Disiplin Politikası

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM 3
2. TANIMLAR 3
3. GENEL İLKELER 4
4. POLİTİKANIN UYGULANMASI 4
4.1. Soruşturmalar 4
4.2. Disiplin Kararları 5
4.4. Temyiz Hakkı 7
5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR 7
6. REVİZYON GEÇMİŞİ 8

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Disiplin Politikası'nın ("**Politika**") amacı, OneIngage *("OneIngage Pazarlama ve Teknoloji Çözümleri A.Ş., Intechno360 Pazarlama Teknolojileri Anonim Şirketi, Ingage Dijital Pazarlama Hizmetleri Anonim Şirketi, OneIngage International Media, Marketing and Technology Solutions FZLLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş")* tarafından disiplin suçu olarak kabul edilen eylemleri tanımlamak, değerlendirmek ve bir yaptırım uygulamak için kullanılan standartlar, ilkeler ve kuralları belirlemek ve tüm bu süreçlerde çalışanlara adil, gereğine uygun ve tutarlı bir şekilde davranılmasını sağlamaktır.

Bu Politika, en iyi çalışma ortamını yaratmak amacıyla, beklenen performansı göstermek ve davranışı sergilemek, katılımcı olmak ve bunların sürekliliğini sağlamayı teşvik etmek için hazırlanmıştır. Bu Politika'nın tüm Koç Topluluğu şirketleri için bir model oluşturması amaçlanmış olup her Koç Topluluğu şirketinin, kendi organizasyon yapısına ve operasyonel ihtiyaçlarına göre ayrı bir Disiplin Politikası'na sahip olması beklenmektedir.

OneIngage tüm çalışanları ve yöneticileri, OneIngage Etik İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan bu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür.

2. TANIMLAR

"Bağlı Olunan Yönetici" çalışanın doğrudan bağlı olduğu ilk yöneticiyi ifade eder.

"Çalışan" OneIngage Çalışma Hayatı Politikası'na tabi tüm çalışanları ifade eder.

"**Disiplin Cezası**", burada tanımlanan bir Disiplin Suçu için uygulanan yaptırımın türünü ifade eder.

"**Disiplin Suçu**", OneIngage itibarını zedeleyebilecek, çalışma huzurunu bozabilecek, yürürlükteki mevzuata ve/veya OneIngage Etik İlkeleri'ne, ilgili politikalara, prosedürlere, yönetmeliklere, tamimlere vb. şirket içi düzenlemelere aykırı davranışları ve ilgili iş sözleşmesinin ihlalini ifade eder.

"**Etik Kurul**", bir çalışanın/çalışanların ihlalini ve buna bağlı olarak uğradığı zararları kanıtlara göre tespit etmek ve uygun eylemlere karar vermekle sorumlu olan komiteyi ifade eder.

"**İK**" OneIngage İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Direktörlüğü'nü ifade eder.

"**Çalışma Hayatı Politikası**" OneIngage çalışanlarının çalışma koşullarının genel prensipleri ve çalışanların hak ve yükümlülüklerini düzenlemeyi amaçlayan Politika'yı ifade eder. Tüm iş sözleşmelerinin ayrılmaz bir parçasını oluşturur.

"**Koç Topluluğu**" Koç Holding A.Ş. ve Koç Holding A.Ş. tarafından doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya müştereken kontrol edilen şirketlerin tümünü ve Koç Holding A.Ş.'nin konsolide finansal raporunda yer alan iş ortaklıklarını *(Joint Ventures)* ifade eder.

"Soruşturma", bir Disiplin Suçu iddiasının bulunması hali dahil, bir olayla ilgili gerçeğin tespit edilmesi için ilgili eylem ve davranışlar hakkında ayrıntılı ve dikkatli bir şekilde gerçekleştirilen inceleme çalışmalarını ifade eder.

Bu Politika kapsamında kullanılan ancak tanımlanmayan kelimeler, terimler ve ifadeler, anlamlarını yürürlükteki güncel kanunlardan alacaktır.

