



Mesleki Etik Kuralları (SHT-ETİK)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 - (1) Bu Talimatın amacı, Genel Müdürlük tarafından denetim yapmak üzere görevlendirilmiş personelin uyacakları mesleki etik kurallarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 - (1) Bu Talimat, Genel Müdürlükte görevli denetim yapan personeli kapsar.

Dayanak

MADDE 3 - (1) Bu Talimat, 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 442 nci maddesine ve 06/03/2013 tarihli ve 28579 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü Teknik Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 7 nci maddesinin beşinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu Talimatta geçen;

- Genel Müdür: Sivil Havacılık Genel Müdürünü,
- Genel Müdürlük: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğünü,
- Görev: İnceleme, denetleme ve raporlama işlerini,
- Mesleki etik kuralları: Denetçilerinin uyması gereken etik davranış kurallarını,
- Denetçi: Genel Müdürlük tarafından denetim yapmak üzere görevlendirilen teknik denetçiyi, teknik denetçi adayını ve diğer denetçileri,
- Yakın: Sivil Havacılık Genel Müdürlüğü denetçinin üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımları ile görevin tarafsızlık ve dürüstlük içinde yapılmasını etkileyebilecek diğer kişileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Mesleki Etik Kuralları

Mesleki etik kurallarına bağlılık

MADDE 5 - (1) Genel Müdürlük denetçileri, mesleki etik kurallarının önemini kabul eder ve bu kurallara her koşulda bağlı kalır.

Bağımsızlık

MADDE 6 - (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- Denetime tabi kurum ve kuruluşlardan ve diğer ilgili taraflardan bağımsızdır ve her durumda önyargı ve çıkar çatışmasından uzak biçimde hareket ederler.
- Görevlerini yerine getirirken hiçbir zaman Genel Müdürlük dışındaki herhangi bir kurum/kuruluş veya makamdan talimat istemez ve almazlar.



- c) Bağımsızlıklarına zarar verebilecek veya böyle bir izlenim uyandırabilecek herhangi bir davranıştan ve ilişkiden uzak durur.
- ç) Bağımsızlıklarını korumak için her türlü etkiden kaçınır.

Tarafsızlık

MADDE 7 - (1) (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- a) Görevlerini herhangi bir baskı, etkileme ve yönlendirme olmaksızın yerine getirir, tarafsızlığına zarar verebilecek veya çevresinde böyle bir algıya neden olabilecek herhangi bir faaliyet veya ilişkinin içerisinde yer almaz, her türlü baskıya karşı tarafsızlığını muhafaza eder.
- b) Herhangi bir özel kişi gibi "taraf tutma", ihtilafa düşme veya tartışmalı konulardaki düşüncelerini kamuya açıklama özgürlüğüne sahip değildirler.
- c) Görevleri ile ilgili bilgi ve belgeleri değerlendirirken, adil, tarafsız ve objektif bir şekilde hareket eder.
- ç) Görevleri ile ilgili görüş ve kanaatlerini gerekçeli olarak belirtir.
- d) Denetim bulguları, sonuçları ve raporları denetim faaliyetlerini gerçek ve doğru olarak yansıtır. Raporlarını hiçbir şüpheye yer bırakmayacak biçimde düzenler ve denetim süresince toplanmış kanıtlara dayandırır. Mümkün olduğunca yorumdan kaçınır.

Dürüstlük

MADDE 8 - (1) (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- a) Görevlerini dürüstlük, doğruluk, dikkat ve sorumluluk duygusu içinde yürütür.
- b) Görevlerini yerine getirirken yetkilerini aşarak, kendilerini ve Genel Müdürlüğü bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimde bulunmaz.
- c) Görevlerinin saygınlığını ve güvenilirliğini zedeleyen görüntü, tavır ve davranıştan kaçınır.
- ç) Görevlerinin gerektirdiği itibar ve güvene layık olduklarını davranışlarıyla gösterir, kamu hizmetine güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınır.

Eşitlik

MADDE 9 - (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- a) Görevlerini yerine getirirken, kanun önünde eşitlik ilkesine uygun hareket eder.
- b) Dil, din, ırk, cinsiyet, sosyal ve ekonomik durum, siyasi düşünce ve benzeri sebeplere dayanan farklılıkları gözetmeksizin görevlerini yerine getirir.
- c) Görevleri sırasında ve görevleriyle ilişkili olarak herhangi bir kişiye, zümreye ya da kurum ve kuruluşa karşı önyargılı hareket etmez ve bunları kayırcı veya dışlayıcı davranışlarda bulunmaz.

