

## ETİK KOMİSYONU

13.04.2005 tarih ve 25785 sayılı Resmi Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe giren " Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in "Etik Komisyonu" başlıklı 29. maddesine göre 26.01.2022 tarih ve E.1016 sayılı Makam Olur'u ile teşkil edilmiştir.

Etik Komisyonu sekreteryaya işlemlerini ise Personel Müdürlüğü yerine getirmektedir.

### KOMİSYON BAŞKANI

**Tayyar TURGUT**

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

**Telefon:** 0 312 203 60 78

**e-mail:** [tayyar.turgut@shgm.gov.tr](mailto:tayyar.turgut@shgm.gov.tr)

### KOMİSYON ÜYELERİ

**Berna KILINÇOĞLU ÖZKAN**

I.Hukuk Müşavir V.

**Tel:** 0 312 203 60 59

**e-mail:** [Berna.Ozkan@shgm.gov.tr](mailto:Berna.Ozkan@shgm.gov.tr)

**Yusuf KALMAZ**

Personel Müdür V.

**Tel:** 0 312 203 62 53

**e-mail:** [yusuf.kalmaz@shgm.gov.tr](mailto:yusuf.kalmaz@shgm.gov.tr)

### SEKRETERYA

**Şeyma ŞAHİN PEKER**  
V.H.K.İ.

**Tel:** 0 312 203 74 52

**e-mail:** [seyma.sahin@shgm.gov.tr](mailto:seyma.sahin@shgm.gov.tr)

## ETİK KOMİSYONUNUN GÖREVLERİ

- Etik kültürünü yerleştirmek ve geliştirmek
- Personelin etik davranış ilkeleri konusunda karşılaştıkları sorunlarla ilgili olarak tavsiyelerde ve yönlendirmede bulunmak
- Etik uygulamaları değerlendirmek

## ETİK İLKELER

- Görevin yerine getirilmesinde kamu hizmeti bilinci
- Halka hizmet bilinci
- Hizmet standartlarına uyma
- Amaç ve misyona bağlılık
- Dürüstlük ve tarafsızlık
- Saygınlık ve güven
- Nezaket ve saygı
- Yetkili makamlara bildirim
- Çıkar çatışmasından kaçınma
- Görev ve yetkilerin menfaat sağlamak amacıyla kullanılmaması
- Hediye alma ve menfaat sağlama yasağı
- Kamu malları ve kaynaklarının kullanımı
- Savurganlıktan kaçınma
- Bağlayıcı açıklamalar ve gerçek dışı beyan
- Bilgi verme, saydamlık ve katılımcılık
- Yöneticilerin hesap verme sorumluluğu
- Eski kamu görevlileriyle ilişkiler
- Mal bildiriminde bulunma

## BAŞVURU

Sözlü başvuruların kurul sekreteryasına yapılması gerekmektedir. Başvuru sekreteryaya tarafından tutanağa geçirilerek taraflarca imza altına alınır. Yönetmeliklerde yer alan hususlar haricindeki konularda başvuru yapılamaz. Ekteki Başvuru Formunda tüm alanlar doldurulmalıdır. Gerekli durumlarda ekler başvuruya eklenmelidir. Başvuru e-posta aracılığı ile yollanacaksa, ekte gönderilen diğer dosyaların adları başvuru formuna yazılmalıdır. Yapılan başvurularda gizlilik esastır. Başvuruların gizli tutulması kurul sorumluluğundadır.

**EK:**

<b>Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü</b>	
<b>Etik Kurulu Başvuru Formu</b>	
<b>T.C. Kimlik No</b>	
<b>Adı</b>	
<b>Soyadı</b>	
<b>Ev Adresi</b>	
<b>İş Adresi</b>	
<b>Başvuru Gerekçesi</b>	
<b>Ekli Belgeler</b>	1- Başvurunuzu elektronik ortamda yapıyorsanız yollamış olduğunuz ekli belgelerin dosya isimlerini bu alana yazınız. 2- Başvurunuzu elektronik ortamda yapıyorsanız yollamış olduğunuz ekli belgelerin dosya isimlerini bu alana yazınız. 3- Başvurunuzu elektronik ortamda yapıyorsanız yollamış olduğunuz ekli belgelerin dosya isimlerini bu alana yazınız. ... ...