

**FORD OTOMOTİV SANAYİ A.Ş.
MEVZUAT UYUM POLİTİKASI****1 AMAÇ VE KAPSAM**

İşbu Mevzuat Uyum Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Ford Otomotiv Sanayi A.Ş.'nin ("**Ford Otosan**") tabi olduğu yasalara, uluslararası anlaşmalara ve diğer mevzuata uygun şekilde faaliyet göstermesi için Ford Otomotiv Sanayi A.Ş. bünyesinde yürütülecek çalışmaların çerçevesini belirlemektir.

Ford Otosan'ın tüm çalışanları ve yöneticileri, Ford Otosan Çalışma İlkeleri ve Etik Kuralları'nın¹ ayrılmaz bir parçası olan bu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür.

2 TANIMLAR

"Alan Koordinasyon Sorumlusu" İş veya Platform Alanı bazında ilgili İş veya Platform Alanı lideri tarafından atanan; ilgili alanda gerekli Bölümler bazında Mevzuat Uyum Sorumlularını atamak; işbu Politika'nın amaçları doğrultusunda İş veya Platform Alanı lideri, Mevzuat Uyum Sorumluları ve Mevzuat Uyum Koordinatörü ile koordinasyonu sağlamak; ilgili İş veya Platform Alanında Periyodik Uyum Kontrollerinin yapılması ve raporlanmasını sağlamak amacıyla atanan lideri ifade eder.

"Bölüm" Her bir İş/Platform Alanı bünyesinde Mevzuat Uyum Sorumlusu atanan iş birimlerini ifade eder.

"Çalışan(lar)" Ford Otosan çalışanlarını ifade eder.

"Düzenleyici Otorite" Şirketin tabi olduğu faaliyet alanlarında, regülasyon ve mevzuat oluşturma, yorumlama, uygulama ve/veya denetleme yetkisine sahip olan ulusal, uluslararası ve uluslararası kamu kurum ve kuruluşlarını ifade eder. Bu kapsama; Avrupa Komisyonu, Birleşmiş Milletler Avrupa Ekonomik Komisyonu ("UNECE"), Avrupa Veri Koruma Kurulu ("EDPB"), T.C. Ticaret Bakanlığı, Rekabet Kurumu, Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Kişisel Verileri Koruma Kurumu, Türk Standartları Enstitüsü ve Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu gibi yetkili otoriteler örnek olarak gösterilebilir.

"Homologasyon" Bir ürünün, özellikle bir motorlu taşıtın veya parçasının, belirli teknik regülasyonlara ve yasal gerekliliklere uygunluğunun yetkili düzenleyici otoriteler tarafından resmi olarak onaylanması sürecidir. Homologasyon süreci; tip onayı, uygunluk değerlendirmesi, test raporları ve belgelendirme adımlarını kapsar. Bu süreç tamamlanmadan ürün ilgili pazarda satışa sunulamaz veya kullanılamaz.

"Kritik Madde" Uyum sağlanmaması halinde sayılan durumlardan en az birine yol açabilecek Yasal Düzenlemeleri ifade eder: a) Şirket için 1 (bir) milyon Euro'nun üzerinde mali risk oluşturmaması, b) Şirket operasyonlarını durdurması veya önemli ölçüde aksatması, c) Şirket çalışanları açısından cezai ya da önemli mali sorumluluk doğurma ihtimali barındırması, d) Şirketin itibarı üzerinde ciddi olumsuz etki yaratma riski taşıması.

"Kritik Madde Envanteri" Her Bölümün kendi operasyonları ile ilgili hazırladığı, Şirket'in uyum sağlaması gereken Kritik Maddeleri içeren envanteri ifade eder.

¹ Ford Otosan Çalışma İlkeleri ve Etik Kuralları ve diğer ilgili politikalar için lütfen <https://www.fordotosan.com.tr/tr/kurumsal/ford-otosan-hakkinda/politikalarimiz> adresine bakınız.

“Mevzuat Envanteri” Bölümlerin kendi iş ve operasyonları sebebiyle uyum sağlaması gereken Yasal Düzenlemeleri gösteren envanteri ifade eder.

“Mevzuat Envanter Sistemi” Bölümlerin hazırlayacağı Yasal Düzenleme, Kritik Madde Envanteri ve Ruhsat Envanterinin muhafaza edileceği elektronik sistemi ifade eder.

