# Misillemenin Engellenmesi Politikası

**İÇİNDEKİLER**

1. AMAÇ VE KAPSAM ..... 2
3. GENEL İLKELER ..... 4
4. POLİTİKANIN UYGULANMASI ..... 5
4.1. Misillemeye Karşı Alınacak Tedbirler ..... 5
4.2. İhbarcı ve Diğer İlgili Kişilerin Hak ve Yükümlülükleri ..... 6
5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR ..... 7
6. REVİZYON GEÇMİŞİ ..... 8

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Misillemenin Engellenmesi 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 FZ-LLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş'yi kapsar")* çalışanları ve İş Ortaklarının, OneIngage Etik İlkeleri ve ilgili politikalara veya mevzuata aykırı olduğundan şüphelendikleri eylemleri iyi niyetli bir şekilde bildirmeleri halinde maruz kalabilecekleri misilleme eylemlerine karşı korunmalarını sağlamaktır.

OneIngage'in tüm çalışanları ve yöneticileri, işbu Politika'ya uygun hareket etmekle yükümlüdür. OneIngage, tüm 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. TANIMLAR

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

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

"**Disiplin Suçu**", OneIngage Disiplin Politikası uyarınca, OneIngage'in 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.

**"İhbar"** mevzuata, OneIngage Etik İlkeleri'ne, ilgili şirket içi politika, prosedür, yönetmelik veya sair iç düzenlemelere aykırılık teşkil ettiğinden/edeceğinden şüphelenilen eylemlere ilişkin gözlem ve endişelerin OneIngage İhbar Politikası kapsamında paylaşılmasını ifade eder.

**"İhbarcı"** ihbarda bulunan kişiyi ifade eder. Bu tanım, OneIngage'de çalışan veya daha önce çalışmış kişileri, OneIngage müşterilerini, İş Ortaklarını ve diğer tüm paydaşlarını kapsar.

**"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 bu sayılanların çalışan ve temsilcilerini kapsar.

**"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.

**"Misilleme"** İhbar veya re'sen gerçekleştirilen herhangi bir Soruşturma esnasında, İhbarcı veya Soruşturma süreçlerine katkıda bulunan diğer ilgili kişilerin (Örn. Bilgi-belge sağlayan, tanıklık eden kişiler, vb.) bir ihbarda bulunduğu veya Soruşturma çalışmasına destek olduğu için cezalandırılması amacıyla kendisi veya bir yakınının unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşında indirim yapılması, görevinde veya vardiyasında değişiklik yapılması dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

"**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 FZ-LLC ve Digital Panorama Bilgi ve İletişim Teknolojileri Sistem ve Hizmetleri A.Ş'yi ifade eder ve bu şirketleri kapsar

**"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.

## 3. GENEL İLKELER

OneIngage, Çalışan ve İş Ortaklarının endişelerini Misilleme korkusu olmaksızın dile getirmelerini[1] teşvik eder. Bu kapsamda OneIngage, iyi niyetle ve makul gerekçelerle İhbarda bulunan ve/veya Soruşturma süreçlerine katkı sağlayan Çalışan ve İş Ortaklarını, mesleki yaşamları veya OneIngage ile süregelen iş ilişkileri olumsuz etkilenmeyecek şekilde koruma taahhüdünde bulunur.

OneIngage'in "Misilleme'ye karşı sıfır tolerans" yaklaşımıyla hazırlanan işbu Politika kapsamında, aşağıda belirtilen uluslararası standartlar ve ilkeler öncelikli olarak dikkate alınmıştır:

- BM İş Hayatı ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri (2011),
- BM Küresel İlkeler Sözleşmesi (2000),
- ILO Çalışma Yaşamında Temel İlkeler ve Haklar Bildirgesi (1998),

Bu doğrultuda;

