Bir hukuki uyuşmazlığın çözümü amacıyla başvuru yapılan tahkim yargılamasında görevli vatandaş veya yabancı hakemler.

"**Hediye**", doğrudan veya aracılar vasıtasıyla verilen veya alınan indirim, vb. faydalar, hediye kartı, promosyonel ürün, işe alım sözü, nakit para, kredi, üyelik, hizmet, ayrıcalık gibi maddi değeri olan her türlü eşya veya fayda anlamına gelir.

"**İş Ortakları**" tedarikçi, distribütör, bayi, yetkili servis ve iş ilişkisi içinde bulunulan diğer üçüncü taraflar ile şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron, danışman vb. ile yukarıdakilerin çalışan ve temsilcilerini kapsar.

"**Nakit Benzeri**", sayılanlar ile sınırlı olmamak üzere para, hediye çekleri, hediye kartları, indirimler,

¹ Ford Otosan tarafından doğrudan ya da dolaylı olarak: a) sermayesinin çoğunluğuna veya oy hakkı veren paylarının çoğunluğuna, b) yönetim organında karar alabilecek çoğunluğu oluşturan sayıda üyenin seçim hakkına sahip olunan şirketler bu Politika anlamında İştirak olarak kabul edilmektedir. Ford Otosan, bu tanım dışında kalan ancak hissedarı olduğu diğer şirketlere işbu Politika ve esaslarını benimsemelerini tavsiye eder.

² İşbu Politika'da kullanılan ancak tanımlanmamış terimler için lütfen Ford Otosan Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na bakınız.

kıymetli evrak, kıymetli madenler veya yakıt almak için kullanılan kuponlar ile belirli bir değeri ihtiva eden her türlü bilet ve benzeri belgeleri kapsar.

“Siyasi Nüfuz Sahibi Kişi (PEP)”³, günümüzde veya geçmişte önemli bir kamu görevine sahip olan kişiler, üst düzey siyasetçiler, idari ve yargı organlarında ve/veya silahlı kuvvetlerde, veya kamu iktisadi teşebbüslerinde görev yapan üst düzey yetkililer, siyasi partilerde önemli yetkilere sahip kişiler, uluslararası organizasyon ve örgütlerde çalışan yöneticiler ile bu tanımda sayılan pozisyonlara eşdeğer mevkilerde görev alan kişiler ve sayılan tüm bu kişilerin ikinci dereceye kadar kan ve sıhri hısımları, aynı evde birlikte yaşadığı kişiler ile sayılan bu kişilerin %50’den fazla hissesine veya yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketler, %50’den fazla hissesinin veya yönetim kontrolünün birden fazla siyasi nüfuz sahibi kişiye ait olan şirketler ve kamuoyunda siyasi nüfuz sahibi kişi(ler) ile yakın irtibatlı olarak bilinen kişi ve kuruluşları ifade eder.

3. GENEL İLKELER

Hediye ve Ağırlama faaliyetleri, iş ilişkilerinin oluşturulması ve güçlendirilmesinde yaygın olarak kullanılmaktadır. Ancak bunlar, yalnızca aşağıda belirtilen kriterlere uygun hareket edilmesi halinde meşru araçlardır:

- Açıklanabilir, süreklilik arz etmeyen ve makul deęerde,
- Defter ve kayıtlara doğru ve şeffaf bir biçimde geçirilmiş,
- Genel kabul gören iş uygulamalarına uygun (Rüşvet veya Usulsüz Fayda⁴ sağlama amacı taşımayan, komisyon/pay niteliğinde olmayan) ve

Yürürlükteki mevzuata uygun olmaları.