Çıkar çatışmasından kaçınma

MADDE 10 - (1) (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- a) Görevleri sırasında ve görevleri ile ilişkili olarak yakınlarının ve kendi çıkarlarının söz konusu olabileceği her türlü durumdan kaçınır ve bunlarla ilgili olarak denetim, inceleme ve raporlama işlerine katılmaz, görüş ve kanaat bildirmez.
- b) Görevlerini tarafsız ve objektif şekilde yerine getirmesini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi görünen, kendisine, yakınlarına ve çevresine sağlanan her türlü menfaatin, mali ya da diğer imkânların ve benzeri çıkarların söz konusu olduğu, herhangi bir gerçek ya da potansiyel çıkar çatışmasından kaçınır. Çıkar çatışmasının farkına varır varmaz durumu Genel Müdürlüğe bildirir.
- c) Denetçiler, denetlenecek olan kuruluşla olan her türlü çıkar veya çatışma ilişkilerini, o kuruluşla ilgili herhangi bir denetim görevini üstlenmeden önce birim amirine bildirir.
- ç) Son bir yıl içerisinde daha önce görev yaptıkları kurum ve kuruluşlara yönelik inceleme, denetim ve raporlama faaliyetlerine katılmaz.
- d) Görevlerini yürütürken, yetki ve nüfuzunu kullanarak hizmetin gerekli kıldığı koşullar dışında, kurum ve kuruluşlardan ek hizmet veya imkân talep etmez.



e) Bağımsızlığını, dürüstlüğünü, tarafsızlığını, performansını, görevini yapmasını veya görüşünü etkileyen veya etkileme ihtimali olan hiç bir hediye veya ödülü kabul etmeyerek çatışmasını önler.

f) Görevleriyle ilgili olarak, gerçek veya tüzel kişilerden kendileri, yakınları ve diğer kişiler için doğrudan ya da aracı eliyle herhangi bir hediye almaz ve menfaat sağlamaz.

Yetkinlik ve mesleki özen

MADDE 11 - (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- Görevlerinin gerektirdiği mesleki bilgi ve becerisini sürekli geliştirmeye gayret eder.
- Görevlerini yaparken meslektaşları arasındaki ekip çalışmasına ve işbirliğine önem verir; kendisinden beklenen gerekli desteği sağlar.
- Denetimin planlanması, yürütülmesi, denetim raporunun hazırlanması safhalarında gerekli mesleki özen ve titizliği gösterir.
- Mesleki yeterliliğin bir gereği olarak, görevleri ile ilgili mevzuatı, ulusal ve uluslararası gelişmeleri ve yayınları takip eder.
- Denetim delilleri doğrulanabilir olmalıdır. Denetimler sınırlı bir zaman dilimi içinde ve sınırlı kaynaklarla yapıldığı için denetim delilleri genellikle eldeki bilgi numunelerine dayandırılır. Denetimin sonuçlarına duyulan güvenle yakından ilgili olduğu için, örnekleme uygun bir şekilde yapılmalıdır.

Mesleki ve kurumsal bilinç

MADDE 12 - (1) Denetim yapan personel, Genel Müdürlüğün amaç ve misyonuna uygun davranır, kurum ve kuruluşların Genel Müdürlüğe ve kendilerine duyduğu güveni sarsabilecek davranışlardan kaçınır.

Mesleğin menfaat temini için kullanılmaması

MADDE 13 - (1) Genel Müdürlük denetçileri,

- Görev, unvan ve yetkilerini kullanarak kendileri, yakınları veya üçüncü kişiler lehine menfaat sağlayamaz ve aracılıkta bulunamaz, herhangi bir kurum, vakıf, dernek veya spor kulübüne yardım, bağış ve benzeri nitelikte menfaat sağlayamaz, akraba, eş, dost, hemşeri ve siyasal kayırmacılık veya herhangi bir nedenle ayrımcılık yapamaz.
- Görevlerinin ifası sırasında ya da bu görevlerin sonucu olarak elde ettikleri resmi veya gizli nitelikteki bilgileri, kendilerine, yakınlarına veya üçüncü kişilere doğrudan veya dolaylı olarak ekonomik, siyasal veya sosyal nitelikte bir menfaat elde etmek için kullanmaz.
- Denetime tabi kurum ve kuruluşlarla ve diğer ilgili kişiler nezdinde aracılıkta bulunmaz.
- Denetlenen kurum kuruluşlarda yukarıdaki hususlarda algı oluşturacak herhangi bir söz ve iletişimde bulunmaz.

Nezaket ve saygı

MADDE 14 - (1) Genel Müdürlük denetçileri;

- Onur kırıcı, küçük düşürücü ve keyfi davranışlar sergilemez; baskıcı, hakaret ve tehdit edici uygulamalarda bulunmaz; birlikte görev yaptıkları ve görevleri ile ilgili diğer kişilere ve denetlenenlere karşı nazik ve saygılı davranır.
- Her zaman kamu görevlisine yakışır davranış sergilemeli, uygunsuz şakalar, herhangi bir kişi, cinsiyet veya gruba karşı uygun olmayan tavır veya görünümde de dâhil olmak üzere kamu görevlisine yakışmayan davranışlardan kaçınmalıdır.

