**İÇİNDEKİLER**

[1 AMAÇ 1](#_Toc176787995)

[2 KAPSAM 1](#_Toc176787996)

[3 PLANIN YÜRÜTÜLMESİ 1](#_Toc176787997)

[4 TANIMLAR 2](#_Toc176787998)

[4.1 Genel kavramlar 2](#_Toc176787999)

[4.2 Suistimal 3](#_Toc176788000)

[5 SUİSTİMAL ŞÜPHESİSNİN BİLDİRİLMESİ 3](#_Toc176788001)

[5.1 ULUDAĞ ENERJİ Bildirim Kanalları 4](#_Toc176788002)

[5.2 Bildirimin İçeriği 4](#_Toc176788003)

[5.3 Bildirimin Gizliliği 4](#_Toc176788004)

[6 MİSİLLEME YASAĞI 5](#_Toc176788005)

[7 ÇIKAR ÇATIŞMASI SÜPHESİ 5](#_Toc176788006)

[8 BİLDİRİMİN SUİSTİMAL BİLDİRİMİN SUİSTİMAL KAYIT SİSTEMİNE KAYDEDİLMESİ 5](#_Toc176788007)

[9 İLK DEĞERLENDİRME 6](#_Toc176788008)

[10 İLK EYLEM 7](#_Toc176788009)

[10.1 Tedbir Kararı Alınması 7](#_Toc176788010)

[11 SORUŞTURMA 8](#_Toc176788011)

[11.1 Soruşturma İlkeleri 9](#_Toc176788012)

[11.1.1 Gizlilik 9](#_Toc176788013)

[11.1.2 Şeffaflık 9](#_Toc176788014)

[11.1.3 Tarafsızlık 9](#_Toc176788015)

[11.1.4 Bağımsızlık 9](#_Toc176788016)

[11.2 Soruşturma Süresi 10](#_Toc176788017)

[11.3 Soruşturma Araçları 10](#_Toc176788018)

[11.4 Soruşturmanın Planlanması ve Gerçekleştirilmesi 11](#_Toc176788019)

[11.5 Soruşturmanın Tamamlanması 12](#_Toc176788020)

[12 SORUŞTURMA ÖN RAPORUNUN HAZIRLANMASI 12](#_Toc176788021)

[13 RİSK DEĞERLENDİRİLMESİ VE DÜZELTİCİ EYLEM 12](#_Toc176788022)

[14 YAPTIRIM VE ZARARLARIN TAZMİNİ 12](#_Toc176788023)

[15 GERİBİLDİRİM VE RAPORLAMA 13](#_Toc176788024)

# AMAÇ

Uludağ Enerji Dağıtım ve Perakende Satış Hizmetleri A.Ş.  (“Uludağ Enerji”) iş süreçlerini dürüstlük, güven ve saygı değerleri çerçevesinde; adalet, fırsat eşitliği, şeffaflık, sorumluluk, sürdürülebilirlik ve hesap verilebilirlik ilkeleri ışığında yürütmektedir. Bu sebeple her türlü Suistimale karşı sıfır tolerans ilkesiyle hareket etmektedir. Bu Suistimal Müdahale Planının (“Plan”) amacı, Uludağ Enerji’nin tüm iş faaliyetlerinde Suistimali önleme hedefini desteklemek için; ihbar edilen ya da re’sen fark edilen Suistimal ve Suistimal şüphelerine karşı gerçekleştirilecek eylemlerin, raporlama mekanizmalarının, ilgili birimlerinin görev ve sorumluluklarının, gerekli değerlendirmelerin, tedbir kararlarının, soruşturma süreçleri, araçları ve prensiplerinin düzenlenmesidir. Bu Plan; Uludağ Enerji Etik İlkeleri ve Uludağ Enerji’nin Suistimalle mücadele ile ilgili diğer tüm politika, prosedür ve planların (“İç Mevzuat”) ayrılmaz bir parçası ve tamamlayıcısıdır.

