

TIRSAN Treyleler Sanayi ve Ticaret A.Ş.

İhbar Politikası



İçindekiler

1. AMAÇ	3
2. TANIMLAR.....	3
3. KAPSAM.....	4
4. GENEL PRENSİPLER	4
5. POLİTİKANIN UYGULANMASI	4
5.1 İhbar Konuları	4
5.2 İhbar Yöntemleri	5
5.3 İhbar Takip Sistemi.....	6
5.4 Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük	6
5.5 Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans.....	7
5.6 Soruşturma Süreci.....	8
5.7 İhbarcılardan Beklenenler	9
6. YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	9
7. REVİZYON GEÇMİŞİ.....	10



1. AMAÇ

İhbar Politikasının ("Politika") amacı, TIRSAN Treyler Sanayi ve Ticaret A.Ş. ile TIRSAN Finansman Anonim Şirketi ve TIRSAN SSH Otomotiv Anonim Şirketi ve yurtiçi ve yurtdışında faaliyet gösteren tüm markalarımız ("Şirket" veya "TIRSAN") çalışanları ve paydaşlarının TIRSAN ve ilgili politikalara veya mevzuata aykırı olduğundan şüphelendikleri eylemleri Şirket'e bildirmeye teşvik etmektir. Ayrıca, iyi niyetle bildirimde bulunan Şirket çalışanlarının, maruz kalabilecekleri misilleme eylemlerine karşı korunduklarının açık ve net bir şekilde ifade edilmesi amaçlanmaktadır.

TIRSAN'ın tüm çalışanları ve yöneticileri, TIRSAN Etik İlkeler Rehberi'nin ayrılmaz bir parçası olan İşbu Politika'ya 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 TIRSAN Etik İlkeleri'ne, ilgili politikalara, prosedürlere, yönetmeliklere, tamimlere vb. Şirket içi düzenlemelere aykırı davranışlar nedeniyle uygulanan yaptırımı ifade eder.

"İç Denetim Departmanı" bir kuruluşun operasyonlarına değer katmak ve süreçlerini iyileştirmek için tasarlanmış objektif ve bağımsız bir güvence ve denetim departmanını ifade eder.

"İhbar Konuları" Madde 5.1'de tanımlanan terimi ifade eder.

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

"İhbarcı" ihbarda bulunan kişiyi ifade eder. Bu tanım, TIRSAN'da çalışan veya daha önce çalışmış kişileri, Şirket müşterilerini, Üçüncü Tarafları ve diğer tüm paydaşlarını 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 karşılaştığı herhangi bir olumsuz eylem anlamına gelir.

"Sistem" Madde 5.3'de tanımlanan terimi ifade eder.

"Sistem Kullanıcıları" Madde 5.3'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.

“Üçüncü Taraf”, herhangi bir distribütör, bayi, aracı, danışman, temsilci, yüklenici, taşeron gibi TIRSAN adına hareket eden veya TIRSAN ile ilişkili gerçek veya tüzel kişilerdir.

“Yetkili Kişi(ler)” Madde 5.3'te tanımlanan terimi ifade eder.

3. KAPSAM

TIRSAN, 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 TIRSAN, 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.

4. GENEL PRENSİPLER

TIRSAN, 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.

5. POLİTİKANIN UYGULANMASI

5.1 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.

- (i) **Çalışan Aleyhine Eylemler:** TIRSAN, çalışanları için güvenli, huzurlu ve profesyonel bir çalışma ortamı sağlar. Bu nedenle TIRSAN çalışanlarına karşı mevzuata, TIRSAN Etik İlkelerine veya ilgili politikalara aykırı olabilecek,

çalışma ortamının güvenli ve huzurlu olmasını tehlikeye düşürebilecek hiçbir bir eyleme müsamaha gösterilmez.

- (ii) **Şirket Aleyhine Eylemler:** Tüm TIRSAN çalışanları, görevlerini yerine getirirken temel değerlerimize, Etik İlkelerine bağlı hareket ederek, çalıştıkları Şirkete madden ve/veya manen zarar verebilecek davranış ve faaliyetlerden kaçınırlar. Bu da ancak TIRSAN'ın değerleri ve ayrılmaz parçası olan etik değerleri, dürüstlük, adil olma ve hukuka bağlılığın tüm çalışanlar tarafından içselleştirilmesi ve sürdürülmesi ile mümkün olabilir. Bu nedenle TIRSAN çalışanlarının kıdemleri veya rolleri ne olursa olsun değerlerimize aykırı davranışlarına müsamaha gösterilmez.

TIRSAN ürün ve hizmetlerine ilişkin müşteri şikayetleri, aynı zamanda bir İhbar konusu değilse, işbu Politikanın kapsamında değildir.

