



ETİK BİLDİRİM POLİTİKASI

GİRİŞ

İşbu Multinet Up Etik Bildirim Politikası (**“Politika”**), Up Group ve Multinet Up Kurumsal İlkeleri ile Multinet Up Kurumsal Etik İlkeler Yönetmeliği uyarınca, şirketimizde konumlandırılan **“Etik Bildirim”** yapısının yürütülmesine yönelik genel çerçeveyi tanımlar.

ÖNSÖZ

Up Group ve Multinet Up, her koşulda hem çalışanları hem de diğer paydaşları için etik değerleri hedeflerinin merkezine yerleştirmektedir.

Bu nedenle, şirketimizde halihazırda yürürlükte olan Up Group ve Multinet Up Kurumsal İlkeleri, Multinet Up Kurumsal Etik İlkeler Yönetmeliği, Tedarikçi Davranış Kuralları gibi tüm paydaşlarının paylaşması gereken ortak zemini temsil eden bir iş etik kuralı oluştururken, aynı zamanda, hızla değişen sosyal, ekonomik, teknolojik, yasal ve düzenleyici bir ortamda karşılaştığı yeni zorluklar ve fırsatlar için şirketimizin stratejik planını da desteklemektedir.

Multinet Up'ın etik ilkelere verdiği önemin bir parçası olan işbu Politika ile çalışanlarımızla ve iş ortaklarımızla yürütmekte olduğumuz etkin ve verimli çalışmalarını sürdürmeyi amaçlamaktayız. Bu Politika ile aynı zamanda iş etiğine uygun şekilde sürdürülecek ilişkilerin teminatı verilirken, her koşulda ekosistemimiz içerisinde güven ilişkisinin sürdürülmesi hedeflenmektedir.

Bu Politika, Multinet çalışanları ile müşterilerimiz, üye iş yerlerimiz, tedarikçilerimiz ve diğer tüm paydaşlarımızın Etik Bildirim kanalını kullanarak nasıl bizlere ulaşabileceğini ve bu kanal yoluyla gelen bildirimlerin ne şekilde değerlendirildiğinin detaylandırılması amacıyla oluşturulmuştur. Söz konusu Etik Bildirim kanalına www.multinet.com.tr adresinde yer alan “**Etik Bildirim Formu**”nu doldurarak ya da etik@multinet.com.tr adresine elektronik posta iletmek suretiyle ulaşılabilir.

Şayet tarafınızca tercih edilmesi durumunda, bu yapının kullanılması esnasında tarafımıza temin ettiğiniz kişisel verileriniz, bildiriminizin kayıt altına alınması ve yönetilebilmesi amacıyla sınırlı ve amaca uygun bir şekilde işlenecek olup, kişisel verilerin işlenmesi sürecine yönelik aydınlatma metnine <https://multinet.com.tr/kisisel-verilerin-korunmasi> aracılığıyla ulaşabilirsiniz.

UYGULAMA

Multinet Up Çalışanları Tarafından Yapılacak Etik Bildirimler

Tam ya da yarı zamanlı, süreli ya da süresiz halihazırda Multinet Up bünyesinde çalışan, eski çalışan ya da stajyerlik yapmış olan kişiler (Hepsi birlikte “**Çalışanlar**”), etik bildirim kanalını kullanarak aşağıda detaylandırılan şekilde bildirim yapabilmektedir. Bir bildirim yapılması için etik bildirim yapısının kullanımı zorunlu olmayıp, halen şirket nezdinde çalışanlar, sorun ve/veya şikâyet bildirmek için bağlı bulunan yöneticiler, İnsan Kaynakları ve İç Denetim Birimleri’ne ulaşma gibi alternatif yolları da kullanılabilmektedir.

1. İşleyiş

Etik bildirimlerin-daha sonra hatalı olduğu ortaya çıksa dahi-doğru, eksiksiz ve adil olduğu ve “iyi niyetle” yapıldığı kabul edilir. Bir etik bildirimin hatalı olduğu ve/veya yanlış anlama nedeniyle yapıldığı, bildirim yapılan kişi tarafından fark edilmesi halinde, tarafımıza, derhal Etik Bildirim kanalı kullanılarak ve/veya bildirimin yapıldığı kişiyle iletişime geçilerek bilgi verilmelidir.