# KAPSAM

Bu Plan kapsamında;

* Yönetim kadrosunun tamamı başta olmak üzere, Uludağ Enerji bünyesinde görev yapan tüm çalışanlar ve yetkilileri,
* Tüm iş ortakları, tedarikçiler, distribütörler, alt yükleniciler, yetkili servisler, yükleniciler, danışmanlar, temsilciler, denetçiler ile tüm bunların çalışanları ve her halükarda Uludağ Enerji ile bir iş ilişkisi içerisinde olan ya da olma ihtimali bulunan tüm kişi veya kuruluşlar,

bu Plan ile belirtilen düzenlemelere uymakla yükümlüdür.

# PLANIN YÜRÜTÜLMESİ

İhbar edilen ya da re’sen fark edilen Suistimal ve Suistimal şüphelerinin soruşturulması da dâhil olmak üzere bu Plan, Hukuk ve Uyum Başkanlığı tarafından yürütülür.

# TANIMLAR

## Genel kavramlar

Bu Politikada geçen;

1. **Çalışan:** Gerek doğrudan gerekse dolaylı olarak süreli veya süresiz istihdam olunan tüm Uludağ Enerji çalışanlarını,
2. **Eğitim Planı:** Çalışanların ve gerektiğinde İş Ortaklarının katılmakla yükümlü olduğu eğitimlerin zaman ya da tarih bilgilerinin özetlendiği planı,
3. **İş Ortakları:** Uludağ Enerji ve grup şirketleri ile herhangi bir iş ilişkisi içerisinde olan ya da olma ihtimali bulunantüm iş ortakları, tedarikçiler, distribütörler, alt yükleniciler, yetkili servisler, yükleniciler, danışmanlar, temsilciler, denetçiler ile tüm bunların çalışanları,
4. **Plan:** Uludağ Enerji Suistimal Müdahale Planını,
5. **Politika:** Uludağ Enerji Suistimalin Önlenmesi (Anti-Fraud) Politikasını,
6. **Rüşvet:** Bir kamu görevlisi veya üçüncü bir kişinin görevinin ifasıyla ilgili bir işi yapması veya yapmaması için, doğrudan veya aracılar vasıtasıyla, bir kamu görevlisine, üçüncü kişiye veya gösterecekleri bir başka kişiye menfaat sağlanmasını veya teklif etmesini,
7. **Suistimal Kayıt Sistemi:** İhbar edilen ya da re’sen fark edilen Suistimalleri ve Suistimal şüphelerinin - hakkında bir soruşturma açılmamış olanlar dâhil - kaydedildiği sistemi,
8. **Suistimal Risk Değerlendirmesi:** Tüm önemli Suistimal risk senaryolarının önemi ve gerçekleşme ihtimaliyle birlikte analiz edilerek değerlendirilmesini,
9. **Suistimal Risk Haritası:** Suistimal Risk Değerlendirmesi yapılan risk senaryolarının mevcut kontrol mekanizmaları ve verimlilikleri ile planlanan müdahalelerle birlikte öncelik sırasıyla belirtildiği ve risklerin analizini raporlamaya yarayan kayıt sistemini,
10. **Şirket:** Uludağ Enerji’yi
11. **Yolsuzluk:** Kişinin çalıştığı kurum veya pozisyondan bağımsız olarak, kendisine verilen yetkinin kişisel veya ticari çıkar sağlamak amacıyla doğrudan veya dolaylı olarak kötüye kullanılması durumunu,
12. **Yönetici:** Çalışanın operasyonel veya idari yöneticisini,

ifade eder.

## Suistimal

Suistimal; rüşvet, yolsuzluk, hile, zimmet, irtikâp, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, görevi kötüye kullanma ve diğer tüm yasadışı faaliyetler, usulsüzlükler ile Uludağ Enerji Etik İlkelerine ve buna bağlı politika ve prosedürlere aykırılık teşkil eden bütün fiilleri ifade eder.