- (iii) **Üçüncü Taraf Kaynaklı İhlaller:** Şirket, TIRSAN Etik İlkelerinde belirtilen hususlara ve ilgili politikalara uyumu sağlamak için Üçüncü Taraf ile ilişkili riskleri izlemekte ve değerlendirmektedir. Üçüncü Tarafların Etik İlkelerimize ve ilgili politikalara aykırı herhangi bir davranışına müsamaha gösterilmez.

- (iv) **Kanun İhlalleri:** TIRSAN, faaliyet gösterdiği ülkelerdeki düzenlemelere uyar ve düzenlemelerin belirsiz olduğu durumlarda, konunun uzmanlarından bilgi edinmelerini teşvik eder ve her durumda çalışanlarından TIRSAN 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, taşımacılık mevzuatı dahil 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.

5.2 İhbar Yöntemleri

Şirket'e bildirilecek ihbar formuna, www.tirsan.com.tr/ethics/index.php adresinden web tabanlı bir raporlama sistemi üzerinden ulaşılabilir. Buna ek olarak, İhbarcılar, endişelerini dile getirmek için, İhbarda bulunulan tarihte bir TIRSAN çalışanı iseler endişelerini Bağlı Olunan Yöneticilerine veya doğrudan Yönetim Kuruluna da bildirebilirler.

Bir çalışan, yönetici, koordinatör, direktör, üst yönetici veya herhangi bir Yönetim Kurulu üyesi, bir İhbar Konusundan doğrudan haberdar olursa ve/veya İhbar

5



Konusu kendisine başka biri tarafından bildirilirse, İhbarın bu Politika'ya göre ele alınmasını ve tüm bilgilerin aynı kaynaktan toplanmasını sağlamak amacıyla Şirket Yönetim Kuruluna ivedilikle bilgi vermesi beklenmektedir. Bir İhbarın herhangi bir yetkiliye bildirilmesi durumunda, söz konusu bildirim aşağıda açıklandığı üzere İhbar Takip Sistemine kaydedilmesi sağlanmalıdır.

5.3 İhbar Takip Sistemi

Kullanılan İhbar yönteminden bağımsız olarak tüm İhbarlar, yalnızca Yönetim Kurulu üyeleri ve İç Denetim Departmanındaki belirli kişi/lerin ("Sistem Kullanıcıları") erişimi bulunan İhbar Takip Sistemi (dashboard) ("Sistem") üzerinden izlenir. İhbar Takip Sisteminde, İhbarcı tarafından iletilen veriler değiştirilemez ve silinemez.

Soruşturmada gizliliğin sağlanması ve İhbarcıları korumak amacıyla, Sisteme erişim yalnızca Yönetim Kurulu üyeleri ile Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilen ve İç Denetim Departmanında çalışan yetkili Sistem Kullanıcılarına sağlanmaktadır. İhbarların, çıkar çatışması yaratmayacak kişiler tarafından incelenmesi gerektiğinden, Sistem Kullanıcıları, bağımsız bir görev icra edebilecek kişiler arasından seçilir. Sistem Kullanıcıları, Sistemde yer alan verileri (örneğin, olayların türü veya sıklığı, düzenli olarak raporlara konu olan departmanlar vb.) periyodik olarak analiz eder ve gerekli gördüğünde ilgili diğer departmanlar ve Uyum Departmanı ile çalışarak, tespit edilen uyum risklerinin giderilmesi amacıyla gerekli önlemlerin alındığından emin olur.

İç Denetim Departmanı, muhtemel çıkar çatışması risklerini bertaraf etmek amacıyla Yönetim Kurulu Başkanına düzenli rapor verir ve Sistemin etkinliğini gözetir. Ayrıca İhbar Takip Sistemi üzerinden gerçekleştirilen işlem ve disiplin kurulu kararları dahil tüm çalışmalarını yılda bir birleştirip, bir rapor halinde Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kuruluna raporlayarak, Sistemin güncellenmesinden ve varsa eksikliklerinin giderilmesinden de İç Denetim Departmanı sorumludur.

5.4 Gizlilik, Anonimlik ve Dürüstlük

TIRSAN, İhbarcıların anonim kalma tercihine saygı duymaktadır. Bu kapsamda, raporlanan her türlü bilgi, mevzuatın izin verdiği ölçüde gizli tutulmaktadır. 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. Şüpheyeye mahal vermemek için, bir raporda/bildirimde adı geçen herhangi bir kişinin, değerlendirme veya Soruşturma sürecine erişme veya dahil 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 dahil olan bireyleri korumakla ve onlara saygı duymakla yükümlüdür. Bir İhbarcı, bir olayı bildirirken, (i) anonim kalmak için isim ve iletişim bilgilerini paylaşmamak ve (ii) isim ve iletişim bilgilerini paylaşarak bu bilgilerin sadece yetkilendirilen kişilere iletilmesine izin vermek seçeneklerine sahiptir. İkinci durumda bir Soruşturma sırasında ihtiyaç duyulan bilgileri talep etmek için doğrudan İhbarcı ile iletişime geçilebilecektir.