Herhangi bir Hediye veya Ağırlama faaliyeti, iyi niyet çerçevesinde sunulmalı ya da kabul edilmelidir. Hediye ve Ağırlama faaliyetlerinin sunulma amaçları, sonuçları ve etkileri dikkatli bir şekilde değerlendirilmelidir. Bu doğrultuda, çalışanlar belirli bir Hediye veya Ağırlama faaliyetinde bulunmada veya bunları kabul etmede aşağıda belirtilen hususlara dikkat etmelidir:

- Hediye ve Ağırlama faaliyetinin Ford Otosan’ın veya üçüncü kişilerin karar alma mekanizmalarını etkilememesi veya böyle bir algılamaya sebebiyet vermemesi,
- Kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Ford Otosan’a zarar vermemesi ve
- Herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmaması.

Ford Otosan’da tüm hediye ve ağırlama faaliyetlerinin yukarıda belirtilen ilkeler ve bunların yanı sıra işbu Politika’da belirtilen sınırlamalar ve Ford Otosan’ın ilgili prosedürleri doğrultusunda gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Hediye ve ağırlamaların herhangi bir şekilde rüşvet, yolsuzluk, yolsuzluğa teşvik, usulsüz fayda, kolaylaştırma ödemesi olarak algılanmasına müsaade edilmez. Herhangi bir Hediye ve Ağırlama faaliyeti için Ford Otosan Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası esaslarına uygun davranılır.

Hediye ve Ağırlama faaliyetlerine ilişkin onayların ve yeterli açıklamaların uygun bir şekilde belgelendirilmesi ve ilgili işlemlerin doğru ve şeffaf bir şekilde defter ve kayıtlara geçirilmesi gereklidir.

Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına belirtilmesi gerekir ki, yukarıda sayılan genel ilkelerimiz yalnızca resmi işlemler için geçerli olmayıp, Ford Otosan’ın tüm iş ve işlemleri bakımından uygulama bulacaktır.

³ <https://www.fatf-gafi.org/documents/documents/peps-r12-r22.html>

⁴ Detaylı bilgi için lütfen Ford Otosan Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası’na bakınız

Herhangi bir Hediye ve/veya Ağırlama faaliyetinin bu Politika'ya uygun olup olmadığına yönelik herhangi bir şüphe duyulması halinde, çalışanların Uyum Liderliği'ne veya Etik Koordinatörü'ne danışmaları gerekmektedir.

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

4.1. Hediyeler

Ford Otosan çalışanları, nakit, nakit benzeri, hizmet veya promosyon, üyelik, işe alım sözleri ve bunun gibi gayri nakdi hediyeleri talep ya da taahhüt edemez, bunları alamaz ya da veremez.

Değeri 50 Euro'yu aşmayan veya bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi yaratmayan nitelikteki promosyon ve kolaylıklar dışında hiçbir hediye kabul edilemez verilemez. Her halükârda tek bir kişi veya kuruluşa veya bunların personeline ("tek kaynak⁵") verilecek veya bunlardan alınacak hediyelerin toplamı söz konusu değer üzerinde olamaz. Öte yandan adil ve tarafsız karar alma imkânını olumsuz bir şekilde etkileyebilecek veya genel kabul görmüş ticari uygulamalara aykırı olarak değerlendirilebilecek her türlü Hediye, belirtilen parasal sınıra bağlı kalmaksızın, yani bu maddede belirlenen sınırın altında kalsa dahi, reddedilmeli ve üçüncü taraflara bu nitelikte Hediyeler verilmemelidir.

Herhangi bir Hediye'nin verilmesi veya alınması veya Ağırlama'nın sunulması veya kabul edilmesine ilişkin olarak, ilgili işlemin sebebi, sıklığı veya başka herhangi bir nedenle adet, örf ve ticari teamüller ile işbu Politika'ya uygun olup olmadığı yönünde bir şüphe oluşması halinde, Uyum Liderliği veya Etik Koordinatörü'ne danışılmalıdır.