Suistimale örnek olarak aşağıdakiler gösterilebilir:

* Şirkete ait varlıkların zimmete geçirilmesi veya nakit dâhil varlıkların kasıtlı olarak yok edilmesi veya kaybedilmesi,
* Şirkete ait varlıkların (ör. Şirket aracı, telefonu, bilgisayarı vb.), kaynaklarının ya da imajının usulsüz veya şahsi amaçlarla kullanımı,
* Kamu kurumu ve yetkili kuruluşların denetiminden kaçmaya yönelik usulsüz işlemler,
* Muhasebe kalemlerine, bilişim sistemleri kayıtlarına veya Şirket harcamalarına ilişkin kayıtların değiştirilmesi veya yok edilmesi,
* Şirkete ait bilgilerden yararlanarak haksız menfaat sağlanması,
* Çıkar çatışmalarının bildirilmemesi,
* Hediye ve ağırlama politikasına aykırı harcamalar yapılması gibi, şirket kurallarına uymayan davranışlarda bulunulması.

# SUİSTİMAL ŞÜPHESİSNİN BİLDİRİLMESİ

Tüm Çalışanlar ve Yöneticiler bir Suistimal şüphesini tespit etmeleri veya öğrenmelerini takiben vakit kaybetmeksizin/derhal ve en geç 1 (bir) iş günü içerisinde bu şüpheyi aşağıdaki kanallar aracılığıyla bildirmekle yükümlüdür.

Ayrıca tüm İş Ortakları, Uludağ Enerji’nin itibari, maddi veya manevi herhangi bir zarara uğrama ihtimalini doğurabilecek bir Suistimal şüphesini tespit etmeleri veya öğrenmelerini takiben vakit kaybetmeksizin/derhal ve en geç 1 (bir) iş günü içerisinde bu şüpheyi Uludağ Enerji’ye bildirmekle yükümlüdür.

## ULUDAĞ ENERJİ Bildirim Kanalları

* Uludağ Enerji Etik Hattı - +90 212 800 34 55
* Uludağ Enerji Etik Elektronik Posta Adresi: uludag@etikhat.com
* <https://www.remedetikhat.com.tr/login> (Kullanıcı adı: uludag Şifre: uludag16)
* Hukuk ve Uyum Başkanı
* Bildirim yapılması uygunsa, bağlı olunan Yönetici

## Bildirimin İçeriği

Bildirim, Suistimal şüphesine yönelik inceleme ve gerektiğinde soruşturmanın yapılabilmesi için mümkün olduğunca detay içermelidir.

Bildirimi yapan kişinin bildirim sonucunda elde edeceği herhangi bir avantajlı durum olması ihtimalinde; bildirim bu bilgiyi, söz konusu avantajlı durumu ve duruma ilişkin diğer detayları da içermelidir.

## Bildirimin Gizliliği

Bildirimi yapan kişi anonim kalma hakkına sahiptir.

Bildirimle ilgili her türlü bilgi gizli tutulur. Yalnızca Hukuk ve Uyum Başkanı ve Grup İç Denetim Direktörü bildirimle ilgili bilgilere erişim yetkisine sahiptir. Bildirime ilişkin bilgiler yalnızca aşağıdaki durumlarda paylaşılabilir:

* İlave değerlendirme veya eylem gerekmesi halinde Suistimalle mücadele kuralları kapsamında bildirimleri değerlendirme ve soruşturmayı yürütme yetkisini haiz olanlarla,
* Yürürlükteki mevzuat kapsamında Uludağ Enerji’nin bir yükümlülüğünün yerine getirilmesi amacıyla resmi kurum ve kuruluşlarla ve
* Yargı makamları nezdinde bir soruşturma veya dava sürecinin gerektirmesi halinde yetkili makamlarla.