1.1 Etik Bildirimin Niteliği ve İletilmesi

Çalışanlar’dan aşağıda detaylandırılan hususlarla ilgili bilgi/belge sahibi olması, konuyla ilgili ciddi şüphe duyması, bildirim konusu olaya maruz kalması/şahit olunması gibi durumlarda Etik Bildirim yapısını kullanmaları beklenmektedir.

- Kanun, yasa ve yönetmeliklerin ihlal edilmesi, yapılan/şahit olunan eylemin suç teşkil ettiğinin bilinmesi ve/veya düşünülmesi. (Dolandırıcılık, kara para aklama, rüşvet, yolsuzluk vb.)
- Kamu sağlığı veya güvenliğine zarar verebilecek durumlar.
- Multinet Up Etik İlkeler Yönetmeliği’ne ve/veya Multinet Up Disiplin Talimatı’na aykırılık.
- İnsan hakları, sağlık, güvenlik ve çevre ile ilgili potansiyel ya da gerçekleşmiş bir ihlal.
- Şirketin maddi kaynaklarına veya itibarına zarar verebilecek eylemler.
- Yukarıda sayılan durumların saklanması.

Yukarıda sayılan hallerin en az birinin görülmesi halinde www.multinet.com.tr adresinde yer alan “Etik Bildirim Formu”nun doldurarak ya da etik@multinet.com.tr adresine elektronik posta iletmek suretiyle ulaşılarak etik bildirimin yapılması sağlanabilmektedir. Yapılan bildirimlerin aşağıdaki unsurları içermesi beklenmektedir.

- Etik bildirim konusu olayın **mahiyeti, ne zaman ve nasıl** öğrenildiği belirtilmelidir.
- Konuyu detaylandırmaya yarayacak ve bildirimi destekleyecek **her türlü bilgi, belge ya da kanıtlar** temin edilmelidir.
- Bilinmesi durumunda **konuyla ilgili hukuki ya da idari bir sürecin devam edip etmediği ile ilgili bilgi** (şikâyet, dava, arabuluculuk süreçleri vb.) verilmelidir.
- **Avukat-müvekkil, doktor-hasta** ya da **ulusal güvenlik** ile ilgili bilgiler, bildirim yapan kişiye ait olmadığı sürece ifşa edilmemelidir.
- Anonim kalınmak istenmediği durumlarda ve özellikle konuyla ilgili geri bildirim yapılması talep edildiğinde ad-soyad bilgisi ile kendisine ulaşılmaması istenen kanal (telefon-elektronik posta) belirtilerek, bu kanallara ait bilgiler iletilmelidir.
- Kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat kapsamında bilgi sahibi olunduğu ve onaylandığı belirtilmelidir.

1.2 Etik Bildirimin Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

Etik Bildirim kanalı yoluyla yapılan bildirimler, ilgili bildirimin mahiyetinin incelenmesi, bildirimin etik aykırılıklar kapsamında kabul edilebilirliğinin netleştirilmesi ile bildirim konusu etik sorunun incelenip sonuçlandırılması aşamalarını kapsar. Bu sürecin toplamda en fazla 20 (yirmi) iş günü içerisinde tamamlanması öngörülmüştür.

Bildirim sahibinin talep etmesi ve geri bildirim yapılabilecek iletişim kanallarını “Etik Bildirim Formu”nda belirtmesi durumunda bildirimin alındığı ve kabul edildiği konusunda bilgilendirilecektir. Bildirimin işbu Politika kapsamında etik unsurları kapsamadığı durumlarda ise, yine aynı yolla bildirim yapan kişiye ulaşılabilecek ve bahse konu kişi ilgili sorun/şikâyetle alakalı kullanabileceği alternatif yollar konusunda bilgilendirilecektir. İhbar bildiriminin değerlendirilmesi kapsamında ek bilgi/belge ihtiyacı doğması durumunda da yine bildirim sahibine ulaşılarak daha fazla bilgilendirme talep edilebilecektir.