3. GENEL İLKELER

Çalışanları için pozitif ve profesyonel bir çalışma ortamı yaratmak ve sürdürmek OneIngage'in ana ilkesidir. Bu nedenle OneIngage, tüm çalışanlarına dürüst, adil, insan onuruna saygılı, ayrımcılıktan kaçınan bir şekilde davranmayı taahhüt eder ve bu doğrultuda aşağıdaki ilkeleri uygular:

- Hiçbir çalışan sadece cinsiyeti, dili, dini, rengi, yaşı, uyruğu, düşüncesi ve malvarlığı farklılığından dolayı Disiplin Cezasına tabi tutulamaz.
- Disiplin Cezaları, ancak işlenen Disiplin Suçuna göre orantılı ise uygulanabilir.
- Hiçbir çalışan aynı Disiplin Suçu nedeniyle birden fazla Disiplin Cezasına tabi tutulamaz. Daha önce bir Disiplin Cezası almış bir kişinin, tekrar bir Disiplin Suçu işlemesi halinde, bu durum ağırlaştırıcı sebep olarak dikkate alınır.
- OneIngage bünyesinde çeşitli hizmetler veren (temizlik, güvenlik vb.) alt yüklenicilerle yapılan sözleşmelerin, gerekli ve uygulanabilir olduğu ölçüde bu Politika'daki prensiplere uygun olması beklenir.
- Disiplin Suçunun işlenip işlenmediğini belirlemek için yürütülen soruşturmalar gizlidir ve yerel ve uluslararası düzenlemelere ve İhbar Politikası'na uygun olarak yürütülür[1].

4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

Etik Kurul'u veya ilgili duruma göre İK, bir Disiplin Cezası uygulamadan önce, ilgili mevzuatı, bu Politikayı, ilgili diğer Koç Topluluğu politikalarını ve OneIngage Çalışma Hayatı Politikası'nı dikkate alır. İşbu Politika ve OneIngage Çalışma Hayatı Politikası'na göre yapılan değerlendirilme neticesinde gerekli görüldüğü takdirde, orantılı bir Disiplin Cezası uygulanabilir.

4.1. <u>Soruşturmalar</u>

OneIngage, Etik Hattı veya diğer alternatif kanallar aracılığıyla raporlanan mevzuat ve/veya Etik İlkeler veya şirket politikalarına aykırılık veya ihlal iddialarını dikkatle değerlendirir, gerekliyse şüphelenilen ihlalin soruşturulmasını sağlar.

OneIngage İhbar Politikası'na uygun olarak, bildirimlerin konusuna bağlı olarak, (*aşağıda tanımlandığı haliyle konu bir İK Konusu değilse*) İç Denetim Yöneticisi veya OneIngage İhbar Politikası'nda tarif edilen Özel Kanun İhlallerinin söz konusu olması durumunda ise Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi

[1] Detaylar için lütfen OneIngage İhbar Politikası'na bakınız.

tarafından Soruşturma yapılır. OneIngage Uyum Programı bileşenleri ve etkileşimine OneIngage Uyum Politikası'nda yer verilmiş olup erişime açık halde OneIngage web sitesinde yer almaktadır.

İhbar konusundaki taraflar ile Soruşturmayı yürüten arasında çıkar çatışması ihtimaline karşılık gerekli önlemler alınır.

Soruşturma konusunun İç Denetim Yöneticisi veya Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi hakkında olması durumunda, Soruşturma sürecine Yönetim Kurulu Başkanı karar verir.

Soruşturma sorumlusu olan taraf, soruşturma çalışmalarına dayanarak raporunu ve herhangi bir Disiplin Suçu işlendiği yönünde bir kanaate varırsa Disiplin Cezası önerisini Etik Kurul'a sunar. Soruşturma kapsamında, bir çalışan hakkında Disiplin Cezası önerisinde bulunulabilmesi için yazılı savunmasının alınması esastır.

İç Denetim Yöneticisi, gerekli gördüğü takdirde mevcut yetki ve sorumlulukları çerçevesinde hazırladığı raporu ayrıca olağan rapor dağıtım akışına göre OneIngage Yönetim Kurulu üyeleri ve diğer ilgili Üst Düzey Yöneticilere dağıtabilir.