# MİSİLLEME YASAĞI

Uludağ Enerji Açıkça Konuşma Politikasında da belirtildiği gibi, hukuka aykırı ya da etik kurallara uygun olmayan herhangi bir faaliyete ve Suistimale doğrudan veya dolaylı olarak tanık olan veya böyle bir durumla ilgili bilgisi veya şüphesi olan herhangi bir Çalışan misilleme korkusu olmaksızın endişelerini dile getirebilir. Endişesini belirten veya şikâyette bulunan bir Çalışanın bu sebeple iş akdi sonlandırılamaz, görev yeri değiştirilemez, Çalışan görevden uzaklaştırılamaz, işten el çektirilemez, talebi/onayı olmaksızın ücretli veya ücretsiz izin kullandırılamaz veya Çalışan hakkında misilleme kabul edilebilecek herhangi bir aksiyon alınamaz ya da farklı bir muamelede bulunulamaz. Aksi davranışın tespiti halinde ilgili kişiler hakkında – iş sözleşmesinin feshi de dâhil olmak üzere – idari müeyyideler uygulanır. Bildirimi yapan kişi, bildirimi haksız menfaat sağlamak veya bir kişiye zarar vermek gibi kötü bir niyetle yapmamış olması şartıyla, yaptığı bildirimin konusu olan Suistimal şüphesi ispatlanamasa dahi korunur.

# ÇIKAR ÇATIŞMASI SÜPHESİ

Bildirimin ilk değerlendirmesinden sonuçlandırılmasına kadar tüm aşamalarında çıkar çatışması oluşturmayacak kişilerin görev alması gerekmektedir. Bu aşamalardan herhangi birinde görevli bir Çalışan, çıkar çatışması şüphesi tespit etmesi durumunda derhal Hukuk ve Uyum Başkanını bilgilendirir.

Bildirimin Suistimal Kayıt Sistemine Kaydedilmesi

# BİLDİRİMİN SUİSTİMAL BİLDİRİMİN SUİSTİMAL KAYIT SİSTEMİNE KAYDEDİLMESİ

Kullanılan başvuru yönteminden bağımsız olarak ihbar edilen ya da re’sen tespit edilen Suistimaller ve Suistimal şüpheleri, hakkında bir soruşturma açılmamış olsa dahi, Suistimal Kayıt Sistemine kaydedilir. Her Suistimal veya Suistimal şüphesi için aşağıdakilerle sınırlı olmamak üzere ilgili bilgiler tüm detayıyla belirtilir:

* Şirketin Suistimalden nasıl haberinin olduğu
* Tarih ve zaman bilgisi
* Suistimalin türü
* Suistimalin gerçekleştiği birimler
* Şüpheli bilgileri
* Planlanan ve gerçekleşen aksiyonlar

Suistimal Kayıt Sistemine erişim yetkisine yalnızca Hukuk ve Uyum Başkanlığı ve iç denetim faaliyetleri kapsamında Grup İç Denetim Direktörü sahiptir. Bildirime ilişkin bilgiler Suistimal Kayıt Sistemine doğru ve tam olarak aktarılır ve kullanıcılar tarafından değiştirilemez. Suistimal Kayıt Sistemi bildirim ve devamındaki sürece ilişkin olarak sürekli güncel tutulur.

# İLK DEĞERLENDİRME

Bildirimin Suistimal Kayıt Sistemine kaydedilmesinin ardından bildirilen Suistimal şüphesine ilişkin ilk değerlendirme yapılır. İlk değerlendirme sırasında aşağıdaki kriterler dikkate alınır:

* İddianın güvenilirliği ve tutarlılığı
* İddia sahibi ile Suistimal şüphelisinin ilişkisi
* Suistimalin türü ve bununla ilgili Şirket içi bir düzenlemenin varlığı
* Suistimalin konumu (Şirket içi/dışı: Eğer Şirket dışıysa iddia kamu görevlisi içeriyor mu?)
* Suistimalin zamanı (Ne zaman başladı ve bitti veya hala sürüyor mu?)
* Suistimalin öğrenilme ve bildirilme zamanı
* Suistimalin öğrenilme şekli
* İddianın konusu
* Gerçekleştiği iddia edilen veya gerçekleşeceğinden şüphe duyulan eylemin amacı
* Suistimalin ciddiyeti ve şiddeti
* Suistimalin potansiyel etkisi
* Suistimalin gerektirdiği gizlilik ve çatışma-ihtilaf durumları
* Suistimalin maddi değeri (varsa/mümkünse)
* İddianın resmi bir soruşturma veya dava sürecine neden olma ihtimali
* Medya/itibar riski
* Varsa emsal olaylar

İlk değerlendirme en geç 3 (üç) iş günü içerisinde tamamlanır ve sonuçları Suistimal Kayıt Sistemine işlenir. Mücbir sebep ya da ilave araştırma yapılmasının gerekmesi halinde soruşturma süresi 3 (üç) iş günü daha uzatılabilir.

# İLK EYLEM

İlk değerlendirme sonuçlarına göre sırasıyla aşağıdaki hususların gerekliliği hakkında karar verilir:

* Tedbir kararı alınması
* Şirket varlıklarının korunması ya da Şirketin zarara uğramasının önlenmesi adına acil önlem alınması
* Başvurucunun anonim/gizli kalması kaydıyla, Şirket içinde başka bir departmanın görüşünün alınması,
* Başvurucunun anonim/gizli kalması kaydıyla, gerektiğinde bildirime konu riskler hakkında Chief Executive Officer’ın (CEO) ve/veya Grup İç Denetim Direktörü’nün haberdar edilmesi,
* Soruşturma başlatılması ve görevli Çalışanların belirlenmesi,
* Potansiyel delillerin korunması,
* Kolluk kuvvetlerine veya resmi makamlara bildirim yapılması,
* Üçüncü bir tarafa bildirim yapılması,
* Sigorta şirketinin haberdar edilmesi,
* Şirket dışı profesyonel destek alınması.

Alınan kararlar vakit kaybetmeksizin ve en geç 1 (bir) iş günü içerisinde uygulamaya konulur ve gerekçeleriyle birlikte Suistimal Kayıt Sistemine işlenir. Mücbir sebep ya da ilave araştırma yapılmasının gerekmesi halinde soruşturma süresi 2 (iki) iş günü daha uzatılabilir.

## Tedbir Kararı Alınması

İlk değerlendirme sonuçları ışığında Hukuk ve Uyum Başkanlığınca aşağıdakilerle sınırlı olmaksızın tedbir kararı alınabilir. Tüm Çalışanlar ve Yöneticiler alınan tedbir kararına uymak ve gerekli iş birliğinde bulunmakla yükümlüdür.

* Kayıtların Korunması (Litigation Hold)

Bu tedbir çerçevesinde, kapsamı kararın içeriğinde belirlenmek ve Şirketin işleyişini olumsuz etkilememek üzere ilgili kayıtların ve verilerin değiştirilmesi, gizlenmesi veya imhası geçici bir süre için yasaklanabilir.

* + Konum, süre, kararın konusunu oluşturan kayıt ve verilerin kapsamı gibi bilgiler karar ile ilan edilir.
	+ Karar, Çalışanların birbiriyle olan iletişimiyle ilgili kayıtları, arşiv verileri, bilgisayar ve telefon kayıtları da olmak üzere Suistimal şüphesinin anlaşılması doğrultusunda geniş kapsamlı düzenlenebilir.
	+ Grup Bilgi Teknolojileri Direktörlüğü kararın alınmasından önce bilgilendirilir ve sürece dahil edilir.
	+ Tüm otomatik veri/doküman silme veya imha etme yazılımları veya buna yarayan kurallar askıya alınır.
	+ Karar, karara uymamanın sebep olacağı yaptırımların bilgisini de içerecek şekilde tüm Çalışanlara gecikmeksizin ilan edilir.
* Erişimin Kısıtlanması

Bu tedbir çerçevesinde, kapsamı kararın içeriğinde belirlenmek üzere ilgili kullanıcıların e-posta hesapları veya birtakım verilere erişiminin geçici bir süre için kısıtlanmasına karar verilebilir.