Çalışanların rutin faaliyetler çerçevesinde maddi değeri çok kısıtlı olan ve yukarıda belirtilen prensipler dahilinde Hediyeler vermeleri/almaları uygundur. Bunlar arasında, tercihen şirket logosu taşıyan takvim, anahtarlık veya benzeri promosyon malzemeleri yer alabilir. Bununla birlikte, kişisel nitelikte olan, isim yazılı saat veya alıcının adının baş harfleri bulunan bir kalem gibi kişisel olarak algılanabilecek Hediyelerden kaçınılmalıdır.

Şirket prosedürlerine uygun olarak İnsan Kaynakları Liderliği'nin onayı ile verilen Hediyeler ve yapılan Ağırlamalar dışında, Ford Otosan'ın herhangi bir bölümü veya çalışanlar, diğer çalışanlara ya da onların ailelerine hiçbir şekilde Ford Otosan adına Hediye veremez ve Ağırlama yapamaz.

Çalışanlar, yalnızca işbu Politika'da belirtilen sınırlar dâhilinde ve genel ilkeler doğrultusunda bir Hediye kabul edebilirler. Çalışanlara bu Politika dâhilinde kabul edilemeyecek nitelikte Hediyeler verildiğinde, bu Politika'ya atıfta bulunan bir not ve e-posta ya da yalnızca bir e-posta ile birlikte Hediye iade edilmek suretiyle reddedilmelidir.

4.2. Ağırlama Faaliyetleri

İş yemekleri ve etkinlikler, iş yaşamındaki yaygın uygulamalardır. Ford Otosan ile İş Ortakları, bir projeye ilgili olarak çalışırken ya da herhangi bir operasyonel faaliyeti icra ederken birbirlerinin yemek, seyahat ve konaklama masraflarını bu Politika'nın ilkeleri kapsamında karşılayabilirler. Mevzuat, işbu Politika ve ilgili diğer Ford Otosan politikalarına aykırı bir durumun ortaya çıkmaması için ilave olarak aşağıda belirtilen kriterlere uyulması gereklidir:

⁵ Müşteriler, tedarikçiler, yetkili temsilciler, yöneticiler veya bunların personeli dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere tüm ilgili tarafları kapsamaktadır.

- Karşı taraf ile süregelen veya potansiyel bir iş ilişkisi ile ilgili meşru bir iş menfaatinin mevcut olması gerekmektedir,
- Etkinliğin tek seferlik olması ve düzenli olarak tekrar edilmemesi gerekmektedir,
- Etkinlik fahiş ve orantısız olmamalıdır (etkinliğin değeri ya da mahiyetinin iş ilişkisine göre orantısız olması. Örneğin; pahalı bir konser veya bileti zor bulunan bir spor etkinliği gibi)
- Uygunsuz mekânlarda (ör:gece kulüpleri, yetişkin eğlence mekanları vb.) gerçekleştirilecek veya kamuoyu tarafından bilinmesi halinde Ford Otosan'ın itibarını zedeleyebilecek herhangi bir etkinliğe katılmamalı veya bu şekilde bir organizasyon yapılmamalıdır.,
- Eğlence faaliyeti, adil ve tarafsız karar vermeyi olumsuz yönde etkilememeli veya başkalarının olumsuz şekilde algılamasına neden olmamalıdır.
- Yukarıdaki prensipler saklı kalmak kaydı ile üçüncü kişiler tarafından karşılanan ancak üçüncü kişilerin katılmadığı ağırlama faaliyetlerine izin verilmez.
- Üçüncü taraflar tarafından Ford Otosan çalışanlarının seyahat masraflarının ödenmesi kabul edilemez. Ancak bazı istisnai durumlarda (örneğin, katılım sağlanacak etkinliğin bir konferans/seminer olması ve çalışanın bu etkinliğe konuşmacı olarak katılması) Uyum Liderliğinin ön onayı ile kabul edilebilir.