- Misillemeler, OneIngage Etik İlkeleri, OneIngage İhbar Politikası ile işbu Politika'nın açık ihlali olarak kabul edilir ve Disiplin Cezasına[2] tabidir.
- OneIngage, bildirimin iyi niyetle, makul gerekçelerle yapılması ve mağduriyet yaratma, zarar verme veya şahsi menfaat sağlama maksadıyla yapılmaması şartıyla, olayın doğruluğu bir Soruşturma ile ispat edilemese dahi İhbarcıları ve Soruşturma süreçlerine katkıda bulunan ilgili kişileri misillemeden korumak için proaktif bir yaklaşımla sürekli çaba gösterir.
- Misillemeye uğrayan veya Misilleme tehdidi altında olan ihbarcı ve herhangi bir şekilde Soruşturma süreçlerine katkıda bulunan diğer ilgili kişilerin (Örn. Tanık, vb.) tespiti ve korunmaları için gerekli tedbirler alınır.
- Adli ve idari makamlarca usulüne uygun şekilde talep edilmediği sürece gerek İhbarda bulunan Çalışan'ın gerekse hakkında İhbarda bulunulan kişinin ve Soruşturma çalışmalarına katkıda bulunan diğer ilgili kişilerin (Örn. Tanıklar) kimliğinin tespit edilmesini sağlayacak detayların (çalıştığı lokasyon, bölüm proje, görev vb.) gizliliğinin sağlanması esastır.
- İş Ortakları ile imzalanan sözleşmelerin, gerekli ve uygulanabilir olduğu ölçüde işbu Politika'daki prensiplere uygun olması beklenir.

[1] Detaylar için lütfen OneIngage İhbar Politikası'na bakınız.
[2] Detaylar için lütfen OneIngage Disiplin Politikası'na ve Çalışma Hayatı Politikası'na bakınız.

## 4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

### 4.1. Misillemeye Karşı Alınacak Tedbirler

İhbar veya re'sen gerçekleştirilen herhangi bir Soruşturma esnasında, İhbarcı veya Soruşturmaya destek olan ilgili kişilerin, Misilleme eylemine maruz kalabileceğinin düşünülmesi ve Soruşturmayı gerçekleştiren ilgili departman tarafından (denetim ve/veya uyumdan sorumlu departmanlar) gerekli görülmesi halinde, ilgili kişilerin korunmasına yönelik aşağıda sayılan fakat bunlarla sınırlı olmayan tedbirlerin alınması sağlanabilir. Bu durumda, gerekli aksiyonların alınması sorumluluğu, ihbarcı ve diğer ilgili kişilerin onay alınmak koşuluyla, İnsan Kaynakları Direktörlüğü'ne ait olup Soruşturmanın gizliliği için gerekli tedbirler alınır.

- **İdari İzne Ayrılma Hakkı**: İhbarcıya veya diğer ilgili kişilere, Soruşturma sürecinde herhangi bir baskı altında hissetmemeleri için belirli bir süre idari izin hakkı verilebilir.
- **Görev Yerini veya Bölümünü Değiştirme Hakkı**: İhbarcı ve diğer ilgili kişiler, güvenlik kaygısı yaşadığı durumlarda veya çalışma ortamındaki baskıyı azaltmak amacıyla geçici ya da kalıcı olarak başka bir görev yerine veya bölüme geçme hakkına sahip olabilir.
- **Uzaktan Çalışma İmkânı**: Fiziksel güvenliği veya psikolojik rahatlığı sağlamak için, ihbarcı ve diğer ilgili kişilere soruşturma süresince uzaktan çalışma imkânı sunulabilir. Böylece, iş yerindeki baskıdan veya doğrudan temaslardan uzak kalmaları sağlanabilir.
- **Psikolojik Destek ve Danışmanlık Hizmeti**: İhbarcıya ve diğer ilgili kişilere psikolojik destek sağlanması, baskı ve stresle başa çıkmalarına yardımcı olur.
- **Güvenlik Tedbirlerinin Artırılması**: İhbarcıların ve diğer ilgili kişilerin fiziksel güvenliğini sağlamak için çalışma yerindeki güvenlik önlemleri artırılabilir.
- **Esnek Çalışma Saatleri Tanımlama**: İhbarcı ve diğer ilgili kişiler, psikolojik baskı altında kaldıklarını hissettiklerinde, esnek çalışma saatlerine sahip olma hakkına sahip olabilir. Bu, iş saatlerinde değişiklik yaparak ihbarcının rahat bir çalışma düzeni oluşturmasını sağlayabilir.
- **Çalışma Ortamında Düzenlemeler Yapma**: İhbarcı ve diğer ilgili kişilerin iş ortamında daha rahat ve güvende hissetmeleri için bazı değişiklikler yapılabilir. Örneğin, masa veya oturma düzeni değiştirilebilir.

