



# **ingage Dijital Pazarlama Hizmetleri Anonim Şirketi**

## **İhbar Politikası**

## İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM.....	3
2. TANIMLAR.....	3
3. GENEL İLKELER.....	4
4. POLİTİKANIN UYGULANMASI .....	4
4.1. İhbar Konuları .....	4
4.2. İhbar Yöntemleri.....	5
4.3. Global İhbar Takip Sistemi .....	5
4.4. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük.....	6
4.5. Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans.....	6
4.6. Soruşturma Süreci .....	6
4.7. İhbarcılardan Beklenenler .....	7
5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	8
6. REVİZYON GEÇMİŞİ.....	8

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu İhbar Politikası'nın ("**Politika**") amacı, Ingage Dijital Pazarlama A.Ş.'nin ("**Ingage**") çalışanları ve paydaşlarının Mevzuata veya Ingage Etik İlkeleri ve ilgili politikalarına aykırı olduğundan şüphelendikleri eylemleri Ingage'e bildirmeye teşvik etmektir. Ingage, çatısı altında çalışanların doğru olmayan veya şüphelendikleri eylem ve işlemleri bildirirken güvende hissetmelerini öncelikler. Bu sebeple, iyi niyetle bildirimde bulunan Ingage çalışanlarının, maruz kalabilecekleri misilleme eylemlerine karşı korunduklarının açık ve net bir şekilde ifade edilmesi amaçlanmaktadır. Ayrıca, bu politika metninin md. 4.5. altında detaylandırıldığı çerçevede, Ingage misilleme'ye karşı sıfır tolerans ilkesini benimsemiştir.

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

## 2. TANIMLAR

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

**"Disiplin Cezası"** iş sözleşmesine ve/veya yürürlükteki mevzuata ve/veya Ingage Etik İlkeleri ve politikalarına, prosedürlere, yönetmeliklere, tamimlere vb. şirket içi düzenlemelere aykırı davranışlar nedeniyle uygulanan yaptırımı ifade eder<sup>1</sup>.

**"İhbar Konuları "** Madde 4.1'de tanımlanan terimi ifade eder.

**"İhbar"** mevzuata, Ingage Etik İlkeleri'ne, ilgili şirket içi politika, prosedür, yönetmelik veya sair iç düzenlemelere aykırılık teşkil ettiğinden/edeceğinden şüphelenilen eylemlere ilişkin gözlem ve endişelerin işbu Politika'ya uygun şekilde paylaşılmasını ifade eder.

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

**"İK"**, İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Birimi'ni ifade eder.

**"İş Ortakları"** tedarikçi, müşteri, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron ve danışmanları kapsar.

**"Misilleme"** bir çalışanın bir ihbarda bulunduğu için cezalandırılması amacıyla unvanının düşürülmesi, disiplin cezasına çarptırılması, işten çıkarılması, maaşında indirim yapılması, görevinde veya vardiyasında değişiklik yapılması dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere doğrudan veya dolaylı olarak karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

**"Sistem "** Madde 4.3'de tanımlanan terimi ifade eder.

**"Sistem Kullanıcıları"** Madde 4.3'de tanımlanan terimi ifade eder.

**"Soruşturma"** gerçeğin tespit edilmesi için ilgili eylem ve davranışlar hakkında ayrıntılı ve dikkatli bir şekilde gerçekleştirilen inceleme çalışmalarını ifade eder.

**"Yetkili Kişi(ler)"** Madde 4.3'te tanımlanan terimi ifade eder.

**"Mevzuat"** Türkiye Cumhuriyeti içerisinde yürürlükte olan hukuki kural ve kaynaklar ile daha sonra yapılan değişiklikleri de kapsamak üzere 2010 tarihli Birleşik Krallık Rüşvetle Mücadele Kanunu ve

---

<sup>1</sup> Detaylar için lütfen ilgili Ingage Disiplin Politikası'na bakınız.

1977 tarihli ABD Yurtdışı Yolsuzluk Faaliyetleri Kanunu'nu ve bunlarla sınırlı olmamak üzere Ingage tarafından uyulması gereken diğer tüm yasal düzenlemeleri ifade eder.