Madde 1.1.'de detaylandırılan etik ihlallerin kapsamına giren bildirimler, şirket içerisindeki yetkili merciler (İç Denetim, Hukuk, Müşteri Deneyimi ve İnsan ve Kültür Birimleri) tarafından bağımsız bir şekilde değerlendirilir, incelenir ve sonuçlandırılır. Çalışan kaynaklı vakalarda, şayet gerekli ise, Disiplin Komitesi toplanır ve aykırılık kapsamında şirkete ait disiplin süreci işletilebilir.

1.3 Gizlilik, Misilleme ve Yaptırımlarla İlgili

Hususlar

İhbar bildirimini değerlendirilmesi, incelenmesi ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan şirket içi birimler İç Denetim, Hukuk, Müşteri Deneyimi ile İnsan ve Kültür Birimi Yöneticileri'dir. Bu çalışanlar, Etik bildirimleriyle ilgili olarak oldukça sıkı bir gizlilik yükümlülüğü altındadırlar.

- Yasal merciler hariç olmak üzere, bildirim yapan kişinin kişisel bilgileri izinsiz olarak üçüncü kişiler ile paylaşılmayacaktır. Kişisel verilerin paylaşımının reddedilmesi, yapılan etik bildirim değerlendirilmesi/sonuçlandırılmasını doğrudan etkileyecek ise (konunun çözümünü imkânsız hale getirmesi vb. gibi), bildirim yapan kişiye bu konuda bilgilendirme yapılacaktır.
- Etik Bildirim kanalıyla etik kurallara aykırılıklarda bulunduğu iddia edilen ya da şikâyet edilen çalışanların bilgileri de tıpkı ihbar eden kişinin bilgileri gibi gizlilik kurallarına tabi olup bahse konu kişinin bilgileri, bildirim sonuclandırılması ve konuyla ilgili tedbirlerin alınması halleri haricinde, üçüncü kişiler ile paylaşılmayacaktır.
- Tüm ihbar bildirimleri, 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu ve sair ilgili mevzuat gereklilikleri kapsamında kayıt altına alınacak, arşivlenecek ve Multinet Up Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası'na uygun olarak silinecektir/anonim hale getirilecektir.
- Etik ihlal bildirimini yapması nedeniyle hiçbir çalışan misillemeye tabi tutulmayacaktır. İhlal bildirimini yapması dolayısıyla misillemeye maruz kaldığını düşünen çalışanlar, İç Denetim Birimi ile iletişime geçebilirler.
- Etik ihlalin incelenmesi neticesinde, gerekmesi durumunda, Disiplin Komitesi toplanır ve aykırılık kapsamında disiplin süreci işletilebilir. Ayrıca, yasal mercilere de suç teşkil eden eylemlerle ilgili suç duyurusu/bilgilendirme yapılabilecektir.
- Kötü niyetli olarak etik ihlal bildirimini oluşturmak, bildirim incelenmesine ve sonuçlandırılmasına engel olmak, misillemeye yönelik eylem ve tehditte bulunulduğunun tespiti neticesinde de bildirimde bulunan kişi hakkında disiplin süreci işletilebilecektir.

Multinet Up Paydaşları Tarafından Yapılacak Etik Bildirimler

Multinet Up paydaşları; şirketimizle iş ilişkisi içerisinde olan kurumsal müşterilerimiz, ye iş yerlerimiz, tedarikçilerimiz, Multinet rn ve hizmetlerinin kullanıcıları gibi gerçek ve tüzel kişileri (Hepsi birlikte **“Paydaşlar”**) ifade eder. Bu kapsamda yer alan Paydaşlarımız da Etik Bildirim kanalını kullanarak aşağıda detaylandırılan şekilde bildirim yapabilmektedir.

2. İşleyiş

Etik bildirimlerin-daha sonra hatalı olduğu ortaya çıksa dahi-doğru, eksiksiz ve adil olduğu ve “iyi niyetle” yapıldığı kabul edilir. Bir etik bildirimin hatalı olduğu ve/veya yanlış anlama nedeniyle yapıldığı bildirim yapılan kişi tarafından fark edilmesi halinde, tarafımıza derhal Etik Bildirim yolu kullanılarak bilgi verilmelidir.