Soruşturmanın sıhhati ve etkinliği dikkate alınarak gerekli görülmesi halinde, Misilleme yaptığı şüphesi bulunan çalışanlar, geçici süreyle görev yerinden uzaklaştırılabilir. Soruşturma, OneIngage yetkili fonksiyonlar tarafından yürütülüyorsa, bu kararın alınabilmesi için ilgili şirketin Genel Müdürü onayı aranır. OneIngage konular özelinde ise İç Denetim Yöneticisi ve Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi görüşü ile CEO onayı alınır.

Bununla birlikte, Soruşturma çalışmalarının tamamlanmasını müteakip, Misilleme riski altındaki kişilerin bu riske maruz kalıp kalmadıklarına yönelik olarak, gerekli görülmesi halinde denetim ve/veya uyumdan sorumlu departmanlar tarafından aşağıdaki değerlendirme çalışmaları gerçekleştirilebilir:

- **Çalışan Görüşmeleri ve Anketler:** Misilleme riski altındaki kişilerle belirli aralıklarla birebir görüşmeler veya anonim anketler yapılabilir. Bu görüşmelerde veya anketlerde, çalışan ve diğer ilgili kişilerin herhangi bir olumsuz muameleye maruz kalıp kalmadığı değerlendirilir.
- **Performans ve Maaş Değişikliklerinin İncelenmesi**: İhbarcılar ve diğer ilgili kişilerin performans değerlendirmeleri, terfiler, maaş artışları, primler veya pozisyon değişiklikleri gibi faktörler izlenir. Bu kişilerin diğer çalışanlara göre daha olumsuz bir muamele görmediğinden emin olunur.

- **Görev ve Sorumlulukların Takibi**: İhbarcıların ve diğer ilgili kişilerin görev tanımlarında, sorumluluklarında veya çalışma şartlarında olumsuz bir değişiklik olup olmadığı kontrol edilir. Herhangi bir pozisyon değişikliği, çalışma saatlerinde değişiklik veya proje atamaları dikkatle incelenir.
- **Yöneticilerle Düzenli Gözden Geçirme Toplantıları:** İhbarcılar ve diğer ilgili kişiler ile ilgili yönetici kararlarının tarafsız ve uygun olup olmadığını değerlendirmek için yöneticilerle düzenli gözden geçirme toplantıları yapılır. Bu toplantılarda alınan kararların nesnel gerekçelerle alındığı doğrulanır.
- **Misilleme İddiası İçeren İhbarların Hızla İncelenmesi:** Misillemeye dair her türlü İhbar, OneIngage İhbar Politikası kapsamında hızlı bir şekilde ele alınır ve gerekli görülürse Soruşturma süreci başlatılır.

Bu konuda yapılan çalışmaların etkinliğine yönelik olarak, soruşturmayı gerçekleştiren denetim ve/veya uyumdan sorumlu departman tarafından İhbarcı ve diğer ilgili kişilerin listesi tutulur, misillemeye karşı alınan tedbirler ve yapılan değerlendirme çalışmaları senede bir kereden az olmamak kaydıyla düzenli olarak Etik Kurul'a raporlanır.