Ağırlama faaliyetlerine ilişkin dokümantasyon, katılan taraflar ve ilgili iş ilişkisini (iş nedeni) açıklayıcı tüm detayları ve ayrıca etkinliğe ilişkin açıklamaları ve yardımcı belgeleri içermelidir. İlgili masraflar, defter ve kayıtlara, iş ilişkisiyle ilgili masraf hesapları altında doğru ve şeffaf bir biçimde geçirilmelidir.

Üçüncü kişiler tarafından karşılanması teklif edilen Ford Otosan çalışanlara yönelik Ağırlama faaliyetleri ile Ford Otosan tarafından karşılanması teklif edilen Kamu görevlileri/Siyasi nüfuz sahibi kişilere yönelik Ağırlama faaliyetleri için söz konusu faaliyetler/teklif öncesinde Uyum Liderliğinin onayı alınmalıdır.

Ağırlama faaliyetlerinde bulunan çalışanlar, yardımcı belgeleri muhafaza edilmek üzere muhasebe departmanına sunulmalıdır.

4.3. Kamu Görevlileri/Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile İlişkiler

Kamu Görevlileri ve Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler ile iletişim, katı düzenlemelere tabidir. Hem yerel hem de uluslararası düzenlemeler, bir işi gerçekleştirebilmek için Kamu Görevlilerine veya Siyasi Nüfuz Sahibi Kişilere değerli herhangi bir şey verilmesini yasaklar.

Kamu Görevlilerine veya Siyasi Nüfuz Sahibi kişilere Hediye vermek, Rüşvet veya Yolsuzluk şüphesi uyandırabilir. Bu doğrultuda, bu tür Hediyeler veya Ağırlama faaliyetlerinin makul ve ilgili düzenlemelere uygun şekilde gerçekleştirilmesi; Rüşvet veya Usulsüz Fayda olarak algılanmaması gerekmektedir.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Ford Otosan'ın tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve Ford Otosan'ın ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Ford Otosan, ilgili taraf ve işleme uygulanabilir olduğu ölçüde, tüm İş Ortaklarının bu Politika'ya uyumlu davranmasını bekler ve bunun için gerekli adımları atar.

Bu Politika ile Ford Otosan'ın faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli olan yerel mevzuat arasında bir farklılık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata veya Ford Otosan Çalışma İlkeleri ve Etik Kuralları'na aykırı olduğu düşünülen herhangi bir eylemden haberdar olunması halinde, İnsan Kaynakları Liderliği, Ford Otosan Etik Temsilcileri (Şirket lokasyonlarındaki İnsan Kaynakları Liderleri ve İç Denetim Liderliği nezdinde istihdam edilen Etik Koordinatörü), Hukuk ve Uyum Lideri, İç Denetim Lideri veya Uyum Lideri ile iletişime geçilmelidir.

Sorularınızı veya etik ihlal ile ilgili tüm bildirimlerinizi, "0850 305 50 10" numaralı telefonu arayarak, "etik@ford.com.tr" adresine e-posta göndererek veya "https://www.fordotosan.com.tr/tr/kurumsal/ford-otosan-hakkinda/etik" üzerinden Ford Otosan Etik Bildirim Kanalları aracılığı veya Koç Holding Etik Hattı "koc.com.tr/ihbarbildirim" veya Ford Motor Company SpeakUp@ford.com mail adresi ile de iletebilirsiniz.

Ford Otosan çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında Ford Otosan Hukuk ve Uyum Liderliği'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dahil olmak üzere önemli disiplin cezalarına neden olabilir. Bu Politika'ya uyumlu hareket etmesi beklenen herhangi bir üçüncü şahsın işbu Politika'ya aykırı hareket etmesi halinde, ilgili sözleşmelerin feshedilmesi ve Ford Otosan'ın uğradığı zararların, sorumlularından tahsili dahil gerekli tüm yasal aksiyonlar alınabilecektir.

5 REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 29.12.2021 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup, Politika'nın güncellenmesinden Ford Otomotiv Sanayi A.Ş Hukuk ve Uyum Liderliği sorumludur.