### 3. GENEL İLKELER

Ingage, yürürlükteki Mevzuata uymaya büyük önem verir; faaliyetlerini en yüksek etik standartlarda, dürüst bir şekilde yürütür; etik dışı veya hukuka aykırı eylemleri önlemek için "açık iletişim" ve "hesap verebilirlik" kültürünü destekler.

Bu nedenle Ingage, bir çalışan veya bir İş Ortağı ile ilgili herhangi bir hukuka aykırı faaliyete veya etik dışı olaya doğrudan veya dolaylı olarak tanık olan, böyle bir durum hakkında hukuki yollardan bilgi sahibi olan veya bu gibi bir durumdan şüphelenen çalışanlarından endişelerini dile getirmelerini beklemekte ve paydaşlarını da bu yönde teşvik etmektedir.

Ingage, kendisine raporlanan tüm İhbarları dikkatle değerlendirmekte ve iddiaların aşağıdaki şekilde soruşturulmasını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda tüm soruşturmalar, İhbarın alınmasını müteakip en kısa süre içerisinde, ön değerlendirme sonuçları da gözetilerek gerçekleştirilmektedir.

### 4. POLİTİKANIN UYGULANMASI

#### 4.1. İhbar Konuları

Aşağıdaki başlıklarda yer verilen (fakat bunlarla sınırlı olmayan) ve geçmiş bir tarihte meydana gelmiş ya da İhbar anında süregelen veya gelecekte oluşması beklenen her türlü yasa dışı veya etik dışı davranış veya faaliyet, bir İhbarın konusu olabilir.<sup>2</sup>

#### i. Çalışan Aleyhine Eylemler:

Ingage, *çalışanları için güvenli, huzurlu ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlar. Bu nedenle Ingage çalışanlarına karşı Mevzuata, Ingage Etik İlkeleri'ne veya ilgili politikalara aykırı olabilecek, çalışma ortamının güvenli ve huzurlu olmasını tehlikeye düşürebilecek hiçbir bir eyleme müsamaha gösterilmez.*

#### ii. Şirket Aleyhine Eylemler:

*Tüm Ingage çalışanları, görevlerini yerine getirirken temel değerlerimize, Etik İlkeler'e bağlı hareket ederek, Ingage'e madden ve/veya manen, itibari zarar verebilecek davranış ve faaliyetlerden kaçınırlar. Bu da ancak Ingage'in temel değerleri olan doğruluk, dürüstlük, sorumluluk, güven ve saygının tüm çalışanlar tarafından içselleştirilmesi ve sürdürülmesi ile mümkün olabilir. Bu nedenle Ingage çalışanlarının kıdemleri veya rolleri ne olursa olsun temel değerlerimize aykırı davranışlarına müsamaha gösterilmez.*

#### iii. İş Ortakları Kaynaklı İhlaller:

*Ingage, Tedarik Zinciri Uyum Politikası başta olmak üzere, Ingage Etik İlkelerinde belirtilen hususlara ve ilgili politikalara uyumu sağlamak için İş Ortakları ile ilişkili riskleri izlemekte ve değerlendirmektedir. İş Ortaklarımızın Etik İlkelerimize ve ilgili politikalara aykırı herhangi bir davranışına müsamaha gösterilmez.*

#### iv. Özel Kanun İhlalleri:

*Ingage, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki düzenlemelere uyar ve düzenlemelerin belirsiz olduğu durumlarda, çalışanlarını konunun uzmanlarından bilgi edinmelerini teşvik eder ve her durumda çalışanlarından Ingage Etik İlkeleri'ne uygun hareket etmelerini beklemektedir. Yaptırımlar ve ihracat kontrolleri, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının*

<sup>2</sup> Ingage'in ürün ve hizmetlerine ilişkin müşteri şikayetleri, aynı zamanda bir İhbar konusu değilse, işbu Politikanın kapsamında değildir.

*engellenmesi, rekabet ve kişisel verilerin korunması, Sermaye Piyasası mevzuatı dâhil ancak bunlarla sınırlı olmamak üzere yerel veya geçerli uluslararası mevzuatın ihlaline müsamaha gösterilmez.*

Yukarıda (i), (ii), (iii) ve (iv) no.lu alt başlıklarda açıklanan tüm hususların her biri “İhbar Konusu” ve birlikte “İhbar Konuları” olarak anılacaktır.

