



TEMSA UYUM POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu TEMSA Uyum Politikası'nın amacı; TEMSA'nın uyum göstermesi gereken iç politika ve prosedürleri, yasal düzenlemeleri vb. temel kural ve standartları belirlemek ve bu kural ve standartlar doğrultusunda TEMSA ve çalışanlarının uyum yükümlülüklerine ilişkin temel çerçeveyi ortaya koymaktır.

TEMSA Uyum Politikası; TEMSA nezdinde kabul edilen tüm geçerli iç uyum düzenlemeleri ile uyum organizasyonunun çalışma esaslarına ve iyi kurumsal yönetim uygulamalarına ilişkin temel prensipleri içermektedir.

2. TANIMLAR

Uyum: Amacı TEMSA ve Çalışanlarının mevzuata ve TEMSA prensiplerine aykırı yasa dışı ve/veya etik olmayan davranışlarının önlenmesi olan kontrol mekanizmaları sistemi

Uyum Sorumlusu: Her departman bünyesinde, uyum politika ve prosedürlerinin uygulanmasını sağlamakla ve Risk ve Uyum Müdürlüğü ile koordineli çalışmakla yükümlü kişi

Etik Kurulu: Bildirimleri değerlendirerek iç soruşturma prosedürünü yürütmekle sorumlu kurul

Etik Kural Danışmanı: Temsa Risk ve Uyum Müdürlüğü bünyesinde çalışan avukatlar

Lokasyonlar: Temsa'nın dolaylı veya doğrudan faaliyet gösterdiği alanlar

TEMSA: TEMSA Skoda Sabancı Ulaşım Araçları A.Ş. ve tüm iştirakleri

Uyum E-posta: uyum@temsa.com

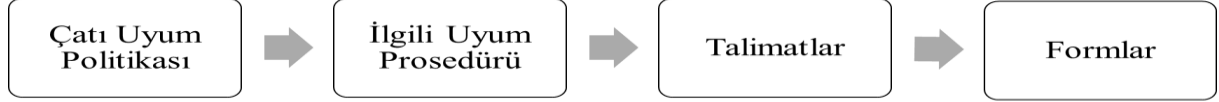
Risk ve Uyum Müdürlüğü: İşbu Uyum Politikası ve bağlı prosedürlerinin yayınlanması, güncellenmesi, uygulanması ve ihlal bildirimlerinin alınmasından sorumlu müdürlük

Misilleme: TEMSA nezdinde geçerli iç uyum ve etik düzenlemelerine ve mevzuata yönelik aykırılıklara ilişkin olarak bildirimde bulunan çalışanlar hakkında disiplin cezası uygulanması, çalışanların işten çıkarılmaları, unvanının düşürülmesi, görevinde değişiklik yapılması gibi eylemler

Web Formu: <https://www.temsa.com/tr/tr/etik-ve-uyum> adresinde bulunan Bildirim dokümantasyon formu

3.UYGULAMA ESASI

TEMSA Uyum Politikası dahilinde oluşturulan tüm uyum politika ve prosedürleri, işbu çatı politikanın ayrılmaz bir parçasıdır. Uyum Politikası ile çizilen çerçeve doğrultusunda ilgili uyum konusu özelinde hazırlanan prosedür takip edilecek olup her bir prosedür için hazırlanan talimat ve formlar yapılacak iş ve işlemlerde esas alınacaktır.



Tüm TEMSA yönetici ve çalışanları, işbu Uyum Politikası ve bağlı prosedürlerinin uygulanmasına ilişkin her tür soruyla ilgili olarak, uyum@temsa.com adresini kullanarak TEMSA Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne danışabilirler.

4. UYUM YÜKÜMLÜLÜKLERİ

4.1. Genel Açıklamalar

TEMSA yönetici ve çalışanlarının Uyum yükümlülükleri, mevzuata, düzenleyici otoritelerin hazırladığı rehberlere ve kararlara, mahkeme kararlarına, TEMSA'nın taahhütlerine, politika ve prosedürleri ile standartlarına uyumu kapsamaktadır.

TEMSA yönetici ve çalışanları, TEMSA Uyum Politikası ve işbu politika çatısı altında değerlendirilen tüm uyum prosedürlerinin içeriğini öğrenmek, anlamak ve buna uygun hareket etmekle sorumludur.

4.2. Risk Analizi

Uyum Sorumluları, 3 aylık periyodlar ile kendi departmanlarına ilişkin uyum raporlaması yaparak, risk analizlerini içerir işbu raporları Risk ve Uyum Müdürlüğü'ne ibraz eder. Risk analizi raporları, çalışanlar ile yapılan özel görüşmeler, anket faaliyetleri vb. çalışmalar kapsamında hazırlanır. Bu raporlar neticesinde, TEMSA'nın maruz kaldığı veya kalabileceği riskler kapsamında yeni politika ve prosedürler hazırlanabilir veya yürürlükte olanlar güncellenebilir.