“Mevzuat Uyum Sorumlusu” Bölümünün faaliyet alanı ile doğrudan ilişkili olan Yasal Düzenlemelerin ve Ruhsatların tespiti, takibi, Yasal Düzenleme taslaklarına görüş verilmesi, Yasal Düzenlemelerin iş biriminde yorumlanması ve uygulanması süreçlerinin koordine edilmesi, Periyodik Uyum Kontrollerinin yapılması, düzeltici aksiyon planlarının oluşturulması ve bu hususların raporlanmasından sorumlu çalışanı ifade eder.

“Mevzuat Uyum Koordinatörü” Hukuk ve Uyum Liderliği bünyesinde görev alan ve bu Politikanın Şirket genelinde etkin bir şekilde yürütülmesi için gereken yönetim faaliyetlerinin koordinasyonunu gerçekleştirmekle görevli çalışanı ifade eder.

“Paydaş Listesi” İşbu Politika kapsamında görevlendirilen Alan Koordinasyon Sorumluları, Mevzuat Uyum Sorumluları ve Uzman Kişilerin listesini ifade eder.

“Periyodik Uyum Kontrolü” Yılda en az bir kez her bir İş / Platform Alanında, ilgili alanın Alan Koordinasyon Sorumlusu gözetiminde yapılan ve ilgili alanda yer alan tüm Mevzuat Uyum Sorumluları tarafından Bölümün Mevzuat Envanterine uyumun, Ruhsatların geçerliliği ve uygunluğunun ve ilgili Envanterlerin güncelliğinin kontrolü ve raporlanmasına ilişkin yürütülen süreci ifade eder.

“Ruhsat” Şirket faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için Düzenleyici Otoriteler dahil tüm resmi mercilerden alınması gereken ruhsat, izin, belge, lisans ve sertifika gibi gereklilikleri ifade eder.

“Ruhsat Envanteri” Şirket faaliyetleri için alınan/alınması gereken Ruhsatların listelendiği envanteri ifade eder.

“Şampiyon Koordinatör” Yasal Düzenlemelere uyum için bir Mevzuat Uyum Programı yürütülmesi gereken hallerde Mevzuat Uyum Programının gözetiminden ve Şirket Strateji Komitesine raporlamasından sorumlu üst düzey lideri ifade eder. Şampiyon Koordinatörün Mevzuat Uyum Programı çıktılarında asli olarak etkilenen İş/Platform Alanının Lideri olması esastır. Birden fazla İş/Platform Alanını etkileyen Mevzuat Uyum Programlarında Şampiyon Koordinatör gerekli görülen hallerde Strateji Komitesi tarafından atanır.

“Strateji Komitesi” Ford Otosan Liderleri ve belirli üst düzey liderlerin katılımı ile gerçekleştirilen ve Şirketin stratejik hedeflerinin gözden geçirildiği üst yönetim komitesini ifade eder.

“Şirket” Ford Otosan’ı ifade eder.

“Teknik Regülasyon” Araçların veya araç bileşenlerinin piyasaya arzı, tip onayı alınması veya kullanıma sunulabilmesi için karşılanması zorunlu olan teknik kriterleri belirleyen düzenlemelerdir. Bu regülasyonlar genellikle Avrupa Birliği teknik mevzuatı, UNECE regülasyonları veya benzeri bağlayıcı teknik düzenlemeler kapsamında yayımlanır.

“Uyum Komitesi” Ford Otosan Lideri, Finans Platform Alanı Lideri, İnsan Kaynakları ve Dönüşüm Lideri, Hukuk ve Uyum Lideri, Uyum Lideri ve gerektiğinde diğer Bölüm liderlerinden oluşan; görüş alışverişinde bulunarak uyum yapısının etkinliğini artırmayı hedefleyen ve gereken durumlarda karar verme sürecine destek veren danışma kurulunu ifade eder.

“Mevzuat Uyum Programı” Mevzuata uygunluğun sağlanması adına Şirket nezdinde yürütülen çalışmaları ifade eder.

