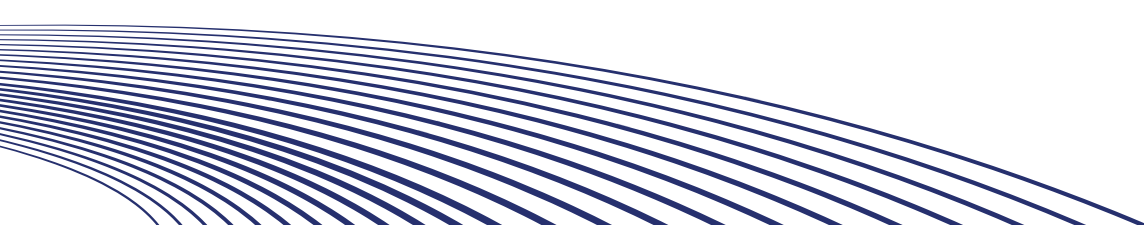




**WAT Mobilite Çözümleri Teknoloji ve  
Ticaret A.Ş.**

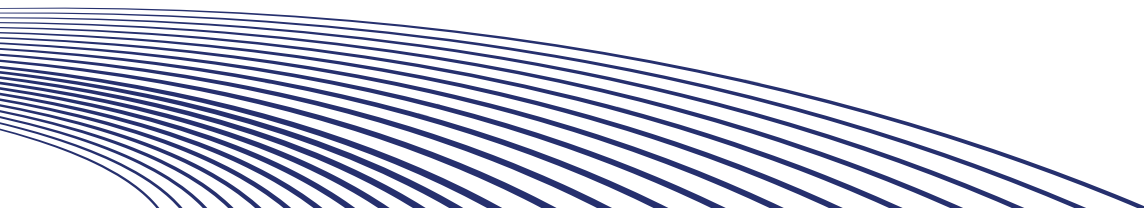
**İhbar Politikası**





## İçindekiler

1 - AMAÇ VE KAPSAM .....	(2)
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 .....	(6)
4.4. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük .....	(6)
4.5. Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans .....	(7)
4.6. Soruşturma Süreci .....	(7)
4.7. İhbarcılardan Beklenenler .....	(8)
5 - YETKİ VE SORUMLULUKLAR .....	(9)
6 - REVİZYON GEÇMİŞİ .....	(9)





## 1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu İhbar Politikası'nın ("**Politika**") amacı, WAT Mobilite Çözümleri Teknoloji ve Ticaret A.Ş. ("**WAT Mobilite**") çalışanları ve paydaşlarının mevzuata veya Koç Topluluğu Etik İlkeleri, WAT Mobilite Etik İlkeleri ve ilgili politikalarına aykırı olduğundan şüphelendikleri eylemleri WAT Mobilite'ye bildirmeye teşvik etmektir. Ayrıca, iyi niyetle bildirimde bulunan WAT Mobilite çalışanlarının, maruz kalabilecekleri misilleme eylemlerine karşı korunduklarının açık ve net bir şekilde ifade edilmesi amaçlanmaktadır.

WAT Mobilite'nin tüm çalışanları ve yöneticileri ve WAT Mobilite Etik İlkeleri'nin ayrılmaz bir parçası olan bu Politika'ya ve Koç Topluluğu ve WAT Mobilite politikalarına uygun hareket etmekle yükümlüdür.

## 2. TANIMLAR

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

"**Disiplin Cezası**" iş sözleşmesine ve/veya yürürlükteki mevzuata ve/veya Koç Topluluğu ve/veya WAT Mobilite Etik İlkeleri ve politikalarına, prosedürlere, yönetmeliklere, tamimlere vb. şirket içi düzenlemelere aykırı davranışlar nedeniyle uygulanan yaptırımı ifade eder.

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

"**İhbar**" mevzuata, Koç Topluluğu ve WAT Mobilite 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, WAT Mobilite bünyesinde çalışan veya daha önce çalışmış kişileri, WAT Mobilite müşterilerini, İş Ortaklarını ve diğer tüm paydaşlarını kapsar.

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

"**İş Ortakları**" tedarikçi, müşteri, şirket nam ve hesabına hareket eden her türlü temsilci, taşeron ve danışmanları 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**" 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 karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

<sup>1</sup> Detaylar için lütfen WAT Mobilite Disiplin Politikası'na bakınız.



“**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.

### 3. GENEL İLKELER

WAT Mobilite, 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 WAT Mobilite, 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.

WAT Mobilite, kendisine raporlanan tüm İhbarları dikkatle değerlendirmekte ve iddiaların aşağıdaki şekilde soruşturulmasını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda tüm soruşturmalar, İhbar’ın 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:

WAT Mobilite, çalışanları için güvenli, huzurlu ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlar. Bu nedenle WAT Mobilite çalışanlarına karşı mevzuata, Koç Topluluğu ve WAT Mobilite Etik İlkeleri’ne veya ilgili politikalara aykırı olabilecek, çalışma ortamının güvenli ve huzurlu olmasını tehlikeye düşürebilecek hiçbir bir eyleme müsamaha gösterilmez.

<sup>2</sup> WAT Mobilite’nin ürün ve hizmetlerine ilişkin müşteri şikayetleri, aynı zamanda bir İhbar konusu değilse, işbu Politikanın kapsamında değildir.