2.1 Etik Bildirimin Niteliği ve İletilmesi

Paydaşlarımız’dan aşağıda detaylandırılan hususlarla ilgili bilgi/belge sahibi olması, konuyla ilgili ciddi şüphe duyması, bildirim konusu olaya maruz kalması/şahit olunması gibi durumlarda Etik Bildirim kanalını kullanmaları beklenmektedir.

- Kanun, yasa ve yönetmeliklerin ihlal edilmesi, yapılan/şahit olunan eylemin suç teşkil ettiğinin bilinmesi ve/veya düşünülmesi. (Dolandırıcılık, kara para aklama, rüşvet, yolsuzluk vb.)
- Kamu sağlığı veya güvenliğine zarar verebilecek durumlar.
- İnsan hakları, sağlık, güvenlik ve evre ile ilgili potansiyel ya da gerçekleşmiş bir ihlal.
- Multinet Up Kurumsal İlkeleri, Multinet Up Kurumsal Etik İlkeler Yönetmeliği ve/veya Tedarikçi Davranış Kuralları’na aykırılık.
- Yukarıda sayılan durumların saklanması.

Yukarıda sayılan hallerin en az birinin görülmesi halinde www.multinet.com.tr adresinde yer alan “Etik Bildirim Formu”nun doldurarak ya da etik@multinet.com.tr adresine elektronik posta iletmek suretiyle ulaşılarak etik bildirimin yapılması sağlanabilmektedir. Yapılan bildirimlerin aşağıdaki unsurları içermesi beklenmektedir.

- Etik bildirim konusu olayın **mahiyeti, ne zaman ve nasıl** öğrenildiği belirtilmelidir.
- Konuyu detaylandırmaya yarayacak ve bildirim destekleyecek **her türlü bilgi, belge ya da kanıtlar** temin edilmelidir.
- Bilinmesi durumunda **konuyla ilgili hukuki ya da idari bir sürecin devam edip etmediği ile ilgili bilgi** (şikâyet, dava, arabulucuk süreçleri vb.) verilmelidir.
- **Avukat-müvekkil, doktor-hasta** ya da **ulusal güvenlik** ile ilgili bilgiler, bildirim yapan kişiye ait olmadığı sürece ifşa edilmemelidir.
- Anonim kalınmak istenmediği durumlarda ve özellikle konuyla ilgili geri bildirim yapılması talep edildiğinde ad-soyad bilgisi ile kendisine ulaşılması istenen kanal (telefon-elektronik posta) belirtilerek, bu kanallara ait bilgiler iletilmelidir.
- Kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat kapsamında bilgi sahibi olduğu ve onaylandığı belirtilmelidir.

2.2 Etik Bildirimin Değerlendirilmesi ve Sonuçlandırılması

Paydaşlarımız tarafından Etik Bildirim yoluyla yapılan bildirimlerde de Çalışanlarımız'dan gelen bildirimlerle aynı değerlendirme ve sonuçlandırma süreçleri işletilir.

2.3 Gizlilik, Misilleme ve Yaptırımlarla İlgili Hususlar

İhbar bildirimin değerlendirilmesi, incelenmesi ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan şirket içi birimler, İç Denetim, Hukuk, Müşteri Deneyimi ile İnsan ve Kültür Birimi Yöneticileri'dir. Bu çalışanlar Etik bildirimleriyle ilgili olarak oldukça sıkı bir gizlilik yükümlülüğü altındadırlar.