#### **4.2. İhbar Yöntemleri**

Bağımsız hizmet sağlayıcılar tarafından yönetilmekte olan Ingage Etik Hattı 7 gün 24 saat hizmet vermekte olup İhbar Konularının bildirilmesinde kullanılan ana yöntemdir. Ingage Etik Hattı'na şu şekilde ulaşılabilir:

- Ulusal ve ücretsiz bir telefon numarası<sup>3</sup>;
- “ingage.media.com.tr/ihbarbildirim” üzerinden web tabanlı bir raporlama sistemi.

Yukarıdakilere ek olarak, İhbarcılar, endişelerini dile getirmek için, aşağıdaki alternatif yolları kullanabilir:

- İhbarcı, İhbarda bulunan tarihte bir Ingage çalışanı ise Bağlı Olunan Yönetici ile iletişime geçebilir,
- Endişesini doğrudan ilgili Ingage İç Kontrol ve Denetim Birimi veya Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi'ne bildirebilir

Bir çalışan, yönetici, müdür veya direktör (Yönetim Kurulu üyeleri dahil), bir İhbar Konusundan doğrudan haberdar olursa ve/veya İhbar Konusu kendisine başka biri tarafından bildirilirse, İhbarın bu Politikaya göre ele alınmasını ve tüm bilgilerin konsolide edilmesini sağlamak amacıyla İç Kontrol ve Denetim Birimi'ne, Özel Kanunlara aykırılıklarda/ İhlalleri'nde ise Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi'ne vakit kaybetmeden bilgi vermesi beklenmektedir.

#### **4.3. Global İhbar Takip Sistemi**

Kullanılan İhbar yönteminden bağımsız olarak, tüm İhbarlar, Sistem Kullanıcıları (*Aşağıda tanımlanmıştır*) tarafından Global İhbar Takip Sistemi'nde (*dashboard*) (“**Sistem**”) konsolide edilir. Global İhbar Takip Sistemi'ndeki ihbarcı tarafından iletilen veriler kullanıcılar tarafından değiştirilemez ve silinemez. Sistem Kullanıcıları, bu yöntemle bildirimleri inceleyebilir, düzenleyebilir ve/veya izleyebilir. Ayrıca Sistem, aşağıdaki bilgileri kullanarak, bildirimleri otomatik olarak konsolide eder ve ön incelemeye hazır hale getirir:

- Bildirim tarihi ve saati,
- İhbarcı bilgileri (*Paylaşıldıysa*),
- İlgili bölüm ve çalışan ismi,
- Olay tarihi, saati ve yeri,
- İhbarcının ilettiği detaylı açıklama.

Gizliliğin sağlanması ve İhbarcılarının korunması amacıyla, hissedarların İhbar Politikaları'nda özel olarak düzenlenen haller dışında, Sisteme erişim sadece bu konuda yetkilendirilen ve Ingage İç Denetim biriminde veya Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi tarafından (“**Sistem Kullanıcıları**”) sağlanmaktadır. Sistem Kullanıcıları bağımsız bir görev icra etmekte olup ihbarların, çıkar çatışması yaratmayacak kişiler tarafından incelenmesi gerekir.

Ingage Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi, Sistemde yer alan verileri (örneğin. olayların türü veya sıklığı, düzenli olarak raporlara konu olan departmanlar vb.) periyodik olarak analiz eder ve ilgili diğer

---

<sup>3</sup> Telefon numaraları, kapsamdaki ülkeler ve hizmet verilen dil bilgisi “ingage.media.com.tr/ihbarbildirim” adresinde yer almaktadır.

departmanlar ile birlikte çalışarak tespit edilen uyum risklerinin giderilmesi amacıyla gerekli aksiyonların alındığından emin olur.

Ingage Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi, bu kapsamda gerçekleştirilen işlem ve disiplin kurulu kararları dahil yapılan çalışmalarını altı ayda bir Yönetim Kurulu'na ve talep edilmesi halinde hissedarlara raporlar.

#### **4.4. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük**

Ingage, İhbarcılarının anonim kalma tercihine saygı duymaktadır. Bu kapsamda, Ingage Etik Hattı ve diğer alternatif yöntemler ile raporlanan her türlü bilgi, mevzuatın izin verdiği ölçüde gizli tutulmaktadır<sup>4</sup>.