* Suistimal Şüphelisine Yönelik Tedbir Kararı

Bu tedbir çerçevesinde, Bildirime konu olan Çalışanın soruşturma tamamlanana kadar idari izne ayrılmasına, görev yerinin veya çalıştığı birimin değiştirilmesine; Şirket kaynaklarına ve tesislerine erişiminin kısıtlanmasına veya kullanmakta olduğu Şirket varlıklarına el koyulmasına karar verilebilir.

# SORUŞTURMA

İlk değerlendirme sonuçları ışığında Hukuk ve Uyum Başkanlığınca soruşturma açılmasına karar verilebilir.

## Soruşturma İlkeleri

### Gizlilik

Soruşturmayla ilgili her türlü bilgi ve belge gizli tutulur. Yalnızca Hukuk ve Uyum Başkanlığı ve iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi amacıyla Grup İç Denetim Direktörü, soruşturmayla ilgili bilgi ve belgelere erişim yetkisine sahiptir ve bu bilgi ile belgeler yalnızca aşağıdaki durumlarla paylaşılabilir:

* İlave değerlendirme veya eylem gerekmesi halinde Suistimalle mücadele kuralları kapsamında soruşturmayı yürütme yetkisini haiz olanlarla,
* Yürürlükteki mevzuat kapsamında Uludağ Enerji’nin bir yükümlülüğün yerine getirilmesi amacıyla resmi kurum ve kuruluşlarla ve
* Yargı makamları nezdinde bir soruşturma veya dava sürecinin gerektirmesi halinde yetkili makamlarla.

Soruşturma sürecinde bilgi ve belge sağlayan ve öğrenen kişiler, sağladıkları ve soruşturma sürecinde öğrendikleri her türlü bilgi ile belgeleri gizli tutmakla yükümlüdür.

### Şeffaflık

Soruşturmanın her aşaması şeffaflık prensibine dayalı şekilde bilgi ve belgelere dayalı olarak yürütülür. Soruşturmalara yönelik Şirket içi algının zarar görmesi riski de düşünülerek soruşturmanın sonuçları ilgili taraflara açık ve anlaşılabilir bir yöntem ve ispatlanabilir araçlarla bildirilir. Ancak şeffaflık ilkesi, gizlilik ilkesinin gerekliliklerini yerine getirmemeyi haklı kılmaz.

### Tarafsızlık

Soruşturma süreci boyunca görevli Çalışanlar tarafsızlıktan ödün vermez. Soruşturma aşamasında çıkar çatışması oluşturmayacak kişilerin görev alması sağlanır. Soruşturmada görevli bir Çalışan, çıkar çatışması şüphesi tespit etmesi durumunda derhal Hukuk ve Uyum Başkanını bilgilendirir.

### Bağımsızlık

Soruşturma süreci boyunca görevli Çalışanların hiçbir baskı altına kalmadan soruşturmayı bağımsız bir şekilde yürütmeleri sağlanır. Soruşturma öncesinde, süresince ve sonrasında olmak üzere; soruşturmayı bu Plana uygun bir şekilde yürüten Çalışanın bu sebeple iş akdi sonlandırılamaz, görev yeri değiştirilemez, Çalışan görevden uzaklaştırılamaz, işten el çektirilemez, talep ya da onayı dışında ücretli veya ücretsiz izin kullandırılamaz veya Çalışan hakkında misilleme kabul edilebilecek herhangi bir aksiyon alınamaz. Aksi davranışın tespiti halinde ilgili kişiler hakkında – iş sözleşmesinin feshi de dâhil olmak üzere – idari müeyyideler uygulanır.