5.5 Misillemeye Karşı Sıfır Tolerans

TIRSAN, 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 etkileneneğinden 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 benzer bir aksiyon alınmaz. TIRSAN tarafından bir İhbarcıya Karşı Misilleme yapılmasına hiçbir şekilde müsamaha göstermez. Misillemeler bu Politikanın açık bir ihlali olarak kabul edilir ve Disiplin Cezasına tabidir.

TIRSAN, 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 İhbarcıları 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.



5.6 Soruşturma Süreci

İletilen tüm bildirimler, konusuna göre öncelikle Yönetim Kurulu üyeleri tarafından değerlendirilir. Bu değerlendirmenin amacı, ilgili İhbarın konusunu teyit etmek ve raporlanan bilgilerin güvenilir olup olmadığını belirlemektir. Yönetim Kurulu, gerektiğinde İç Denetim Departmanı görevlilerinden oluşan Sistem Kullanıcılarıyla konuyu derinlemesine incelemeye, yani bir Soruşturma yürütme veya davayı kapatma ihtiyacına karar vermeye yetkilidir. Soruşturma yapılmasının gerekli olması halinde süreç, Şirketin iç prosedürleri doğrultusunda yürütülür. Bu süreçte bir İhbarcının (var ise) gayrihukuki yollardan elde ettiği bilgiler, Soruşturma sürecinde dikkate alınmaz.

İnsan Kaynakları Departmanı özellikle ilgili olayın bir çalışan aleyhine ihlal iddia edildiğinde, Soruşturma aşamasında görüş verir. Ayrıca Hukuk Departmanında görevli bir avukat ise özellikle ilgili olayın yürürlükteki yasaların ihlali olduğu iddia edildiğinde (ceza hukuku, iş hukuku vb.) Soruşturmaya destek vermek ve yürürlükteki yasalara uygun olarak ilgili makamlara gerekli görülen başvuru/bildirimlerin yapılmasından da sorumludur. Soruşturmadan sorumlu 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 halükârda 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. Bu kararın alınabilmesi için Yönetim Kurulu Başkanının onayı aranır.

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 Şirketin merkezinin bulunduğu ülkeden farklı bir lokasyonda 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 İç Denetim Departmanının görüşü alınır. Soruşturma neticesinde hazırlanan raporda, Disiplin Cezası verilmesi yönünde bir öneri olması halinde, olayın niteliği ve Soruşturmaya konu olan kişiye göre ilgili konu İnsan Kaynakları Departmanının bilgisine sunulur.

5.7 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;
- Konu ne zaman/nerede/kimler arasında meydana geldi? Kaç kez meydana geldi?
- Tekrarlıyor mu?
- İlk kez ne zaman ortaya çıktı?
- Henüz gerçekleşmediyse, ne zaman gerçekleşmesi bekleniyor?
- İhbarcı konunun ne zaman farkına varmıştır?
- Konudan başka kim haberdar?
- Yöneticiler konuyu biliyorlarsa, bunu önlemek için herhangi bir önlem aldılar mı?
- İhbarcı olaya doğrudan tanık oldu mu yoksa başka birinden mi duydu?
- İhbarcı, yöneticilerine haber verdi mi? Vermediyse, neden?
- Bildirilen konu hakkında herhangi bir kanıt var mı?

6. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Politika'nın güncellenmesi, TIRSAN İç Denetim Departmanının sorumluluğundadır.

TIRSAN çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymakla yükümlü olup, TIRSAN Üçüncü Tarafların da mümkün olduğu ölçüde bu Politika'ya uyması beklenmektedir. Bu Politika ile TIRSAN'ın faaliyet gösterdiği ülkelerde geçerli yerel mevzuat arasında bir farklılık olması halinde, daha kısıtlayıcı olan geçerlidir.



İç Denetim Departmanı, olası ihlallerin tespit edilme ihtimalini artırıcı denetimlerin yapılmasından ve belirlenen risklere ilişkin risk azaltıcı kontrollerin TIRSAN genelinde hayata geçirilmesini sağlamaktan sorumlu birimdir.

Yukarıda daha detaylı şekilde bahsedildiği üzere, Politika'nın ihlal edilmesi durumunda, çalışanlar için işten çıkarma dahil çeşitli disiplin yaptırımları, Üçüncü Taraflar için sözleşmenin feshi dahil cezai yaptırımlar uygulanabilecektir.

7. REVİZYON GEÇMİŞİ

Bu Politika 16 Şubat 2023 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Revizyon	Tarih	Açıklama