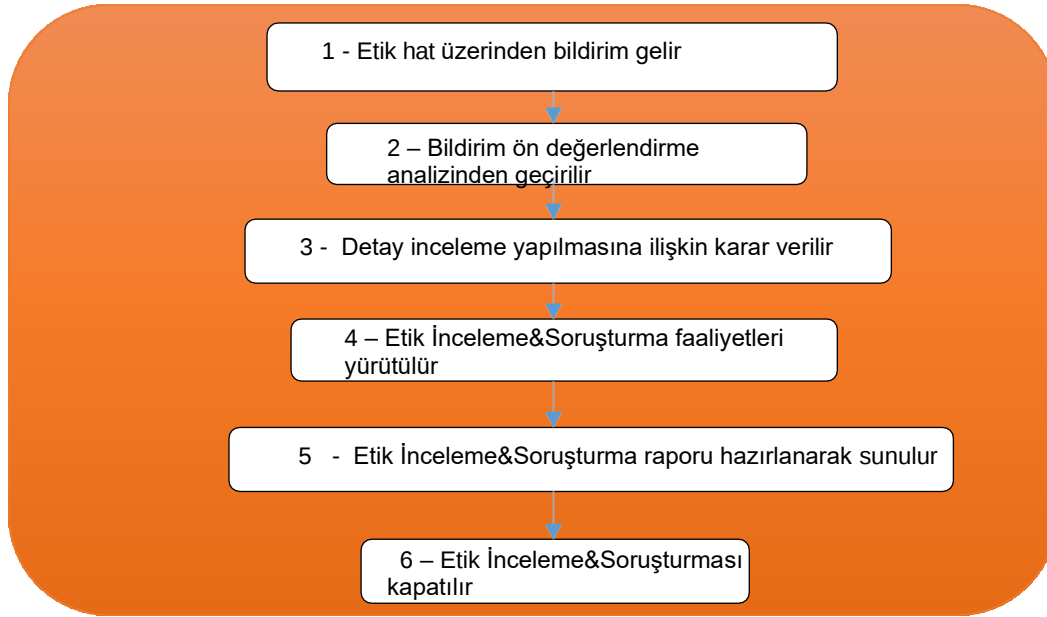
- Yasal merciler hariç olmak üzere, bildirim yapan kişinin kişisel bilgileri izinsiz olarak üçüncü kişiler ile paylaşılmayacaktır. Kişisel verilerin paylaşımının reddedilmesi, yapılan etik bildirimin değerlendirilmesi/sonuçlandırılmasını doğrudan etkileyecek ise (konunun çözümünü imkânsız hale getirmesi vb. gibi), bildirim yapan kişiye bu konuda bilgilendirme yapılacaktır.
- Etik Bildirim kanalıyla etik kurallara aykırılıklarda bulunduğu iddia edilen ya da şikâyet edilen çalışanların bilgileri de tıpkı ihbar eden kişinin bilgileri gibi gizlilik kurallarına tabi olup, bahse konu kişinin bilgileri, bildirimin sonuçlandırılması ve konuyla ilgili tedbirlerin alınması halleri dışında üçüncü kişiler ile paylaşılmayacaktır.

- Tüm ihbar bildirimleri 6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu ve sair ilgili mevzuat gereklilikleri kapsamında kayıt altına alınacak, arşivlenecek ve Multinet Up Kişisel Veri Saklama Ve İmha Politikası'na uygun olarak, periyodik bir şekilde silinecektir/anonim hale getirilecektir.
- Etik ihlal bildirimi yapması nedeniyle hiçbir Paydaşımız Multinet Up tarafından misillemeye tabi tutulmayacaktır. İhlal bildirimi yapması dolayısıyla misillemeye maruz kaldığını düşünen paydaşlarımız, Etik Bildirim kanalıyla bu konuda da bildirimde bulunabilirler.
- Yasal mercilere bildirim konusu suç teşkil eden eylemlerle ilgili, suç duyurusu/bilgilendirme yapılabilecektir.
- Kötü niyetli olarak, yanlış ve hatalı bilgi vermek suretiyle, tazminat ve/veya gelir elde etme amaçlı olarak etik ihlal bildirimi oluşturulduğunun tespiti halinde, Multinet Up'ın her türlü yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.

Etik İnceleme&Soruşturma Süreci

3. İşleyiş

Etik İnceleme&Soruşturma süreci aşağıdaki şekilde yürütülür:



3.1 Etik Hat Üzerinden Bir Bildirim Gelmesi

“Etik Bildirim Formu” üzerinden ya da etik@multinet.com.tr adresinden elektronik posta suretiyle ulaşan etik bildirim, **Disiplin ve Etik Komitesi** üyeleri tarafından teslim alınır.