“Uzman Kişi” (Subject Matter Expert) Mevzuat uyumunun sağlanması kapsamında belli bir bilgi, birikim, yetkinlik ve know-how sahibi uzmanı ifade eder. Uzman Kişi Şirket çalışanı olabileceği gibi görülen lüzum üzerine Şirket dışından da Uzman Kişi desteği alınabilir.

“Yasal Düzenleme” Ford Otosan’ın faaliyet gösterdiği veya ürün veya hizmet sunduğu tüm ülkelerde yürürlükte olan ve bağlayıcılığı bulunan ulusal ve uluslararası yasal düzenlemeleri ifade eder. Bu kapsamda, yerel kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, idari düzenlemeler, Düzenleyici Otoritelerin mevzuatın uygulama esaslarını açıklayan veya teknik uyumu yönlendiren kılavuzlar, şartnameler, düzenleyici açıklamalar ve bağlayıcı sektörel standartları ile Avrupa Birliği gibi uluslararası kurumların doğrudan uygulanabilir normatif düzenlemeleri de bu tanım kapsamında değerlendirilir.

3 GENEL İLKELER

Ford Otosan yalnızca mevcut Yasal Düzenlemelere uyum sağlamayı değil, aynı zamanda gelecek mevzuat ve regülasyonların teknik, operasyonel ve stratejik ihtiyaçlar doğrultusunda geliştirilmesine de katkıda bulunmayı ilke olarak benimser.

Platform ve İş Alanı Liderleri, kendi Alanları nezdinde Alan Koordinasyon Sorumlusu ve Mevzuat Uyum Sorumlularının atanmasını sağlamak ve yürütülen mevzuat uyum çalışmalarının üst gözetimini gerçekleştirmekle yükümlüdür.

Yasal Düzenlemelere uyum ve takip sorumluluğu ilgili Bölüm liderlerine aittir. Bu ilke kapsamında; Liderlikler, faaliyetleri sırasında tabi oldukları mevcut ve tasarı halindeki Yasal Düzenlemeleri öğrenmek, bunlarda meydana gelen değişiklikleri izlemek, çalışanlarını Yasal Düzenleme gerekleri hakkında bilgilendirmek, gerekli uyum ve farkındalık çalışmalarını yürütmek, faaliyetleri sırasında gerekli Ruhsatları temin etmek ve güncel tutmak, sayılan süreçlerde tespit edilen riskleri yönetmek ve Şirket paydaşlarını riskler hakkında bilgilendirmekle ve bu Politika’da tarif edilen yönetim modelini faal şekilde kendi bölümlerinde işletmekle yükümlüdür.

Her Bölüm kendi Mevzuat Envanteri, Kritik Madde Envanteri ve Ruhsat Envanteri için uyum durumunu ve bu envanterin güncelliğini düzenli olarak kontrol eder ve raporlar.

Mevzuat Envanteri, Kritik Madde Envanteri ve Ruhsat Envanterinin saklanması için dijital ve merkezi bir Mevzuat Envanter Sistemi tesis edilir. Mevzuat Envanter Sisteminin kurulması ve işletilmesinden Dijital Ürünler ve Servisler Liderliği desteği ile Hukuk ve Uyum Liderliği sorumludur.

Teknik Regülasyon uyum ve Homologasyon süreçleri, Homologasyon & Regülasyon Uyum Liderliği tarafından yürütülür. Homologasyon & Regülasyon Uyum Liderliği, Teknik Regülasyonların oluşturulma aşamasından başlayarak, tip onayı süreçleri, sistem onayları ve ürün sertifikasyonuna kadar uzanan tüm sürecin bütüncül bir yaklaşımla yönetilmesini sağlar.

Yasal Düzenleme uyum, değişiklik ve taslak yönetimi işbu Politika ile belirlenen esaslara uygun şekilde yürütülür.

4 POLİTİKANIN UYGULANMASI

4.1 Yönetişim Modeli

Alan Koordinasyon Sorumluları, ilgili İş/Platform Alanlarında Yasal Düzenlemelere uyum süreçlerini koordine ederken; Mevzuat Uyum Sorumluları, bölüm düzeyinde Yasal Düzenlemelere uyumun sağlanmasından sorumludur.