## Soruşturma Süresi

Soruşturma 1 ay içerisinde tamamlanması hedeflenir. Mücbir sebep ya da ilave araştırma yapılmasının gerekmesi halinde soruşturma süresi 1 ay daha uzatılabilir. Sürenin uzatılmasının gerekçesi soruşturma sonucunda oluşturulacak raporda belirtilir.

## Soruşturma Araçları

Soruşturmanın yürütülmesi aşamasında aşağıdaki delil toplama ve inceleme yöntemleri kullanılır:

* Bildirim yapanla, Suistimal şüphelisiyle veya Suistimal şüphesiyle ilgili bilgi sahibi olabilecek diğer kişilerle mülakat gerçekleştirilmesi
* Proje ve tedarikçi dokümanları da olmak üzere her türlü bilgi, belge, kayıt ve dokümana el konulması ve bunların incelenmesi
* Şirket tarafından temin edilmiş bilgisayar ve telefon gibi elektronik cihazlara el konulması ve bunların incelenmesi, elektronik posta yazışmalarının denetlenmesi, bulutta saklanan dosyaların araştırılması, GPS raporları ve kamera kayıtlarının incelenmesi gibi dijital ortamda gerçekleştirilecek her türlü inceleme
* Sosyal medya platformları, haber siteleri ve arama motorları gibi platformlar aracılığıyla araştırma yapılması ve çeşitli şirket kayıtlarının incelenmesi her türlü soruşturma
* Şirket içi veya dışı soruşturma desteği ya da hizmeti alınması veya bu hususta bir yazılım kullanılması

Hukuk ve Uyum Başkanlığı soruşturmayı yürütmek adına kişisel veri de içerebilecek tüm bu bilgi ve belgelere erişme, bunları toplama, değerlendirme ve yalnızca soruşturma ve yaptırım amaçlarıyla sınırlı olmak üzere paylaşma yetkisine sahiptir.

Uludağ Enerji bünyesindeki birimler Hukuk ve Uyum Başkanlığının bu Plan çerçevesinde desteğe ihtiyacı olması durumunda gerekli işbirliğini yapmakla yükümlüdür.

Bildirim yapan kişinin sağladığı bilgi ve belgelerin hukuka uygun elde edilip edilmediği ayrıca incelenir. Bu bilgi ve belgelerin hukuka aykırı elde edildiği sonucunda varılması durumunda söz konusu bilgi ve belgeler delil olarak kullanılmaz.

Soruşturma sürecinde görev alan Çalışanlar soruşturma salahiyetinin sağlanması, delillerin ve gizliliğin korunması için gerekli özeni göstermekle yükümlüdür.

Bilgi ve belge edinme aşaması da dâhil olmak üzere tüm soruşturma sürecinde özel hayatın gizliliğine, ifade özgürlüğüne, haberleşme özgürlüğüne ve kişisel verilerin korunmasını isteme hakkına saygı gösterilir. Bu kapsamda araştırma sürecinde ve bir delilin dosyaya eklenip eklenmemesi hususunda orantısallık ile gereklilik ilkeleri çerçevesinde bu temel hak ve hürriyetler ile beklenen menfaat değerleri arasında dengeleme analizi yapılır.

## Soruşturmanın Planlanması ve Gerçekleştirilmesi

Soruşturma aşamaları aşağıdaki gibidir:

* Soruşturmanın planlanması
* Delillerin toplanması
* Delillerin analizi ve belgelendirilmesi
* Mülakatların gerçekleştirilmesi ve diğer soruşturma araçlarının kullanımı
* Soruşturma ön raporunun hazırlanması
* Disiplin süreci sonucunda gerekiyorsa yaptırım kararı ve zararların tazmini
* Risk değerlendirmesi ve düzeltici eylem
* Geri bildirim ve soruşturma raporunun tamamlanması

Soruşturma süreci içerisinde işlenen kişisel verilerin korunması adına gerekli önlemler planlanır ve alınır.