3.2 Etik Bildirim Ön Değerlendirme Analizinden Geçirilir

İhbar bildiriminin değerlendirilmesi, incelenmesi ve sonuçlandırılmasından sorumlu olan şirket içi birimler, İç Denetim, Hukuk, Müşteri Deneyimi ile İnsan ve Kültür Birimi Yöneticileri tarafından aşağıdaki kriterlerin belirlenmesi amacıyla mevcut bilgilerin bir ön değerlendirmesini yapılıır:

- İddia edilen davranışın, hangi ölçüde tespit edilmiş olursa olsun, bir suç veya başka bir haksız fiil teşkil edip etmediği ve 1.1 ve 2.1 maddelerinde açıklanan uygulama kapsamına girip girmediği,
- İddiaların güvenilir, maddi ve doğrulanabilir olup olmadığı.

3.3 Detay İnceleme Yapılmasına İlişkin Karar Verilmesi

Bildirimin ön analizinin sonuçlarına dayanarak, etik inceleme&soruşturma ekibi soruşturmayı kapatmanın veya tam bir soruşturma açmanın en iyisi olup olmadığına karar verir.

Etik inceleme&soruşturma ekibi, aşağıdaki durumlarda derinlemesine bir soruşturma başlatmamaya karar verebilir:

- Şikayetçi tarafından sağlanan bilgi veya kanıtlar, bir soruşturmanın garanti edildiğine dair **yeterli, kesin veya güvenilir** ifadeler içermemektedir veya bir soruşturmayı haklı çıkarmak için açıkça yetersiz, yetersiz kesin veya güvenilir gerekçeler içermektedir;
- Şikayet, şikayetçinin şikayette bulunmadan önce çok uzun bir süre boyunca farkında olduğu bir konuyla ilgilidir.
- Şikayet marjinal veya geçicidir.
- Şikayet, **kötü niyetli veya küçük düşürücü olarak** yapılmışsa veya yanlış olduğunu bilen veya **kasıtlı olarak doğru veya yanıltıcı** olup olmadığını dikkate almayan bir kişi tarafından yapılmıştır.

Etik inceleme&soruşturma ekibinin ön analizi ve gerekçeli kararı **objektif** olmalıdır ve **belgesel kanıtlara** dayanmalıdır.

3.4 Etik İnceleme&Soruşturma Faaliyetlerinin Yürütülmesi

i. Etik İnceleme&Soruşturma İlkeleri

Mümkün olan en iyi etik inceleme&soruşturmayı mümkün kılmak için aşağıdaki ilkelere uyulur:

- Etik inceleme&soruşturmada sorumlu kişiler, soruşturma kapsamında tüm dosyalara, mülklere, çalışanlara, hizmet sağlayıcılara ve tüm tesislere **ücretsiz, sınırsız, doğrudan ve anında** erişimden yararlanır.
- Yürütülen etik inceleme&soruşturma faaliyetleri kapsamında koşulsuz işbirliği yapmak ve etik inceleme&soruşturmada sorumlu kişilerden gelen sorulara **derhal ve tam olarak** cevap vermek çalışanların ve hizmet sağlayıcıların açıkça belirtilen görevidir.
 - Çalışanlar, etik inceleme&soruşturmanın bir parçası olarak sorgulamaya cevap vermek için bölüm yöneticilerini usulüne uygun olarak bilgilendirerek işe gelmeyebilir, ancak söz konusu yöneticilere etik inceleme&soruşturma ile ilgili herhangi bir bilgiyi açıklayamazlar.