TEMSA çalışanları, mevzuat, politika ve prosedür ihlali veya olası ihlalleri bağlı bulunduğu departmanın Uyum Sorumlusu aracılığı ile veya doğrudan uyum@temsa.com adresine mail yoluyla bildirmekle yükümlüdür.

Risk Analizi süreçlerinde, sayılanlarla sınırlı olmamak üzere, temel olarak aşağıda yer alan hususlar nazara alınır.

1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele
2. İşçi ve İnsan Haklarına Saygı
3. Çıkar Çatışması ve İş Etiği İlkeleri
4. İthalat ve İhracat Düzenlemeleri ve Üçüncü Taraf Durum Tespiti
5. Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terör Finansmanının Engellenmesi
6. Rekabet Mevzuatına Uyum
7. Kişisel Verilerin Korunması
8. Gizlilik ve Veri Güvenliği
9. Çevrenin Korunması
10. Fikri Hakların Korunması

5. UYUM PROGRAMININ TEMEL BİLEŞENLERİ

Uyum Programı, TEMSA'nın uyum göstermesi gereken kural ve standartlar ile TEMSA nezdinde kabul edilen iç politika ve prosedürlerin, TEMSA yöneticileri, çalışanları ve iş ortakları tarafından yerine getirilmesini ve risklerin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Uyum Programı üç bileşenden oluşmaktadır.

- Önleme (Politikalar, prosedürler ve eğitim faaliyetleri ile farkındalığın artırılması, risk analizi yapılması vb. çalışmalar vasıtasıyla önleyici tedbir alınması)
- Tespit Etme (Uyum yükümlülüklerine uyulup uyulmadığının periyodik denetimler ve süreçlerin takibi vb. çalışmalar vasıtasıyla tespiti)
- Tepki Verme (Uyum programı kapsamında yapılan çalışmalar veya Etik ve İhbar hattı üzerinden yapılan ihbarlar neticesinde elde edilen bulgular doğrultusunda soruşturma açılması, tespit edilen uygunsuzlukların raporlanması vb. çalışmalar vasıtasıyla aksiyon alınması)

6. UYUM ORGANİZASYONU VE İŞLEYİŞİ

TEMSA üst yönetimi, TEMSA'nın tüm faaliyetlerinin TEMSA nezdinde kabul edilen tüm iç politika ve prosedürlere, yasal düzenlemelere vb. temel kural ve standartlara uyumu için azami hassasiyet göstermekte olup tüm süreçler üst yönetimin liderliğinde ilerlemektedir.

6.1. Etik Kurul

6.1.1. Etik Kurulu'nun Görevleri

TEMSA Etik Kurulu,

- TEMSA Uyum Politikası ile SA-ETİK ve TEMSA nezdinde kabul edilen tüm iç politika ve prosedürler ile kural ve standartlar kapsamında yer alan etik ve uyum kurallarının ihlal edildiğine dair şikayet ve bildirimleri soruşturur ve çözümler.
- Gelecekte karşılaşılabilecek benzer durumlara çözüm üretebilmek adına emsal kararlar oluşturur.

- Tüm çalışanların baskı veya yönlendirme olmadan değerlendirileceği bağımsız ve kolay ulaşılabilir bir kurul yönetimi oluşturur.
- TEMSA Uyum Politikası ve TEMSA nezdinde kabul edilen tüm iç politika, prosedürler ve kuralların uygulanmasına ilişkin soru ve tereddütleri konusunda çalışanlara rehberlik eder.

6.1.2. Etik Kurulu'nun Üyeleri

TEMSA Yönetim Kuruluna bağlı olarak çalışan Etik Kurulu aşağıdaki pozisyonlardaki kişilerden oluşur:

- Üye – İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı
- Üye – Risk ve Uyum Müdürü
- Üye – İç Denetim Müdürü

6.1.3. Etik Kurul Çalışma İlkeleri

- Bildirim ve şikayetler ile, bildirim veya şikayette bulunanların kimliğini gizli tutar.
- Soruşturmayı mümkün olduğu kadar gizli kurallar içinde yürütür.
- İhbarcılarını, şikayetlerini güvenle dile getirmelerine yardımcı olmak için talep edenler için anonimliği sağlar.
- İhbarcılarını misilleme korkusundan etkili bir şekilde korumak için etkili, gizli ve güvenli raporlama kanalları kullanır.
- Elde ettiği her türlü bilgi ve belgeyi sadece soruşturma konusu ile sınırlı olarak inceler.