Mevzuat Uyum Sorumluları; Bölüm iş ve operasyonlarına uygulanabilir Yasal Düzenlemeleri ve Ruhsatları belirleyerek Mevzuat ve Ruhsat Envanterlerini hazırlar ve güncel tutar. Mevzuat Envanteri içerisindeki Kritik Maddeler için ayrıca detaylı bir Kritik Madde Envanteri oluşturulur. Bu envanterlerin takibi ve yönetimi Mevzuat Envanter Sistemi üzerinden sağlanır.

Şampiyon Koordinatör; Mevzuat Uyum Programlarının bütünsel bir bakış açısı ile proje planının oluşturulması ve projenin zaman planına uygun şekilde yürütülmesinin üst gözetimini yapar. İlgili Koordinatör ayrıca proje yönetimi ile koordinasyonu için gereken hallerde lider ataması yapar ve proje seyri hakkında Strateji Komitesi ve Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesini bilgilendirir.

Yasal Düzenlemenin yorumlanması ve uyumu için Uzman Kişilerin görüş ve önerileri alınır. İlgili alanda Şirket içi Uzman Kişi mevcut olmaması halinde dış kaynaklardan deste alınabilir. Şirket içindeki Uzman Kişi bilgilerinin de dahil olduğu Paydaş Listesinin yayınlanması ve güncelliğinin sağlanmasından Hukuk ve Uyum Liderliği sorumludur.

Hukuk ve Uyum Liderliği, işbu Politika'nın işleyişinin üst gözetimini yapar ve Mevzuat Envanter Sistemi için gerekli dijital altyapının oluşturulmasını Dijital Ürünler ve Servisler Liderliği desteği ile temin eder. Ayrıca, yasal düzenlemelerin Bölümler nezdinde yorumlanmasına destek verir ve Yasal Düzenleme değişiklikleri ve kendi bilgilerine sunulan değişiklik taslakları hakkında ilgili paydaşları bilgilendirir.

Mevzuat Uyum Koordinatörü, Şirket genelinde Yasal Düzenlemelere uyumunun etkin şekilde yürütülmesi için yönetim faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlar, ilgili Bölümlerle bilgi akışını ve süreçlerin tutarlılığını gözetir ve Periyodik Uyum Kontrollerinin üst gözetimini gerçekleştirir.

4.2 Yıllık Kontrol ve Raporlama

Mevzuat Uyum Sorumlusu; yılda asgari bir kez Periyodik Uyum Kontrolü kapsamında Mevzuat, Kritik Madde ve Ruhsat Envanterlerinin güncel olup olmadığını kontrol eder, gereken hallerde güncellemeleri yapar ve tüm envanterler bazında Yasal Düzenlemelere uyum durumunu Alan Koordinasyon Sorumlusuna raporlar. Bu değerlendirme, Şirketin faaliyet gösterdiği alanlardaki Yasal Düzenlemelere yönelik yükümlülüklerin mevcut uygulamalarla ne ölçüde örtüştüğünü periyodik olarak kontrol edilmesini sağlar.

Alan Koordinasyon Sorumlusu kendi İş veya Platform Alanındaki tüm Mevzuat Uyum Sorumluları tarafından iletilen sonuçları konsolide eder ve ilgili İş veya Platform Alanı Liderine, Hukuk ve Uyum Liderliğine, Kurumsal Risk Yönetimi Liderliğine, İç Denetim Liderliğine ve gereken hallerde İç Kontrol Liderliğine raporlar.

Hukuk ve Uyum Liderliği, işbu Politika kapsamındaki faaliyetler ve uygulama sonuçları hakkında düzenli olarak Uyum Komitesi ve Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi'ne bilgi verir.

5 YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Ford Otosan'ın tüm çalışanları işbu Politika'ya uymak, Ford Otosan'ın ilgili prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamak ve desteklemekten sorumludur.

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.

Çalışanlar, bu Politika'ya aykırı olduğunu düşündüğü herhangi bir eylemden haberdar olmaları halinde, İnsan Kaynakları Lideri, 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 geçmelidir.

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

Ford Otosan çalışanları, işbu Politika ve uygulaması ile ilgili soruları hakkında Ford Otosan Hukuk ve Uyum Liderliği'ne danışabilirler. Politika'nın güncellenmesinden Hukuk ve Uyum Liderliği sorumludur.

6 REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 30.12.2025 tarih, 2025/33 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Revizyon	Tarih	Açıklama