Tüm deliller, veri ve kayıtlar toplandıktan sonra aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

* Bütün deliller, veri ve kayıtlar incelemeye dâhil edilmelidir.
* Soruşturma ile ilgili olmayan veriler tespit edilmeli ve soruşturma kapsamından çıkarılmalıdır.
* Delil, veri ve kayıtların hukuka uygun yöntemlerle toplandığından emin olunmalıdır.
* Delil zinciri kayıt altına alınmalı ve bozulmaması için gerekli önlemler alınmalıdır.
* Delil, veri ve kayıtların doğru olduğundan emin olunmalıdır.

## Soruşturmanın Tamamlanması

Soruşturmayla ilgili tüm süreç detaylarıyla birlikte raporlanmak üzere kaydedilir ve Suistimal Kayıt Sistemi içerisinde özetlenir.

# SORUŞTURMA ÖN RAPORUNUN HAZIRLANMASI

Soruşturmayla ilgili tüm süreç ve sonucunda varılan kanaat ile varsa müeyyide ya da gelişim alanı önerisi Soruşturma Ön Raporunda belirtilir. Soruşturma Ön Raporu Şirketin Etik Kurulu tarafından değerlendirilir ve müeyyide ile düzeltici eylemler konusunda karar alınır.

# RİSK DEĞERLENDİRİLMESİ VE DÜZELTİCİ EYLEM

Soruşturma sonucuna göre kontrol mekanizmalarının yeterliliği, mevcut bir zafiyetin varlığının tespiti ve önlenmesini de içerecek şekilde yeniden Suistimal Risk Değerlendirmesi yapılmasına karar verilebilir. Bu doğrultuda Suistimal Risk Haritası ve gerekiyorsa bu Plan güncellenir.

Soruşturma sonucunda kontrol mekanizmalarının yetersizliği veya bir zafiyetin varlığı tespit edilmişse buna ilişkin bir düzeltici eylem geliştirilir, bu konu hakkında Grup İç Denetim Direktörlüğüne bilgi verilir ve gerçekleştirilme süreci takip edilir.

# YAPTIRIM VE ZARARLARIN TAZMİNİ

Teşebbüs edilmiş ya da gerçekleşmiş tüm Suistimallerde yürürlükteki mevzuata, Uludağ Enerji Disiplin Prosedürüne, Uludağ Enerji Etik İlkelerine ve buna bağlı politika ile prosedürlere aykırılık söz konusu olması halinde iş sözleşmesinin feshi de dâhil olmak üzere idari ve cezai yaptırımlar uygulanır. Şirket, Suistimal sonucunda oluşmuş ya da oluşması muhtemel itibari, maddi ya da manevi herhangi bir zararı tazmin ve rücu etme hakkına sahiptir.

# GERİBİLDİRİM VE RAPORLAMA

Soruşturma Ön Raporu, Suistimal şüphesi bildiriminin tespitinden sonuçlanmasına ve varsa yaptırım kararına kadar tüm aşamaları içerecek şekilde tamamlanır. Suistimal bildiriminin sonuçlarıyla ilgili bildirimi yapan kişiye, Suistimal şüphelisine ve varsa ilgili kişi ya da birimlere geribildirim yapılır. Bu geribildirim yapılırken gizliliğin korunmasına önem gösterilir.Hukuk ve Uyum Başkanlığı, önemli Suistimal olaylarının raporlarını Chief Executive Officer (CEO), Grup İç Denetim Direktörü ve risk seviyesine göre İcra Kuruluna sunar.Hukuk ve Uyum Başkanlığı, Suistimal bildirimlerini periyodik olarak analiz eder ve bu analizin sonuçlarını Chief Executive Officer (CEO), Grup İç Denetim Direktörü ve risk seviyesine göre Yönetim Kuruluna bildirilir.