- Etik inceleme&soruşturmada sorumlu olanlar, görüşülen kişilere **gizlilik** yükümlülüklerini hatırlatmak zorundadır.
- Hiç kimse devam eden bir etik inceleme&soruşturmayı engelleyemez veya onu etkilemeye veya sonlandırmaya teşebbüs edemez.
- Hiç kimse, etik inceleme&soruşturma kapsamında gizlilik içinde bilgi ifşa ettiği ve sağladığı için **misillemeye** tabi tutulamaz.
- Etik inceleme&soruşturma faaliyetleri gizliliği korunarak, **veri sahiplerinin bireysel hak ve sorumluluklarına saygı gösterilerek ve adalet, tarafsızlık ve masumiyet karinesi ilkelerine sıkı sıkıya bağlı kalınarak** yürütülmelidir.
- Etik inceleme&soruşturmada sorumlu kişiler ve etik inceleme&soruşturma ile bağlantılı olarak danışılan diğer uzmanlar, etik inceleme&soruşturma konusunun **gizliliğini** korumalıdır .
- Etik inceleme&soruşturmada sorumlu kişiler suistimal veya diğer haksızlık iddialarının kaynağının kimliğini **gizli** tutmalı, yalnızca soruşturma veya sonraki işlemler için meşru bir ihtiyacı olan kişilere açıklamalıdır.
- Etik inceleme&soruşturma faaliyetleri ile ilgili olarak **gizlilik** kurallarına uyulmaması, mesleki suistimal teşkil edebilir.
- Ön analizin tamamlanmasından hemen sonra ve etik inceleme&soruşturma ekibi tam bir etik inceleme&soruşturmanın gerekli olduğuna karar verirse; ekip, davranışları iddia edilen suistimal iddiasıyla soruşturulan herhangi bir kişiye etik inceleme&soruşturma altında olduklarını bildirmelidir.
 - Bu duyuru, etik inceleme&soruşturmanın ilerlemesinden veya bütünlüğünden ödün verilmeksizin koşullar izin verir vermez yapılır.
 - Etik inceleme&soruşturmayı tetikleyen iddiaların genel niteliği hakkında bilgi içerir.
- Etik inceleme&soruşturma yürütülen herhangi bir kişiye, etik inceleme&soruşturma altındaki durumu açıklamak, haklı çıkarmak ve/veya aleyhlerine bir sonuç verilmeden önce kendi lehlerine kanıt sunabilmeleri için **adil ve makul** bir fırsat verilir. Daha spesifik olarak:
 - Bu kişilere, etik inceleme&soruşturma ekibiyle birlikte bir savunmaya katılma fırsatı usulüne uygun olarak verilir ve bu süre zarfında iddiaların ayrıntılarını destekleyen **kanıtlar** sağlanır.
 - Etik inceleme&soruşturmaya tabi tutulan herhangi bir kişi, savunma sırasında ve sonrasında herhangi bir zamanda savunmalarında kanıt üreterek cevap verme fırsatına sahiptir.
- Etik inceleme&soruşturma süresince, etik inceleme&soruşturma altındaki kişilerin yasal bir temsilciye sahip olma yetkisi yoktur. Savunma sırasında, söz konusu

tarafın etik inceleme&soruşturmanın gizliliğine saygı göstermeyi taahhüt etmesi, makul bir şekilde erişilebilir olması ve etik inceleme&soruşturma konusu olaylarla bağlantılı olmaması koşuluyla, gözlemci olarak hareket edecek yetkili bir üçüncü taraf onlara eşlik edebilir. Bir gözlemcinin varlığı, incelenen&soruşturulan herhangi bir kişiyi, incelenen&soruşturulan gerçekler için kişisel olarak cevap verme yükümlülüğünden kurtarmaz.

ii. Etik İnceleme&Soruşturma Prosedürü

Etik İnceleme&Soruşturma faaliyetleri aşağıdaki safhaları içerir:

- Belgelerin, videoların, kayıtların, fotoğrafların ve elektronik bilgilerin toplanması ve analiz edilmesi,
- Tanık dinlemeleri,
- Etik inceleme&soruşturma konusu kişilerin savunmaları,
- Etik inceleme&soruşturma ekibi tarafından yapılan saha gözlemleri,
- Etik inceleme&soruşturmaya konu dosyaları ve kanıtları korumak için incelenen&soruşturulan kişinin geçici olarak işten uzaklaştırılması talebi: etik inceleme&soruşturma sırasında dosyalara, ofislere, müşterilere erişimin geçici olarak engellenmesi talep edilebilir,
- Bildirimi yapana, eğer iletişim bilgilerini vermişse, etik inceleme&soruşturmanın ilerleyişi hakkında bilgi vermek.