Çalışanla ilgili olumsuzluğun, çalışanın yetersizliğinden kaynaklı olması (düşük performans, düşük verim, verilen görevin gereklerini karşılayamama) ("**İK Konuları**") durumunda, ilgili iş birimindeki yöneticileri veya Bağlı Olunan Yönetici durumu İK'ya yönlendirerek, soruşturulmasını talep edebilir. İK, bu tür durumlarda herhangi bir işlem yapılıp yapılmayacağına ve bir Disiplin Cezası verilip verilmeyeceğine, verilecekse Disiplin Cezasının türüne karar vermeye veya gerektiğinde Etik Kurul'na taşımaya yetkilidir.

Ancak, çalışanla ilgili olumsuzluk iddiası, ilgili mevzuatın ve/veya Etik İlke ve/veya şirket politikalarının ihlalini içeriyorsa, yani bir İK Konusu değilse, İK veya durumu İK'ya bildiren kişi, konuyu OneIngage İhbar Politikası uyarınca soruşturulması için İç Denetim Yöneticisi veya Özel Kanun İhlali ise Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi'ne iletmelidir[2].

İK tarafından verilen Disiplin Cezaları vaka sıklığına bağlı olarak üç ayda bir veya daha sık periyotlar dahilinde Etik Kurul'a bildirilir.

Detaylar için lütfen OneIngage İhbar Politikası ve Misillemenin Engellenmesi Politikası'na bakınız.

4.2. Disiplin Kararları

OneIngage Çalışma Hayatı Politikası, Disiplin Cezası türlerini açıklamakta ve uygulanmasını gerektiren durumları tanımlamaktadır.

İK, Etik Kurul tarafından bu Politika gözetilerek önerilen Disiplin Cezası'nın uygulanmasından sorumludur.

[2] Detaylar için lütfen OneIngage İhbar Politikası'na bakınız.

İK Konuları dışında kalan diğer Disiplin Suçları için Soruşturmayı yürüten ilgili departman tarafından bir Disiplin Cezası önerilmişse, Etik Kurul en kısa sürede toplanır. Bu durumda herhangi bir Disiplin Cezası uygulanabilmesi için Etik Kurul kararının alınması şarttır.

İK veya Etik Kurul, bir İK Konusu veya Disiplin Suçu hakkında adil ve objektif bir değerlendirme yapmak, Disiplin Cezası'nın uygulanması gerekiyorsa adil ve orantılı bir yaptırım uygulayabilmek için ilgili mevzuat, şirket politikaları, çalışanın görev tanımı, ilgili olayın boyutu ve şirkete etkisi, çalışanın açık niyeti, olayın tekrar edip etmediği gibi çeşitli hafifletici veya ağırlaştırıcı faktörleri dikkate alır.

4.3. Etik Kurul

Etik Kurul'nun temel görevi, eşitlik ilkesini gözetmek ve Disiplin Cezası ile sonuçlanabilecek durumlar hakkında objektif değerlendirmeler yapmaktır. Etik Kurul, gerektiğinde önleyici ve düzeltici tedbirler almaya veya iş birimlerine ve İK'ya bu konuda önerilerde bulunmaya yetkilidir.

Etik Kurul'nun üyelerine aşağıda yer verilmiştir:

- CEO,
- İç Denetim Yöneticisi,
- Mali İşler ve Risk Yönetimi Direktörü,
- Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi,
- İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Direktörü,
- CEO'nun daveti üzerine ilgili Bölüm Direktörleri[3].

Etik Kurul, İK veya konuyu araştıran ilgili departmanın talebi üzerine en kısa sürede ve ayrıca davet edilen üye(ler) haricinde en az üç üye ile toplanır. Her üyenin bir oy hakkı vardır ve kararlar basit çoğunluk esasına[4] göre alınır. Oylamada eşitlik olması durumunda CEO'nun oyu çift oy sayılır. CEO'nun katılmadığı toplantılarda, üyelerden biri toplantıyı yönetir ancak bu kişinin oyu tek oy sayılır. Üyeler oy kullanmaktan imtina edemezler. Etik Kurul toplantılarına soruşturmayı yapan birim tarafından soruşturmaya konu çalışanın yöneticileri davet edilebilir ancak bu kişiler oy kullanamazlar. Soruşturmayı gerçekleştiren departmanın, iddia makamı olması nedeniyle, ilgili departman Direktörü toplantılara davet edilebilir, ancak bu kişi aynı toplantıda oy kullanamaz.