Genel ilkeler

MADDE 15 - (1)

Genel Müdürlük denetçileri,

- Verilen görevlere zamanında ve hazırlanmış olarak gelir.



- b) Kamu Kurum Ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık Ve Kıyafetine Dair Yönetmeliğe uygun olarak giyinir.
- c) Denetlemelerde denetleme ile ilgili mevzuatta belirtilen açılış, kapanış toplantılarına ve belirtilen usullere aynıyla riayet edilir.
- ç) Denetleme boyunca denetlenenlere karşı devlet görevlisine yakışır düzeyde nazik ve saygılı bir üslup kullanılır. Hiçbir şekilde alaycı aşağılayıcı, şiddet eğilimli, hakaretamiz, buyurgan, emredici bir üslup kullanmaz.
- d) Denetim faaliyetleri sırasında denetimle ilgili olmayan konularda denetlenenin işi, ticaret alanı, istihdam imkânları, çalıştırdığı personelin imkânları ve benzeri diğer konularda iletişimde bulunamaz. Geleceğe dair kariyer planlamaları konusunda denetlenen kurum veya kuruluşun her hangi bir yetkilisiyle görüş alışverişinde bulunmaz.
- e) Denetlenmekte olan kurum veya kuruluşun resmi görevlilerinin bulunduğu ortamlarda ekip üyesi diğer denetçilerin ifadelerini veya kararlarını açıkça sorgulamamalıdır. Konunun netleştirilmesine ihtiyaç duyulan durumlarda, sorunun denetim ekibi bünyesinde ele alınarak çözüme kavuşturulmasını sağlamak için kısa bir ara verilmesinin talep edilmesi önerilir.
- f) Denetleme, mevzuatlara, mevzuatlarda belirtilen kontrol listelerine uygun yapılmalı, bulguların referansı yazılmalıdır.
- g) Bulgu yazılması, bulgu seviyelendirilmesi hiçbir şekilde tehdit aracı olarak kullanılmamalı, bulgu yazılıp yazılmaması bir pazarlık konusu haline getirilmemelidir.
- ğ) Denetimin sonuçlarıyla ilgili tartışmalar sırasında her zaman çevreye karşı duyarlı olmalıdır. Buna özellikle uçak veya otel lobileri gibi kamuya açık alanlarda dikkat edilmeli; bu tür yerlerde denetimlerle ilgili tartışmalara girmekten genel olarak imtina edilmelidir.
- h) Denetim bulgularına mevzuatta tanımlandığı şekilde denetlenenin itirazı kabul edilmeli, görüşlerini serbestçe ifade etmesine ve tutanağa geçirmesine müsaade edilmelidir.
- ı) Denetim bulgularının seviyelendirmesi mevzuata uygun yapılır. Karar verilmeyen seviyelendirmenin Genel Müdürlükte bilahare değerlendirileceği ifade edilmelidir.
- i) Denetim notlarını, taslak raporları veya denetimle ilgili diğer belge ve kayıtları ortada bırakmamalı ve yerel çöp kutularına atmamalıdır. Kullanılmayan evrak açık ve net bir şekilde işaretlenmeli ve güvenli bir şekilde imha edilmek üzere ekip liderine teslim edilmelidir.
- j) Öğle yemeği için bir saatten uzun ara verilemez. Bu süreden fazla yemek teklifleri ekip liderince nazikçe reddedilir. Denetleme programı yapılırken asgari olarak normal çalışma süresi dikkate alınmalıdır.
- k) Genel Müdür tarafından yetkilendirilmeksizin, görevleri ile ilgili olarak, radyo, televizyon, video, internet, kablolu yayın veya elektronik bilgi iletişim araçları ve benzeri yayın araçlarına açıklamalarda bulunamaz.

Gizlilik ve mesleki sırların saklanması

MADDE 16 - (1) Genel Müdürlük denetçileri, görevleri dolayısıyla elde ettikleri kamuya açık olmayan bilgileri, yetkili olmayan kişi ve kuruluşlara şahsi yorum, tavsiye veya başka suretlerle aktarmaz. Görevleri dolayısıyla öğrendikleri sırlar ile ilgililere ve üçüncü kişilere ilişkin gizli kalması gereken bilgileri kanunen açıkça yetkili kılınan merciler dışında hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye açıklamaz; kendilerinin ya da başkalarının yararına veya üçüncü kişilerin zararına kullanmaz.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Son Hükümler**

Yürürlük

MADDE 17 - (1) Bu Talimat yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 - (1) Bu Talimat hükümlerini Sivil Havacılık Genel Müdürü yürütür.