

## Ç Soru?turmalarda Delil Toplama

Delil; iç soru?turmaya konu olan iddialar?n do?ru veya yanlı? oldu?unu ispata yarayan her türlü bilgi ve belgedir. Bu sayfada bahsedilen delil kavramı, şirket prosedürlerinin ihlali gibi idari konularda yapılacak iç soru?turma kapsamında faydalanılacak her türlü yazılı ve basılı belgeleri, güvenlik sistemlerinin kayıtları gibi fizikî delilleri kapsamaktadır.

Herhangi bir suç olayında, soru?turmanın adli makamlar tarafından yapılacak olması nedeniyle özel güvenlik birimlerinin görevi, olay yerinin ve delillerin korunmasından ibarettir.

Delil toplama işlemi, iç soru?turmanın ilk safhasında, mümkün olan en kısa sürede ve mülakatlardan önce yapılmalıdır.

Ç soru?turmacı, soru?turma konusunu destekleyecek delillerin neler olduğunu ve bu delillerin kim(ler) tarafından temin edileceğini iç soru?turma planını yaparken belirler.

Daha sonra, ihtiyaç duyulan delillerin iç soru?turma görevlisine teslim edilmesi için ilgili kişilere yazılı (veya e-posta ile) talimat gönderilir. Bu talimatta, delil talebinin dayanak olduğu yetki, delillerin genel olarak ne maksatla istendiği, soru?turmanın gizliliğinin korunması için takip edilecek gerekli uygulamalar, zaman kısıtlamaları, delillerin oluşturulması ve muhafazası için gerekli adımlar, iletişim bilgileri belirtilir.

Eğer, böyle bir talebin yapılması halinde, talepte bulunan kişi tarafından delillerin bozulması, karartılması, değiştirilmesi veya yok edilmesi ihtimali varsa, delillerin yazılı olarak talep edilmesi yerine; bu kişiyle toplantı ve mülakat düzenlenir ve ihtiyaç duyulan delillerin iç soru?turmacı nezaretinde toplanması sağlanır.

Normal olarak, her olayda toplanacak deliller farklıdır. Hangi delillerin toplanması gerektiğine, soru?turma konusunun özelliğine göre iç soru?turmacı karar vermelidir.

Ç soru?turmacı, soru?turma konusunu oluşturan iddialar veya tespitlerin gerçek olup olmadığını ortaya koyan her türlü delili toplamalıdır. Toplanacak delillerin doğru tespit edilmesi, iç soru?turmacının şirketin prosedürleri ve iç işleyişini hakkında çok iyi derecede bilgi sahibi olmasına bağlıdır.

Toplanan deliller, tespit tutanakları, CD/DVD'ler ve diğer belgeler soru?turma dosyasına konulur.

### Ses ve görüntü kayıtlarından delil toplamada dikkat edilecek hususlar

Soru?turmayı destekleyecek ses ve görüntü kayıtları, tarih-saat bilgisini içerecek şekilde asgari iki suret halinde CD/DVD ortamına kopyalanır.

CD/DVD etiketlenir ve kayıtların alındığı tutanakla tespit edilir. Tutanak, iç soru?turmacı, CCTV operatörü ve güvenlik müdürü/amiri tarafından imzalanır.

Ses kayıtlarının dökümü yapılır.

Ses ve görüntü kayıtlarından elde edilen bulgular tutanak/rapor haline getirilir.

### Yazılı belgelerden delil toplamada dikkat edilecek hususlar

Delil olarak kullanılacak yazılı belgelere örnekler; ödeme belgeleri ve/veya fişleri, harcama bildirimleri, faturalar, şirket kredi kartı ekstreleri, tespit tutanakları, sözleşmeler, her türlü raporlar, toplantı tutanakları, defterler, kontrol formları, bilgisayar çıktıları ve benzeri dokümanlardır.

Yasal veya prosedürel bir engel yoksa, belgelerin aslıları soru?turmacı tarafından alınır.

Her belgeden iki suret fotokopi çekilerek, yetkili yönetici tarafından onaylanır.

Üçüncü bir suret, aslının yerine konur ve üzerine ne maksatla ve kim tarafından alındığına dair bir not yazılır. Eğer, fotokopi çekilmesi pratik değilse, asıl suretin alındığına dair bir tutanak düzenlenir.

Bilgisayar ortamında bulunan delillerin toplanması, bu konuda eğitim almamış yetkili kişiler tarafından yapılmalıdır. Yetkisiz ve eðitimsiz kişiler tarafından yapılacak, elektronik ortamda delil toplama çalışmaları delillerin bozulmasına sebep olabilir.

Toplanan delillerden elde edilen bulgular, iç soru?turmacı tarafından incelenerek bir rapor haline getirilir ve soru?turma dosyasına konulur. Bu inceleme sonrasında, toplanacak yeni deliller, mülakat yapılacak kişiler ve mülakat soruları belirlenebilir.