Aşağıdaki hususların toplantı gündemini oluşturması durumunda, CEO'nun katılımı ve olumlu oyu olmadan toplantı ve karar yeter sayısı sağlanmış sayılmaz:

- Herhangi bir Koç Topluluğu şirketinin Genel Müdürü, Genel Müdür Yardımcıları veya Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ilişkin veya Koç Holding'in üst düzey yöneticileri hakkında bir husus olması;
- Konunun yüksek tutarda finansal risk barındırması veya bir bütün olarak Koç Topluluğu'nun itibarını olumsuz etkileyebilecek nitelikte olması.

[3] Kurumsal İletişim ve Dış İlişkiler Direktörü, çalışana karşı Disiplin Suçu (taciz, mobbing vs.) veya bir bütün olarak OneIngage itibarını olumsuz yönde etkileyebilecek herhangi bir konuda Etik Kurul'nun daimi üyesidir. [4] Disiplin Cezası türüne göre OneIngage'de farklı ağırlaştırılmış nisaplar uygulanabilir.

Disiplin Suçu, bir Etik Kurul Üyesi veya bir Departman Başkanı veya Direktörü ile ilgili ise Disiplin Cezasına karar verme yetkisi münhasıran Yönetim Kurulu Başkanı'na aittir. Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi, Etik Kurul'nun karar ve tavsiyelerini periyodik olarak Risk Yönetimi Komitesi'ne raporlamaktan sorumludur ve raporun bir kopyasını İç Denetim Yöneticisi'ne iletir.

4.4. Temyiz Hakkı

Tüm çalışanlar, aşağıdakileri içeren ancak bunlarla sınırlı olmayan gerekçelerini yazılı olarak sunarak bir Disiplin Cezasına itiraz etme hakkına sahiptir:

- Yanıltıcı deliller,
- Orantısız yaptırım,
- Yeni kanıtların ortaya çıkması.

Bu durumda çalışanlar, Disiplin Cezası'nın resmi olarak tebliğinden veya yeni delillerin ortaya çıktığı tarihten itibaren on (10) iş günü içinde gerekçelerini ve kanıtlarını içeren bir başvuru mektubunu Etik Kurul'na iletebilirler. Bu durumda Etik Kurul, aşağıdakileri içeren ancak bunlarla sınırlı olmayan gerekli eylemleri kararlaştırmak için tekrar toplanır:

- Soruşturmanın derinleştirilmesi için yeni bir karar alınması,
- Disiplin Suçunun ve uygulanan Disiplin Cezasının tekrar değerlendirilmesi.

İtirazın değerlendirilmesi sürecinde CEO'nun Etik Kurul toplantılarına katılımı şart olup Etik Kurul'un nihai kararı bağlayıcıdır.

5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

OneIngage 'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politikaya uymakla yükümlüdür. Bu Politika ve yerel mevzuat arasında bir tutarsızlık olması durumunda, ilgili uygulama yerel mevzuata aykırılık teşkil etmediği ölçüde, Politika veya mevzuattan, daha kısıtlayıcı olan geçerli olacaktır.

Bu Politika'ya, yürürlükteki mevzuata veya OneIngage Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak OneIngage Etik Hattı'na "https://oneingage.com/ihbarbildirim" adresinden bildirimde bulunabilirsiniz.[4]

OneIngage, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları hakkında İK'ya başvurabilirler.

[4] Detaylar için lütfen OneIngage İhbar Politikası'na bakınız.

6. REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 11.09.2023 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden İnsan Kaynakları Direktörlüğü sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama
No:1	31.07.2025	Politika içeriği, İhbar Politikası ve Misillemenin Engellenmesi Politikası ile uyumlu hale getirilmiştir. "OneIngage" OneIngage Pazarlama ve Teknoloji Çözümleri A.Ş., Intechno360 Pazarlama Teknolojileri Anonim Şirketi, Ingage Dijital Pazarlama Hizmetleri Anonim Şirketi, OneIngage International Media, Marketing and Technology Solutions FZLLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş'yi kapsadığı belirtilmiştir