iii. Savunmanın Alınması

Tanıkların ve soruşturma konusu kişilerin duruşma faaliyetleri şu şekilde yürütülür:

- Etik inceleme&soruşturmadan sorumlu kişi, taslak ifadeleriyle dinlenen kişilere, belge sunmaları yoluyla, belgenin, savunmanın ve farkında oldukları ilgili gerçeklerin doğru bir açıklamasını sunduğunu düşünene kadar düzeltmelerine veya değiştirmelerine izin verir.
- “**Savunma İstem Formu**”, savunması alınan kişi tarafından iddalara cevap verilerek, imzalanır.
- Orjinal savunma belgesi etik inceleme&soruşturmadan sorumlu kişi ve/veya savunması alınan kişinin yöneticisi tarafından teslim alınır.
- Önemli gerçekleri açıklığa kavuşturmak veya yeni bilgiler toplandıkça ek gerçekleri güvence altına almak için herhangi bir tanık veya kişiler ek bir şekilde dinlenir. **Tanıklar ve ek kişiler** inceleme&soruşturma konusunda yeterli delil elde edebilmek ve etik inceleme&soruşturma yapılan kişi tarafından sağlanan herhangi bir delille karşılaştırma yapabilmek için etik inceleme&soruşturma altındaki kişi huzurunda dinlenir.

- Etik inceleme& soruşturma yapılan kişinin sunduğu belgeler incelenir.

iv. Etik İnceleme& Soruşturma Bulguları

- Etik inceleme& soruşturmada sorumlu ekip, ilgili etik inceleme& soruşturma için delillerin tanımlanamadığını ve yeterli kanıt bulunamadığını değerlendirirse, etik inceleme& soruşturmanın kapatıldığını ilgili taraflara bildirir.
- Buna karşılık, kanıt bulunursa, etik inceleme& soruşturma ekibi bunu belgeleyerek bir etik inceleme& soruşturma raporu hazırlar ve **Disiplin ve Etik Komitesi, İnsan ve Kültür Direktörlüğü** ve etik inceleme& soruşturma yapılan kişinin **yöneticilerine** iletilir.

3.5 Etik İnceleme& Soruşturma Raporu

Etik inceleme& soruşturmanın sonunda, sorumlu ekip, **suistimal veya diğer yanlış davranış iddialarını destekleyen yeterli kanıt sağlandığını** belirten nihai bir rapor hazırlar.

Etik İnceleme& Soruşturma Raporu şunları içermelidir:

- İnceleme Konusu
- Konuya İlişkin İncelemeler
- Konuya İlişkin Tespitler
- Taraflarla Yapılan Görüşmeler
- Sonuç ve Değerlendirme
- Sistemlerin, prosedürlerin ve kontrollerin iyileştirilmesi veya benzer durumların önlenmesi için öneriler

Nihai etik inceleme& soruşturma raporları, taslakları, belgeler, bulgular, sonuçlar ve tavsiyelerin tamamen **“gizli”** olduğu belirtilir. Ayrıca bunlar **“gizli”** olarak işaretlenir.

3.6 Etik İnceleme& Soruşturmanın Kapatılması

Etik inceleme& soruşturmada sorumlu ekip, ilgili etik inceleme& soruşturma için delillerin tanımlanamadığını ve yeterli kanıt bulunamadığını değerlendirirse, etik inceleme& soruşturmanın kapatıldığını ilgili taraflara bildirir.

Suistimal veya diğer yanlış davranış iddialarını destekleyen yeterli kanıt sağlanması durumunda hazırlanan nihai rapor dikkate alınarak, **Disiplin ve Etik Komitesi'nin, ilgili kişinin yöneticisinin ve İnsan ve Kültür Direktörlüğü'nün** değerlendirmeleri neticesinde kişi hakkında **“Multinet Up Disiplin Talimatı'na”** uygun olarak yaptırım kararı verilerek soruşturma kapatılır.