### 4.2. İhbarcı ve Diğer İlgili Kişilerin Hak ve Yükümlülükleri

İhbarcılar ve diğer ilgili kişilerin OneIngage İhbar Politikası'na uygun olarak yaptıkları İhbarlar veya gerçekleştirilen Soruşturma süreçlerine verdikleri katkı nedeniyle maruz kalabilecekleri Misilleme eylemlerinden korunmaları amacıyla, işbu Politika kapsamında aşağıdaki hakları güvence altına alınmıştır.

- **Misilleme Korkusu Olmadan İhbar Hakkı**: Çalışanların ve diğer ilgili kişilerin, hukuka aykırı ve/veya etik olmayan durumları, şirket politikalarına uygun olarak, misilleme korkusu olmadan ihbar etmeleri beklenmektedir. İhbarların iyi niyetle, makul gerekçelerle yapılması ve mağduriyet yaratma, zarar verme veya şahsi menfaat sağlama maksadıyla yapılmaması şartıyla, olayın doğruluğu bir Soruşturma ile ispat edilemese dahi İhbarcılar ve diğer ilgili kişiler korunmaktadır[3].
- **İş Güvencesi Hakkı**: İhbarın iyi niyetli bir şekilde yapılması şartıyla, anonim kalmadan ihbarda bulunan bir çalışanın ve gerçekleştirilen Soruşturma süreçlerine katkıda bulunan diğer ilgili kişilerin, geçerli bir gerekçe gösterilmeden iş akitleri sonlandırılamaz, görevden uzaklaştırılamaz, işten el çektirilemez, ücretli veya ücretsiz izin kullandırılamaz, görev yeri değiştirilemez ve buna benzer bir aksiyon alınamaz. İhbarcılar ve diğer ilgili kişiler, maaş indirimi, terfi veya sorumlulukların azaltılması gibi misilleme niteliği taşıyan eylemlerden korunma hakkına sahiptir.
- **Kimlik Gizliliği ve Anonimlik Hakkı**: İhbarcının kimliğini gizleme veya anonim olarak bildirimde bulunma hakkı vardır. Bu kapsamda, OneIngage Etik Hattı ve diğer alternatif yöntemler ile raporlanan her türlü bilgi, mevzuatın izin verdiği ölçüde gizli tutulmaktadır. İhbarcılar ve Soruşturma sırasında bilgi veren tüm diğer kişiler hem sağladıkları bilgileri hem de soruşturma sırasında öğrenebilecekleri bilgileri gizli tutmakla ve soruşturmanın varlığını, gizliliğini, sürece dahil olan bireyleri korumakla yükümlüdür.

[3] Bir Soruşturma sürecinde İhbarcının veya ilgili kişilerin kasten ve kötü niyetle yanlış bilgi verdiğinin ortaya çıkması halinde bu çalışan ve ilgili kişiler, Disiplin sürecine ve Disiplin Cezalarına tabi tutulabilir. Bu nedenle, bildirimlerin gözlemlere dayalı olması ve mümkünse kanıtlanabilir olması son derece önemlidir.