#### ii. Şirket Aleyhine Eylemler:

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

#### iii. İş Ortakları Kaynaklı İhlaller:

WAT Mobilite, Tedarik Zinciri Uyum Politikası başta olmak üzere, Koç Topluluğu ve WAT Mobilite 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:

WAT Mobilite, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki düzenlemelere uyar ve düzenlemelerin belirsiz olduğu durumlarda, çalışanlarını konunun uzmanlarından bilgi edinmelerini teşvik eder ve her durumda çalışanlarından Koç Topluluğu ve WAT Mobilite Etik İlkeleri'ne uygun hareket etmelerini beklemektedir. Yaptırımlar ve ihracat kontrolleri, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının 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 Koç Holding Etik Hattı 7 gün 24 saat hizmet vermekte olup İhbar Konularının bildirilmesinde kullanılan ana yöntemdir. Koç Holding Etik Hattı'na şu şekilde ulaşılabilir:

- Ulusal ve ücretsiz bir telefon numarası <sup>3</sup>
- "www.koc.com.tr/ihbarbildirim" üzerinden web tabanlı bir raporlama sistemi.

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

- İhbarcı, İhbarda bulunulan tarihte bir WAT Mobilite çalışanı ise Bağlı Olunan Yönetici ile iletişime geçebilir,
- Endişesini doğrudan ilgili Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne bildirebilir

<sup>3</sup> Telefon numaraları, kapsamdaki ülkeler ve hizmet verilen dil bilgisi "koc.com.tr/ihbarbildirim" adresinde yer almaktadır.



Bir çalışan, yönetici, 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, Hukuk ve Uyum Müşavirliğine 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 Koç Topluluğu şirketinin adı, yeri, bölüm ve çalışan ismi,
- Olay tarihi, saati ve yeri,
- İhbarcının ilettiği detaylı açıklama.

Gizliliğin sağlanması ve İhbarcılarının korunması amacıyla, Koç Topluluğu İhbar Politikası'nda özel olarak düzenlenen haller dışında, Sisteme erişim sadece bu konuda yetkilendirilen ve WAT Mobilite Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nde çalışan görevlilerce ("**Sistem Kullanıcıları**") sağlanmaktadır. Sistem Kullanıcıları bağımsız bir görev icra etmekte olup ihbarların, çıkar çatışması yaratmayacak kişiler tarafından incelenmesi gerekir.

WAT Mobilite Hukuk ve Uyum Müşavirliği, Sistemde yer alan verileri (örneğin. olayların türü veya sıklığı, düzenli olarak raporlara konu olan departmanlar vb.) periyodik olarak analiz eder ve ilgili diğer departmanlar ile birlikte çalışarak tespit edilen uyum risklerinin giderilmesi amacıyla gerekli aksiyonların alındığından emin olur. Ayrıca, bu kapsamda gerçekleştirilen işlem ve disiplin kurulu kararları dahil yapılan çalışmaları altı ayda bir Yönetim Kurulu'na ve Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne raporlar.



#### 4.4. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük

WAT Mobilite, İhbarcılarının anonim kalma tercihine saygı duymaktadır. Bu kapsamda, WAT Mobilite 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

WAT Mobilite, 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 kullanılamaz veya görev yeri değiştirilemez ve buna benzer bir aksiyon alınmaz. WAT Mobilite bir İhbarcıya Karşı Misilleme yapılmasına hiçbir şekilde müsamaha göstermez. Misillemeler bu Politika'nın açık bir ihlali olarak kabul edilir ve Disiplin Cezasına tabidir.<sup>5</sup>

WAT Mobilite, 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.

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

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



#### 4.6. Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük

Etik Hat veya diğer alternatif yöntemler aracılığıyla iletilen tüm bildirimler, konusuna göre öncelikle ilgili WAT Mobilite Sistem Kullanıcıları tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmenin amacı, ilgili İhbarın konusunu teyit etmek ve raporlanan bilgilerin güvenilir olup olmadığını belirlemektir.

Koç Topluluğu İhbar Politikası'nda düzenlediği üzere, ön değerlendirmeye istinaden ilgili konu WAT Mobilite'nin yetkisindeki bir konuysa, WAT Mobilite'nin ilgili Sistem Kullanıcısı konuyu derinlemesine incelemeye, yani bir Soruşturma yürütme veya dosyayı kapatma ihtiyacına karar vermeye yetkilidir. Soruşturma yapılmasının gerekli olması halinde süreç, WAT Mobilite iç prosedürleri doğrultusunda yürütülür. İlgili konu WAT Mobilite'nin yetkisinde olmayan bir konu ise Koç Topluluğu İhbar Politikası'na göre hareket edilir.

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

Koç Topluluğu İhbar Politikası'nda özel olarak düzenlenen haller dışında Soruşturma, WAT Mobilite'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, WAT Mobilite'deki yetkili fonksiyonlar tarafından yürütüldüğü durumda, bu kararın alınabilmesi için WAT Mobilite Genel Müdürü'nün onayı aranır.

WAT Mobilite'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 Koç Holding Denetim Grubu Başkanlığı'nın veya Özel Kanun İhlali Konusu ise Koç Holding Hukuk ve Uyum Müşavirliği'nin görüşü alınır.

Soruşturma neticesinde hazırlanan raporda, Disiplin Cezası verilmesi yönünde bir öneri olması halinde, olayın niteliği ve soruşturmaya konu olan kişiye göre ilgili konu WAT Mobilite İnsan Kaynakları veya WAT Mobilite 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/herede/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

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

Bu Politika ile WAT Mobilite'nin 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.

WAT Mobilite çalışanları, işbu Politika ve uygulaması hakkındaki soruları için WAT Mobilite Hukuk ve Uyum Müşavirliği'ne danışabilirler. Bu Politika'nın bir çalışan tarafından ihlali, işten çıkarılma dâhil olmak WAT Mobilite'ye 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 02.06.2025 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olup Politika'nın güncellenmesinden WAT Mobilite Hukuk ve Uyum Müşavirliği sorumludur.

Revizyon	Tarih	Açıklama
1	02. 06. 2025	İlk Metin