6.1.4. Etik Kurulunun Yetki ve Sorumlulukları

- Soruşturma ile ilgili bilgi, belge ve delili doğrudan doğruya mevcut olan birimden talep yetkisine sahiptir.
- Soruşturma süreci baştan itibaren yazılı tutanağa bağlanır. Bilgi delil ve belgeler tutanağa eklenir.
- Tutanak üyeler tarafından imzalanır.
- Soruşturma ivedi yöntemle ele alınır ve sonuca mümkün olan en seri şekilde ulaşılır.
- Kurulun aldığı kararlar derhal uygulamaya konulur.
- Sonuç hakkında ilgili bölümler ve mercilere bilgi verilir.
- Kurulun üyeleri bu konu hakkındaki görevlerini yerine getirirken bağlı oldukları bölüm yöneticileri ve organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak ve etkilenmeden hareket ederler. Kendilerine konu hakkında baskı ve telkin yapılamaz.
- Kurul gerekli gördüğü takdirde uzman görüşüne başvurabilir ve soruşturma esnasında gizlilik prensiplerini ihlal etmeyecek tedbirleri alarak uzmanlardan faydalanabilir.

6.2. Risk ve Uyum Müdürlüğü ve Uyum Sorumluları

Risk ve Uyum Müdürlüğü, her bir departman bünyesindeki Uyum Sorumluları ile birlikte çalışarak gerekli raporlamaları Etik Kurulu'na düzenli periyotlarla sunmaktadır. Etik Kurul tarafından alınan tedbir ve aksiyonların Şirket içerisinde uygulanmasından ve denetiminden Uyum Sorumluları ile birlikte sorumludur. Her TEMSA çalışanı, işbu Politika ve bağlı Prosedürleri kapsamında uyumlu davranmalıdır. Bu konuda herhangi bir tereddüt yaşanması halinde Etik Kurul Danışmanına başvurmalısınız. Böylelikle, kararınız ya da eyleminiz neticesinde meydana

gelebilecek sonucun önlenmesi ya da ortaya çıkabilecek zararın azaltılması söz konusu olabilecektir.

7. ŞİRKET İÇİ SORUŞTURMA BAŞLATILMASI

TEMSA Uyum Politikası'nı ihlal eden, TEMSA bünyesinde kabul edilen iç düzenlemelere veya yasal düzenlemelere aykırı herhangi bir etik olmayan davranış ve/veya işlemin varlığından şüphelenilmesi, soruşturulması veya bir uygunsuzluk tespit edilmesi durumunda Şirket İçi Soruşturma Prosedürü devreye alınır.

Bir ihlal veya olası bir ihlal durumunda, çalışanlar önce konuyu yöneticisine iletmeli, Etik İhbar Hattı ve/veya Risk ve Uyum Müdürlüğünden rehberlik istemelidir. Sorun çözülemezse Etik Kuruluna bildirilmelidir. İhlal yönetimde ilgili ise, bildirim doğrudan Etik Kuruluna yapılmalıdır.

Bildirim, (i) bir TEMSA çalışanından veya (ii) bir üçüncü taraftan isimli veya isimsiz olarak alınabilir. Kişisel verilerin korunması ve gizli verilerin korunması kuralları geçerlidir.

Bildirimler 3 şekilde yapılabilir.

- Şahsen Risk ve Uyum Müdürlüğü veya Etik Kuruluna başvurularak
- Etik Kurulu'nun etik@temsa.com adresine mail atılarak
- TEMSA internet sitesinde yer alan <https://ethics.sanctiontrace.com/> üzerinden

Etik Kurulu, bildirim kabul edilebilir olup olmadığına ve makul gerekçelere sahip olup olmadığına karar verir. Kabul edilirse, bildirim doğrultusunda soruşturma başlatılır.

Soruşturma prosedürü takip edilerek Etik Kurulu tarafından;

- Soruşturmanın genişletilmesine,
- Soruşturmanın sonlandırılmasına
- Soruşturmanın askıya alınmasına karar verilebilir.

8. YÜRÜLÜLÜK ONAYI ve GÖZDEN GEÇİRME

TEMSA Uyum Politikası, TEMSA Risk ve Uyum Müdürlüğü tarafından hazırlanmış ve TEMSA CEO onayı ile yürürlüğe girmiştir. İhtiyaç duyulması halinde yeniden düzenlenebilir. TEMSA Uyum Politikası'nın güncellenmesinden TEMSA Risk ve Uyum Müdürlüğü sorumludur. Revizyonlar TEMSA CEO onayı ile birlikte yürürlüğe girer.

Sorularınızı veya etik ihlal ile ilgili tüm bildirimlerinizi, "etik@temsa.com" adresine e-posta göndererek veya <https://ethics.sanctiontrace.com/> üzerinden TEMSA Etik ve İhbar Hattı aracılığı ile iletebilirsiniz.

TEMSA Uyum Politikası ve uygulaması hakkındaki sorularınızı ise TEMSA Risk ve Uyum Müdürlüğüne danışabilirsiniz.