- **Adil ve Tarafsız Soruşturma Hakkı**: İhbarcıların şikayetleri, adil ve tarafsız bir şekilde incelenir. İhbarcı, şikayeti hakkında bilgilendirilmeyi ve soruşturma sürecinin şeffaf bir şekilde yürütülmesini talep etme hakkına sahiptir[4].
- **Eşit Davranılma ve Çalışma Koşullarının Korunması Hakkı**: İhbarcıların ve diğer ilgili kişilerin çalışma koşulları, görev ve sorumlulukları, diğer çalışanlarla aynı kriterlere göre değerlendirilmelidir. İş tanımlarında, performans değerlendirmelerinde veya maaşlarında ihbara dayalı olarak bir olumsuz değişiklik yapılamaz.
- **Psikolojik ve Fiziksel Güvenlik Hakkı**: İhbarcılar ve diğer ilgili kişiler, fiziksel veya psikolojik bir tacize ya da mobbinge maruz kalmadan güvenli bir çalışma ortamında çalışmaya devam etme hakkına sahiptir. Ayrıca İhbarcılar ve diğer ilgili kişiler, gerekli gördükleri durumlarda şirket içi veya dışı psikolojik desteklere erişim talebinde bulunabilir.
- **Misilleme İddiasında Bulunma Hakkı**: İhbarcılar ve diğer ilgili kişiler, kendilerine karşı bir Misilleme yapıldığını düşünüyorsa, bu durumu OneIngage İhbar Politikası kapsamında bildirim hakkına sahiptir.
- **Bilgilendirilme Hakkı**: İhbarcılar, soruşturma süreci ve alınan önlemler hakkında bilgilendirilme hakkına sahiptir. Bu bilgilendirme, sürecin durumuna göre yapılır ve gerekli görülmesi halinde, İhbarcı ve diğer ilgili kişilerin güvenliğini sağlamak amacıyla sürecin tamamen gizli yürütülmesi kararı alınabilir.
- **Kariyer Hakkı**: İhbar nedeniyle İhbarcılar ve diğer ilgili kişilerin iş güvenliği tehdit edilemez ve kariyer gelişimi engellenemez.

İşbu Misillemenin Engellenmesi Politikası, İhbarcı ve diğer ilgili kişilerin kendi yaptıkları etik dışı veya hukuka aykırı davranışları bildirmeleri veya bu şekilde hareket etmeleri durumunda koruma sağlamaz. İşbu Politika kapsamında, iyi niyetle yapılan ihbarlar koruma sağlarken, kişinin kendi kusurlu davranışını bildirmesi, Misilleme koruması olarak değerlendirilmez.

Ayrıca, çalışanların etik dışı davranışlarını veya iş performansıyla ilgili eksikliklerini İhbar yoluyla bildirerek, işten çıkarılma veya disiplin cezası gibi yaptırımlardan kaçınma amacıyla kullanmalarının engellenmesi esastır. Çalışanların işten çıkarılma veya disiplin sürecinde, ihbar yapmış olmaları nedeniyle özel bir koruma sağlanmaz. İhbar, yalnızca dürüst ve iyi niyetli şekilde yapıldığında koruma kapsamına alınır; iş performansı veya davranışa dair sorunların bildirim yoluyla örtülmeye çalışılması, bu politika çerçevesinde koruma sağlamaz.

## 5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

OneIngage tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uygun davranmak zorundadır. OneIngage, prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygular ve destekler. OneIngage, tüm İş Ortaklarının bu Politika hakkında bilgilendirildiklerinden emin olmak için gerekli adımları atar.

Bu Politika ile OneIngage 'in 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 OneIngage Etik İlkeleri'ne aykırı olduğunu düşündüğünüz herhangi bir eylemden haberdar olmanız halinde, bu konuyu bir üst yöneticinize danışabilir veya

[4] Soruşturmayı yürüten departmanın, İhbarcıya soruşturmanın seyri ve neticesi hakkında bilgi vermesi önerilmekle birlikte gerekli görülmesi halinde sürecin tamamen gizli yürütülmesi kararı alınabilir.

raporlayabilirsiniz. Alternatif olarak OneIngage Etik Hattı'na "https://oneingage.com/ihbarbildirim" adresinden bildirimde bulunabilirsiniz.

OneIngage çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları için OneIngage Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi'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 sözleşmeler feshedilebilir.

## 6. REVİZYON GEÇMİŞİ

İşbu Politika 31.07.2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden OneIngage Hukuk ve Uyum Birim Yöneticisi sorumludur.

| Revizyon | | Tarih | Açıklama |
|---|---|---|---|
| | | | |