Buna göre, mevzuatın izin verdiği ölçüde, bir İhbarın ayrıntıları ve bir Soruşturma süreci boyunca elde edilen diğer tüm bilgiler, İhbar konusu eylemde adı geçmemesi şartıyla, yalnızca bilmesi gereken bir konuda (i) soruşturma, (ii) konuyu değerlendirme ve (iii) harekete geçme yetkisine sahip olan kişilerle paylaşılır. Şüpheye mahal vermemek için, bir raporda/bildirimde adı geçen herhangi bir kişinin, değerlendirme veya Soruşturma sürecine erişme veya dâhil olma yetkisi yoktur.

Soruşturmanın gizliliği esas olup, soruşturmayı yürüten departmanın, İhbarcıya soruşturmanın seyri ve neticesi hakkında bilgi verme yükümlülüğü yoktur.

Soruşturma sırasında bilgi veren tüm kişiler hem sağladıkları bilgileri hem de soruşturma sırasında öğrenebilecekleri bilgileri gizli tutmakla ve soruşturmanın varlığını, gizliliğini, sürece dâhil olan bireyleri korumakla ve onlara saygı duymakla yükümlüdür.

Bir İhbarcı, bir olayı bildirirken aşağıdaki seçeneklere sahiptir:

- i. Anonim kalmak için isim ve iletişim bilgilerini paylaşmamak,
- ii. İsim ve iletişim bilgilerini paylaşarak bu bilgilerin sadece yetkilendirilen kişilere iletilmesine izin vermek. Bu durumda bir Soruşturma sırasında ihtiyaç duyulan bilgileri talep etmek için doğrudan İhbarcı ile iletişime geçilebilecektir.

#### **4.5. Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans**

Ingage, endişelerin dile getirilmesini teşvik etmekte ve desteklemektedir. Bir İhbarda bulunan çalışanın kendisini rahat ve güvende hissetmesi ve dürüst ve iyi niyet çerçevesinde hareket ettiği müddetçe mesleki yaşamının olumsuz etkileneceğinden endişe duymaması çok önemlidir. Bu nedenle, anonim kalmadan ihbarda bulunan bir çalışanın herhangi bir gerekçe ile veya gerekçe gösterilmeden iş akdi sonlandırılmaz, görevden uzaklaştırılmaz, işten el çektirilemez, ücretli veya ücretsiz izin kullandırılmaz veya görev yeri değiştirilemez ve buna ben Ingage bir aksiyon alınmaz. Ingage bir İhbarcıya Karşı Misilleme yapılmasına hiçbir şekilde müsamaha göstermez. Misillemeler bu Politikanın açık bir ihlali olarak kabul edilir ve Disiplin Cezasına tabidir<sup>5</sup>.

Ingage , bildirim 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 İhbarcılarını korumaktadır. Ancak, bir soruşturma sürecinde İhbarcının kasten ve kötü niyetle yanlış bildirimde bulunduğu ortaya çıkması halinde bu çalışan Disiplin sürecine ve Disiplin Cezalarına tabi tutulabilir. Bu nedenle, bildirimlerin gözlemlere dayalı olması ve mümkünse kanıtlanabilir olması son derece önemlidir.

#### **4.6. Soruşturma Süreci**

Etik Hat veya diğer alternatif yöntemler aracılığıyla iletilen tüm bildirimler, konusuna göre öncelikle ilgili Ingage İç Denetim Birimi ve/veya Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisinden oluşan Sistem

<sup>4</sup> Alternatif ihbar kanalları için lütfen "4.2. İhbar Yöntemleri"ne bakınız.

<sup>5</sup> Detaylar için lütfen Ingage Disiplin Politikası'na bakınız.

Kullanıcıları tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmenin amacı, ilgili İhbarın konusunu teyit etmek ve raporlanan bilgilerin güvenilir olup olmadığını belirlemektir.

Ön değerlendirmeye istinaden ilgili konu Ingage'in yetkisindeki bir konuya, Ingage'in ilgili Sistem Kullanıcısı konuyu derinlemesine incelemeye, yani bir Soruşturma yürütme veya davayı kapatma ihtiyacına karar vermeye yetkilidir. Soruşturma yapılmasının gerekli olması halinde süreç, Ingage iç prosedürleri doğrultusunda yürütülür. İlgili konu Ingage'in yetkisinde olmayan bir konu ise hissedarların İhbar Politikaları'na göre hareket edilir.

Bu süreçte bir İhbarcının (var ise) gayrihukuki yollardan elde ettiği bilgiler, Soruşturma sürecinde dikkate alınmaz.

Hissedarların, İhbar Politikaları'nda özel olarak düzenlenen haller dışında Soruşturma, Ingage'de yetkili fonksiyonlar tarafından yürütülüyorsa, Soruşturmadan birinci derecede sorumlu olan birim, Soruşturmayı sonuçlandırmadan ve nihai raporu yayınlamadan önce diğer ilgili departman(lar)ı bilgilendirir ve (varsa) önerilerini alır. Bu durumda görüşüne başvurulmuş departmanlar, önerilerini en kısa sürede ve her halükarda süreçte herhangi bir gecikmeye mahal vermeyecek şekilde paylaşır.

Soruşturmanın sıhhati ve etkinliği dikkate alınarak gerekli görülmesi halinde ihbara konu çalışanlar, geçici süreyle görevden uzaklaştırılabilir veya işten el çektirilebilir. Soruşturmanın, Ingage'deki yetkili fonksiyonlar tarafından yürütüldüğü durumda, bu kararın alınabilmesi için Ingage Genel Müdürü'nün onayı aranır.

Ingage'de gerçekleştirilen Soruşturmalarda, tarafsızlığı ve bağımsız karar vermeyi etkileyebilecek herhangi bir hiyerarşik veya işlevsel çıkar çatışmasının olması ve/veya yetkili departmanın adının bildirimde yer alması, kapsamlı bir inceleme yapılması gerekliliği veya soruşturmanın Türkiye dışında bir ülkede gerçekleştirilmesi gibi diğer geçerli sebeplerin bulunması halinde (Örn. Soruşturmanın hızlı ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesi, özel uzmanlık gereksinimi, dil engelleri, vb.) Soruşturmalar bağımsız üçüncü taraf hizmet sağlayıcılar tarafından gerçekleştirilebilir. Böyle bir durumda, dışarıdan hizmet alınması kararında İhbar Konusuna göre hissedarların görüşü alınır.

Soruşturma neticesinde hazırlanan raporda, Disiplin Cezası verilmesi yönünde bir öneri olması halinde, olayın niteliği ve soruşturmaya konu olan kişiye göre ilgili konu Ingage İnsan Kaynakları ve Kurumsal İletişim Müdürlüğü veya Ingage Etik Kurulu'nun bilgisine sunulur.

#### **4.7. İhbarcılardan Beklenenler**

İhbar konusu olayın net bir şekilde anlaşılabilmesini, doğru ve adil bir şekilde değerlendirilebilmesini sağlamak için bir İhbarcıdan mümkün olduğunca yeterli ve ayrıntılı bilgi sağlaması beklenmektedir. Bu nedenle, İhbarcılar tarafından yapılacak bildirimlerin mümkün olduğu ölçüde aşağıdaki soruların cevaplarını içermesi beklenir:

- Şüpheli kişi(ler)in isimleri,
- Konuya ilişkin detaylı bilgiler;
  - o Konu ne zaman/nerede/kimler arasında meydana geldi?
  - o Kaç kez meydana geldi? Tekrarlıyor mu? İlk kez ne zaman ortaya çıktı?
  - o Henüz gerçekleşmediyse, ne zaman gerçekleşmesi bekleniyor?
  - o İhbarcı konunun ne zaman farkına varmıştır?
  - o Konudan başka kim haberdar? Yöneticiler konuyu biliyorlarsa, bunu önlemek için herhangi bir önlem aldılar mı?
  - o İhbarcı olaya doğrudan tanık oldu mu yoksa başka birinden mi duydu?
  - o İhbarcı, yöneticilerine haber verdi mi? Vermediyse, neden?
  - o Bildirilen konu hakkında herhangi bir kanıt var mı?

## 5. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Ingage'in tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymaktan ve Ingage prosedürlerini ve kontrollerini bu Politika'daki gereklilikler doğrultusunda uygulamaktan ve desteklemekten sorumludur. Ingage, tüm İş Ortaklarının bu Politika hakkında bilgilendirildiklerinden emin olmak için gerekli adımları atar.

Bu Politika ile Ingage'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.

Ingage çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları için Ingage Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dâhil olmak üzere Ingage'de 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 11.09.2023 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden Ingage Hukuk Müşaviri ve Uyum Görevlisi sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama