



# TÜRMOB

TÜRKİYE SERBEST MUHASEBECİ MALİ MÜŞAVİRLER  
VE YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODALARI BİRLİĞİ  
(UNION OF CHAMBERS OF CERTIFIED PUBLIC ACCOUNTANTS OF TURKEY)

## ODALAR ARASI UYGULAMA BİRLİKTELİĞİ ÇALIŞTAYI

Haksız Rekabet

Disiplin İşlemleri

22 Kasım 2017



**HAKSIZ REKABET VE DISİPLİN İŞLEMLERİ UYGULAMA  
BİRLİKTELİĞİ ÇALIŞTAYI**  
22 Kasım 2017 / Çarşamba

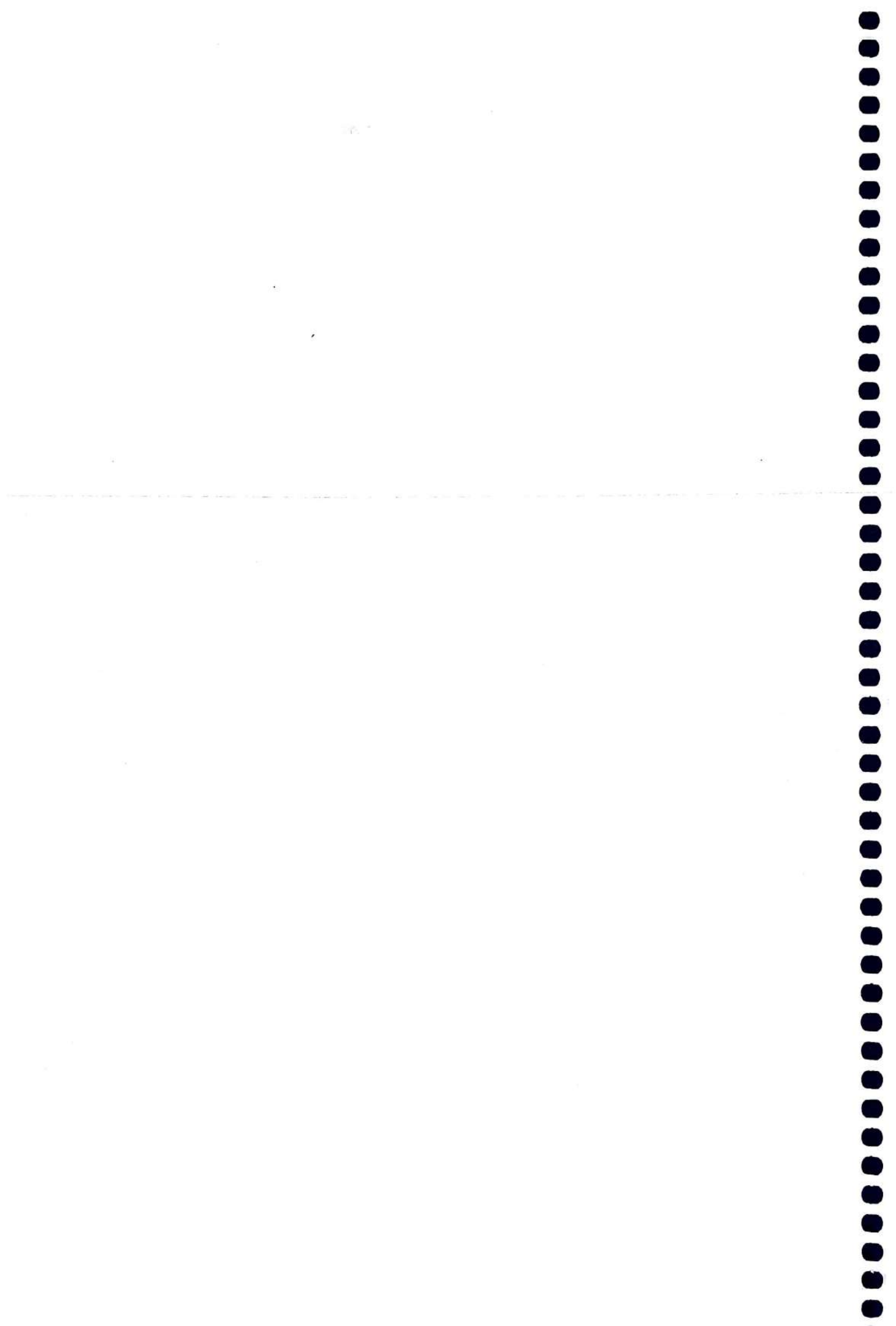
**ÇALIŞTAY PROGRAMI**

|               |  |
|---------------|--|
|               | İstiklal Marşı'nın Okunması ve Saygı Duruşu              |
|               | Genel Başkan Masis YONTAN'ın Açış Konuşması              |
| 10.00 – 12.00 | Haksız Rekabet İşlemleri Uygulama Birlikteliği Sunumları |
| 12.00 – 12.30 | Soru / Cevap Bölümü                                      |
| 12.30 – 13.30 | Öğle Yemeği  |
| 13.30 – 15.00 | Disiplin Soruşturması Evresi                             |
| 15.00 – 15.15 | Çay / Kahve Arası  |
| 15.15 – 16.45 | Disiplin Kovuşturması Evresi                             |
| 16.45 – 17.15 | Soru / Cevap Bölümü                                      |
| 17.30         | Kapanış  |





# **HAKSIZ REKABET İŞLEMLERİ**



## GİRİŞ

3568 sayılı Yasa'nın 45 inci maddesinin beşinci fıkrasında meslek mensuplarının reklam sayılabilecek faaliyetlerde bulunmaları yasaklanmış, bunun dışında haksız rekabetle mücadele konusunda açık bir hükme yer verilmemiştir. Ancak Kanunun 29 uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde meslek mensuplarının menfaatlerini, mesleki ahlak, düzen ve geleneklerini korumak Birliğin görevleri arasında sayılmıştır.

Yasa'nın yayımlanmasını müteakip çıkarılan ilk düzenlemelerden biri olan Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 10 uncu maddesinde meslek mensuplarının mesleki dayanışmanın bilincinde olarak, haksız rekabete neden olacak durum ve davranışlarından kaçınmalarının gerektiği düzenlenmiş, böylece "haksız rekabet" kavramı meslek mevzuatımıza girmiştir. Süreç içerisinde TÜRMOB da Kanundan aldığı yetki çerçevesinde çeşitli düzenlemeler yapmış, özellikle Serbest Muhasebecilik, Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Meslek Ahlak Kuralları İle İlgili Mecburi Meslek Kararını 2001 yılında yürürlüğe koyarak, haksız rekabetle mücadeleye ivme kazandırmıştır.

Meslek mensuplarımızın en büyük sorunlarından biri olan haksız rekabet eylemleri ile mücadelenin daha kurumsal bir yapı içerisinde sürdürülmesi gerekliliğinin ortaya çıkması nedeniyle 2007 yılında Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe sokulmuştur. Bu Yönetmelik ile haksız rekabet oluşturan eylemler açıkça sayılarak belirlenmiş, reklam yasağı da ilkesel yaklaşımla açıklanmıştır.

Teknolojik gelişmeler, haksız rekabetle mücadelede yeni bir alan açmış, bu mücadelenin Oda bünyesinde oluşturulan kurulların çabasının yanında, elektronik yazılımlar aracılığıyla sürdürülmesine olanak vermiştir. Haksız Rekabetle Mücadele Yazılımının Meslek Mensuplarınca Kullanılması Hakkında Mecburi Meslek Kararının Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğünü müteakip bazı alanlar daha sıkı kontrol edilebilir hale gelmiştir. Bu yazılımın merkezi İdare organlarına ait çeşitli veri tabanları ile entegre edilmesi çalışmalarında son aşamaya gelmiş olup, ilerleyen dönemlerde bu sorunla daha da etkin bir şekilde mücadele edilebilecektir.

Tüm bu gelişmeler dikkate alınarak, yaşanan bazı aksaklıklara dikkat çekmek, haksız rekabetle mücadelede Odalarımız arasında uygulama birlikteliğini sağlamak ve bu konudaki farkındalığı artırmak amacıyla bir çalıştay planlanmıştır.

Çalıştayı, Odalarımıza ve meslek mensuplarımıza faydalı olmasını dileriz.

## 1. HAKSIZ REKABET KAVRAMI ve FİİLLER

- Yönetmeliğimize göre haksız rekabet kavramı, meslek mensuplarının birbirleriyle ve iş sahipleriyle olan ilişkilerini etkileyen aldatıcı veya diğer şekillerdeki dürüstlük kurallarına aykırı davranışlarını veya mesleki uygulamalarını ifade etmektedir.
- Haksız rekabetle mücadelede temel amaç, dürüst ve bozulmamış rekabetin sağlanması ve meslek mensupları arasında güven, dürüstlük ve dayanışma esasına dayalı bir çalışma ortamı kurulmasıdır.
- Meslek mensupları, mesleki faaliyetleri kapsamında işin kabulü, reddi, yürütülmesi ve sona ermesi ile reklam yasağı kapsamına giren her türlü faaliyetlerine ilişkin olarak haksız rekabete neden olacak eylem ve davranıştan kaçınmak zorundadır.
- Yönetmeliğimizde haksız rekabet eylemleri temel olarak üç ana başlık altında toplanmıştır. Bunlar;
  - a- Meslek Mensupları Arasında ve İş Sahipleri ile Haksız Rekabet (Madde 6),
  - b- Ücret ve Diğer Mali Nitelikte Uygulamalar ile Haksız Rekabet (Madde 7),
  - c- Reklam Yolu ile Haksız Rekabettir (Madde 8).
- Yönetmeliğin yukarıda zikredilen maddelerinde **sayılan haksız rekabet eylemleri tahdidi değildir**. Başka bir anlatımla, bu eylemler sayma suretiyle sınırlandırılmamış olup, Yönetmeliğe yazılmamış olmakla beraber, sonradan ortaya çıkabilecek kimi değişik durumlar da haksız rekabet eylemi olarak nitelendirilebilecektir.

## 2. ODA HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULLARI

- Her Oda bünyesinde bir Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu kurulması zorunludur.
- Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu, biri Başkan olmak üzere en az üç üyeden oluşur. Üye sayısı binden fazla olan odalarda kurul üye sayısı oda yönetim kurulu tarafından belirlenir.
- Kurul üyeleri en az beş<sup>1</sup> yıl kıdemli meslek mensupları arasından Oda Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir. Kurul üyelerinin görev süresi Oda Yönetim Kurulunun görev süresi ile sınırlıdır.
- Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu, Oda hiyerarşik yapısı içerisinde Yönetim Kurulunun altında yer alır.

<sup>1</sup> Oda Yönetim ya da Disiplin Kurulu üyesi olmak için 3 yıllık kıdem şartı yeterli görülür iken, Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu üyesi olmak için 5 yıllık kıdem şartı aranması çeşitli eleştirilere sebebiyet vermiş, 2017 yılı Haziran ayında yapılan Genel Kurul toplantısında burada geçen 5 yıllık sürenin 3 yıl olarak değiştirilmesine karar verilmiştir. Bu değişiklik Maliye Bakanlığının onayı aşamasında olup, Resmi Gazete’de yayımı müteakip yürürlüğe girecektir.



### 3. HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULUNUN GÖREVLERİ

- Yönetmeliğe göre Kurulun görev ve yetkileri şunlardır:
  - a) Oda yönetim kurulu tarafından görevlendirilmek kaydıyla, meslek mensuplarının haksız rekabete ve reklam ilkelerine ilişkin meslek kurallarını ihlâl edip etmedikleri konusunda denetim ve soruşturma yapmak.
  - b) Meslek mensuplarının haksız rekabet veya reklam ilke ve kurallarına aykırılık teşkil eden davranış ve uygulamalarının tespiti halinde, bundan sorumlu olanlar için uygun görülen yaptırım önerisi ile birlikte durumu ilgili oda yönetim kuruluna sunmak.
  - c) Kurul tarafından meslek mensubundan talep edilen ve kendisine veya müşterisine ait defter, evrak, dosya, kayıt ve diğer belgelerin meslek mensubu tarafından ibraz veya teslim edilmemesi halinde, gerektiğinde mahkemeye başvurulmasını, bunların ibraz veya tesliminin sağlanmasını oda yönetim kuruluna teklif etmek.
    - ç) Yıllık çalışma faaliyet raporunu, genel kuruldun önce oda yönetim kuruluna sunmak.
    - d) Mesleki faaliyetlerin haksız rekabet teşkil etmeyecek şekilde yürütülmesi ve haksız rekabete ilişkin her türlü yasal düzenlemenin uygulanması ile ilgili görüş, bülten ve sirküler yayınlanması konusunda oda yönetim kuruluna önerilerde bulunmak.
- Aynı Yönetmeliğin 29/1-(b) maddesi uyarınca yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla TÜRHAİK'a göndermek de Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının görevleri arasındadır.
- Her ne kadar Yönetmeliğin yukarıda sunulan (ç) bendinde çalışma raporlarının yıllık olarak hazırlanıp Genel Kuruldan önce Yönetim Kuruluna sunulacağı belirtilmiş ise de, 3568 sayılı Yasa'da yapılan değişiklikler ile Genel Kurul toplantılarının 3 yılda bir yapılması esas getirildiğinden, buradaki hükmün, Yönetim Kurulunca hazırlanacak yıllık çalışma raporlarına esas olmak üzere raporların Yönetim Kuruluna sunulması şeklinde anlaşılması gerekmektedir.
- Birliğimize gelen faaliyet raporlarının tetkikinden, Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının özellikle mevzuatın uygulanması için gerekli girişimleri yapmak ve bu konudaki görüş ve önerileri Yönetim Kuruluna sunmak şeklindeki görevlerini yeterince yerine getirmediikleri anlaşılmaktadır. Oysa, haksız rekabete ilişkin mevzuatın uygulanmasını izlemek, bu konuda yeni görüş ve öneriler getirmek Kurulun asli görevlerinden biri olup, bu konudaki çalışmalara hız verilmelidir.

### 4. DİSİPLİN SORUŞTURMALARINDA HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU

- Kurulun önemli görevlerinden biri de haksız rekabet teşkil eden hallerde gerekli denetim ve disiplin soruşturmalarını yapmaktır. Bu nedenle bu bölüm ayrı bir başlık halinde incelenmiştir.

- Disiplin soruşturmalarında Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının rolü; ihbar, şikayet veya istem konusu hakkında Oda Yönetim Kurulunca **soruşturma kararı alınması ve soruşturmayı yürütmek üzere Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurulunu görevlendirilmesi** ile başlar (**Ek Form 1: Oda Yönetim Kurulu Kararı Örneği**). Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu, görevlendirme yazısının kendisine gelişini müteakip dosya üzerindeki incelemelerini başlatır (**Ek Form 2: Görevlendirme Yazısı**).
- Bir meslek mensubu hakkında soruşturma yapma ya da onun bürosuna denetim amacıyla gitme, **kamusal yetki** kullanımudur. Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu, bu kamusal yetkiyi Yönetim Kurulu kararından alır. Başka bir anlatımla, **Yönetim Kurulu kararı olmadan bir meslek mensubu hakkında disiplin soruşturması yapmak ya da onun bürosuna denetim amacıyla gitmek mümkün değildir**.
- HRMK, niteliği gereği birden fazla kişiden oluştuğundan, Kurula sevk edilen işlerin de Kurul olarak görülmesi ve sonuçlandırılması gerekmektedir. Yalnızca büro denetimleri konusunda, Kurulun kendi içerisinde ayrıca görevlendirme yapması mümkündür.
- Mevzuatımızda Yönetim ve Disiplin Kurulu üyeleri için geçerli olan, *“kendisini ilgilendiren işlerin görüşmesine katılmama”* kuralı, HRMK üyeleri için de geçerlidir.

#### A. Soruşturma Usulü

- Soruşturma usulünün temel esasları Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre soruşturmayı yürütecek HRMK aşağıdaki kurallara uygun davranmalıdır.
  - Kurul soruşturma kapsamında ihbar veya şikayet sahibini dinlemeye özen göstermeli ve bu konuda ilgiliye tebligat yaparak görüşmeye davet etmelidir. Ancak ihbar veya şikayet konusu çok açıksa şikayet sahibinin dinlenmesinden vazgeçilebilir.
  - Birçok Oda bünyesinde Büro Denetim Komitesi mevcut olup, genelde büro denetimleri ilk inceleme aşamasında bu komite tarafından gerçekleştirilmektedir. İlk inceleme aşamasında böyle bir büro denetimi yapılmamışsa ve şikayet konusu hususun araştırılması yerinde denetim gerektiriyorsa, denetim için karar alınması ve Kurula bildirilmesi konusunda Yönetim Kuruluna müracaat edilmelidir.
  - Bürolarda yapılacak denetimlerde, denetim için Yönetim Kurulunca verilen yazı meslek mensubuna ibraz edilebilecek şekilde hazır bulundurulmalı, denetim esnasında elde edilen kanıtların ne olduğu denetim tutanağına yazılmalı ve tutanak “okudum” ibaresi düşülerek meslek mensubuna, meslek mensubunun hazır olmadığı hallerde de büro çalışanına imzalatılmalıdır (**Ek Form 3: Denetim Tutanağı Örneği**).



- Hakkında soruşturma yürütülen meslek mensubu görüşmeye davet edilerek konu hakkında **bilgisine başvurulmalıdır**. Dikkat edilecek olursa bu aşamada yapılan savunma alma işlemi değildir.
- Yapılacak tebligatta meslek mensubuna **soruşturma konusu olayın açıkça bildirilmesi gerekmektedir (Ek Form 4: Görüşmeye Davet Yazısı Örneği)**.
- Meslek mensubu görüşmeye gelmeden önce meslek mensubuna sorulacak sorular hazır edilmeli, görüşme esnasında ortaya çıkabilecek yeni sorular tutanağa ayrıca yazılmalıdır. Görüşme esnasında meslek mensubuna soruşturma konusu ile ilgisiz sorular yöneltilmemelidir. Görüşme bittiğinde tutanak meslek mensubuna “okudum” ibaresi düşülerek imzalatılmalıdır **(Ek Form 5: Görüşme Tutanağı Örneği)**.
- HRMK bir soruşturmacı olarak önündeki dosya ile ilgili tüm delilleri toplamalı, dosya tekemmül ettiğinde soruşturma raporunun yazımına geçilmelidir.

## B. Soruşturma Raporu

- Soruşturma raporunda, ihbar ve şikâyetten başlayarak soruşturma aşamasında geçirilen süreç özetlendikten, meslek mensubundan alınan bilgilere ve tespit edilen delillere yer verildikten sonra, deliller değerlendirilmeli, soruşturmaya konu eylemin sübut bulduğu kanaatine varılıyor ise eylemin Disiplin Yönetmeliğinin hangi maddesi kapsamında suç oluşturduğu yazılarak bir ceza önerisi ile rapor tamamlanmalıdır. Haksız Rekabet eyleminin işlenmediği düşünülüyor ise “*disiplin kovuşturmasına yer olmadığına*” dair kanaatle rapor sonuçlandırılmalıdır.
- Sıkça yapılan bir hata olması sebebiyle özellikle dikkat çekilmesi gerekli görülen bir diğer husus ise, soruşturma raporunun karar şeklinde oluşturulmasıdır. Bu aşamada, **soruşturma raporunun karar değil, kanaat şeklinde oluşturulması** ve kovuşturma açılıp açılmayacağı hakkındaki kararın Yönetim Kuruluna bırakılması gerekmektedir.
- Soruşturma raporunda “Konunun disiplin kurulunca incelenmesi gerektiği”, “Disipline sevk edilmesi gerektiği” şeklinde yuvarlak ibareler kullanılmamalı, **eylemin hangi mevzuat hükmünü ihlal ettiği ve yaptırımının ne olduğu açıklanarak, takdiri ve değerlendirmesinin Yönetim Kurulunun yetkisinde olduğu belirtilerek** rapor tamamlanmalıdır **(Ek Form 6: Soruşturma Raporu Örneği)**.
- Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinde yasaklanan fiillerden bazıları Disiplin Yönetmeliğinde açıkça sayılarak bir yaptırıma bağlanmıştır. Bu nedenle Kurul, haksız rekabet eylemleri nedeniyle yaptıkları soruşturmalarda, Disiplin Yönetmeliğinin açıkça saydığı fiillerde ilgili maddeden, açıkça sayılmayan hallerde ise Disiplin Yönetmeliğinin 6. maddesinin birinci fıkrasının (ü) bendinden hareketle ceza önerisi getirilmelidir.

- Soruşturma raporu, tamamlanmasını müteakip bir üst yazı ile Yönetim Kuruluna sunulur (**Ek Form 7: Yönetim Kuruluna Gönderme Yazısı Örneği**). Yönetim Kurulu, bu raporda belirtilen görüşe uyup uymamak konusunda tamamen serbesttir.

#### C. Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar

- Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun gerek disiplin soruşturmaları gerekse görevleri kapsamındaki diğer konular hakkında icrai karar alma yetkileri bulunmamaktadır.
- Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun yürütmüş olduğu soruşturmalar sonucunda düzenledikleri rapora istinaden Oda Yönetim ve Disiplin Kurullarınca verilen kararlara itiraz etme hakları bulunmamaktadır.
- HRMK, önüne gelen bir dosya nedeniyle yaptığı incelemeler nedeniyle meslek mensubunun ya da başka meslek mensuplarının disiplin suçu oluşturan başka eylemleri olduğunu tespit eder ise, bu eylemleri de soruşturmaya dahil etmemeli, bir yazı ile durumu Oda Yönetim Kuruluna bildirmelidir.

#### 5. HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE YAZILIMI

- Mevzuatımız gereğince sözleşme düzenlenmesi zorunlu konularda sözleşmesiz iş görülüp görülmediğini, asgari ücret tarifesinin altında iş yapılıp yapılmadığını ve diğer bir kısım yasaklılıklara uyulup uyulmadığını denetleme ve bu yolla piyasada haksız rekabet yaratan etkenleri bertaraf etme amacıyla Haksız Rekabetle Mücadele Yazılımının Meslek Mensuplarınca Kullanılması Hakkında Mecburi Meslek Kararı alınmış ve bu karar, 13/12/2013 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.
- Meslek mensubu ve mükellef sayıları dikkate alındığında, fiziki evraklar üzerinden bazı kontrollerin yapılamayacağı açık olup, meslek mensuplarının müşterek menfaatlerini korumak adına çağımızın teknolojik imkânlarının kullanılması zorunlu hale gelmiştir. Bu yazılım TÜRMOB Bilgi İşlem Departmanı tarafından kodlanmış olup, yazılımın kullanıldıkça geliştirilmesi, talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda sisteme yeni özelliklerin eklenmesi mümkündür.
- Mecburi Meslek kararının yayımlanmasını ve yazılımın devreye alınmasını müteakip, kararın ve bu yazılımın hukuka aykırı olduğu yönünde birtakım iddialar ortaya atılmıştır. Olay gerek Kamu Denetçiliği Kurumu gerekse **Danıştay tarafından** incelenmiş, netice itibarıyla bu yazılımda ve mecburi meslek kararında herhangi bir **hukuka aykırılık olmadığı tespit edilmiştir**.
- Ortada Danıştay İdari Dava Dairelerince verilmiş yargı kararı olmasına rağmen, kimi çevrelerce sosyal medya organları üzerinden mecburi meslek kararının ve yazılımın hukuka aykırı olduğu ve buraya sözleşme girilmemesi gerektiği yolunda davet ve propaganda yapılmaktadır.



- Gerek bu propagandaların etkisi gerekse yazılıma sözleşme girişi yapmayanlara Odalarca herhangi bir yaptırım uygulanmaması sebebiyle, yazılım amacına ulaşamamakta, meslek mensuplarının bu yazılımın haksız rekabeti önlemede önemli bir araç olacağı yolundaki inancı zedelenmektedir.
- Çeşitli gerekçelerle bugüne kadar Odalarımızca ve hatta Birliğimizce programın tam anlamıyla etkin kullanılması yolunda kararlı bir tutum sergilenememiştir. Ancak, 2018 yılının başı itibarıyla bu konuda hiçbir taviz verilmeden uygulama yapılmalı, sözleşmelerini sisteme girmeyen veya asgari ücret tarifesinin altında sözleşme düzenleyen meslek mensupları hakkında mutlaka disiplin soruşturması başlatılmalıdır.
- Ortada hukuka uygun olduğu yargı kararı ile tescillenmiş bir idari düzenleme var ve elektronik yazılımlar üzerinden bu düzenlemeye aykırı davranışların tespiti mümkün iken, düzenleyici işlemi uygulamayan Oda Yönetim Kurullarının ileride (Bakanlık tarafından yapılan teftişler nedeniyle) sorumluluklarının gündeme gelebileceği unutulmamalıdır.
- Sistem, Oda Yönetim Kurullarına mevzuata aykırılıkları tespit edecek raporlamaları alma olanağı sağlamaktadır. Yazılımın raporlama modülü etkin kullanılmalıdır.
- Birliğimizce, sisteme girilen veriler ile Gelir İdaresi Başkanlığının kayıtlarının örtüşüp örtüşmediğini otomatik kontrol etme mekanizmalarının geliştirilmesi için gerekli girişimler ve çalışmalar yapılmaktadır. Keza Birliğimizce, hizmet sözleşmeleri ile e-beyanname aracılık ve sorumluluk sözleşmelerinin aynı ekrandan ve tek veri girişi ile düzenlenmesine yönelik çalışmalar da bu kapsamda yürütülmektedir.
- Meslek mensuplarını sözleşme yapmaya zorlamak, haksız rekabetin önüne geçme çalışmalarının yanında, meslek mensuplarının menfaatlerini koruma amacına yöneliktir. Zira, alacaklarını tahsil edemeyen meslek mensuplarının ileride yargı mercileri önünde haklarını arayabilmeleri yazılı hizmet sözleşmesinin varlığına bağlıdır. Yazılım kullanımının teşvikinde bu konunun özellikle işlenmesi ve vurgulanması gerekmektedir.
- Esasen yazılım bir meslek mensubuna olan ücret borcunu ödemeyen mükellefe başka bir meslek mensubunun hizmet vermesini engelleyecek şekilde tasarlanmıştır. Ancak, sistemin bu özelliğinin kötüye kullanılması, ihtilafli alacaklarda dahi mükellefin yeni bir meslek mensubuyla sözleşme imzalamasına onay verilmemesi ve mükellefin cezalandırılması sonucunu doğuran bu uygulamanın devletin en üst kademelerinde yakınma konusu edilmesi nedeniyle, sistemden onay mekanizması kaldırılmıştır. Ancak, yeni meslek mensubu eski meslek mensubunun işi neden bıraktığını görebilmekte, devir teslim tutanaklarının sistem üzerinden düzenlenmesi zorunluluğu devam etmektedir.

## 6. FAALİYET RAPORLARININ HAZIRLANMASI VE TÜRHAĞ'A GÖNDERİLMESİ

- Yukarıda da belirtildiği üzere yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla TÜRHAĞ'a göndermek Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının görevleri arasındadır.
- TÜRHAĞ'ın istatistiki veri oluşturması, haksız rekabet eylemlerinin yoğunlaştığı alanları tespit edebilmesi, bunlarla ilgili yeni mücadele yöntemleri geliştirmesi ve mevzuata şekil vermesi açısından, yıllık faaliyet raporları büyük önem taşımaktadır.
- Bazı Odaların Birliğimize Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının faaliyet raporlarını hiç göndermediği, gönderilen bazı faaliyet raporlarının incelenmesinden ise bazı Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının hiçbir faaliyet göstermedikleri tespit edilmiştir.
- Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği Birliğimize bağlı 85 Odanın tamamı bakımından uyulması zorunlu kurallar içermektedir. Odaların bünyelerinde HRMK oluşturmaları ve bu Kurulun etkin çalışmasını sağlamaları, faaliyet raporlarını ekli formata uygun olarak TÜRHAĞ'a göndermeleri, TÜRHAĞ'ın bu çalışmaları değerlendirerek bir rapor halinde Birlik Yönetim Kuruluna sunması zorunludur (**EK Form 8: Yıllık Faaliyet Raporu Örneği**).

**SORUŞTURMA BAŐLATILMASI KARARI**

Yönetim Kurulu Kararının ;

Tarihi :

Sayısı :

Odamız üyesi ..... hakkında, Şikayetçi ..... tarafından verilen ..... tarihli dilekçe, Odamız evrak kayıt defterine ..... tarihinde ..... evrak numarası ile kaydedilmiş, dilekçenin Disiplin Yönetmeliği'nin 17. maddesinde belirtilen koŐulları içerdiği anlaŐılmış, Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca meslek mensubu ..... hakkında Şikayet dilekçesinde iddia edilen haksız rekabet eylemi ile ilgili olarak disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere Oda Haksız Rekabetle Mücadele Kurulunun görevlendirilmesine oybirliği ile karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyeleri  
İnza



**GÖREVLENDİRME YAZISI**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No:

**HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU  
BAŞKANLIĞI'NA**

Şikayetçi ..... tarafından verilen ..... tarihli dilekçe, Oda Yönetim Kurulumuzca değerlendirilmiş, Yönetim Kurulumuzun ..... tarihli ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca şikayet dilekçesinde iddia edilen haksız rekabet eylemi ile ilgili olarak disiplin soruşturması başlatılmasına, soruşturmayı yürütmek üzere Kurulumuzun görevlendirilmesine karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve ..... hakkında şikayet dilekçesinde belirtilen konu hakkında gerekli soruşturmanın yapılması ve sonucundan Yönetim Kurulumuza bilgi verilmesi hususunda gereğini rica ederim.

.....  
Oda Başkanı

**Ek:** Şikayet dilekçesi ve ekleri



## DENETİM TUTANAĞI

..... tarafından Odamıza sunulan ..... günlü şikayet dilekçesinde yer verilen,  
 .....iddiasına istinaden ..... tarihinde  
 .....'nin ..... adresinde bulunan bürosuna  
 denetim maksadıyla gelinerek aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

1. ....  
 .....  
 .....
2. ....  
 .....  
 .....
3. ....  
 .....  
 .....
4. ....  
 .....  
 .....

## TESPİT TUTANAĞINA EKLENEN BELGELER

|                          |                                |                          |                             |                          |                              |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ruhsat Fotokopisi              | <input type="checkbox"/> | İnza Beyan Fotokopisi       | <input type="checkbox"/> | Apt. Aidat Makbuz Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> | Büro Tescil Belgesi Fotokopisi | <input type="checkbox"/> | Vekaletname Fotokopisi      | <input type="checkbox"/> | Telefon Faturası Fotokopisi  |
| <input type="checkbox"/> | Vergi levhası Fotokopisi       | <input type="checkbox"/> | Beyanname Fotokopisi        | <input type="checkbox"/> | Elektrik Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> | Kimlik Fotokopisi              | <input type="checkbox"/> | SSK AHB Fotokopisi          | <input type="checkbox"/> | Su Faturası Fotokopisi       |
| <input type="checkbox"/> | Kartvizit                      | <input type="checkbox"/> | SSK İşe Giriş Fotokopisi    | <input type="checkbox"/> | Doğalgaz Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> | Sözleşme Fotokopisi            | <input type="checkbox"/> | SSK Hizmet Döküm Fotokopisi | <input type="checkbox"/> |                              |
| <input type="checkbox"/> | SM Makbuz Fotokopisi           | <input type="checkbox"/> | Kira Kontrat Fotokopisi     | <input type="checkbox"/> |                              |

İşbu tutanak ..... tarihinde, meslek mensubu .....'nin bürosunda düzenlenmiş ve imzalanmıştır.

Meslek Mensubu  
 Adı Soyadı  
 Okudum İmza

HRMK Üyeleri  
 Adı Soyadı  
 İmza

**GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; SMMM/YMM.....  
Adres

Odamıza gönderilen şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın Kurulumuzca yürütülmesine karar verilmiştir.

Söz konusu şikayet dilekçesinde ..... yaparak haksız rekabete sebebiyet verdiğiniz iddia olunmuştur.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu ile ilgili bilginize başvurulacağından, ..... tarihinde saat.....'da aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmadığınız takdirde incelemenin dosya üzerinden yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

.....  
HRMK Başkanı

**İstenilen Belgeler:**

**GÖRÜŞME TUTANAĞI**

Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararına istinaden yapılan soruşturma kapsamında meslek mensubu ..... tarihinde Kurulumuz toplantı odasına gelerek kendisine yöneltilen sorulara karşılık aşağıdaki beyanlarda bulunmuştur.

**SORULAR :**

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....

**CEVAPLAR :**

- 1-.....
- 2-.....
- 3-.....
- 4-.....

*\* (Meslek mensubu görüşmeye yazılı bir açıklama ile gelirse, bu yazılı açıklamanın teslim alındığının tutanağa geçirilmesi gerekmektedir.)*

Okudum.

Meslek mensubu Adı Soyadı  
İmzası

HRMK Üyeleri Adı Soyadı  
İmzaları

**HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU  
SORUŞTURMA RAPORU**

Soruşturma Raporunun;

Tarihi :  
Sayısı :  
Soruşturma No :

**1- Soruşturmanın Dayanağı:**

..... isimli şahsın ..... tarih ve ..... evrak kayıt sayılı şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile Odamız üyesi ..... hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın Kurulumuzca yürütülmesine karar verilmiştir.

**2- Soruşturma Konusu:**

Meslek mensubu .....'nın ..... yaparak haksız rekabete sebebiyet verdiği iddiası ile ilgili olarak soruşturma başlatılmıştır.

**3- Tespitler:**

**a) Şikayetçinin İddia ve Açıklamaları:**

..... isimli şahıs tarafından Odamıza verilen dilekçe ile meslek mensubu .....'nın ..... yaptığı iddia olunmuştur.

Şikayetçi ..... tarih ve ..... sayılı yazımız ile görüşmeye davet edilmiş, ..... tarihinde Odamıza gelerek, şikayet dilekçesindeki iddiaları tekrarlamış ayrıca ..... olduğunu bildirmiştir.

**b) Tespit Edilen Deliller:**

..... tarihli büro denetim tutanağı, ..... tarihli görüşme tutanağı, sözleşmeler, serbest meslek makbuzları, ..... Noterliğinin ..... tarih ve ..... yevmiye numaralı ihtarnamesi.

**c) Meslek Mensubunun Açıklamaları:**

Soruşturma konusu iddia ile ilgili olarak meslek mensubu ..... tarih ve ..... sayılı yazımızla görüşmeye davet edilmiş ve ..... tarihinde Odada yapılan görüşme sonucunda Görüşme Tutanağı düzenlenmiştir.

Meslek mensubu kendisine sorulan sorulara karşılık; ..... olduğunu ifade etmiştir.



#### 4- Konunun Değerlendirilmesi:

Yapılan inceleme sonucunda,

.....  
.....  
.....  
hususları tespit edilmiş, meslek mensubunun bu eyleminin Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği'nin ..... maddesine aykırılık teşkil ettiği görülmüştür.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliğinin ..... maddesinin birinci fıkrasının .... bendinde “.....” eylemi ..... cezası verilmesini gerektiren haller arasında sayılmıştır. Bu eylemi nedeniyle meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılması gerektiği kanaatine varılmıştır.

#### 5- SONUÇ:

Açıklanan nedenlerle, meslek mensubu ..... hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin ... maddesinin birinci fıkrasının ... bendi uyarınca ..... cezası ile cezalandırılması istemiyle “**Disiplin Kovuşturması Açılması**” gerektiği kanaatine varılmıştır.

Yönetim Kurulu'nun değerlendirmelerine arz ederiz.

HRMK Üyeleri  
Adı Soyadı  
İmzaları

#### EKLER:

- 1- Görevlendirme Yazısı
- 2- Görüşmeye Davet Yazısı
- 3- Görüşme Tutanakları-Evrakları
- 4- Diğer Tespit Tutanakları
- 5- Meslek Mensubunun Yazılı Açıklaması
- 6- Diğer Bilgi ve Belgeler

**YÖNETİM KURULUNA GÖNDERME YAZISI**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No:

**YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA**

**İlgi** : .....tarihli ve .....sayılı yazınız.

İlgi'de kayıtlı yazınız ile Odamız ..... sicil numaralı üyesi SM/SMMM/YMM ..... hakkında soruşturma yapmak üzere Kurulumuzun görevlendirildiği bildirilmiş ve gerekli soruşturmanın yapılması istenilmiştir.

İlgiliye ait soruşturma dosyası ile yapılan inceleme ve soruşturma sonucu Kurulumuzca tanzim edilen soruşturma raporu ekte sunulmuştur.

Gereğini arz ederim.

.....  
HRMK Başkanı

**Ek** : 1 Soruşturma Raporu  
1 Soruşturma Dosyası



**..... HAKSIZ REKABETLE  
MÜCADELE KURULU  
..../....DÖNEMİ FAALİYET  
RAPORU**

## İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

BAŞKANIN SUNUŞU

HAKSIZ REKABETLE MÜCADELE KURULU'NUN SUNUŞU

I- KAPSAM

II- YASAL DAYANAK

III- MİSYON-VİZYON

IV- FAALİYET DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR

V- ÇALIŞMALAR NETİCESİNDE ELDE EDİLEN BULGULAR

VI- ÖNERİLER

VII- EKLER

## **I- KAPSAM**

Bu raporda; ....Odası Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'nun .... /..... dönemine ilişkin "Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği" çerçevesinde yürüttüğü haksız rekabetin önlenmesine dair faaliyetleri yer almaktadır.

## **II- YASAL DAYANAK**

Bu raporun yasal dayanağı 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun 29, 33, 45 ve 50 nci maddelerine dayanılarak çıkartılan 21.11.2007 tarih ve 26707 Resmi Gazete sayılı "Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Mesleklerine İlişkin Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliği'nin 29. maddesinin (b) bendidir.

## **III- MİSYON-VİZYON**

## **IV- FAALİYET DÖNEMİNDE YÜRÜTÜLEN ÇALIŞMALAR**

a) Meslek Mensupları Arasında ve İş Sahipleriyle İlişkilerde Haksız Rekabet

b) Ücret ve Diğer Mali Nitelikteki Uygulamalar İle Haksız Rekabet

c) Reklam Yoluyla Haksız Rekabet

## V- ÇALIŞMALAR NETİCESİNDE ELDE EDİLEN BULGULAR

### A) HRMK'nın toplantı sayısı ve inceleme ve soruşturma konusu dosya sayısı:

|   |  |
|---|--|
| Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu Toplantı Sayısı  |  |
| ..... yılında devrolunan toplam dosya sayısı  |  |
| Yönetim Kurulu kararı ile ..... yılı içinde Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu'na sevk edilen toplam dosya sayısı |  |

### B) HRMK'na sevk edilen dosyalarla ilgili HRMK tarafından yapılan inceleme ve soruşturmanın genel istatistiki sonuçları:

| YIL | ÖNCEKİ YILDAN DEVİR DOSYA SAYISI | YIL İÇİNDE GELEN DOSYA SAYISI | DİSİPLİN KOVUŞTURMASI AÇILMASI ÖNERİSİYLE YÖNETİM KURULUNA SUNULAN DOSYA SAYISI | DİSİPLİN KOVUŞTURMASINA GEREK OLMADIĞI ÖNERİSİYLE YÖNETİM KURULUNA SUNULAN DOSYA SAYISI | İŞLEM YAPILMASINA GEREK OLMADIĞI GEREKÇESİYLE YÖNETİM KURULUNA İADE EDİLEN DOSYA SAYISI | GELECEK YILA DEVREDEN DOSYA SAYISI |
|-----|----------------------------------|-------------------------------|---|---|---|------------------------------------|
|     |                                  |                               |   |   |   |                                    |

C) HRMK'na sevk edilen ve işlem gören dosyaların Haksız Rekabet ve Reklam Yasası Yönetmeliğinde sayılan eylemlere göre ayrıntılı tasnifi:

| AA) Meslek mensupları arasında ve iş sahipleri ile ilişkilerde haksız rekabet konusuna giren toplam dosya sayısı ile yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı tablo  |                            |  |  |  |  |
|---|----------------------------|--|--|--|--|
| KONUSU  | Toplam Dosya Sayısı<br>(1) | Yapılan İşlem  |  |  |  |
|   |                            | Disiplin Kovuşturması Açılması Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı<br>(2) | Disiplin Kovuşturmasına Gerek Olmadığı Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı<br>(3) | İşlem Yapılmasına Gerek Olmadığı Gerekçesiyle Yönetim Kuruluna İade Edilen Dosya Sayısı<br>(4) | Gelecek Yıla Devreden Dosya Sayısı<br>1=(2+3+4)<br>(5) |
| a) Muhasebe ve Denetim standartlarına uymamak, mesleki faaliyetlerin yürütülmesinde gereken mesleki özeni göstermemek   |                            |  |  |  |  |
| b) Bir diğer meslek mensubu ile sözleşmesi bulunan iş sahiplerini sözleşme yapmak amacıyla mevcut sözleşmelere aykırı davranmaya veya bu sözleşmeleri feshetmeye yöneltmek  |                            |  |  |  |  |
| c) İzinsiz olarak faaliyette bulunmak, yetki belgeleri ve ruhsatları iptal olduğu halde doğrudan veya dolaylı olarak mesleki faaliyete devam etmek veya faaliyetleri geçici olarak durdurulduğu halde mesleki faaliyetlere doğrudan devam etmek |                            |  |  |  |  |
| ç) Yetki belgeleri ve ruhsatları iptal olduğu veya faaliyetleri geçici olarak durdurulduğu halde, unvanlarında, ilan ve reklamlarında, mesleki faaliyette buldukları intibabını yaratacak kelime veya ibareler kullanmak                        |                            |  |  |  |  |
| d) Meslek ruhsatının kiralanması veya çeşitli menfaatler sağlayarak meslek mensubu olmayan kişilere faaliyette bulunma imkanı sağlamak  |                            |  |  |  |  |
| e) Mesleği yapmaları yasaklananları çalıştırmak veya bu kişilerle her ne şekilde olursa olsun doğrudan veya dolaylı olarak mesleki iş birliği yapmak.   |                            |  |  |  |  |
| f) Üçüncü şahısları yanıltacak şekilde gerçeğe aykırı belge düzenlemek ve onaylamak   |                            |  |  |  |  |



|    |   |  |  |  |  |  |
|----|---|--|--|--|--|--|
| g) | Bir diğer meslek mensubunun çalışanlarına ve diğer yardımcı kişilere işlerini yerine getirirken yükümlülüklerine aykırı davranmaya yöneltebilecek şekilde doğrudan veya dolaylı menfaat sağlamak veya önermek |  |  |  |  |  |
| h) | Bir diğer meslek mensubunun çalışanlarını ve diğer yardımcı kişileri her türlü vasıtayla meslek mensuplarının veya iş sahiplerinin iş sırlarını ele geçirmeye veya açıklamaya yöneltmek                       |  |  |  |  |  |
| ı) | Bağımlı alışan meslek mensupları bakımından aynı anda birden çok işletmede mesleki sorumluluk üstlenmek  |  |  |  |  |  |
| i) | Mevzuat hükümlerinin emredici kurallarına aykırı davranmak suretiyle meslek mensupları karşısında haksız şekilde avantaj elde etmek   |  |  |  |  |  |



**BB) Ücret ve diğer mali nitelikteki uygulamalara ilişkin haksız rekabet konusuna giren toplam dosya sayısı ile yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı tablo**

| KONUSU   | Toplam Dosya Sayısı<br>(1) | Yapılan İşlem  |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
|  |                            | Disiplin Kovuşturması Açılması Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı<br>(2) | Disiplin Kovuşturmasına Gerek Olmadığı Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı<br>(3) | İşlem Yapılmasına Gerek Olmadığı Gerekçesiyle Yönetim Kuruluna İade Edilen Dosya Sayısı<br>(4) | Gelecek Döneme Devreden Dosya Sayısı<br>$I=(2+3+4)$<br>(5) |
| a) Asgari ücret tarifesinin altında ücret talep etmek veya ücretsiz hizmet vermek  |                            |  |  |  |  |
| b) Ücret tarifesindeki düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, yapılacak hizmet veya iş sonucu elde edilen menfaat üzerinden iş sahibi ile ortaklık pay anlaşmaları yapmak |                            |  |  |  |  |
| c) Bir meslek mensubuna olan ücret borcunu ödemiş iş sahibine hizmet vermek  |                            |  |  |  |  |
| ç) İş sahiplerinden emanet para toplamak, alınan ücrete karşılık olmak üzere gerçeğe aykırı serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek                              |                            |  |  |  |  |
| d) Sözleşme değerinin altında serbest meslek makbuzu veya fatura düzenlemek veya hiç düzenlememek; mali yükümlülüklerini yerine getirmemek                             |                            |  |  |  |  |
| e) Üçüncü kişilere ücret ya da herhangi bir menfaat sağlamak veya vaat etmek suretiyle iş almak  |                            |  |  |  |  |
| f) İş sahiplerine menfaat sağlamayı vaat etmek veya menfaat sağlamak ve bu suretle iş almak.   |                            |  |  |  |  |
| g) İş sahiplerine ait veya iş sahiplerinden elde edilen bilgileri kullanmak suretiyle ekonomik çıkar sağlamak  |                            |  |  |  |  |
| ğ) Çalışanlara iş mevzuatında öngörülen ücret ve sosyal hakları vermemek veya maliyetleri düşürmek için yasal zorunlulukları yerine getirmemek                         |                            |  |  |  |  |

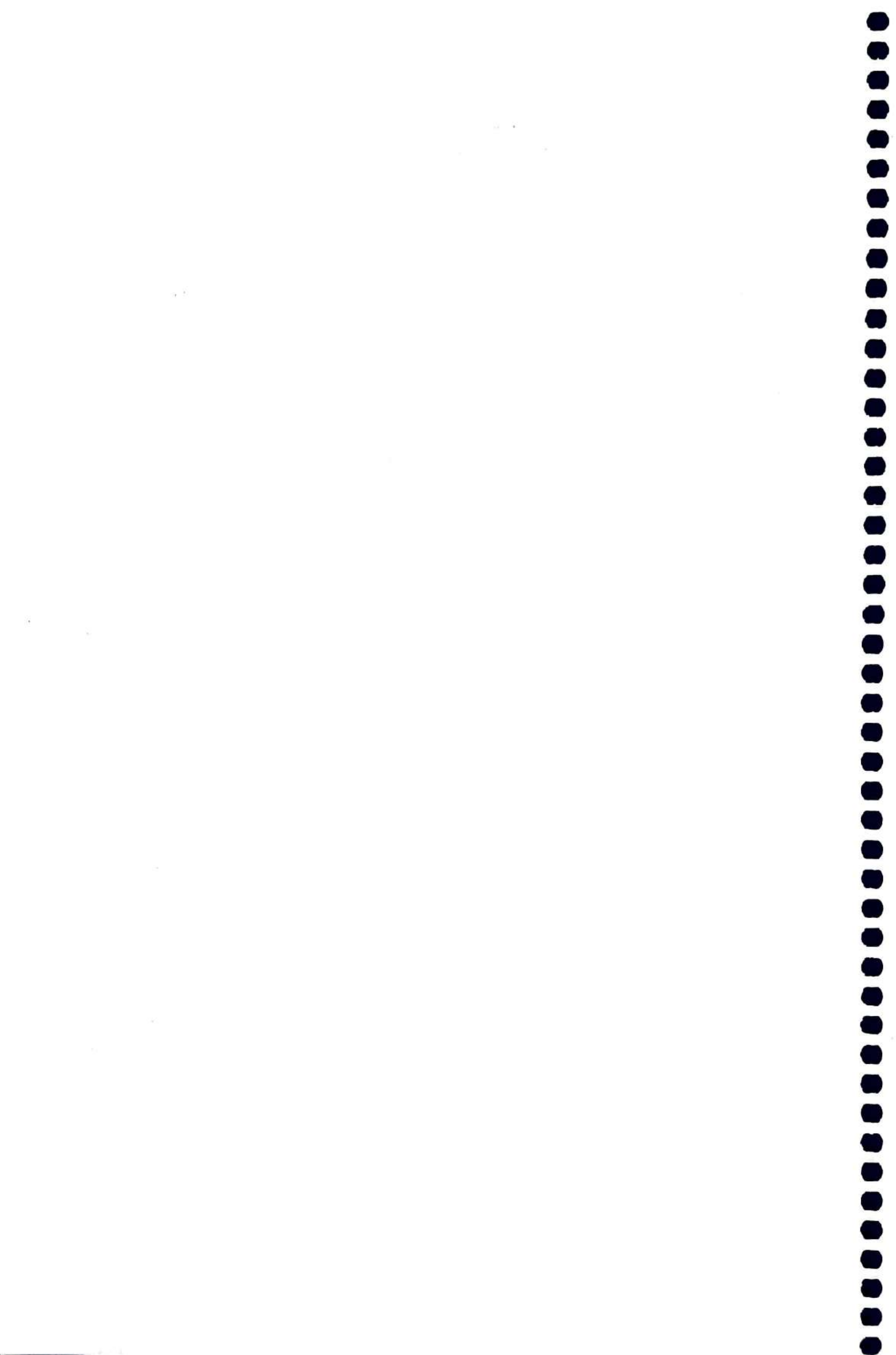
**CC) Reklam yoluyla Haksız Rekabet konusuna giren toplam dosya sayısı ile yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı tablo**

| KONUSU   | Toplam Dosya Sayısı<br>(1) | Yapılan İşlem   |  |  |  |
|--|----------------------------|---|--|--|--|
|  |                            | Disiplin Kovuşturması Açılması Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı<br>(2)                            | Disiplin Kovuşturmasına Gerek Olmadığı Önerisiyle Yönetim Kuruluna Sunulan Dosya Sayısı<br>(3) | İşlem Yapılmasına Gerek Olmadığı Gerekçeyle Yönetim Kuruluna İade Edilen Dosya Sayısı<br>(4) | Gelecek Döneme Devreden Dosya Sayısı<br>1=(2+3+4)<br>(5) |
|  |                            | a) Meslek mensuplarının dürüstlüğü, güvenilirliği ve tarafsızlığı hakkında yanlış ve asılsız beyanlarda bulunmak. |  |  |  |
| b) Meslek mensuplarının hizmetlerini ve faaliyetlerini yanlış ve yanıltıcı veya yersiz açıklamalarla kötülemek |                            |   |  |  |  |
| c) Meslek mensupları hakkında asılsız ihbar ve şikayette bulunmak  |                            |   |  |  |  |
| ç) Kendisi, hizmetleri ve faaliyetleri hakkında gerçek dışı veya yanıltıcı açıklamalarda bulunmak              |                            |   |  |  |  |
| d) Sahip olmadığı meslek unvanını kullanmak  |                            |   |  |  |  |
| e) Bu Yönetmelik ile belirlenen reklam ilke ve kurallarına aykırı davranmak                                    |                            |   |  |  |  |
| f) Mesleki ve akademik unvan dışında sahip olunan başka unvanları kullanmak                                    |                            |   |  |  |  |

## VI- ÖNERİLER

## VII- EKLER

# DİSİPLİN İŞLEMLERİ





## GİRİŞ

3568 sayılı Yasa'da ve Disiplin Yönetmeliğinde; mesleğin vakar ve onuruna aykırı eylem ve davranışlarda bulunanlarla, görevlerini yapmayan veya kusurlu olarak yapan ve yahut görevinin gerektirdiği güveni sarsıcı hareketlerde bulunan meslek mensupları hakkında; muhasebe ve müşavirlik hizmetlerinin gereği gibi yürütülmesi amacıyla birtakım disiplin cezalarının uygulanacağı düzenlenmiştir. Yine aynı mevzuatta disiplin işlemlerinin nasıl yürütüleceğine yer verilmiştir.

Uygulamada görülen sorunlar ve yargıya intikal etmiş olaylardan çıkarılan sonuçlar dikkate alınarak disiplin uygulamalarında birlikteliği sağlamak gerekliliği ortaya çıkmış, bu amaçla 2011 yılında Ankara'da bir uygulama birlikteliği çalıştayı yapılmıştır.

Disiplin işlemlerinin, Birliğimizce yazılımı tamamlanan ve tüm Odalarımızda 2018 yılı içerisinde devreye alınması planlanan e-Birlik yazılımı aracılığıyla yürütülmesi zorunlu olacağından, bu programın disiplin modülünün tanıtılması ve 2011 yılından bu yana yaşanan gelişmelerin Odalarımızla paylaşılması amacıyla bir uygulama birlikteliği çalıştayı daha düzenlenmesi gerekliliği ortaya çıkmıştır. Bu çalıştay kapsamında, Yasa ve Yönetmelik hükümlerinin değerlendirilmesinden ziyade, disiplin işlemlerinin usul hatalarına sebebiyet vermeden e-Birlik yazılımı üzerinden yürütülmesine yönelik bilgilere yer verilmiştir.

2017 yılı Haziran ayında yapılan 2. Olağanüstü Genel Kurul toplantısında kabul edilen Yönetmelik değişikliği taslağında da yer verildiği gibi, bu çalıştayda soruşturma ve kovuşturma sözcüklerine özel bir anlam yüklenilmiştir. Buna göre **soruşturma**; ihbar ve şikâyetin yahut istemin Odaya ulaşmasından dosyanın Disiplin Kuruluna sevkine kadar geçen aşamayı, **kovuşturma** ise; dosyanın Disiplin Kuruluna intikalinden Disiplin Kurulu kararının kesinleşmesine kadar olan aşamayı ifade etmektedir.

Çalıştayı tüm Odalarımıza faydalı olmasını dileriz.

## I-SORUŞTURMA AŞAMASI

### A- Soruşturmayı Başlatan Olay

Meslek mensupları hakkında disiplin soruşturması;

- a) İlgilinin ihbar ve Şikâyeti,
- b) Oda ve Birlik kurullarından herhangi birinin isteği,
- c) Maliye Bakanlığının ya da diğer kamu ve kuruluşlarının isteği,
- d) Hükümlülikle biten bir yargılama sonucu verilen mahkeme kararının Odaya intikali

üzerine yapılır. Yönetim Kurulu'nca disiplin soruşturması başlatılmasına ilişkin **mutlaka karar alınmalı** ve bu kararda disiplin soruşturması baŐlatılmasının **gerekçesi** belirtilmelidir (**Ek Form 1: Soruşturma BaŐlatılması Karar Örneği**). Ayrıca bu karar mutlaka soruşturma dosyasına eklenmelidir.

#### a) İhbar ve Şikâyet

İhbar yahut Şikâyet, herhangi bir gerçek veya tüzel kişinin Oda veya Birlik Kurullarına yazılı veya sözlü Şekilde baŐvurarak, hakkında ihbar veya Şikâyette bulunduğu meslek mensubunu belirtir iddialarını açıklaması ile yapılmış olur.

- Sözlü Şikâyet ve ihbarların odada mutlaka tutanağa bağlanması ve tutanağın ihbar veya Şikâyette bulunan kişi ile en az bir oda kurul üyesi veya personeli tarafından imza altına alınması gerekmektedir (**Ek Form 2: Sözlü İhbar / Şikâyet Tutanak Örneği**). Sözlü ihbar ve Şikâyet üzerine usulüne uygun tutanak tanzim edilmeden soruşturmaya baŐlanılmamalıdır.
- Yazılı ihbar ve Şikâyetin ihbar veya Şikâyette bulunanın kimliğini, adresini ve imzasını ihtiva etmesi Şarttır. Bu koŐulu taŐımayan dilekçeler işleme konulmaz. Ancak ihbar veya Şikâyet konusu edilen husus Oda Yönetim Kurulu'nca soruşturmaya değer görülür ise, Şikâyet dilekçesi yukarıdaki Şartları taŐımasa dahi, olay re'sen soruşturma konusu yapılabilir. Ancak, ihbar veya Şikâyet dilekçesi zorunlu unsurları taŐınamasına rağmen Yönetim Kurulu'nca olayın re'sen soruŐturulmasına karar verilir ise, bu durumun Yönetim Kurulunca açıkça karar altına alınması gerekmektedir. (**Bakınız: Ek Form: 1/c**)

#### b) Oda ve Birlik Kurullarının İsteği Üzerine Soruşturma

- Oda Genel Kurulu'nun, Denetleme ve Disiplin Kurulları'nın yahut Birlik Kurullarının herhangi birinin istemi üzerine soruşturma açılması **zorunludur**. İstemde bulunacak Oda ya da Birlik Kurullarının da bu istemlerini bir Kurul kararına bağlamaları gereklidir.



- Bünyelerinde büro denetleme komitesi, mesleki denetim komitesi vs. adlarla oluşturulmuş organlar bulunan odalar, bu organların usulüne uygun olarak yaptıkları denetimler neticesinde düzenledikleri tutanaklara istinaden re'sen soruşturma açabilirler. Büro denetimlerinde mutlaka tutanak düzenlenmeli, tutanak meslek mensubuna, meslek mensubu yok ise büro çalışanlarına imzalatılmaya çalışılmalı, imzadan imtina var ise, bu husus tutanağa açıkça yazılmalıdır. (**Ek Form 3: Büro Tespit Tutanak Örneği**) Denetim komitesi üyelerinin yaptıkları denetim esnasında edindikleri izlenimi odaya bildirmesi, disiplin işlemlerine karşı açılan davalarda delil vasfını taşımamaktadır. Ayrıca denetimlerde meslek mevzuatına aykırı fiillerin var ise, bu fiillerin delilleri toplanmalı ve bu hususlar da tutanağa geçirilmelidir. (Yetkisiz kişilere verilen vekaletnameler, ruhsatsız kişilerce bastırılan kartvizitler, usulsüz tabelaların fotoğrafları vs.)

c) **Maliye Bakanlığı ve Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İsteğine İstinaden Soruşturma**

- Esasen mevcut mevzuatımızda Maliye Bakanlığının ya da diğer kamu kurum ve kuruluşlarının istemi özel olarak soruşturmayı başlatan hususlar arasında sayılmamış, bu istemler de ihbar kategorisinde değerlendirilmiştir. Ancak, özellikle Vergi Denetim Kurulu Müfettişleri tarafından düzenlenen sorumluluk raporları nedeniyle açılan soruşturmalar, gündemimizde ayrı bir yer oluşturmakta, bu raporlar sonucu yapılan disiplin işlemlerinin sınıflanabilir olması gerekmektedir. Bu nedenle, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığından gelen yazılara, Vergi Denetim Kurulu'ndan gönderilen sorumluluk raporlarına ve SGK tarafından gönderilen müfettiş raporlarına istinaden başlatılan soruşturmalar e-birlik yazılımında ayrı bir başlık olarak düzenlenmiştir. Odalarımızca sisteme soruşturmayı başlatan olay yazılır iken, **soruşturmaya konu yazının ya da rapor tarih ve sayısının eksiksiz olarak girilmesi**, daha sonra bu soruşturma sonuçlarının raporlanabilmesi açısından büyük önem arz etmektedir.

d) **Mahkeme Kararına İstinaden Soruşturma**

- Oda Yönetim Kurulu; sonucu kendilerine ulaştırılmış olması koşuluyla **hükümlülükle sonuçlanan** bir ceza davasının konusunu oluşturan eylemden dolayı ayrıca disiplin soruşturması açmak **zorundadır**.
- Ceza mahkemesi kararları kesinleşmeden infaz edilemeyeceğinden, kesinleşmemiş bir mahkeme kararına istinaden işlem yapılmamalı, mahkûmiyet kararlarına istinaden işlem yapılacağında, ilgili mahkemeye bir yazı yazılarak kararın kesinleşme şerhini havi örneği talep edilmelidir.
- Mahkûmiyet kararı, meslek mensubunun 3568 sayılı Yasa'nın 4/d maddesine göre meslek mensubu olabilmenin genel koşullarını kaybetmesine sebebiyet veriyor ise,

disiplin soruşturması başlatılmamalıdır. Bu tür durumlarda, ruhsat iptali işlemlerinin yapılması için dosya Birliğe gönderilmeli, ruhsat iptali kararından sonra da Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 35 ve 63. maddeleri uyarınca meslek mensubunun adı çalışanlar listesinden ve meslek kütüğünden Oda Yönetim Kurulu kararı ile silinmelidir. Çünkü Disiplin Yönetmeliğinin 9. maddesi 04/08/2015 tarihinde değiştirilmiş ve mahkumiyete bağlı meslekten çıkarma cezaları mevzuattan çıkarılmıştır.

#### B- İhbar, Şikâyet ve İstem Üzerine Yapılması Gereken İşlemler

- İhbar veya şikâyet dilekçesi yahut istem yazısı Odaya intikal eder etmez derhal gelen evrak defterine kaydedilir. Bu kayıt **zamanaşımını kesmesi** bakımından son derece önemlidir.
- Odaya gelen dilekçeler Yönetim Kurulunca bir ilk incelemeye tabi tutulur. İlk incelemede ihbar, şikâyet ya da istem **öncelikle**;
- ✓ Şikâyet edilen meslek mensubunun sağ olup olmadığı,
- ✓ Odanın soruşturma yetkisinin olup olmadığı,
- ✓ Zamanaşımının dolup dolmadığı,
- ✓ Dilekçelerin Disiplin Yönetmeliğinin 17. maddesine uygun olup olmadığı,
- ✓ İsnat olunan fiilin meslek mevzuatından kaynaklanıp kaynaklanmadığı ve Disiplin Yönetmeliği uyarınca bir yaptırıma bağlanıp bağlanmadığı

yönlerinden incelenir. İlk inceleme sonucu yukarıdaki şartları sağlamadığı tespit edilen dilekçeler hakkında yapılacak işlemler ya da alınacak kararlar müteakip bölümlerde açıklanacaktır. **Yukarıda sayılan hususlarda herhangi bir sorun taşımadığı anlaşılan ihbar, şikâyet ya da istemler hakkında her hal ve takdirde soruşturma açılması gerekmektedir.**

- Yönetim Kurulu'nun soruşturma açma kararından sonra her yıl yeniden başlamak üzere dosyaya bir **soruşturma numarası** verilir. Bu numara soruşturma bitene kadar, dosya hakkında yapılan tüm yazışmalarda ayrıca belirtilir.
- Soruşturmayı başlatacak olayın odaya intikalinden itibaren **en geç 2 ay** içerisinde ihbar, şikâyet veya istem konusunun Yönetim Kurulunca incelenmesi zorunludur.
- Meslek mensupları hakkında **soruşturma kararı alma yetkisi Yönetim Kurulu'na ait** olup, Yönetim Kurulu kararı olmaksızın bir Yönetim Kurulu üyesinin dosyanın işleminden kaldırılmasına, soruşturma açılmasına yahut açılmamasına karar verme yetkisi yoktur.
- İhbar veya şikâyet konusu husus meslek mevzuatından kaynaklanmıyor ve Disiplin Yönetmeliği uyarınca da bir yaptırıma bağlanmıyor ise; Yönetim Kurulu, olay hakkında



“soruşturma açılmasına yer olmadığına” karar verebilir. Bu durumda, Oda Yönetim Kurulu olay hakkında neden soruşturma açmadığını gerekçeli olarak karara bağlamalı ve bu hususu derhal ihbar-şikâyet sahibine bildirmelidir. Bu kararlara karşı ilgililerin tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu’na itiraz hakları mevcuttur. İtiraz Birlik Disiplin Kurulunca kabul edilir ise, Oda Yönetim Kurulu olayı soruşturma konusu yapmak zorundadır.

- Oda Yönetim Kurulu’nun soruşturma açma kararında, Disiplin Yönetmeliği’nin 19. maddesi uyarınca olayı soruşturmak üzere kendi kurul üyelerinden yahut oda üyelerinden bir veya birkaçını soruşturmacı olarak görevlendirmesi zorunludur. **İsnat edilen fiilin Haksız Rekabet Yönetmeliği kapsamında olduğu durumlarda**, Haksız Rekabetle Mücadele Kurullarının da soruşturmayı yürütmekle görevlendirilmesi mümkündür.
- Soruşturmacı atamaya ilişkin Yönetim Kurulu kararının alınması ve bu kararın diğer belgelerle birlikte soruşturmacıya tebliğ edilmesi zorunludur. Zira bu karar, soruşturmacının, meslek mensubundan konu hakkında bilgi ve belge istemesinin temel dayanağı olacaktır.

#### C- Soruşturma Yapılması:

- Disiplin Yönetmeliği’nin 19. maddesi uyarınca hakkında ihbar, şikâyet veya istemde bulunulan meslek mensubu ile ihbar veya şikâyet sahibinin dinlenmesi için 15 günden aşağı olmamak üzere süre belirlenmesi zorunludur. Başka bir anlatımla, soruşturma aşamasında sadece meslek mensubunun dinlenilmesi ile yetinilmemeli, ihbar ve şikâyet sahibi de dinlenilmelidir. Ancak, ihbar ya da şikâyette, soruşturma konusu olay tüm açıklığı ve delilleri ile ortaya konulmuş ise, ihbar ve şikâyet sahibinin ayrıca dinlenmesine gerek bulunmamaktadır.
- Soruşturma aşamasında hakkında soruşturma yürütülen meslek mensubundan sadece yazılı bilgi alınmak suretiyle soruşturmanın yürütülmesi mümkün değildir. Mevcut Disiplin Yönetmeliği uyarınca soruşturma aşamasında meslek mensubunun mutlaka görüşmeye davet edilmesi ve soruşturma konusu iddialarla ilgili olarak meslek mensubunun açıklamalarının tutanakla tespit edilmesi zorunludur. Bu koşula uyulmaksızın düzenlenen soruşturma raporlarının Yönetim Kurulunca eksik rapor olarak soruşturmayı yürüten kişiye iade edilmesi gerekmektedir<sup>1</sup>.
- Her ne kadar Disiplin Yönetmeliği’nin 19. maddesinde odaya bildirdiği adreslerine tebligat yapılamayan meslek mensubu hakkında dosya üzerinden inceleme yapılacağı belirtilmekte ise de, Yönetmeliğin 34. maddesi uyarınca adresine tebligat yapılamayan

<sup>1</sup> Mevcut Disiplin Yönetmeliği bu şekilde olmakla birlikte, 2017 Haziran ayından Genel Kurul tarafından kabul edilen Yönetmelik değişikliği taslağı Maliye Bakanlığınca kabul edilip yayımlandığında, soruşturma aşamasında meslek mensubundan yalnızca yazılı bilgi alınarak soruşturmaya devam edilmesi mümkün hale gelecektir.

üyeyle ilan edilen tebligat yapılması gerekmektedir<sup>2</sup>. Tebligata rağmen bilgi vermeyen gelmeyen üyeyle, bilgi vermeye gelmediği için ayrıca soruşturma açılmaz ve ceza verilemez.

- Yapılacak tebligatta meslek mensubuna **soruşturma konusu olayın açıkça bildirilmesi**, soruşturma kamu idarelerince düzenlenmiş bir rapora müstenit ise raporun da bu yazı ekinde meslek mensubuna gönderilmesi gerekmektedir. (Ek Form 4: Görüşmeye Davet Yazısı Örneği)
- Soruşturmacı üyenin, hakkında soruşturma yürütülen meslek mensubunu görüşmeye davet etmesi savunma alma ile karıştırılmamalıdır. Bu aşamada, soruşturmacı tarafından yapılan işlem savunma alma değil, bilgi alma amaçlıdır. (Ek Form 5: Görüşme Tutanağı Örneği)
- Soruşturmacı üyeyle verilen görev sadece meslek mensubunun ifadesini alıp dosyayı bir görüşle yönetim kuruluna sunmaktan ibaret değildir. Soruşturmacı üye, soruşturma konusu olay hakkında toplanabilecek tüm delilleri toplamak ve ilgililerin bilgisine başvurmak zorundadır.
- Soruşturma ile görevlendirilen kişi veya kişiler kanıtları toplar. Bu kapsamda dilerse meslek mensubunun bürosunda denetim yapabileceği gibi, bu konuda oda bünyesinde teşkil edilmiş komitelerden denetim yapılmasını Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla talep edebilir. Ayrıca soruşturmacının gerekli gördüğü bilgi ve belgeleri resmi yahut özel kuruluşlardan **Oda Yönetim Kurulu vasıtasıyla** talep etme hakkı mevcuttur.
- Çözümü özel ve teknik bilgi gerektiren hususlarda soruşturmacı üye gerek görürse Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla bilirkişi incelemesi yaptırabilir (Örneğin imza incelemesine gerek duyulması). Bilirkişi masrafları oda bütçesinden karşılanır.
- Soruşturmacı üye yukarıda belirtilen incelemeleri yaptıktan sonra bir soruşturma raporu düzenler. Disiplin işlemleri nedeniyle açılan davalarda mahkemelerce üzerinde titizlikle durulan bir konu olduğundan, soruşturma raporu ayrı bir başlık altında incelenmiştir.

#### **D- Soruşturma Raporu**

- Soruşturma raporu, ihbar ve şikâyetten başlayarak soruşturma aşamasında geçirilen tüm süreci, meslek mensubundan alınan bilgileri, tespit edilen delilleri, ilgili mevzuat hükümlerini, meslek mevzuatına aykırılık hallerini, delillerin değerlendirmesini içermeli, ayrıca soruşturmacı, raporun sonunda bir ceza önerisi getirmeli yahut mevzuata aykırılığın oluşmadığına dair kanaatini bildirmelidir. (Ek Form 6: Soruşturma Raporu Örneği)

<sup>2</sup> Değişikliklerin yayımlanması halinde, soruşturma aşamasında ilan edilen tebligat yapılması hususu son bulacaktır.



- Soruşturma raporu ceza muhakemesindeki iddianameye benzetilebilir. Bu yönüyle soruşturma raporlarının ayrıntılı olarak kaleme alınması ve eylemle ceza önerisi arasında bir illiyet bağı kurulması son derece önemlidir.
- Soruşturma raporunda “Konunun disiplin kurulunca incelenmesi gerektiği”, “Disipline sevk edilmesi gerektiği” şeklinde yuvarlak ibareler kullanılmamalı, **eylemin hangi mevzuat hükmünü ihlal ettiği ve yaptırımının ne olduğu belirtilerek rapor tamamlanmalıdır.**
- Soruşturma konusu eylem hakkında aynı zamanda adli yargıda devam eden bir süreç var ise, bu durumun da soruşturma raporunda belirtilmesi gerekmektedir.
- Soruşturma raporu, tamamlanmasını müteakip bir üst yazı ile Yönetim Kuruluna sunulur.

#### E- Soruşturma Raporunun Yönetim Kurulunda Değerlendirilmesi

- Oda Yönetim Kurulu soruşturma raporunu eksik görür ise, raporu düzenleyeni veya başka kişileri rapordaki eksikliği tamamlamak üzere yeniden görevlendirebilir.
- Oda Yönetim Kurulu **soruşturma raporunda belirtilen kanaat ile bağlı değildir.** Başka bir anlatımla, soruşturmacı üyenin kanaatine aykırı olarak kovuşturma açılmasına ya da açılmamasına karar verebileceği gibi, soruşturmacı tarafından önerilen ceza maddelerinde de değişiklik yapabilir.
- Soruşturma evresinin ihbar ve şikâyetin odaya intikal ettiği tarihten itibaren **en geç 6 ay içerisinde** sonuçlandırılması gerekmektedir. Burada belirtilen 6 aylık süre idareyi hızlı işlem tesis etmeye yönelten düzenleyici nitelikte bir süre olup, hak düşürücü süre vasfı yoktur. Başka bir anlatımla, bu sürenin **makul kabul edilebilecek bir süre uzaması mümkündür.**
- Soruşturma konusu eylem hakkında aynı zamanda ceza mahkemesinde dava açılmış olması **Yönetim Kuruluna soruşturmayı ceza mahkemesi sonucuna kadar bekletme hakkı vermemektedir.** Oda Yönetim Kurulları ceza mahkemesince yapılan incelemeden ve verilen karardan bağımsız olarak olayı meslek mevzuatı açısından incelemek ve karara bağlamak zorundadır.
- Yönetim Kurulu soruşturma raporunun tamam olduğuna kanaat getirir ise, iki şekilde karar verebilir.
  1. Meslek mensubunun isnat edilen suçu işlemediğine kanaat getirir ise “**Kovuşturma Açılmasına Yer Olmadığına**”,
  2. Meslek mensubunun isnat edilen suçu işlediğine kanaat getirir ise “**Disiplin Kovuşturması Açılmasına**”.

## 1. Kovuşturma Açılmasına Yer Olmadığına İlişkin Kararlar

- İlgili Oda Yönetim Kurulu dosyayı ve raporu inceleyerek hakkında şikâyet, ihbar veya istemde bulunulan meslek mensubu hakkında “*disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına*” karar verebilir. Özel durumlar dışında (vefat, akıl sağlığının kaybı) bu kararın adı standart olup, soruşturma sonucu “*takipsizlik*”, “*dosyanın işlemde kaldırılmasına*”, “*yapılacak bir işlem bulunmadığına*” gibi kararlar verilmesi mümkün değildir.
- Bu kararların ihbar ve şikâyetinde bulunanın adı ve adresini, şikâyet olunan meslek mensubunun kimliğini, meslek mensubu hakkındaki iddiayı, kanıtları ve kovuşturma açılmamasının **gereğesini** taşıması zorunludur. (**Ek Form 7 : Yönetim Kurulu Karar Örneği**)
- Disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına ilişkin karar, hakkında soruşturma açılmış meslek mensubuna ve varsa ihbar/şikâyet veya istemde bulunana derhal yazılı olarak bildirilir. (**Ek Form 8: Bildirim Örneği**) Disiplin Yönetmeliği’nde bu bildirim için 3 aylık süre öngörülmüş ise de işlemlerin etkin ve süratli bir şekilde yürütülmesini teminen bildirim derhal yapılması önerilmektedir.
- **Maliye Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatlarından** yahut çeşitli resmi kurumlardan gelen istem üzerine (bunlar TÜRMOB aracılığıyla gelmiş olsa dahi) verilen kararların da bu kurumlara **tebliğ edilmesi** gerekmektedir. Tıpkı özel kişiler gibi, bu kurumlara da soruşturma sonucunda verilen karar hakkında bilgilendirme yapılmalı, Kurumun talebinden farklı bir karar verilmiş ise, buna karşı itiraz haklarının var olduğu belirtilmelidir.

### **Kovuşturma Açılmasına Yer Olmadığına İlişkin Kararlara İtiraz**

- İlgili Oda Yönetim Kurulunun kovuşturmaya yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı, bu kararların tebliğinden itibaren 30 gün içinde ihbar, şikâyet veya istem sahibi tarafından Oda aracılığıyla yahut doğrudan Birlik Disiplin Kurulu’na itiraz edilebilir.
- Oda Yönetim Kurulu kararlarına iadeli taahhütlü posta yoluyla yapılan itirazlarda itiraz dilekçesinin postaya verildiği tarih esas alınır. Bunun dışında, adi posta, kargo ve kurye marifetiyle yapılan itirazlarda 30 günlük itiraz süresinin hesaplanması bakımından postaya veya kargoya verilme tarihi değil, itiraz evrakının kurum kayıtlarına girdiği tarih esas alınacaktır.
- Soruşturmayı yürüten kişiler olayın tarafı olamayacağından, bunların Oda Yönetim Kurulu kararına itiraz etme hakları bulunmamaktadır.
- Birlik Disiplin Kurulu tarafından dosya üzerinde yapılacak inceleme sonunda şikâyet, ihbar veya istem konusu incelemeye değer görülürse, ilgili oda yönetim kurulu kararı kaldırılarak, disiplin kovuşturması açılması için dosya tekrar ilgili odaya gönderilir. Birlik Disiplin Kurulunun bu kararı kesin olup, **Birlik kararına karşı Maliye Bakanlığı’na itiraz yolu bulunmamaktadır**.



- Birlik Disiplin Kurulu tarafından kovuşturmaya değer görülerek ilgili odaya gönderilen dosya Oda Yönetim Kurulu tarafından **karar alınmaksızın** bir üst yazı ile birlikte Oda Disiplin Kurulu'na gönderilir (**Ek Form 9 : Disiplin Kuruluna Sevk Yazısı Örneği**).
- Birlik Disiplin Kurulu bazı hallerde, soruşturmanın derinleştirilip Oda Yönetim Kurulunca yeniden karar verilmesini isteyebilir. Böyle durumlarda Oda Yönetim Kurulu ikinci kez alacağı kararı da aynı usulde taraflara tebliğ etmelidir.

## 2. Kovuşturma Açılmasına İlişkin Kararlar:

- İlgili Oda Yönetim Kurulu dosyayı ve soruşturma raporunu inceledikten sonra meslek mensubu hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verebilir. Bu kararın, şikâyet olunan meslek mensubunun kimliğini, meslek mensubu hakkındaki iddiayı, kanıtları ve kovuşturma açılmasının **gerekçesini** ihtiva etmesi, ayrıca meslek mensubunun Disiplin Yönetmeliğinin hangi hükmü uyarınca cezalandırılmasının istendiğini içermesi gerekmektedir. (**Ek Form 10 : Yönetim Kurulu Karar Örneği**)
- Kovuşturma açılmasına karar vcrildiği takdirde soruşturma dosyası derhal bir üst yazı ile Oda Disiplin Kurulu Başkanlığına gönderilir. (**Ek Form 11 : Disiplin Kurulu'na Gönderme Yazısı Örneği**)
- Disiplin Kurulu'na gönderilen soruşturma dosyası içerisinde şikâyet edilen meslek mensubunun sicil dosyasının da bulunması gerekmektedir.

## II-KOVUŞTURMA AŞAMASI

- Disiplin Kurulu, Oda Yönetim Kurulu'nun disiplin kovuşturması açılmasına ilişkin kararının kendisine gönderilmesinden sonra dosyayı esas defterine kaydederek, her bir dosya için takvim yılı başından sonuna kadar birbirini takip eden **kovuşturma esas numarası** verir. Ayrıca, dosyada herhangi bir usul hatası veya eksikliği olup olmadığını inceler, hata veya eksiklik yok ise kovuşturmayı başlatır. Dosyada bir usul eksikliği var ise, bu eksikliğin giderilmesi için dosyayı Yönetim Kurulu'na iade eder.
- Oda Disiplin Kurulu önüne gelen dosyayı Yönetim Kurulu'nca **kovuşturma açılan eylemle sınırlı olarak inceleme yetkisine sahiptir**. Başka bir anlatımla, **Oda Disiplin Kurulu kovuşturmayı yürütürken kovuşturma konusu eylem dışında meslek mensubunun mevzuata aykırılık teşkil eden başka fiillerinin olduğunu tespit eder ise, bu fiilleri kovuşturmaya dâhil edemez**. Böyle durumlarda Oda Disiplin Kurulu'nca yapılması gereken işlem tespit edilen eylemi Yönetim Kurulu'na bildirmekten ibarettir.
- Oda Disiplin Kurulu, Oda Yönetim Kurulu'nun **eylem hakkındaki nitelemesi ile bağlı değildir**. Başka bir anlatımla, Disiplin Kurulu karar verir iken Oda Yönetim Kurulu'nca önerilen ceza maddesi dışında başka bir hükümden ceza tayinine gidebilir veya isnat edilen suçun oluşmadığı gerekçesiyle ceza verilmesine yer olmadığına karar verebilir.
- Disiplin Kurulu, dosyanın kendisine intikalinden sonra dosya içerisindeki delilleri inceler. Gerek duyar ise, ek tespitlerin yapılmasını veyahut ilgili kuruluşlardan bilgi ve belge alınmasını Yönetim Kurulundan talep eder. Disiplin Kurulunun tanık dinleme ve bilirkişi incelemesi yaptırma yetkisi vardır.
- Kovuşturmaya konu olayın kanıtı yalnız bir tanığın şahsi bilgisinden ibaret ise, bu tanığın disiplin kurulunca dinlenmesi zorunludur.
- Disiplin işlemleri içerisinde en önemli konu meslek mensubunun savunmasının alınmasıdır. Bu nedenle savunma alma işlemi ayrı bir başlık altında incelenmiştir.

### A- Savunma Alınması

- Anayasanın 129 uncu ve 3568 sayılı Yasanın 48 inci maddesi uyarınca meslek mensuplarına **savunma almadan disiplin cezası verilemez**.
- Oda Disiplin Kurulunca duruşma yapılması, meslek mensubunun savunmasının alındığı anlamını taşımamaktadır. Zira duruşma savunma almaktan ziyade sorgu yapma usulünde icra edilmekte, bu nedenle savunmanın yerini tutmamaktadır.
- **Mevzuatımız açısından, meslek mensubundan yazılı savunmasının istenmesi zorunludur**.
- Savunma istem yazılarının bilenen adrese (Odada ve MERNİS'de kayıtlı adreslerine) tebliğ edilemediği durumlarda, ilan tebligat yapılması zorunludur.



- Savunma istem yazılarında meslek mensuplarına haklarında hangi eylemden dolayı kovuşturma açıldığının açıkça bildirilmesi ve yazılı savunmalarını Disiplin Kuruluna sunmaları için savunma istem yazısının **tebliğinden** itibaren en az 15 günlük süre tanınması zorunludur (**Ek Form 12: Savunma İstem Yazısı Örneği**).
- Meslek mensubu incelemenin duruşmalı olarak yapılmasını istiyor ise, bu durumu yazılı savunmasında belirtmelidir.
- Belirlenen süre içerisinde yazılı savunmasını odaya sunmayan meslek mensubu savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Bu durumun savunma istem yazısında özellikle belirtilmesi gerekmektedir.
- Meslek mensubu hakkındaki kovuşturma, kamu kurum ve kuruluşlarının istemine istinaden yapılıyor ise, bu istem yazılarının ve varsa eki raporların da savunmaya çağrı yazısı ile birlikte meslek mensubuna gönderilmesi gerekmektedir.
- Kovuşturmaya tabi tutulan meslek mensubu savunma için belirtilen süre geçmiş olsa dahi, Oda veya Birlik Disiplin Kurulunca karar verilmeden önce savunmasını ve delillerini dosyaya sunabilir. Bu takdirde, dosyaya giren savunma ve deliller süresinde ibraz edilmiş gibi değerlendirilir.
- Meslek mensubu, hakkında yapılan disiplin kovuşturması nedeniyle savunma hakkını kullanmaması veya istenen bilgi ve belgeleri vermemesi nedeniyle ayrıca disiplin kovuşturmasına tabi tutulamaz.

#### **B- Duruşma**

- Disiplin Yönetmeliği uyarınca **meslek mensubunun istemi veya Disiplin Kurulunun uygun görmesi halinde** inceleme duruşmalı olarak yapılır. Başka bir anlatımla meslek mensubunun istemi olması durumu hariç, **duruşma yapılması zorunlu değildir**.
- İlgilinin istemi olmamasına rağmen Disiplin Kurulu'nca duruşma yapılmak isteniyor ise, bu durumun bir **ara karara** bağlanması ve ilgiliye çıkartılacak duruşma davetiyesinde incelemenin duruşmalı yapılmasına Disiplin Kurulunca karar verildiğinin belirtilmesi gerekmektedir. (**Ek Form 13 : Disiplin Kurulu Ara Karar Örneği**)
- İstem üzerine ya da re'sen duruşma yapılmasına karar verilmesi halinde, meslek mensubu oda disiplin kurulu tarafından bir yazı ile duruşmaya davet edilir. Duruşmaya gelmediği takdirde duruşmanın gıyabında yapılacağı hususunun davetiyeye yazılması zorunludur. (**Ek Form 14: Duruşmaya Davet Yazısı Örneği**)
- Duruşma davetiyesinin duruşma gününden en az 15 gün önce meslek mensubuna tebliğ edilmiş olması şarttır. Oda Disiplin Kurulu duruşma gününde meslek mensubuna 15 günlük sürenin tanınıp tanınmadığını re'sen incelemek, 15 günlük süreden önce duruşma günü gelmiş ise meslek mensubuna ek süre talep edip etmediğini sormak, bu hususları duruşma tutanağına yazmak ve meslek mensubu ek süre talep eder ise bu talebi kabul etmek zorundadır.

- Duruşma, Disiplin Kurulu'nun heyet şeklinde icra etmesi gerektiği bir oturum olup, bir veya birkaç Disiplin Kurulu üyesi tarafından duruşma yapılması mümkün değildir. Başka bir anlatımla, **duruşma açılabilmesi için Disiplin Kurulu'nun toplantı yeter sayısını sağlamış olması** zorunludur.
- Duruşma esnasında meslek mensubuna yöneltilen sorular ve meslek mensubunun cevabı bir tutanağa geçirilmeli, tutanak disiplin kurulu üyeleri ile meslek mensubu tarafından imzalanmalıdır. Duruşma tutanağının meslek mensubuna "**Okudum**" ibaresi yazdırılarak imzalatılması ileride çıkabilecek ihtilafların önüne geçilmesi bakımından son derece önemlidir. (**Ek Form 15: Duruşma Tutanağı Örneği**). Ayrıca duruşma tutanağı bir sayfadan fazla tutmuş ise tutanağın her sayfası meslek mensubuna imzalatılmalıdır.
- Duruşma gününe kadar yazılı savunmasını Disiplin Kuruluna sunmayan meslek mensubundan, duruşma esnasında vermiş olduğu sözlü savunmasının dışında ayrıca bir yazılı savunma verip vermeyeceğinin sorulması ve bu durumun da duruşma tutanağında belirtilmesi gerekir.
- Duruşma gizli olarak yapılır. Ancak, meslek mensubu dilerse duruşmaya avukatı ile birlikte katılabilir.
- Gerek usul ekonomisi bakımından hızlı davranmak gerekse ihtilaflı olan meseleyi bir an evvel aydınlatmak için duruşmadan önce dosyanın incelenmesi ve meslek mensubuna sorulacak soruların evvelce hazırlanması önerilmektedir.

### C- Karar Aşaması

- Disiplin Kurulu ilgilinin savunmasını aldıktan, talep üzerine veya re'sen gerek gördüğü takdirde duruşma yaptıktan, ilgili kişileri dinledikten ve yapılacak tüm incelemeleri bitirdikten sonra kararını verir. Her bir  **nihai karar** için takvim yılı başından sonuna kadar birbirini takip eden kovuşturma karar numarası verilir. Ara kararlar için (bekletme kararı, duruşma kararı vs.) ayrıca karar numarası verilmez.
- Oda Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu kararının kendisine geliş tarihinden itibaren **en geç 1 yıl içerisinde** incelemesini bitirip kararını vermek zorundadır. (Ceza davasının sonucunun beklenilmesini gerektiren haller saklıdır) Burada belirtilen 1 yıllık süre idareyi hızlı işlem tesis etmeye yönelten düzenleyici nitelikte bir süre olup, hak düşürücü süre vasfı yoktur. Başka bir anlatımla, bu sürenin **makul kabul edilebilecek bir süre uzaması** mümkündür.
- Disiplin Kurulu kararlarının ihbar ve şikâyetten başlayarak soruşturma ve kovuşturma aşamasında tespit edilen delilleri, ilgilinin savunmasını, ilgili mevzuatı, delillerin değerlendirilmesini ve mevzuata aykırılık halinde eylemin Disiplin Yönetmeliğinin



hangi hükmünü ihlal ettiğini belirtir şekilde kaleme alınması gerekmektedir. (Ek Form 16: Gerekçeli Disiplin Kurulu Karar Örneği)

- İleriki bölümlerde açıklanacak özel durumlar dışında, Oda Disiplin Kurulu meslek mensubunun isnat edilen fiilleri işlediğine kanaat getirir ise cezalandırma, eylemin oluşmadığını tespit eder ise, ceza verilmesine yer olmadığına karar verir.

### 1. Ceza Verilmesine Yer Olmadığına İlişkin Kararlar

- Oda Disiplin Kurulları, gerekli incelemeleri yaptıktan sonra meslek mensubunun isnat edilen suçu işlemediği yahut isnat edilen fiilin disiplin mevzuatı uyarınca cezalandırmayı gerektirmediği sonucuna ulaşır ise, “ceza verilmesine yer olmadığına” dair hüküm kurmalıdır. Bu tür durumlarda, “kovuşturmaya yer olmadığına”, “ilgilinin beraatine”, “takipsizlik kararı verilmesine” şeklinde ibareler kullanılmamalıdır (Oda Disiplin Kurulu, genel kurulun isteği üzerine oda kurul üyelerinin görevleri nedeniyle işledikleri suçlar hakkında yaptıkları soruşturma sonucu ilgililerin suçsuz olduğuna karar verir ise, “kovuşturmaya yer olmadığına” ibaresini kullanabilir.).
- Oda Disiplin Kurulu ceza verilmesine yer olmadığına karar verir ise, bu kararı derhal Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı’na bildirir. Bu bildirim üzerine Oda Yönetim Kurulu bahse konu kararı kovuşturma yapılan meslek mensubuna, varsa ihbar veya şikâyet sahibine ve itiraz olsun ya da olmasın en geç 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı’na bildirir (Ek Form 17: Ceza Verilmesine Yer Olmadığına İlişkin Kararın Bildirim Örneği).
- Uyarma cezalarının takdiren bir derece hafifletme yetkisi kullanılarak ortadan kaldırılması ve bu cezayı gerektiren eylemlerde bulunan meslek mensubu hakkında “Ceza Verilmesine Yer Olmadığına” karar verilmesi mümkün değildir.
- Tıpkı Disiplin Kurulu’nun cezalandırmaya ilişkin kararları gibi, ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı da Birlik Disiplin Kurulu’na itiraz yolu açıktır.

### 2. Cezalandırma Kararları

- Oda Disiplin Kurulları gerekli incelemeleri yaptıktan sonra, meslek mensubunun isnat edilen suçu işlediği sonucuna ulaşır ise eylemin niteliğine göre ilgilinin Disiplin Yönetmeliği’nin 5,6,7,8 ve 9. maddelerinde belirtilen cezalarla cezalandırılmasına karar verir.
- Cezalandırma kararlarında; disiplin suçu oluşturduğu kanaatine varılan fiil veya duruma, aykırılık teşkil ettiği mevzuata, Kanunun veya Yönetmeliğinin hangi madde, fıkra ve bendine göre ceza verildiğine, tekrür mevcut ise önceki kararların bilgisine ve bunların meslek mensubuna tebliğ tarihlerine açıkça yer

**verilmesi gerekmektedir.** Dava aşamasında Mahkemeye ibraz edilen savunmalarda cezanın dayandığı maddenin açıklanması yargı mercilerince yeterli görülmemekte, Mahkemelerce Disiplin Kurulu kararında mutlaka cezanın dayanağı olan maddelerin yer alması gerektiği hükme bağlanmaktadır.

- Yerleşik içtihatlarla göre ceza ile fiil arasında **adil bir dengenin** bulunması gerektiği disiplin hukukunun temel ilkelerindedir. Bu nedenle, ceza tayininde adil dengenin kurulmasına özen gösterilmelidir. Bu denge kurulur iken, olayın oluş biçimi, ilgilinin suç işleme kastının bulunup bulunmadığı, irade dışı etkenlerin eylemin meydana gelmesine etkisi gibi hususların göz önünde bulundurulması gerekmektedir.
- Yine yerleşik yargı kararlarına göre, meslek mensuplarına ceza verilebilmesi için cezalandırmayı gerektiren eylemin sübut bulduğunun hiçbir şüpheye mahal vermeyecek delillerle kanıtlanması gerekmektedir. Dosyanın tamamlanmasının ardından ilgilinin isnat edilen suçu işleyip işlemediğine ilişkin bir şüphe var ise, cezalandırma yoluna gidilmemelidir. Zira ceza hukukuna egemen olan “**şüpheden sanık yararlanır**” ilkesi disiplin hukuku bakımından da geçerlidir.
- 3568 sayılı Yasa'nın 48. maddesi uyarınca tayin edilen cezanın bir derece hafif veya ağırının uygulanması hususunda Disiplin Kurulları yetkili bulunmaktadır. Ancak bu yetkinin kullanımı da mutlak ve sınırsız olmayıp, yargısal ve idari denetime tabidir. Verilen kararlarda **cezanın ağırlaştırılması ya da hafifletilmesi yoluna gidildiği takdirde, bu durumun gerekçesinin açıkça belirtilmesi zorunludur.**
- Oda Disiplin Kurulu meslek mensubunun cezalandırılmasına karar verdikten sonra karar gereğinin yerine getirilmesi için dosyayı derhal Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderir. Oda Yönetim Kurulu, Oda Disiplin Kurulu'nca verilen karar hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubuna, varsa ihbar ve şikâyet sahibine tebliğ eder. (Ek Form:18 Disiplin Cezası Bildirim Yazısı) Ayrıca, itiraz olsun ya da olmasın kararın bir örneğini en geç 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderir.
- Oda Yönetim Kurulunun, Disiplin Kurulu kararını değiştirme, dosyayı yeniden incelenmek üzere Disiplin Kuruluna iade etme ya da Disiplin Kurulu kararını onaylama gibi bir yetkisi bulunmamaktadır.

#### **D- Disiplin Kurulu Kararlarının Kesinleşmesi**

- Disiplin Yönetmeliği'nin 29. maddesi uyarınca, Birlik Disiplin Kuruluna **otuz gün** içinde itiraz edilmeyen Oda Disiplin Kurulu kararları, itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşir ve gereği ilgili Oda Yönetim Kurulu tarafından derhâl yerine getirilir. Süresinde itiraz edilen dosyalarda ise, Birlik Disiplin Kurulunun verdiği



kararlar kesindir. Ancak, Birlik Disiplin Kurulunun itirazların reddine ait kararları, Maliye Bakanlığının onayı ile kesinleşir.

- 30 günlük süre, itiraz dilekçeleri doğrudan Oda ya da Birliğe veriliyorsa, evrakın kurum kayıtlarına girdiği tarih, posta yolu ile itiraz yapılıyorsa itiraz dilekçesinin **iadeli-taahhütlü** postaya verildiği tarih esas alınarak hesaplanır. Dikkat edilecek olursa kargo ya da adi posta ile yapılan gönderilerde postaya verme tarihi değil, evrakın kurum kayıtlarına girdiği tarih esas alınmaktadır.
- Disiplin Yönetmeliğinin 29. maddesi uyarınca, Oda Disiplin Kurullarının ceza verilmesine yer olmadığına ve cezalandırmaya ilişkin kararları aşağıdaki şekilde kesinleşmektedir:

#### 1. Ceza Verilmesine Yer Olmadığına İlişkin Kararların Kesinleşmesi

##### a) İtiraz Yok İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararı ilgili Oda Yönetim Kurulu'nca hakkında soruşturma yapılan meslek mensubuna, varsa ihbar, şikâyet veya istem sahibine tebliğ edilir.
- İhbar, şikâyet veya istem sahibi ve Oda Yönetim Kurulu bu karara tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilir.
- Karara 30 gün içerisinde itiraz edilmez ise, karar 30 günlük sürenin geçmesi ile **kendiliğinden** kesinleşir.
- 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 7. maddesine göre itiraz hakkı olanlar (Oda Yönetim Kurulu hariç), bu kararın iptali talebiyle kesinleşme tarihinden itibaren 60 gün içerisinde idari yargıda iptal davası açabilirler.

##### b) İtiraz Var İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararına karşı Oda Yönetim Kurulu doğrudan Birliğe, şikâyetçi ise Oda aracılığıyla yahut doğrudan Birliğe 30 gün içerisinde itiraz edebilir.
- İtiraz üzerine Oda Yönetim Kurulu dosyayı Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderir.
- Birlik Disiplin Kurulu incelemeyi dosya üzerinden veya gerek görür ise duruşmalı yaparak itirazın reddine yahut kabulüne karar verebilir.

- İtirazın kabulü halinde, dosya Odaya gönderilir ve dosya doğrudan Oda Disiplin Kurulu'na yeniden incelenerek karara bağlanır. Birlik Disiplin Kurulu, yeniden inceleme gerektirmeyen hallerde (tüm deliller toplanmış ve dosya tekemmül etmiş ise) ve meslek mensubunun bir disiplin suçu işlediğine kanaat getirdiği durumlarda, ceza verilmesine yer olmadığına dair kararı kaldırarak meslek mensubu hakkında cezalandırma kararı verebilir.
- İtirazın reddi halinde ya da itirazın kabul edilip Birlik Disiplin Kurulunca cezalandırma kararı verildiği durumlarda, dosya Birlik tarafından Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bu durumda karar Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinleşir.
- Kesinleşme kararının Maliye Bakanlığı'ndan TÜRMOB'a gelmesi üzerine, karar derhal ilgili Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderilir ve Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na kararın kesinleştiği şikâyetçi ile hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubuna tebliğ edilir.
- İtirazın reddi halinde itiraz eden ya da itiraz üzerine Birlik Disiplin Kurulunca hakkında cezalandırma kararı verilen meslek mensubu, bu bildirimden kendisine tebliğinden itibaren 60 gün içerisinde idari dava açma yoluna gidebilir.

## 2. Cezalandırmaya İlişkin Kararların Kesinleşmesi

### a) İtiraz Yok İse;

- Oda Disiplin Kurulu'nun cezalandırmaya ilişkin kararı ilgili Oda Yönetim Kurulu'na hakkında soruşturma yapılan meslek mensubuna ve varsa ihbar ve şikâyet sahibine tebliğ edilir.
- Meslek mensubu bu cezanın kaldırılması yahut düzeltilmesi, şikâyetçi, meslek mensubuna daha ağır bir ceza verilmesi, Oda Yönetim Kurulu ise kovuşturma kararında belirtilen maddeden ceza verilmesi gerektiği iddiası ile bu karara tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilir.
- Oda Disiplin Kurulu kararına 30 gün içerisinde itiraz edilmez ise, karar **kendiliğinden** kesinleşir. Mevzuatımızda doğrudan Birliğe itiraz ve iadeli taahhütlü posta marifetiyle itiraz yolları da düzenlendiğinden, Oda Yönetim Kurulu'nun eylemsiz kalarak cezanın hangi tarihte kesinleştiğini tespit etmesi mümkün değildir. Özellikle kararın itiraz olmaksızın kesinleşmiş olabileceği ihtimaline binaen, Oda Yönetim Kurulu itiraz süresinin bitişini takip eden 1 hafta içerisinde Birlikle irtibata geçip doğrudan Birliğe yapılmış bir itiraz olup olmadığını araştırmak, itiraz yok ise kararın uygulanması aşamasına geçmek durumundadır. Birlik ile kurulacak iletişimin yazı ile yapılmasında herhangi bir engel bulunmamakla beraber, belge düzenine bağlı kalınması işlemlerde gecikmeye sebebiyet vereceğinden telefon yolu ile irtibat kurulması önerilmektedir.



- Meslek mensubu bu kararın iptali talebiyle kesinleşme tarihinden itibaren 60 gün içerisinde idari yargıda iptal davası açabilir.

**b) İtiraz Var İse;**

- Oda Disiplin Kurulu'nun cezalandırmaya ilişkin kararına karşı meslek mensubu Oda aracılığıyla yahut doğrudan Birliğe 30 gün içerisinde itiraz edebilir.
- İlgili Oda Yönetim Kurulu'na yapılan tebligat üzerine şikâyetçi de meslek mensubuna daha ağır bir ceza verilmesi gerektiği iddiası ile itiraz yoluna başvurabilir.
- Disiplin Kurulu meslek mensubuna Oda Yönetim Kurulu'nun kovuşturma açılmasına ilişkin kararında belirttiği ceza maddesi dışında bir maddeden dolayı ceza vermiş ise, Oda Yönetim Kurulunun da Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz hakkı mevcuttur.
- İtiraz üzerine Oda Yönetim Kurulu dosyayı dizi pusulasına uygun olarak düzenleyerek Birlik Disiplin Kurulu Başkanlığı'na gönderir.
- Birlik Disiplin Kurulu; itiraza konu olan bu kararları dosya üzerinde inceler. Ancak geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma, yeminli sıfatının kaldırılması ve meslekten çıkarma cezalarına ilişkin disiplin kurulu kararlarının incelenmesi sırasında ilgili meslek mensubunun isteği halinde veya gerek gördüğü takdirde duruşma yapılmasına karar verebilir. (Duruşma yapıp yapmamak Birlik Disiplin Kurulu'nun takdirindedir.)
- İtirazın kabulü halinde, Oda Disiplin Kurulu kararı bozularak dosyayı kovuşturmanın derinleştirilmesi için ilgili odaya geri gönderilir. Ayrıca, yeniden inceleme gerektirmeyen hallerde Birlik Disiplin Kurulu, esasa girerek, meslek mensubu hakkında "ceza verilmesine yer olmadığına" da karar verebilir.
- Birlik Disiplin Kurulu'na kovuşturmanın derinleştirilmesi için odaya gönderilen dosyalar ilgili Oda Disiplin Kurulu'na **öncelikle ve ivedilikle** ele alınarak incelenir ve yeniden karara bağlanır. Bozmadan gelen dosyaların diğer dosyalara nazaran daha ivedi sonuçlandırılmasının gerektiği unutulmamalıdır.
- İtirazın reddi halinde, dosya Birlik tarafından Maliye Bakanlığı'na gönderilir. Bu durumda karar Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinleşir.
- Kesinleşme kararının Maliye Bakanlığı'ndan gelmesi üzerine Birlik tarafından karar derhal ilgili Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderilir ve Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'na kararın kesinleştiği şikâyetçi ile hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubuna tebliğ edilir.

- İtiraz eden, bu bildirim kendisine tebliğinden itibaren 60 gün içerisinde idari dava açma yoluna gidebilir.
- Disiplin Yönetmeliği'nin 28. maddesi uyarınca Birlik Disiplin Kurulu yeniden inceleme gerektirmeyen hallerde uygun görmediği kararı kaldırarak işin esası hakkında karar verebilir veya verilmiş olan kararı düzelterek onayabilir.

### III-DİSİPLİN CEZALARININ UYGULANMASI

3568 sayılı Yasa'nın 48. maddesinin son fıkrasında, disiplin cezalarının kesinleşme tarihinden itibaren uygulanacağı hükme bağlanmıştır. Özellikle **geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma** cezalarının uygulanmasından doğrudan mükelleflerin de etkilendiği ve dolaylı da olsa mükelleflere ceza verilemeyeceği dikkate alınarak, Kanun'un 48. maddesinin son fıkrasının "Disiplin cezaları kesinleşmeden uygulanamaz." şeklinde anlaşılması gerekmektedir.

Disiplin cezaları, bu cezaların kesinleşmesinden sonra ilgili Oda Yönetim Kurulu Başkanlığı'nca uygulanır.

Uyarma ve kınama cezalarının uygulanması bu cezaların muhatabına tebliğ edilip, tebliğ tarihinden itibaren en geç bir hafta içerisinde üyenin sicil kayıtlarına işlenmesinden ibaret olduğundan, aşağıda uygulamada sıkıntılı olan **geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma** cezaları hakkında açıklamalarda bulunulmuştur.

Disiplin Yönetmeliğinin 12. maddesi uyarınca geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarının aşağıdaki şekilde uygulanması gerekmektedir:

- Oda Yönetim Kurulu kesinleşmeden haberdar olmasından sonra, cezanın kesinleştiğini derhal bir yazı ile meslek mensubuna bildirilir. (Ek Form: 19 Cezanın Kesinleşmesine İlişkin Kararın Bildirim Örneği)
- **Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarının uygulanması, cezanın kesinleştiğine ilişkin yazının meslek mensubuna tebliğ edildiği tarihi izleyen birinci günden itibaren başlar.** Her ne kadar mevzuatta bir zorunluluk bulunmasa da geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarının uygulanması tebliğ şartına bağlandığından, Odanın tebliğden hızlıca haberdar olabilmesi ve tebliğ tarihi konusunda ileride çıkabilecek muhtemel ihtilafların önlenmesi amacıyla bu tebligatın noter kanalıyla yapılması önerilmektedir.
- Cezanın kesinleştiğine ilişkin yazının;
  - a) Yeminli Mali Müşavirlere gönderilmesi durumunda,
    - Bu yazının tebliğinden itibaren **yeni iş kabul edemeyeceği,**
    - Bir hafta içerisinde mührünü Odaya teslim etmesi gerektiği,
    - e-bildirim şifresinin, Gelir İdaresi Başkanlığı'nca bu yazının tebliğinden bir hafta sonra kapatılacağı, şifre kapatılmadan mevcut sözleşmelerin iptal edilmesinin gerektiği,



- Mevcut işlerini Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak 60 gün içerisinde tasfiye etmesi gerektiği,
  - Bu zorunluluklara uymadığı takdirde, Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacağı hususlarına mutlaka yer verilmelidir.
- b) Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlere gönderilmesi durumunda,
- Bu yazının tebliğ tarihinden itibaren yeni iş kabul edemeyeceği,
  - e-beyanname şifresinin Gelir İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'nca yazının tebliğ edildiği ayı izleyen ay sonu itibariyle iptal edileceği, aynı süre içerisinde ruhsat ve kaşenin Odaya teslim edilmesi gerektiği,
  - Mevcut işlerini Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak 60 gün içerisinde tasfiye etmesi gerektiği,
  - Bu zorunluluklara uymadığı takdirde, Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacağı hususlarına mutlaka yer verilmelidir (**Ek Form 20: Cumhuriyet Savcılığına Suç Duyurusu Örneği**).
- Oda, cezanın uygulanmaya başladığı günü derhal bir yazı ile TÜRMOB'a, Gelir İdaresi Başkanlığı'na ve ve gerekli görülen diğer kurum ve kuruluşlara (Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'na, meslek mensubunun bağlı olduğu Vergi Dairesi'ne, Sermaye Piyasası Kurulu'na, BDDK'na ve EPDK'na, KGK'ya) bildirerek, bu kuruluşların gerekli önlemleri almasını ister. Bu yazıda, cezanın hangi tarihte son bulacağı belirtilir (**Ek Form 21-22 : Kesinleşen Cezanın TÜRMOB'a ve İlgili Kuruluşlara Bildirim Örneği**).
  - Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası kesinleşen meslek mensuplarının adı çalışanlar listesinden, meslekten çıkarma cezası kesinleşen meslek mensuplarının adı ise hem çalışanlar listesinden hem de meslek kütüğünden Yönetim Kurulu'nun gerekçeli kararı ile silinir.
  - Cezanın uygulanma süresi içerisinde, aynı türden bir başka cezanın kesinleşmesi halinde, sonraki ceza ilk cezanın bitimi tarihi itibariyle uygulanmaya başlar.
  - Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezaları Resmi Gazete'de yayımlanır. Özünde Resmi Gazete'de yayım Oda Yönetim Kurulu Başkanlığınca yerine getirilmesi gereken bir işlemdir. Fakat uygulamada tekdüzelğin sağlanması amacıyla bu işlem Birlik tarafından yerine getirilmekte olup, bundan sonra da Resmi Gazetede yayım işlemleri Birlik tarafından yapılacaktır. **Resmi Gazete'de yayım cezanın kesinleşmesine yönelik bir işlem olmayıp, kesinleşen cezanın üçüncü şahıslara duyurulmasına ilişkindir. TÜRMOB cezanın uygulanmaya başladığına ilişkin Oda yazısı kendine geldiğinde, bir hafta içerisinde cezayı Resmi Gazete'de yayımlanmak üzere ilgili Kuruma gönderecektir.**

- Bu cezalar, meslek mensubuna tebliğ tarihinden sonra Oda ve Birlik internet sitesinden yayımlanır ve yöresinde uygun araçlarla ilan olunur.
- Ayrıca, geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezası alan meslek mensuplarının mesleki faaliyetlerine devam edip etmediklerinin kontrolü amacıyla ceza dönemi içerisinde en az bir kez bürolarında denetim yapılması da uygun olacaktır.
- Meslek mensubu hakkında verilmiş disiplin cezalarının meslek mensubunun özlük dosyasında bulunması ve bunların elektronik ortamda tutulan kütüklere de kaydedilmesi aynı meslek mensubu hakkında daha sonra yapılacak disiplin işlemlerinde tekerrür hükümlerinin uygulanması gibi zorunlulukların yerine getirilmesi bakımından son derece önemlidir.
- Disiplin cezalarına karşı açılacak idari davalar ve bu davalarda verilen kararlar üzerine yapılacak işlemler ileriki bölümde açıklanmıştır.



## IV-ÖZELLİKLİ DURUMLAR

### 1- Disiplin Kurulu'nun Oluşumu ve Çalışma Şekli

- 3568 sayılı Yasanın 25. maddesinde Oda Disiplin Kurullarının kaç kişiden teşekkül edeceği ve üyelerinin seçilme yeterliliği belirtilmiştir.
- Disiplin Kurulu en az 3 kişinin hazır bulunması ile toplanır. Kararlar **üye tamsayısının salt çoğunluğu** ile verilir. Başka bir deyişle üç kişilik bir Disiplin Kurulunda karar vermek için iki üyenin, beş kişilik bir kurulda ise en az üç üyenin aynı yönde oy kullanması ile karar verilebilir.
- Disiplin Kurulu adından da anlaşılacağı üzere, kurul halinde çalışması gereken bir organdır.
- Disiplin Kurulu üyelerinin önüne gelmiş kovuşturma dosyası hakkında bir karar vermesi zorunlu olup, çekimser şeklinde görüş beyan edilmesi mümkün değildir.
- Disiplin Kurulu kararlarında, kararın oy birliği ile mi yoksa oy çokluğu ile mi alındığı mutlaka belirtilmelidir. Oy çokluğu ile karar alınmış ise, muhalefet eden üyenin adının altına (X) ya da (M) gibi bir belirteç konulmalı, **ayrıca muhalif üye tarafından karara hangi gerekçe ile muhalefet edildiği** yazılmalıdır.
- Oda Disiplin Kurulu, kovuşturma işlemlerinin sağlıklı izlenebilmesi açısından bir disiplin kurulu esas defteri, bir de disiplin kurulu karar defteri tutmalıdır.
- Oda Disiplin Kurulu, kovuşturma ile bağlantılı olarak adli ve idari mercilerden Oda Yönetim Kurulu aracılığıyla bilgi ve belge isteyebilir. Ancak, gerçek kişilerin bilgisine başvurmak, kovuşturma yapılan meslek mensubundan savunma istemek ve meslek mensubunu duruşmaya davet etmek için yazılan yazıları Oda Disiplin Kurulu Başkanı imzalayabilir.

### 2- Disiplin Kurulu Üyelerinin Reddi ve Çekilmesi

- Disiplin Yönetmeliği'nin "**Disiplin Kurulu Üyelerinin Reddi ve Çekilme**" başlıklı 32. maddesinde; disiplin kurulu üyelerinin, Ceza Muhakemeleri Kanunu'nda yazılı sebeplerle reddedileceği veya duruşmadan çekilebilecekleri, bunların yerine yedek üyelerin kurullara katılacakları, red isteminin reddi istenen üyenin dışındaki üyelerin toplanması suretiyle inceleneceği, red veya çekilme sebebiyle disiplin kurulunun toplanamaması halinde ise **yetkili disiplin kurulunun Birlikçe belirleneceği** ifade edilmiştir.



- 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu'nun "**hakimin davaya bakamayacağı halleri**" düzenleyen 22. maddesinde sayılmıştır. Aynı Kanununun 24. maddesinde, hâkimin davaya bakamayacağı hâllerde reddi istenebileceği gibi **tarafsızlığını şüpheye düşürecek diğer sebeplerden dolayı da reddinin istenebileceği** belirtilmiştir.
- Disiplin kararlarının idari yargıda iptal edilmemesi için meslek mensubunun reddini talep ettiği disiplin kurulu üyeleri ile ilgili iddiasının somut delillere dayandırılması halinde, bu durumun göz önüne alınması ve Yönetmeliğin 32. madde hükmünün uygulanması gerekmektedir.
- Dosyanın şikayetçisi Oda Yönetim veya Disiplin Kurulu üyelerinden biri ise, bu kişi soruşturma veya kovuşturma evresinde dosyanın görüşmelerine kesinlikle katılmamalıdır.
- Mevzuatımızda Oda Yönetim Kurulu üyelerinin reddine ilişkin bir hüküm bulunmamaktadır. Ancak, 3568 sayılı Yasanın 24/2. maddesi uyarınca Oda Yönetim Kurulu Başkan ve üyeleri ilgili oldukları işlerin görüşmesine katılamayacakları unutulmamalıdır.

### 3- Tebligat İşlemleri

- Disiplin Yönetmeliği'nin 34. maddesine göre, hakkında disiplin soruşturması veya kovuşturması yürütülen meslek mensubuna yapılması gereken **her türlü bildirim** ilgilinin bizzat kendisine veya bilinen en son adresine posta, kurye, memur veya noter aracılığı ile yapılır.<sup>3</sup> İlgilinin bilinen adresinin yanlış ve değişmiş olması veya bilinmemesi veyahut başkaca sebeplerden dolayı bildirim yapılma olanağı bulunmaması halinde, bu Yönetmelik hükümlerine göre yapılması gereken bildirim aşağıdaki şekilde yapılır.
  - Bildirimi yapacak olan odanın bulunduğu ilin belediye sınırları içinde çıkan en az bir gazetede yayınlanır.
  - İlan yazısı, bildirim yapacak odanın ilan koymaya uygun görülebilecek bir yere asılır. Ayrıca, varsa internet sayfasında ilan edilir.
  - Gazete ilanı üzerine ilgili, ilan tarihinden itibaren 15 gün içerisinde bildirim almak için ilgili odaya bizzat başvurmuş ise, bildirim yapılmış sayılır.
- Disiplin Yönetmeliği kapsamında yapılacak bildirim muhatabına elden teslim ediliyor ise, bildirim odada kalan nüshasının üzerine mutlaka "Elden teslim aldım." şeklinde serh yazdırılması, ayrıca tebliğ tarihinin de mutlaka muhatabına elyazısı ile yazdırılır

<sup>3</sup> Her ne kadar mevcut Disiplin Yönetmeliğin 34. maddesi uyarınca adrese yapılamayan tüm bildirimlerin ilan tebliğ edilmesi hususu benimsenmiş ise de, 2017 Haziran ayında yapılan Genel Kurul toplantısında kabul edilen Yönetmelik değişikliği taslağında, sadece savunma istem yazısının ve disiplin kurulu kararının bildiriminde adrese tebliğ yapılamaması halinde ilan tebligat yapılacağı düzenlenmiştir.

imzalatılması gereklidir. Aksi takdirde yazının muhatabına hangi tarihte tebliğ edildiğini ispat etmek mümkün değildir.

- İdari işlemlerin yargısal denetiminde dava konusu edilen işlemin muhatabına hangi tarihte tebliğ edildiği büyük önem taşımaktadır. Oda tarafından ilgililerle yapılan yazışmalarda iadeli taahhütlü posta kullanılması, işlemin muhatabına ne zaman tebliğ edildiğinin kanıtlanması bakımından son derece önemlidir. Bu nedenle, Disiplin Yönetmeliği kapsamında yapılacak bildirimlerin muhatabına tebliğine ilişkin “Alındı Belgesi”nin odada mutlaka bulunması gereklidir.
- Odalarımızca tebligat işlemlerinde en çok hata yapılan husus ilgilinin adresinin iade taahhüt kartına yanlış yazılmasıdır. Bu nedenle, iade dönen evraklarda öncelikle **adresin doğru yazılıp yazılmadığının kontrol edilmesi gerekmektedir.**
- İlanen tebligat yoluna başvurmadan önce ilgilinin odada kayıtlı bir başka adresinin de var olup olmadığının kontrol edilmesi var ise, bu adrese de tebligat çıkartılması gerekmektedir.
- Yönetmeliğin 34. maddesine istinaden bir bildirim gazetede ilan ediliyor ise, **tebligat ilan tarihinde yapılmış sayılmaz.** Maddede açıkça belirtildiği üzere, meslek mensubu ilan tarihinden itibaren 15 gün içerisinde bildirim almak için odaya müracaat etmezse, **tebligat ilanı takip eden onbeşinci gün yapılmış sayılır.**
- Bir bildirim odanın ilan tahtasına asılıyor ise, askıya çıkarılma tarihinin mutlaka tutanağa bağlanması ve tutanak örneğinin dosyada bulunması gereklidir.
- **Mali tatil** süresince meslek mensubundan savunma istenmemesi, duruşmaya çağrılmaması ve ilgiliye süreli tebligat yapılmaması, yapılmış olan her türlü süreli tebligatın son gününün mali tatile rastlaması halinde, meslek mensubuna mali tatilin bitiminden itibaren yedi günlük ek süre verilmesi gerekmektedir.
- Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın 40. maddesinin 2. fıkrası uyarınca, “*Devlet, işlemlerinde, ilgili kişilerin hangi kanun yolları ve mercilere başvuracağını ve sürelerini belirtmek zorundadır.*” Bu hüküm uyarınca, Odalarımızın da, ilgililere yapılacak bildirimlerde, bu bildirim üzerine ilgilinin hangi sürede nereye itiraz edebileceklerini göstermesi, itiraz yolu yok ise; 60 gün içerisinde idari yargı yoluna başvurabileceklerini belirtmesi zorunludur.

#### 4- Sürelerin Hesaplanması

- Disiplin Yönetmeliği uyarınca, **süreler tebliği izleyen günden itibaren işlemeye başlar.** Tatil günleri süreler dâhildir. Şu kadar ki, sürenin son günü tatil gününe rastlarsa süre, tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzar.



## 5- Tedbir Niteliğinde Geçici Olarak Mesleki Faaliyette Alıkoyma Kararları

- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararı sonucu beklenen sürecin tamamlanmasına kadar geçecek zaman diliminde kamusal menfaatlerin korunması amacıyla gerçekleştirilen bir idari işlem olup, **hiçbir suretle ceza niteliği taşımamaktadır.**
- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararına Birlik Disiplin Kurulu'na **itiraz yolu yoktur.** Bu kararlar derhal uygulanır.
- Meslek mensubu bu kararın kendisine tebliğinden itibaren 60 gün içerisinde doğrudan yetkili idare mahkemelerinde Oda aleyhine dava açabilir.
- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararı son karar verilene kadar hüküm ve sonuç doğuracağından, **bu kararlarda ayrıca süre belirlemesi yapılmamalıdır.**
- Bu kararı verme yetkisi Oda Disiplin Kuruluna ait olup, **Yönetim Kurulu tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararı alamaz.**
- Tedbir niteliğinde geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma kararları istisnai bir uygulama biçimi olup, hakkında kovuşturma yürütülen meslek mensubunun derhal meslekten el çektilirilmesi gerektiren durumlar olmadıkça bu yola başvurulmamalıdır. Tedbir uygulanan kovuşturma dosyalarının ise ivedilikle sonuçlandırılması gerekmektedir.

## 6- Soruşturma Yapmaya Yetkili Odanın Belirlenmesi

- Disiplin Yönetmeliğinin 33. maddesine<sup>4</sup> göre, ihbar ve şikâyetin sabit olduğu veya soruşturmayı gerektiren eylemlerin re'sen **haber alındığı** tarihte meslek mensubu hangi odanın üyesi ise, disiplin soruşturmasına karar verme ve soruşturmayı yürütme yetkisi o odaya aittir. Başka bir anlatımla, **yetki bakımından önemli olan fiilin işlendiği tarih değil, fiilin öğrenildiği tarihtir.**
- Şikâyet dilekçesi Odaya intikal ettiğinde ilk bakılacak hususlardan biri soruşturma yetkisidir. Oda Yönetim Kurulu ilk incelemede başka bir Odanın yetkili olduğunu tespit eder ise *"yetkisizlik nedeniyle soruşturma açılmasına yer olmadığına"* karar vermeli, şikâyet dilekçesini bir yazı ile yetkili gördüğü Odaya göndermeli ve konu hakkında dilekçe sahibini bilgilendirmelidir.

<sup>4</sup> Disiplin Yönetmeliği değişikliğinin yürürlüğe girmesi halinde bu madde 14. madde olacaktır.



- Nakil durumunda, ilgili hakkında başlanılmış olan soruşturmaya yahut kovuşturmaya eski odasınınca devam edilir. Kararlar gereği yapılmak üzere yeni odasına gönderilir.

#### 7- Zamanaşımı Süresi

- Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlenmesinden itibaren beş yıl geçmiş ise kovuşturma yapılamaz. Ancak, şikâyet dilekçesinin Oda kayıtlarına girdiği tarihten itibaren zamanaşımı süresi işlemez.
- Disiplin cezasını gerektiren eylem, aynı zamanda suç teşkil ediyorsa ve bu suç için Kanun daha uzun bir zamanaşımı süresi öngörmüşse, bu zamanaşımı süresi uygulanır. Fiilin aynı zamanda suç teşkil etmesi sebebiyle zamanaşımının hesaplanmasında bir tereddüt duyuluyor ise 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 66. maddesi incelenmelidir.
- Cezaların yetki, usul ve şekil yönünden hukuka aykırı bulunarak iptali üzerine, **İdare yargı kararında belirtilen eksiklikleri gidererek yeniden işlem tesis etmek zorunda** olup, bu durumlarda zamanaşımı dikkate alınmaz. Ancak, Anayasa'nın 138. ve İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca İdarenin yargı kararın gereklerini 30 gün içerisinde yerine getirmek zorunda olduğu unutulmamalıdır.
- İhbar, şikâyet veya istemin Odaya ulaşması üzerine ilk inceleme aşamasında dikkate alınacak bir diğer husus da zamanaşımıdır. Oda Yönetim Kurulu ilk incelemede zamanaşımı süresinin dolduğunu tespit etmiş ise "*zamanaşımı nedeniyle soruşturma açılmasına yer olmadığına*" karar vermeli ve durumu ihbar, şikâyet ya da istem sahibine bildirmelidir.

#### 8- Ceza Davasının Disiplin İşlemlerine Etkisi

- 3568 sayılı Yasanın 48. maddesi ile Yönetmeliğin 30. maddesi uyarınca meslek mensubu hakkında **ceza kovuşturması yapılması ve hüküm tesisi disiplin soruşturması yapılmasına ve disiplin cezası uygulanmasına engel değildir.** Ancak; disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında ceza **mahkemesinde dava açılmış** ve verilecek disiplin cezası aynı fiile dayandırılıyor ise disiplin kovuşturması bu davanın sonuna kadar bekletilir. Bekletme kararı da gerekçeli olarak yazılır (**Ek Form 23: Bekletme Ara Kararı Örneği**). Bu bekletme kararı ilgililere tebliğ edilerek kovuşturma dosyasında saklanır (**Ek Form 24: Bekletme Kararı Bildirim Örneği**).
- Oda Disiplin Kurulu'nca verilen bekletme kararlarına karşı ilgililer tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik Disiplin Kurulu'na itiraz edebilirler.
- **Oda Yönetim Kurulu'nun ceza davasını gerekçe göstererek soruşturmayı bekletme yetkisi yoktur.** Bu yetki Oda Disiplin Kurulu'na aittir. Oda Yönetim

**Kurulu her hal ve takdirde kendisine intikal etmiş soruşturmayı ceza davasından bağımsız olarak incelemek ve karara bağlamak zorundadır.**

- Disiplin işlem ve kararına konu olacak bir eylem ve işlemden bulunmuş meslek mensubu hakkında aynı eylemden dolayı ceza mahkemesinde dava açılmış ise; durum soruşturma raporunda belirtilerek disiplin kuruluna intikal ettirilir ve kurulun alacağı karara göre işlem yapılır.
- Şu kadar ki, savcılığa suç duyurusunda bulunulması veya Cumhuriyet Savcılığında hazırlık soruşturmasına başlanılması ya da ziyaa uğratılan vergi ve kesilen cezaların kaldırılmasına ilişkin olarak dava açılmış olması, disiplin kovuşturmasını durdurmaz.
- Disiplin soruşturması esnasında yargıya intikal ettiği anlaşılan dosyalar, kovuşturma yapılması için disiplin kuruluna geldiği takdirde; Disiplin kurulu tarafından beklemeye alınan dosyalar, bir üst yazı ile Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirilerek davanın takip edilmesi ve sonucu hakkında bilgi verilerek Mahkeme kararlarının temin edilmesi talep edilir. Şikâyette bulunana bir üst yazı ile ceza davası sonucuna kadar disiplin kovuşturmasının bekletildiği bildirilir. Mahkeme kararı doğrultusunda dosya tekrar disiplin kurulunda görüşülür.
- Uygulamada bekletme kararı verilen dosyalar unutulabilmekte ve bu nedenle çeşitli sıkıntılar yaşanmaktadır. Bekletme kararı verilen dosyalarda, Oda Yönetim Kurulu tarafından, ceza davasının görüldüğü mahkemeye bir yazı yazılarak yargılama sonucunun Odaya bildirilmesinin istenilmesi, ayrıca bekletilen tüm dosyaların belirli aralıklarla mahkemelerinden sorularak kontrol edilmesi gerekmektedir (**Ek Form 25: Mahkemeye Gönderilecek Yazı Örneği**).

#### **9- Vefat ve Akıl Sağlığının Kaybının Disiplin İşlemlerine Etkisi**

- Hakkında ihbar, şikâyet veya istemde bulunulan meslek mensubu şikâyetin odaya ulaştığı tarihte ölmüş ise, Oda Yönetim Kurulu'nca "*vefat nedeniyle soruşturma açılmasına yer olmadığına*", soruşturma aşamasında ölmüş ise "*vefat nedeniyle dosyanın işlemde kaldırılmasına*", kovuşturma aşamasında ölmüş ise "*vefat nedeniyle karar verilmesine yer olmadığına*" karar verilir ve durum ihbar ve şikâyet sahibine bildirilir.
- Aynı şekilde, hakkında ihbar, şikâyet veya istemde bulunulan meslek mensubunun şikâyetin odaya ulaştığı tarihte akıl sağlığını sürekli kaybetmiş ise, Oda Yönetim Kurulu'nca "*akıl sağlığının sürekli kaybı nedeniyle soruşturma açılmasına yer olmadığına*", soruşturma aşamasında durum oluşmuş ise "*akıl sağlığının sürekli kaybı nedeniyle dosyanın işlemde kaldırılmasına*", kovuşturma aşamasında oluşmuş ise "*akıl sağlığının sürekli kaybı nedeniyle karar verilmesine yer olmadığına*" karar verilir ve durum ihbar, şikâyet veya istem sahibine bildirilir.



## 10- Suçların Bildirimi

- Türk Ceza Kanunu'nun 279. maddesinin 1. fıkrasında, "*Kamu adına soruşturma ve kovuşturmayı gerektiren bir suçun işlendiğini göreviyle bağlantılı olarak öğrenip de yetkili makamlara bildirimde bulunmayı ihmal eden veya bu hususta gecikme gösteren kamu görevlisi, altı aydan iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.*" hükmü mevcuttur. Bu itibarla, Odalarımızın konusu suç teşkil eden olayları savcılığa bildirilmesi zorunludur. Örneğin, odaya gelen bir şikâyet dilekçesinde dilekçe sahibi meslek mensubunun kendisinden ilgili kuruluşlara yatırmak üzere para aldığını ancak bu parayı ilgili kuruluşlara yatırmayı kendisine mal edindiğini iddia ediyor ise, bu durum hizmet nedeniyle güveni kötüye kullanma suçu kapsamında kamu adına kovuşturmayı gerektirdiğinden, Cumhuriyet Savcılığına mutlaka bildirilmelidir.
- Bu genel kural dışında, 3568 sayılı Yasanın 49. maddesinde bazı özel durumlar düzenlenmiştir. Buna göre Odalar;
  - Meslek unvanlarını haksız kullananları,
  - Meslekle ve meslek onuru ile bağdaşmayan işlerle uğraşanları,
  - Mesleği yapmaları yasaklananları yanlarında çalıştıranları veya bunlarla işbirliği yapanları,
  - Odaya üye olmadan mesleki faaliyette bulunanları,
  - Meslek sırlarını ifşa edenleri,
  - Suç teşkil eden olayları yetkili mercilere bildirmedini tespit ettiği meslek mensuplarını ve oda personellerini,
  - 3568 sayılı Yasanın 2. maddesinde belirtilen işlerin yürütülmesi amacıyla, gerçek ve tüzel kişilere tabi ve onların işyerlerine tabi olarak (unvan yahut tasdik yetkisi kullanmak suretiyle) hizmet akdi ile çalışan veya çalışanlar listesine kayıtlı iken ticaretle uğraşan meslek mensuplarını,
  - İş elde etmek için reklam sayılabilecek faaliyette bulunan, tabela veya basılı kâğıtlarında ruhsatname ile belirlenen mesleki unvan dışında unvan kullanan meslek mensuplarını,
  - Tasdike ilişkin düzenlemelerdeki ilke ve kurallarla, ilan olunmuş norm ve standartlara kasten aykırı davranışları nedeniyle mükellefle birlikte müteselsil sorumlu duruma düşen Yeminli Mali Müşavirleri,

Cumhuriyet Savcılığına bildirmelidir.

## 11- Tekerrür Hükümlerinin Uygulanması

- İlk defa suç işleyenle suç işlemekte ısrar eden arasında fark yaratmak zarureti bilhassa bu müesseseyi doğurmuştur.



- Hukuki anlamda “tekerrür”, bir kişinin işlediği bir suçtan dolayı ceza görmesi ve bu cezanın kesinleşmesinden sonra yeni bir suç işlemesi halidir. Birinci cezanın yeterli gelmediğini göstermesi bakımından tekerrür, cezanın ağırlaştırıcı unsurudur. Bu bakımdan disiplin cezalarında da işlenen fiilin gerektirdiği cezanın bir derece ağır olan cezanın verilmesi şeklinde uygulanması, ilgilinin, belirli bir dönem içinde disiplin cezasını gerektiren fiilleri tekrar işlemesini engellemek ve suç işlememesini teşvik etmek amacıyla getirilmiştir.
- Tekerrür hükümlerinin uygulanabilmesi için, ilgilinin bir suç işlediğini ve yeni bir suç işler ise, ilkinden daha ağır bir ceza ile cezalandırılacağını bilmesi gerekmektedir. Bu sebeple, **tekerrür hükümlerinin uygulanabilmesi için ilgiliye daha önce bir ceza verilmesi, bu cezanın kesinleşmesi, ilgilinin cezanın kesinleştiğini bilmesi ve buna rağmen yeni bir suç işlemesi gerekmektedir.** Aynı dönemde işlenen eylemlerde kovuşturmanın farklı zamanlarda yapılması halinde önceki verilen cezalar tekerrür hükümlerinin uygulanmasına sebebiyet vermez. Bu bakımdan tekerrür hükümlerinin uygulanmasında **eylemin işlendiği tarih**, büyük önem arz etmektedir.
- Disiplin Yönetmeliği'nin 6/a, 7/a ve 9/a maddeleri uygulanır iken, yukarıda belirtilen hususlar mutlaka dikkate alınmalı, ilgiliye birkaç gün ara ile verilen disiplin cezalarında tekerrür uygulamasına gidilmemelidir.
- Yukarıda belirtilen şartlar oluşmuş ise, eylemin niteliğine göre Disiplin Yönetmeliği'nin 6/a, 7/a ve 9/a maddelerinin uygulanması zorunludur. Ancak yapılan değerlendirme sonucu hakkında kovuşturma yapılan meslek mensubu lehine takdiri indirim sebeplerinin var olduğu anlaşılır ise, **tekerrür hükümleri uygulandıktan sonra disiplin cezası bir derece hafifletilebilir.**
- Disiplin Yönetmeliği'nin 6/a, 7/a ve 9/a maddelerinin tatbik edildiği hallerde, **daha önceki disiplin cezalarının kararlarının ve bunların tebliğ evraklarının** mutlaka dosyaya ayrı bir bölüm halinde konulması gerekmektedir.
- Tekerrürün şartları oluşmamakla beraber, üç yıllık bir dönem içerisinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan meslek mensubuna her yeni suçu için bir öncekinden daha ağır bir ceza uygulanabilir. Dikkat edilecek olursa, burada bir derece ağırlaştırma zorunlu değil takdiri bir durumdur. Ancak bu takdir yetkisi de mutlak ve sınırsız olmayıp, ancak gerekçelendirilerek kullanılabilir.

## 12- Meslek Mensubuna Her Bir Fiili İçin Ayrı Ceza Verilmesi

- Bazı Odalarımızın Disiplin Kurulları tarafından meslek mensubunun birden fazla fiili dolayısıyla, birden fazla cezayı gerektirdiği kararda belirtilmekle birlikte sonuçta bir tek ceza, daha doğrusu en ağır ceza verilmekle yetinildiği tespit edilmiştir. Bu kapsamdaki

disiplin cezalarına herhangi bir itiraz yapılmadığı takdirde, Disiplin Yönetmeliği'nin 29. maddesi uyarınca Birlik Disiplin Kurulu tarafından herhangi bir işlem yapılması mümkün olmadığından kararlar kendiliğinden kesinleşmektedir.

- Yapılacak disiplin soruşturmaları sırasında birden fazla fiil aynı disiplin cezasını gerektirse bile, meslek mensubuna her bir fiili için ayrı ayrı ceza verilmesi gerekmektedir.
- Meslek mensubunun bir fiili Disiplin Yönetmeliğinin birden fazla hükmü uyarınca cezalandırılmayı gerektiriyor ise, bu cezalardan en ağırı uygulanmalı, meslek mensubuna bir fiilden dolayı birden fazla ceza verilmemelidir.

### 13- Şikâyetten Vazgeçme

- Mevzuatımızda şikâyetten vazgeçmenin disiplin soruşturmasını ya da kovuşturmasını sonlandıracağına ilişkin bir hükme yer verilmemiştir.
- Bir olay herhangi bir şikâyet dilekçesi olmasa dahi, re'sen disiplin soruşturmasının yapılmasını gerekli kılıyor ise, şikâyetten vazgeçilmesi disiplin soruşturmasını sonlandırmaz.
- Suç re'sen soruşturmayı gerektirmese bile, Oda Yönetim Kurulunca disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmesinden sonra şikâyetçinin şikâyetinden vazgeçmesi, kovuşturmaya devam edilmesine engel değildir.

### 14- Stajyerler Hakkında Soruşturma Açılması

- Disiplin Yönetmeliği'nin 10. maddesinde ve Staj Yönetmeliği'nin 21. maddesinde Kanunun ve Yönetmeliğin meslek mensupları hakkında düzenlemiş olduğu disiplin esaslarının aday meslek mensuplarına da uygulanacağı hükme bağlanmıştır.
- Ancak, Disiplin Yönetmeliğinin ceza hükümleri incelendiğinde, aday meslek mensuplarına Disiplin Yönetmeliğinin 5 ve 6. maddelerinin bazı bentleri uyarınca uyarma ya da kınama cezası verilebileceği, Yönetmeliğin 7.,8. ve 9. maddelerinin aday meslek mensuplarına tatbikinin mümkün olmadığı görülmektedir.
- Örneğin, Disiplin Yönetmeliğinin 5. maddesinin (a) bendi kapsamında bir aday meslek mensubunun cezalandırılması söz konusu olamaz. Yapılan inceleme sonucu, -zorlama yorumları yapılsa dahi- bir aday meslek mensubunun Yönetmeliğin 5. maddesinin sadece b-g-i-j-k ve m bentlerinde yazılan durumlar nedeniyle uyarma cezası ile cezalandırılmasının mümkün olduğu sonucuna varılmıştır.
- Aynı şekilde, Disiplin Yönetmeliğinin 6. maddesinin a-v ve z bentleri dışında kalan hükümlerinin aday meslek mensuplarına tatbiki de pek mümkün görünmemektedir.



- Aday meslek mensupları konusunda disiplin hukuku bakımından yaşanan en büyük sıkıntı Oda Disiplin Kurullarınca “staj iptali” şeklinde kararlar verilmesidir. **Staj iptali bir disiplin cezası değildir.** Staj Yönetmeliği'nin 24. maddesinde hangi durumlarda staj iptali kararının verileceği hükme bağlanmış, ayrıca **staj iptaline karar verme yetkisinin Oda Yönetim Kurulu'na ait olduğu belirtilmiştir.** Bu nedenlerle, Oda Disiplin Kurulu'nun staj iptali yolunda karar vermemesi gerekmektedir.

#### 15- Oda ve Birlik Kurul Üyeleri Hakkında Soruşturma

- Oda kurullarının başkan ve üyeleri hakkında (bu görevleri ile ilgili olarak), ilgili oda genel kurulunun disiplin soruşturmasına karar vermesi halinde; bu odanın disiplin kurulu, Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine göre gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak kararını verir. Başka bir anlatımla, Oda kurul üyelerinin **görevleri nedeniyle** işledikleri disiplin suçlarında Oda Genel Kurul kararı üzerine soruşturma ve kovuşturma Oda Disiplin Kurulu'nca yürütülür.
- Disiplin Yönetmeliği'nin birçok maddesinde soruşturma ve kovuşturma sözcüklerinin anlam karmaşasına sebebiyet verecek şekilde kullanılması, esasen oda kurul üyeleri hakkında görevleri nedeniyle işledikleri suçlardan ötürü soruşturma yapma yetkisinin Oda Disiplin Kuruluna ait olmasından kaynaklanmaktadır.<sup>5</sup>
- Oda kurul üyelerinin Odadaki görevleri dışında meslek mensubu sıfatı ile işledikleri disiplin suçları normal prosedüre tabidir. Bu durumda dikkat edilecek tek husus, Kurul üyesinin kendisini ilgilendiren konuların görüşülmesi sırasında toplantıya ve karara katılamayacağıdır.
- Oda Kurul üyeleri hakkında, **görevden ayrılmış olsalar dahi** görevleri nedeniyle işlemiş oldukları disiplin suçlarından dolayı soruşturma açılabilmesi için Oda Genel Kurulunun kararı gereklidir.

#### 16- Dosya Düzeni

- Disiplin dosyalarının belirli bir düzen içerisinde oluşturulması hem odada hem Birlikte hem de yargı mercilerinde yapılacak incelemenin sıhhati bakımından son derece önemlidir. Bu itibarla, dosyaların en altta şikâyet dilekçesinden başlamak üzere yapılan her işlemin kronolojik bir biçimde yukarıya doğru geliştiği sıralamada tutulması gerekmektedir.
- Dosya içerisinde aynı evrakın birden fazla suretine yer verilmemesine özen gösterilmelidir.

<sup>5</sup> Disiplin Yönetmeliğinde çeşitli değişiklikler öngören Yönetmelik taslağının yürürlüğe girmesi halinde bu anlam karmaşaları ortadan kalkacaktır.



- İtiraz üzerine Birliğe dosyanın aslı değil de fotokopisi gönderiliyor ise, evrak fotokopilerinin özenli çekilmesi, belgelerin net bir şekilde okunabilir olmasına özen gösterilmesi gerekmektedir.
- Dosyalar Birliğe gönderilirken bir dizi pusulasına bağlanmalıdır ( **Ek Form 26: Dizi Pusulası Örneği**).

#### 17- Disiplin Cezaları Hakkındaki İdari Davalar

- Disiplin cezalarına karşı kesinleşmenin tebliğini izleyen günden başlayarak 60 gün içerisinde idari yargıda iptal davası açılabilir.
- Oda Yönetim Kurulu'nun soruşturma açılmasına yer olmadığına, kovuşturma açılmasına yer olmadığına ilişkin kararları ile Disiplin Kurulu'nun ceza verilmesine yer olmadığına ilişkin kararlarına karşı da yargı yolu açıktır.
- **2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 27. maddesi uyarınca dava açılması cezanın uygulanmasını durdurmaz. Ancak idari yargı mercilerince işlemin açıkça hukuka aykırı olması ve uygulanması halinde telafisi güç yahut imkansız zararlara sebebiyet verecek olması durumunda yürütmenin durdurulmasına karar verilmesi mümkündür.**
- **Yürütmenin durdurulması kararı, dava konusu işlemin yürürlüğünü (geçerliliğini) askıya alma sonucunu doğurur. Bu tür durumlarda Oda cezanın uygulanmasını derhal durdurmalı ve yargı kararının gereğini yerine getirmelidir.**
- İdari yargı mercilerince verilen iptal kararları geriye yürür. Başka bir anlatımla, bu kararlar işlemleri tesis edildikleri andan itibaren geçersiz kılar.
- Anayasa'nın 138. maddesi ve 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun 28. maddesi uyarınca idare, kararın kendisine tebliğinden itibaren 30 gün içerisinde yargı kararı doğrultusunda gecikmeksizin işlem yapmak zorundadır.
- Bu cümleden olarak İdare, iptal ya da yürütmenin durdurulması kararı üzerine disiplin cezasını kayıtlarından silmek, geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezalarında ise, cezaları kayıtlardan silerek meslek mensubunu derhal mesleki faaliyetine başlatmak zorundadır.
- **İdari yargı kararlarının uygulanması muhatabının istemine bağlı değildir.** Başka bir anlatımla, meslek mensubu tarafından talep edilmese dahi, Oda Yönetim Kurulu yargı kararı doğrultusunda re'sen işlem yapmak zorundadır.
- 3568 sayılı Yasa ve disiplin mevzuatı uyarınca Odalarımız ve Birliğimiz tarafından tesis edilen işlemlere karşı idari yargı mercilerinde açılan davalarda verilen kararlar gereği yapılmak üzere ilgili odaya gönderilmektedir. Bahse konu yargı kararlarının bir kısmında dava konusu işlem esas yönünden değil, savunma alınmadan ceza verilmesi,

tebligatın yanlış adrese yapılması veya hiç yapılmaması, soruşturma raporunun düzenlenmemesi, stajın Oda Disiplin Kurulu tarafından iptal edilmesi gibi nedenlerle yetki, usul ve şekil yönünden hukuka aykırı bulunarak iptal edilmektedir.

**İdare Hukukunun yerleşik ilkelerine göre, dava konusu işlemin yetki, şekil ve usul yönünden iptali halinde; idare tarafından kararda belirtilen aykırılıklar giderilerek işlemin yeniden tesis edilmesi zorunludur.**

Oda yöneticilerinin idari, hukuki ve cezai yönden sorumlu hale düşmemeleri için yetki, şekil ve usul yönünden hukuka aykırı bulunarak iptal edilen işlemleri, kararda belirtilen eksiklikleri gidererek yeniden tesis etmesi gerekmektedir.

- Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma, yeminli sıfatının kaldırılması ve meslekten çıkarma cezalarının yargı organlarınca iptal edilmesinin kesinleşmesi ve ilgilinin istemi hâlinde durum ilgili kurum ve kuruluşlara bildirilerek Oda ve Birlik internet sayfasında yayımlanır (**Ek Form 27: İnternet Sitesinde İlan Örneği**).

#### 18- Dikkat Edilmesi Gereken Diğer Hususlar

- Disiplin soruşturma ve kovuşturmasında gizlilik esastır. Kanundan kaynaklanan istisnalar saklı kalmak kaydıyla, disiplin soruşturma ve kovuşturmasında görevli olanlar ile Oda çalışanları, görevlerini yerine getirmeleri sırasında edindikleri bilgileri bu konuda yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamaz ve taraflar dışında üçüncü kişilere dosya hakkında bilgi veremezler.
- Hakkında soruşturma ya da kovuşturma yürütülen meslek mensubu (veya kişinin avukatı) disiplin dosyasından kendisine bir örnek verilmesini talep edebilir. Bu durumda, çalışma kâğıtları ve özel notlar dışındaki belgelerin bir suretinin ilgiliye verilmesi gerekmektedir.
- İhbar veya şikâyeti alan ve değerlendiren görevliler, ihbarcı veya şikâyetçiye ilişkin bilgilerin gizli tutulmasına mümkün olduğunca özen gösterir. Ancak, bilgi istenmesiyle sınırlı olacak şekilde, hakkındaki ihbar veya şikâyet konuları ile şikâyet edenin veya ihbarcının kimliği meslek mensubuna bildirilebilir. Bu durum gizliliğin ihlali sayılmaz. Şu kadar ki, yapılacak soruşturma ya da kovuşturma sonucunda iddiaların asılsız çıkması halinde, talebi üzerine bu bilgiler, hakkında disiplin işlemi yapılan meslek mensubuna, şikâyetliye bildirimde bulunduğu da şikâyetçiye bildirilir.
- Şikâyet dilekçesinde bir meslek mensubu hakkında birden fazla iddia yer alıyor ise, bu iddiaların tamamı soruşturulmalı, talebin karşılanmasına çalışılmalıdır. Öte yandan, gerek soruşturmanın daha hızlı ilerlemesi gerekse incelemelerde kolaylık sağlaması bakımından, **birbiri arasında maddi ve hukuki yönden bağıllık ya da sebep sonuç ilişkisi bulunmayan fiillerin ayrı dosyalarda soruşturulması gerekmektedir.**



- Disiplin Yönetmeliği'nin 5/b ve 6/z maddeleri uygulanır iken, ilgilinin hangi eyleminin Disiplin Yönetmeliği dışındaki hangi genelge ya da yönetmeliğin hangi maddesini ihlal ettiği açıkça belirtilmelidir.
- Meslek mensuplarına beyanname ve bildirimlerin imzalanması ve denetimi ile ilgili yasal düzenlemelerdeki ilke ve kurullarla ilan olunmuş norm ve standartlara aykırılık nedeniyle ceza veriliyor ise, kararda **hangi eylemin hangi muhasebe ilke ve kuralına aykırı olduğu, bu kurulların hangi mevzuat düzenlemesinden kaynaklandığı belirtilmelidir.**
- Meslek mensubunun meslekten ayrılması ve odadan kaydının silinmiş olması **mesleği ifası sırasındaki** eylem ve davranışlarından dolayı disiplin kovuşturması yapılmasına engel değildir. Bu tür durumlarda, kesinleşen disiplin kurulu kararları ilgilinin dosyasında hıfzedilir (saklanır). Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ya da meslekten çıkarma cezalarına ilişkin kararlar, meslek mensubunun mesleğe tekrar dönmek istemesi halinde infaz edilir.
- Oda Yönetim ve Disiplin Kurulu Başkanları yaptıkları yazışmaların içeriklerini kontrol etmeli, maddi hataların oluşmaması için azami çaba sarfedilmelidir.
- Meslek mensubunun mükellefle birlikte müşterek ve müteselsil sorumluluğa düşmesi nedeniyle yürütülen soruşturmalarda tarh edilen vergi ve kesilen cezalar hakkında uzlaşmaya varılmış veya tahsilâtın yapılmış olması soruşturmaya devam etmeye engel değildir.
- Meslek mensupları tarafından kendileri veya mükellefleri hakkında vergi mahkemelerince verilmiş kararlar delil olarak sunuluyor ise, kararın içeriği dikkatlice okunmalı, **Vergi Mahkemelerince yetki, şekil ve usul hatası nedeniyle verilen iptal kararları esas alınarak soruşturma veya kovuşturma kapatılmamalıdır.**
- Disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına ilişkin kararın konusunu oluşturan eylemlerden dolayı yeniden soruşturma açılabilmesi için aynı eyleme ilişkin yeni kanıtların elde edilmesi gerekmektedir. Kesinleşen bir disiplin kurulu kararının, Maliye Bakanlığı denetim elemanlarınca Oda nezdinde yapılan teftişte eleştiri konusu yapılması, bu olayın tekrar soruşturulabileceği anlamını taşımamaktadır.
- Bir disiplin sürecinin tamamıyla kalıplaştırılması imkânsızdır. Başka bir anlatımla disiplin soruşturmasının özelliğine göre her soruşturmada daha önce öngörülmemiş yahut öngörülüp kategorize edilmemiş durumlar ortaya çıkabilir. Önemli olan, bu gelişmelerin belgeleri ile birlikte dosyaya girmesidir. İşlemlerin belgelenmesi mümkün olmuyor ise, durum kurul üyeleri tarafından tutanak ya da karar altına alınmalı, dosyaya kişisel görüş notu şeklinde belgeler konulmamalıdır.



## SORUŞTURMA BAŐLATILMASI KARARI ÖRNEĞİ

Yönetim Kurulu Kararının ;  
Tarihi :  
Sayısı :

Odamız üyesi ..... hakkında, Şikayetçi ..... tarafından verilen ..... tarihli dilekçe, Odamız evrak kayıt defterine ..... tarihinde ..... evrak numarası ile kaydedilmiş, dilekçenin Disiplin Yönetmeliği'nin 17. maddesinde belirtilen koŐulları içerdĐiĐi anlaŐılmış, Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca meslek mensubu ..... hakkında ..... eylemi nedeniyle disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere .....'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

**SORUŞTURMA BAŐLATILMASI KARARI ÖRNEĞİ**

Yönetim Kurulu Kararının ;  
Tarihi :  
Sayısı :

Odamız üyesi ..... hakkında Vergi MüfettiŐi ..... tarafından düzenlenen ..... tarih ve ..... sayılı Görüş ve Öneri Raporu (Sorumluluk Raporu), Maliye Bakanlığı Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı'nın ..... tarih ve ..... sayılı yazısı ekinde Odamıza gönderilmiş, bu yazı Odamız evrak kayıt defterine ..... tarihinde ..... evrak numarası ile kaydedilmiş, söz konusu yazı ve eki raporun incelenmesi sonucu, Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca meslek mensubu ..... hakkında ..... eylemi nedeniyle disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere .....'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

## SORUŞTURMA BAŐLATILMASI KARARI ÖRNEĞİ

Yönetim Kurulu Kararının ;  
Tarihi :  
Sayısı :

Odamıza gönderilen isimsiz imzasız ve tarihsiz dilekçe ile meslek mensubu .....'nın ruhsatını .....'e kullandığı iddia olunmuş ve dilekçenin ekinde ruhsatsız faaliyet gösterdiği iddia olunan .....'nın kendi adına bastığı kartvizitin bir örneğine yer verilmiştir. Disiplin Yönetmeliğinin 17. maddesinde "ihbar veya şikâyetle bulunanın kimliği, adresi ve imzası bulunmayan ihbar ve şikâyetler işleme konulmaz." hükmüne yer verildiğinden, dilekçenin işleme **konulmamasına**, ancak iddia olunan husus Yönetim Kurulumuzca re'sen soruşturmaya değer görüldüğünden, Disiplin Yönetmeliğinin 18. maddesi<sup>6</sup> uyarınca meslek mensubu hakkında ruhsat kullandırma eylemi nedeniyle disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere .....'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

<sup>6</sup> Disiplin Yönetmeliği yayımlandığında, burada geçen 18. madde, 17/4 olarak değiştirilmelidir.



## SORUŞTURMA BAŐLATILMASI KARARI ÖRNEĞİ

Yönetim Kurulu Kararının ;  
Tarihi :  
Sayısı :

Odamız üyesi ..... hakkında, çeœitli kanallardan Odamıza intikal eden bilgi ve belgelerin değerlendirilmesi sonucunda, Disiplin Yönetmeliği'nin 18. maddesi<sup>7</sup> gereğince ..... eylemi nedeniyle re'sen disiplin soruşturması başlatılmasına ve soruşturmayı yürütmek üzere .....'nın görevlendirilmesine

karar verilmiştir.

<sup>7</sup> Disiplin Yönetmeliği yayımlandığında, burada geçen 18. madde, 17/4 olarak değiştirilmelidir.

**SÖZLÜ İHBAR/ŞİKAYET TUTANAĞI ÖRNEĞİ**

....., ..../.... tarihinde Odamıza gelerek meslek mensubu  
..... hakkında aşağıdaki iddialarda bulunmuştur.

**İhbar/Şikayet Konusu** \_\_\_\_\_ :

(Şikâyetçinin sözlü beyanları bu bölüme olduğu gibi yazılmalıdır.)

**Şikayetçinin ;**

- T.C. Kimlik No :
- Adı Soyadı :
- Adresi :
- Telefon No :

İş bu tutanak Disiplin Yönetmeliği'nin 17.maddesi uyarınca ..... tarihinde düzenlenmiştir.

Şikayetçi  
Adı Soyadı  
İmza

Kurul Üyesi/Oda Görevlisi  
Adı Soyadı  
İmza

**BÜRO TESPİT TUTANAĞI ÖRNEĞİ**

..... tarafından Odamıza sunulan ..... günlü şikayet dilekçesinde yer verilen, meslek mensubu .....'nın ruhsatını .....'ya kullandığı iddiasına istinaden ..... tarihinde .....'nin ..... adresinde bulunan bürosuna denetim maksadıyla gelinerek aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

1. ....'nin bürosunda olmadığı görülmüştür.
2. Büroda ..... oda bulunduğu, ..... adet çalışma masası ve bilgisayar olduğu, büroda muhasebe programı olarak .....'nin kullanıldığı, ..... adlı şahısların çalıştığı tespit edilmiştir.
3. Büroda ..... kişiye muhasebecilik hizmeti verildiği görülmüş, ilgili belgelerin bir örneği tespit tutanağına eklenmiştir.
4. ....'nin hastalığı nedeniyle sıklıkla büroya gelemediği, bürodaki işlerin yanında çalışan ..... tarafından yapıldığı, elektronik beyannamelerin de .....'nin şifresi kullanılarak bu kişi tarafından gönderildiği ..... tarafından ifade edilmiştir.
5. .... Noterliği'nin ..... yevmiye no'lu vekaletnamesi ile .....'nin beyanname gönderilmesi dahil mesleki yetkilerini .....'e devretmiş olduğu görülmüştür.

**TESPİT TUTANAĞINA EKLENEN BELGELER**

|                          |                                |                          |                             |                          |                              |
|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Ruhsat Fotokopisi              | <input type="checkbox"/> | İmza Beyan Fotokopisi       | <input type="checkbox"/> | Apt. Aidat Makbuz Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> | Büro Tescil Belgesi Fotokopisi | <input type="checkbox"/> | Vekaletname Fotokopisi      | <input type="checkbox"/> | Telefon Faturası Fotokopisi  |
| <input type="checkbox"/> | Vergi levhası Fotokopisi       | <input type="checkbox"/> | Beyanname Fotokopisi        | <input type="checkbox"/> | Elektrik Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> | Kimlik Fotokopisi              | <input type="checkbox"/> | SSK AHB Fotokopisi          | <input type="checkbox"/> | Su Faturası Fotokopisi       |
| <input type="checkbox"/> | Karvizit                       | <input type="checkbox"/> | SSK İşe Giriş Fotokopisi    | <input type="checkbox"/> | Doğalgaz Faturası Fotokopisi |
| <input type="checkbox"/> | Sözleşme Fotokopisi            | <input type="checkbox"/> | SSK Hizmet Döküm Fotokopisi | <input type="checkbox"/> |                              |
| <input type="checkbox"/> | SM Makbuz Fotokopisi           | <input type="checkbox"/> | Kira Kontrat Fotokopisi     | <input type="checkbox"/> |                              |

İşbu tutanak ..... tarihinde, meslek mensubu .....'nin bürosunda düzenlenmiş, davacının yanında sigortalı olarak çalışan ..... tutanağı imzadan imtina etmiştir.

İmzadan imtina Edenin  
Adı Soyadı

Büro Denetleme Komitesi Üyeleri  
Adı Soyadı  
İmza



**GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; .....

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir  
Adres

Odamıza gönderilen şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafımca yürütülmesine karar verilmiştir.

Söz konusu şikayet dilekçesinde ruhsatınızı .....'e kullandığınızı iddia olunmuş ve dilekçe ekinde ruhsatsız faaliyet gösterdiği iddia olunan .....'nın kendi adına bastırıldığı kartvizitin bir örneğine yer verilmiştir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu ile ilgili bilginize başvurulacağından, ..... tarihinde saat.....'da aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmadığınız takdirde incelemenin dosya üzerinden yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı Üye  
Adı Soyadı

**İstenilen Belgeler:**

**GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; .....  
Yeminli Mali Müşavir  
Adres

Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ..... tarih ve ..... sayılı yazısı üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafımca yürütülmesine karar verilmiştir.

Söz konusu yazı ekinde yer alan ve ekte bir örneği tarafınıza gönderilen raporda; ..... Vergi Dairesi'nin ..... sicil numaralı mükellefi ..... hakkında düzenlemiş olduğunuz ..... dönemi tasdik raporunun gerçeğe aykırı düzenlendiği belirtilmekte ve bu nedenle hakkınızda Disiplin Yönetmeliği hükümlerine istinaden işlem yapılması istenilmektedir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu ile ilgili bilginize başvurulacağından, ..... tarihinde saat.....'da aşağıda belirtilen belgeler ile birlikte Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmadığınız takdirde incelemenin dosya üzcrinden yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı Üye  
Adı Soyadı

**İstenilen Belgeler:**

Ek: 1 Sorumluluk Raporu

**GÖRÜŞMEYE DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; .....

İhbar/Şikayet Sahibi  
Adres

Odamıza gönderdiğiniz ..... tarihli dilekçe üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin soruşturması açılmasına ve soruşturmanın tarafımca yürütülmesine karar verilmiştir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 19. maddesi uyarınca, konu hakkında bilginize başvurulacağından, aşağıda belirtilen evraklarla birlikte ..... tarihinde saat ..... 'da Odamıza görüşmeye gelmenizi, belirlenen günde geçerli bir mazeretiniz bulunmaksızın görüşmeye katılmamanız halinde incelemenin şikayet dilekçesinde belirtilen hususlarla sınırlı olarak yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Soruşturmacı Üye  
Adı Soyadı

**İstenilen Belgeler:**



### c) Meslek Mensubunun Açıklamaları:

Soruşturma konusu iddia ile ilgili olarak meslek mensubu ..... tarih ve ..... sayılı yazımızla görüşmeye davet edilmiş ve ..... tarihinde Odada yapılan görüşme sonucunda Görüşme Tutanağı düzenlenmiştir.

Meslek mensubu kendisine sorulan sorulara karşılık; bürosunu ..... tarihinde açtığını, hastalığı nedeniyle büroya ara sıra uğradığını, kendisi yokken işlerin aksamaması için .....'e vekaletname verdiğini, bunun Disiplin Yönetmeliği uyarınca meslekten çıkarmayı gerektirdiğini bildiğini, ancak kesinlikle mesleki yetkilerini devir amacını taşımadığını, büroya ara sıra uğradığından sürekli aynı masayı kullanmadığını, bürosunda muhasebe programı olarak "Excel" kullandığını, büronun açılışı esnasında rahatsızlığı nedeniyle işlerini kendisi takip edemediğinden elektrik ve su faturalarının ..... adına olduğunu, bunun bir sakınca yaratmayacağını, .....'in kendi adına kartvizit bastırıldığından haberdar olduğunu ancak kartvizitte meslek unvanı bulunmadığından bu durumun da suç teşkil etmemesi gerektiğini, büronun adresi ve telefonunu içerdiğinden kartviziti müşterilere dağıttığını, bürosundaki işleri kendisinin takip ettiğini, elemanlarınca gerçekleştirilen işleri mutlaka denetlediğini belirtmiştir.

### 4- Konunun Değerlendirilmesi:

Dosyada bulunan büro denetim tutanağından; Oda Yönetim Kurulu'nca yapılan görevlendirme üzerine ..... tarihinde .....'nin bürosuna denetim maksadıyla gidildiği, .....'nin bürosunda olmadığı, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesine aykırı bir biçimde büronun tabelasında .....'nin adının hemen yanında .....'in de adına yer verildiğinin, büroda 4 adet çalışma masası ve bilgisayar olduğunun, Luca muhasebe programının kullanıldığının, ..... ve ..... adlı şahısların çalıştığı, .... odanın bulunduğu, buna karşın meslek mensubuna ait bir oda ve çalışma masasının dahi bulunmadığının, meslek mensubunun beyanname imzalama ve gönderme yetkisi dahil tüm yetkilerini .....Noterliği'nin..... tarih ve ..... Yevmiye numaralı vekaletnamesi ile .....'ya devrettiğinin .....'in büronun adını kullanarak kendi adına kartvizit bastırması olduğunun, büronun elektrik ve su faturalarının da bu kişi adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, aynı denetimde .....'nin hastalığı nedeniyle sıklıkla büroya gelemediğinin, bürodaki işlerin kendisi tarafından yapıldığının, elektronik beyannameleri de .....'nin şifresini kullanarak gönderdiğinin bizzat ruhsat kullandığı iddia edilen .....tarafından ifade edildiği, ancak bu şahsın büro denetim tutanağını imzadan imtina ettiği görülmüştür.

Öte yandan, davet üzerine Odamıza gelen meslek mensubuna, mükellef listesinden rastgele seçilen 3 mükellefin hangi alanda faaliyet gösterdiği ve bunların hangi vergi dairesine kayıtlı olduğu sorulmuş, meslek mensubu mükelleflerin tamamını ismen hatırlayabilmesinin mümkün olmadığını beyan etmiştir.

Ekli görüşme tutanaklarından da görüleceği üzere, meslek mensubunun mükellef listesinde yer alan 3 mükellef ile görüşmeye gidilmiş, mükellefler muhasebecilerinin ruhsatsız faaliyet gösterdiği iddia olunan..... olduğunu beyan etmişlerdir.

Mükelleflerin meslek mensubunu, meslek mensubunun da mükellefleri tanımaması, meslek mensubunun yetkilerini vekaletname ile .....’ya devretmesi, meslek mensubunun büroda kullanılan muhasebe programın “Excel” olduğu yolundaki beyanı, .....’nın kendi adına kartvizit bastırması, büronun elektrik ve su aboneliklerinin de bu şahıs adına kayıtlı olması, tabelada meslek mensubunun adının yanında .....’nın adının da yer alması meslek mensubunun ruhsatını .....’ya kullandığının açık kanıtıdır.

Disiplin Yönetmeliğinin 9. maddesinin d bendinde “*Meslek ruhsatnamesinin bir başkasına kiraya verilmesi, herhangi bir şekilde bir başkasına kullandırılması veya meslek mensubunun mesleki konulardaki yetkilerini genel vekâletname ve/veya düzenleme şeklinde vekâletname ile veya muvazaa yoluyla yahut da başka kanunlardaki düzenlemeleri kötüye kullanarak, mesleğini bizzat yapmayıp, yetkilerini devamlı ya da geçici olarak meslek mensubu olmayan kişilere kullandırması, kendi adına müşteri kabul etmesine, resmî belgelerde mühür ya da kaşesinin kullanılmasına izin verilmesi*” meslekten çıkarma cezası verilmesini gerektiren haller arasında sayılmıştır. Bu nedenle meslek mensubunun disiplin kuruluna sevk edilmesi gerekmektedir.

#### 5- SONUÇ:

Açıklanan nedenlerle, meslek mensubu ..... hakkında Disiplin Yönetmeliği’nin 9/d maddesi uyarınca **MESLEKTEN ÇIKARMA** cezası ile cezalandırılması istemiyle “**Disiplin Kovuşturması Açılması**” gerektiği kanaatine varılmıştır.

Yönetim Kurulu’nun değerlendirmelerine arz ederim.

Soruşturmacı Üye  
Adı Soyadı  
İmzası

#### EKLER:

- 1- Görevlendirme Yazısı
- 2- Görüşmeye Davet Yazısı
- 3- Görüşme Tutanakları-Evrakları
- 4- Diğer Tespit Tutanakları
- 5- Meslek Mensubunun Yazılı Açıklaması
- 6- Diğer Bilgi ve Belgeler



**KOVUŞTURMA AÇILMASINA YER OLMADIĞINA İLİŞKİN  
YÖNETİM KURULU KARAR ÖRNEĞİ**

Yönetim Kurulu Kararının ;  
Tarihi :  
Sayısı :  
Soruşturma No :

..... adresinde mukim ..... tarafından verilen şikayet dilekçesi üzerine, Disiplin Yönetmeliğinin 19. maddesi uyarınca Yönetim Kurulumuzun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin soruşturması başlatılmasına karar verilmiştir.

..... tarafından yapılan soruşturma neticesinde düzenlenen ..... günlük soruşturma raporunun Yönetim Kurulumuzca değerlendirilmesi sonucunda;

Meslek mensubu hakkında yapılan soruşturmada yalnızca ve özellikle ..... adına basılı kartvizit üzerinde durulmuş, soruşturma dosyasında .....’in kartviziti dışında meslek mensubunun üzerine atılı eylemi işlemiş olabileceğine dair herhangi bir delile rastlanmamıştır.

Kartvizitin incelenmesinden de .....’in bu kartvizitte herhangi bir meslek unvanına yer vermediği, üstelik kartvizitte büro çalışanı gibi bir ibare bulunduğu, kartvizitin üzerinde ..... Serbest Muhasebecilik Bürosu ibaresine de yer verildiği görülmüştür.

Soruşturma dosyası kapsamında mevcut delillerin ve meslek mensubunun ifadelerinin birlikte değerlendirilmesinden, yalnızca bir kartvizitten hareketle meslek mensubu .....’nin eyleminin disiplin suçunu oluşturduğu kabul edilemeyeceğinden ve Yönetim Kurulumuzda .....’nin ruhsatını .....’e kullandığına dair yeterli kanaat oluşmadığından, meslek mensubu hakkında “kovuşturma açılmasına yer olmadığına” karar verilmiştir.



**SORUŞTURMA SONUCUNUN MESLEK MENSUBUNA  
BİLDİRİM YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

" Bildiğiniz üzere, Odamıza gönderilen Şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda "disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı

**SORUŞTURMA SONUCUNUN MESLEK MENSUBUNA  
BİLDİRİM YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

Bildiğiniz gibi, Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ..... tarih ve ..... sayılı yazısı üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda "**disiplin kovuşturması** açılmasına yer olmadığına" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı

**SORUŞTURMA SONUCUNUN  
İHBARCIYA/ŞİKÂYETÇİYE BİLDİRİM YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Soruşturma No :

Sayın ; .....  
İhbar/Şikayet Sahibi  
Adres

**İlgi** : .....tarihli dilekçeniz.

İlgi'de kayıtlı dilekçeniz üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin soruşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında "disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına" karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

**Ek: 1 Gerekçeli Yönetim Kurulu Kararı**



DOSYANIN DİSİPLİN KURULUNA SEVK YAZISI ÖRNEĞİ

Tarih :  
Sayı :  
Sor.No:

DİSİPLİN KURULU BAŞKANLIĞI'NA,

Meslek mensubu ..... hakkında .....'nin şikayeti üzerine yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulumuzun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında "disiplin kovuşturması açılmasına yer olmadığına" karar verilmiştir. Bu karara karşı şikayetçi .....'nin Birlik nezdinde yapmış olduğu itiraz Birlik Disiplin Kurulu'nun ..... tarih ve .....sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Birlik Disiplin Kurulu kararında meslek mensubu hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin ..... maddesi gereğince "disiplin kovuşturması açılması" gerektiği belirtilmiştir.

Birlik Disiplin Kurulu kararı doğrultusunda meslek mensubu ..... hakkında gerekli **kovuşturmanın yapılmasını** ve sonucundan Yönetim Kurulumuza bilgi verilmesini rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: Soruşturma dosyası

**KOVUŞTURMA AÇILMASINA İLİŞKİN  
YÖNETİM KURULU KARARI ÖRNEĞİ**

Yönetim Kurulu Kararının ;  
Tarihi :  
Sayısı :  
Soruşturma No :

Disiplin Yönetmeliğinin 19. maddesi uyarınca Yönetim Kurulumuzun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin soruşturması başlatılmasına karar verilmiştir.

..... tarafından yapılan soruşturma neticesinde düzenlenen ..... günlük soruşturma raporunun Yönetim Kurulumuzca değerlendirilmesi sonucunda;

İddialar, dosya kapsamında mevcut deliller, meslek mensubunun ifadeleri ve soruşturma raporu birlikte değerlendirilmiş, meslek mensubu ..... 'nin ruhsatını ..... 'e kullandığı kanaatine varıldığından, meslek mensubu hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9.maddesinin (d) bendi uyarınca "MESLEKTEN ÇIKARMA" cezası ile cezalandırılması istemiyle "disiplin kovuşturması açılmasına" karar verilmiştir.

**DOSYANIN DİSİPLİN KURULUNA SEVK YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Sor.No:

**DİSİPLİN KURULU BAŞKANLIĞI'NA**

Meslek mensubu ..... hakkında yapılan soruşturma üzerine düzenlenen ..... tarihli soruşturma raporunun değerlendirilmesi sonucunda, Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile adı geçen hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9.maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırılması istemiyle disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Meslek mensubu ..... hakkında gerekli kovuşturmanın yapılması ve sonucundan Yönetim Kurulumuza bilgi verilmesi hususunda gereğini rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: Soruşturma dosyası



SAVUNMA İSTEM YAZISI ÖRNEĞİ

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma Esas No :

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

Oda Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda ruhsatınızı ..... isimli şahsa kullandığımız iddiasıyla Disiplin Yönetmeliği'nin 9.maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırılmanız istemiyle disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Disiplin Yönetmeliği'nin 23. maddesi uyarınca, konu ile ilgili yazılı savunmanızı bu yazımızın tarafınıza tebliğinden itibaren **15 gün** içerisinde Kurulumuza sunmanız; ayrıca, incelemenin **duruşmalı** olarak yapılmasını istiyor iseniz bu durumu da yazılı savunmanızda belirtmeniz gerekmektedir.

Belirtilen süre içerisinde savunmanızı göndermeniz hususunda gereğini, göndermediğiniz takdirde savunma yapmaktan vazgeçmiş sayılacağınız hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı  
İmza

Ekler :

## DİSİPLİN KURULU ARA KARARI ÖRNEĞİ

Disiplin Kurulu Kararının;

Tarihi :

Sayısı :

Kovuşturma Esas No :

Meslek mensubu ..... hakkında yürütülen kovuşturma kapsamında, Disiplin Yönetmeliğinin 22. maddesi<sup>8</sup> uyarınca meslek mensubunun isteği üzerine/re'sen incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına, durumun ilgiliye tebliğine, duruşma gününün belirlenmesi ve ilgililere davetiye çıkarılması konusunda Kurul Başkanına yetki verilmesine ..... tarihinde oybirliği ile karar verilmiştir.

Disiplin Kurulu Üyeleri  
Adları-imzaları

<sup>8</sup> Disiplin Yönetmeliği yayımlandığında bu madde 23. madde olacaktır

**DURUŞMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma Esas No :

Sayın; .....  
SMMM/YMM

Disiplin Kurulumuzun ..... tarihli ara kararı ile Disiplin Yönetmeliği'nin 22. maddesi<sup>9</sup> uyarınca duruşma talebinize istinaden incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına karar verilmiştir.

Aşağıda belirtilen gün ve saatte yapılacak olan duruşmaya katılmanız hususunda gereğini, katılmadığınız takdirde duruşmanın gıyabınızda yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı  
İmza

Duruşmanın Yapılacağı Yer ve Adres :  
Duruşma Gün ve Saati :

<sup>9</sup> Disiplin Yönetmeliği yayımlandığında bu madde 23. madde olacaktır



**DURUŞMAYA DAVET YAZISI ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma Esas No :

Sayın; .....  
SMMM/YMM

Disiplin Kurulumuzun ..... tarihli ara kararı ile Disiplin Yönetmeliği'nin 22. maddesi<sup>10</sup> uyarınca incelemenin duruşmalı olarak yapılmasına karar verilmiştir.

AŞağıda belirtilen gün ve saatte yapılacak olan duruşmaya katılmanız hususunda gereğini, katılmadığınız takdirde duruşmanın gıyabınızda yapılacağı hususunda bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı  
İmza

Duruşmanın Yapılacağı Yer ve Adres :  
Duruşma Gün ve Saati :

<sup>10</sup> Disiplin Yönetmeliği yayımlandığında bu madde 23. madde olacaktır.

**DURUŞMA TUTANAĞI ÖRNEĞİ**

Kovuşturma Esas No :

Odamız üyesi meslek mensubu .....’nın ..... günü saat .... ‘da duruşma davetimize icabet ederek belirlenen adrese gelmesi üzerine, meslek mensubuna hakkındaki iddialar okunmuş, kendisine yöneltilen sorulara karşılık meslek mensubu aşağıdaki cevapları vermiştir.

Soru 1 : .....

Cevap 1 : .....

Soru 2 : .....

Cevap 2 : .....

İŞ bu tutanak ( ) sayfa ve (iki) örnek olarak aynı mahalde ve beyanlara uygunluğu okunarak anlaŐıldıktan sonra müşterek imzalanarak, bir sureti meslek mensubuna verilmiştir.

Meslek mensubunun Adı Soyadı

**Okudum**

İmzası

Disiplin Kurulu  
Başkanı

Üyesi

Üyesi

Üyesi

Üyesi

**GEREKÇELİ DİSİPLİN KURULU  
KARARI ÖRNEĞİ**

**Disiplin Kurulu :**

**Dosya Kayıt Tarihi** : (Kovuşturma kararının Disiplin Kurulu'na geliş tarihi)  
**Kovuşturma Esas No** : (Her dosya için ayrı ayrı verilecek müteselsil esas numarası)  
**Kovuşturma Karar No** : (Her nihai karar için ayrı ayrı verilecek müteselsil karar numarası)  
**Karar Tarihi** : Disiplin Kurulu karar tarihi

**Yönetim Kurulu :**

**Karar Tarihi ve No** : (Yönetim Kurulunun kovuşturma yapılmasına ilişkin karar tarihi ve numarası)  
**Soruşturma No** : (Soruşturma aşamasında Yönetim Kurulunca verilen dosya numarası)

**Meslek Mensubunun :**

**Adı ve Soyadı** :  
**T.C.Kimlik No** :  
**Ünvanı** :  
**Oda Sicil No** :  
**Adresi** :

**1 – Kovuşturma Konusu :**

Odamıza ..... tarafından verilen ..... günlü dilekçe ile Odamız üyesi .....'nin ruhsatını .....'ya kullandığı iddia olunmuş, yapılan soruşturma sonucunda, Yönetim Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında Disiplin Yönetmeliği'nin 9. maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırılması istemiyle disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

**2 – Yapılan İncelemeler :**

Şikayet dilekçesi, ..... tarihli büro denetim tutanağı, ..... tarihli görüşme tutanağı, ..... tarihli soruşturma raporu, kira sözleşmesi, elektrik ve su faturaları,



.....Noterliğinin .....tarih ve .....yevmiye numaralı vekaletnamesi, ..... tarihli bilirkişi raporu, mükellef beyanlarını içeren görüşme tutanakları, .....adına bastırılmış kartvizit, .....tarihli yazılı savunma, .....tarihli duruşma tutanağı, .....tarihli azilname incelenmiş, yapılan inceleme sonucu tespit edilen hususlar aşağıdaki bölümlerde belirtilmiştir.

### 3- Meslek Mensubunun Savunması :

..... gün ve ..... sayılı yazımız ile meslek mensubundan kovuşturma konusu olay hakkındaki yazılı savunması istenilmiş, meslek mensubu.....tarihinde Kurulumuza sunmuş olduğu savunmada soruşturmacı üyeye vermiş olduğu yanıtlarını aynen tekrarlamıştır. Öte yandan yazılı savunmasındaki talebi üzerine ..... tarihinde gerçekleştirilen duruşmada da yazılı savunmasını okumakla yetinen meslek mensubu, başkaca herhangi bir beyanı bulunmadığını, ....Noterliği'nin.... günlük vekaletnamesi ile amaçlananın yetkilerinin devri olmadığını, anılan tarihte çok hasta olduğundan .....vekaletname vermeye mecbur kaldığını ifade etmiştir.

### 4- Tespit ve Değerlendirmeler :

Disiplin Yönetmeliğinin 9. maddesinin d bendinde “*Meslek ruhsatnamesinin bir başkasına kiraya verilmesi, herhangi bir şekilde bir başkasına kullandırılması veya meslek mensubunun mesleki konulardaki yetkilerini genel vekâletname ve/veya düzenleme şeklinde vekâletname ile veya muvazaa yoluyla yahut da başka kanunlardaki düzenlemeleri kötüye kullanarak, mesleğini bizzat yapmayıp, yetkilerini devamlı ya da geçici olarak meslek mensubu olmayan kişilere kullandırması, kendi adına müşteri kabul etmesine, resmî belgelerde mühür ya da kaşesinin kullanılmasına izin verilmesi*” meslekten çıkarma cezası verilmesini gerektiren haller arasında sayılmıştır.

Dosyada bulunan büro denetim tutanağından; Oda Yönetim Kurulu'nca yürütülen soruşturma kapsamında ..... tarihinde .....'nin bürosuna denetim maksadıyla gidildiği, .....'nin bürosunda olmadığını, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15. maddesine aykırı bir biçimde büronun tabelasında .....'nin adının hemen yanında .....'in de adına yer verildiğinin, büroda 4 adet çalışma masası ve bilgisayar olduğunun, Luca muhasebe programının kullanıldığının, ..... ve ..... adlı şahısların çalıştığının, .... Odanın bulunduğu, buna karşın meslek mensubuna ait bir oda ve çalışma masasının dahi bulunmadığının, meslek mensubunun beyanname imzalama ve gönderme yetkisi dahil tüm yetkilerini .....Noterliği'nin..... tarih ve ..... Yevmiye numaralı vekaletnamesi ile .....'ya devrettiğinin .....'in büronun adını kullanarak kendi adına kartvizit bastırması olduğunun, büronun elektrik ve su faturalarının da bu kişi adına kayıtlı olduğunun tespit edildiği, konuya ilişkin belgelerin dosyaya alındığı, aynı denetimde .....'nin hastalığı nedeniyle sıklıkla büroya gelemediğinin, bürodaki işlerin kendisi tarafından yapıldığının, elektronik beyannameleri de .....'nin şifresini kullanarak gönderdiğinin bizzat ruhsat kullandığı iddia edilen .....tarafından ifade edildiği, ancak bu şahsın büro denetim tutanağını imzadan imtina ettiği görülmüştür.



Yine dosyadaki belgelerden, soruşturmacı üyenin meslek mensubunu .....tarih ve .....sayılı yazı ile görüşmeye davet ettiği, söz konusu görüşmede meslek mensubunun kendisine sorulan sorulara cevaben, bürosunu ..... tarihinde açtığını, hastalığı nedeniyle büroya ara sıra uğradığını, kendisi yokken işlerin aksamaması için .....’e vekaletname verdiğini, bunun Disiplin Yönetmeliği uyarınca meslekten çıkarmayı gerektirdiğini bildiğini, ancak kesinlikle mesleki yetkilerini devir amacını taşımadığını, büroya ara sıra uğradığından sürekli aynı masayı kullanmadığını, bürosunda muhasebe programı olarak “Excel” kullanıldığını, büronun açılışı esnasında rahatsızlığı nedeniyle işlerini kendisi takip edemediğinden elektrik ve su faturalarının ..... adına olduğunu, bunun bir sakınca yaratmayacağını, .....’in kendi adına kartvizit bastırıldığından haberdar olduğunu ancak kartvizitte meslek unvanı bulunmadığından bu durumun da suç teşkil etmemesi gerektiğini, büronun adresi ve telefonunu içerdiğinden kartviziti müşterilere dağıttığını, bürosundaki işlerini kendisi takip ettiğini, elemanlarınca gerçekleştirilen işleri mutlaka denetlediğini beyan ettiği; soruşturmacı üye tarafından ilgilinin müşteri listesinden rastgele seçilen 5 kişinin arandığı ve bu mükelleflere muhasebe işlemlerini kimin yürüttüğünün sorulduğu, mükelleflerin muhasebecileri olarak .....’in adını verdikleri, meslek mensubunu ise hiçbir biçimde tanımadıklarını ifade ettikleri .....tarihli görüşme tutanağının incelenmesinden görülmüştür.

Kovuşturma aşamasında Kurulumuzca soruşturmacı üyenin düzenlemiş olduğu tutanaklar ile yetinilmemiş, ayrıca müşteri listesinden seçilen 3 mükellef daha görüşmeye çağırılmış, bu mükellefler de ..... günü Kurulumuz huzurunda muhasebecilerinin .....olduğunu, yaklaşık 3 yıldır muhasebe işlemlerinin bu kişi tarafından yürütüldüğünü, muhasebe ücretlerini de her ayın 15’inde bu kişinin ..... Bankasındaki hesabına yatırdıklarını beyan etmişlerdir. Bu durum .....tarihinde Kurulumuzca tutanak altına alınmıştır.

Büro denetimi esnasında alınan sözleşme örnekleri ile meslek mensubunun Odada mevcut özlük dosyasında yer alan imzaların farklı olduğu görülmüş, sözleşme asılları meslek mensubundan talep edilerek bu konuda bilirkişi incelemesi yaptırılmıştır. Bilirkişi olarak belirlenen .....tarafından Kurulumuza ibraz edilen .....tarihli raporun incelenmesinden sözleşmeler üzerindeki imzaların meslek mensubuna ait olmadığı belirtiltiği görülmüştür.

Meslek mensubunun .....isimli şahsa vekaletname vermesi, büronun mülkiyetinin, elektrik ve su faturalarının ruhsat kullandığı iddia olunan ..... adına kayıtlı olması, büroda meslek mensubuna ait bir Oda ve makamın bulunmaması, meslek mensubunun büroya ara sıra uğradığı ve büroda kullanılan muhasebe programının Excel olduğu yönündeki beyanları, mükelleflerin muhasebecileri olarak .....’nın adını vermiş olmaları, sözleşmelerde yer alan imzaların meslek mensubuna ait olmadığına ilişkin bilirkişi raporu birlikte değerlendirilmiş ve meslek mensubu .....’nın ruhsatını ..... adlı şahsa kullandığı yolunda Kurulumuzda kesin kanaat oluşmuştur.

**SONUÇ** \_\_\_\_\_ :

Açıklanan nedenlerle, meslek mensubu .....'nın *Disiplin Yönetmeliği'nin 9/d maddesi uyarınca MESLEKTEN ÇIKARMA cezası ile cezalandırılmasına, dosyanın gereği yapılmak üzere Yönetim Kurulu Başkanlığı'na gönderilmesine oyçokluğu ile karar verilmiştir.*

Disiplin Kurulu  
Başkanı

Üye

Üye  
(X)

Üye

Üye

(X)

**Muhalefet Şerhi:**

Her ne kadar meslek mensubunun fiilleri Disiplin Yönetmeliği'nin 9. maddesinin (d) bendi uyarınca meslekten çıkarma cezası ile cezalandırmayı gerektirmekte ise de, meslek mensubunun .....tarihli azilnameyi Kurulumuza sunarak hukuka aykırı eylemlerine son vermesi, ayrıca hastalığı dolayısıyla böyle bir yola başvurusu, daha önce herhangi bir disiplin cezası ile cezalandırılmamış olması hususları dikkate alınarak, 3568 sayılı Kanun'un 48. maddesinin Kurulumuza tanıdığı bir derece hafifletme yetkisinin kullanılması ve ilgilinin 12 ay geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası ile cezalandırılması gerektiği kanaatiyle aksi yöndeki çoğunluk kararına katılmıyorum.

Üye

İmza



**CEZA VERİLMESİNE YER OLMADIĞINA İLİŞKİN KARARIN İHBAR/ŞİKAYET  
SAHİBİNE BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma No:

Sayın ; .....  
İhbar/Şikayct Sahibi  
Adres

Odamıza gönderdiğiniz ..... tarihli şikayet dilekçeniz üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu hakkında "ceza verilmesine yer olmadığına" karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

**Ek: 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı**

**CEZA VERİLMESİNE YER OLMADIĞINA İLİŞKİN KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma No:

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

Odamıza gelen ..... tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Disiplin Kurulumuzun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda "ceza verilmesine yer olmadığına" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

**CEZA VERİLMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

Odamıza gelen ..... tarihli şikayec dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Disiplin Kurulumuzun örneği ekte gönderilen ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi uyarınca "kınama" cezası ile cezalandırılmaya karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren 30 gün içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır. İtiraz etmediğiniz takdirde ceza itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşecektir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı



CEZA VERİLMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ

Tarih :  
Sayı :

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

Odamıza gelen ..... tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Disiplin Kurulumuzun örneği ekte gönderilen ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca **“12 Ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma”** cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır. İtiraz etmediğiniz takdirde ceza itiraz süresinin geçirilmesi ile kendiliğinden kesinleşecek ve cezanın uygulanması ile ilgili işlemler derhal başlatılacaktır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

Ek: 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

**CEZA VERİLMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
İHBAR/ŞİKAYET/İSTEM SAHİBİNE BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :

Sayı :

Sayın ; .....

İhbar/Şikayet Sahibi

Adres

Odamıza gönderdiğiniz ..... tarihli şikayet dilekçesi üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun örneği ekte gönderilen ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi gereği meslek mensubunun "**kınama**" cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiştir.

Bu kararın tarafınıza tebliğinden itibaren **30 gün** içinde Odamız aracılığı ile yahut doğrudan TÜRMOB Disiplin Kurulu'na itiraz etme hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

**Ek:** 1 Gerekçeli Disiplin Kurulu Kararı

**CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :

Sayı :

Sayın ; .....

SMMM/YMM

Adres

Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarih ve .....sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi uyarınca "**Kınama**" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu karar hakkında vaki itirazınız Birlik Disiplin Kurulu'nun örneği ekte gönderilen ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nın .....tarihli onayı ile kesinleşmiştir. Ceza, sicil kayıtlarınıza işlenmiştir.

Bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren **60 gün** içerisinde cezanın iptali talebiyle idari yargı yoluna başvurma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

Ek: 1 Birlik Disiplin Kurulu Kararı Örneği



CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
İHBAR/ŞİKAYET SAHİBİNE BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ

Tarih :

Sayı :

Sayın ; .....

İhbar/Şikayet Sahibi

Adres

Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 6/n maddesi uyarınca meslek mensubunun "**Kınama**" cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiştir.

Meslek mensubunun bu karar hakkında vaki itirazları Birlik Disiplin Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nın .....tarihli onayı ile kesinleşmiştir..

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ

Tarih :

Sayı :

Sayın ; .....

SMMM

Adres

Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve .....sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca *"12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Altkoyma"* cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu karar hakkında vaki itirazınız Birlik Disiplin Kurulu'nun örneği ekte gönderilen ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nın .....tarihli onayı ile kesinleşmiştir.

Gelir İdaresi Başkanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'nca e-beyanname şifreniz, bu yazının tarafınıza tebliğ edildiği ayı izleyen ay sonu itibariyle iptal edilecektir. En geç bu sürenin son günü itibariyle ruhsat ve kaşenizin de Odamıza teslim edilmesi gerekmektedir.

Bu yazımızın tebliğ tarihinden itibaren yeni iş kabul etmemeniz, mevcut işlerinizi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak en geç 60 gün içerisinde tasfiye etmeniz ve ceza dönemi içerisinde mesleki faaliyette bulunmamanız gerekmektedir. Bu zorunluluklara uymadığınızın tespit edilmesi halinde Disiplin Yönetmeliği'nin 13. maddesi uyarınca hakkınızda Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacaktır.

Bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren **60 gün** içerisinde cezanın iptali talebiyle idari yargı yoluna başvurma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı

İmza

Ek: 1 Birlik Disiplin Kurulu Kararı

**CEZANIN KESİNLEŞMESİNE İLİŞKİN KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :

Sayın ; .....  
YMM  
Adres

Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve .....sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiş, yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile, Disiplin Yönetmeliği'nin 7/g maddesi uyarınca "*12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Alıkoyma*" cezası ile cezalandırılmanıza karar verilmiştir.

Bu karar hakkında vaki itirazınız Birlik Disiplin Kurulu'nun örneği ekte gönderilen ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile reddedilmiş ve karar Maliye Bakanlığı'nın .....tarihli onayı ile kesinleşmiştir.

Gelir İdaresi Başkanlığı'nca e-bildirim şifreniz, bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren bir hafta sonra iptal edileceğinden, mevcut sözleşmelerin şifre kapatılmadan önce iptal edilmesi ve en geç bu sürenin son günü itibariyle mühürünüzün de Odamıza teslim edilmesi gerekmektedir.

Bu yazımızın tebliğ tarihinden itibaren yeni iş kabul etmemeniz, mevcut işlerinizi Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 26. ve 27. maddelerine uygun olarak en geç 60 gün içerisinde tasfiye etmeniz ve ceza dönemi içerisinde mesleki faaliyette bulunmamanız gerekmektedir. Bu zorunluluklara uymadığınızın tespit edilmesi halinde Disiplin Yönetmeliği'nin 13. maddesi uyarınca hakkınızda Cumhuriyet Savcılığı'na suç duyurusunda bulunulacaktır.

Bu yazının tarafınıza tebliğinden itibaren **60 gün** içerisinde cezanın iptali talebiyle idari yargı yoluna başvurma hakkınız bulunmaktadır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Oda Başkanı  
İmza

**Ek: 1 Birlik Disiplin Kurulu Kararı**



## SUÇ DUYURUSU ÖRNEĞİ

Tarih :

Sayı :

.....CUMHURİYET BAŞSAVCILIĞI'NA,

Odamız eski üyesi ....., Odamız Disiplin Kurulu'nun ..... gün ve .....sayılı kararı ile "Meslekten Çıkarma" cezası ile cezalandırılmış, bu ceza Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği Disiplin Kurulu'nun ..... gün ve .....sayılı kararı ile onanmış, **Maliye Bakanlığı'nın** .....**tarhli onayı ile kesinleşmiştir.**

3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu'nun 3. maddesinde "Kanunen kullanmaya yetkisi olmayanlar tarafından serbest muhasebeci mali müşavir, yeminli mali müşavir unvanlarının veya bu unvan veya kavramlara karışacak veya onlara benzer her türlü unvan, ibare veya remizlerin kullanılması yasaktır.

Odalar, yukarıdaki fıkraya aykırı davranışları öğrendiklerinde Cumhuriyet Savcılığına bildirmek mecburiyetindedirler. Cumhuriyet Savcılığınca tahkikatın sonucu, odaya ve ilgililere bildirilir." düzenlemesi yer almaktadır.

Öte yandan, 3568 sayılı Yasa'nın 49. maddesinin 1. fıkrasında "**3 üncü maddenin birinci fıkrasına aykırı davranışlar hakkında altı aydan bir yıla kadar hapis ve adli para cezasına hükmolunur**" hükmüne yer verilmiştir.

Odamız Disiplin Kurulu'nca yürütülen bir başka kovuşturma esnasında dosya içerisindeki belgelerden .....'nın meslekten çıkartılmasına rağmen mesleğe devam ettiği tespit edilmiştir.

Konuya ilişkin belgeler ekte sunulmakta olup, 3568 sayılı Yasa'nın 3. ve 49. maddeleri uyarınca ilgili hakkında gerekli işlemlerin yapılmasını arz ederiz.

Oda Başkanı  
İmza

Ek:1 Dosya Belge

**KESİNLEŞEN CEZANIN İLGİLİ KURULUŞLARA  
BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Konu : Disiplin Cezası  
Uygulanması Hk.

**GELİR İDARESİ BAŞKANLIĞI'NA,**

Odamız üyesi ..... T.C. Kimlik No'lu Yeminli Mali Müşavir ..... hakkında yapılan kovuşturma sonucunda, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarih ve .....sayılı kararı ile meslek mensubunun Disiplin Yönetmeliği'nin 7/c maddesi uyarınca "*12 ay Geçici Olarak Mesleki Faaliyetten Altkoyma*" cezası ile cezalandırılmasına karar verilmiş ve bu ceza Maliye Bakanlığı'nın onayı ile kesinleşmiştir. Kesinleşen cezanın uygulanması ile ilgili yazı meslek mensubuna ..... tarihinde tebliğ edilmiş bulunmaktadır.

Bu nedenle, kesinleşen disiplin cezasının uygulaması ile ilgili olarak ..... günü mesai saati bitimi itibariyle meslek mensubunun e-bildirim şifresinin kapatılması ve adı geçenin cezalı olduğu dönemde mesleki faaliyette bulunmaması için gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir. Cezanın uygulanması ..... tarihinde son bulacaktır.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Oda Başkanı  
İmza

**DİSİPLİN KURULU (BEKLETME) ARA KARARI ÖRNEĞİ**

Disiplin Kurulu Kararının;

Tarihi :

Sayısı :

Kovuşturma Esas No :

Meslek mensubu ..... hakkında yürütülen disiplin kovuşturmasına konu olan eylemle ilgili olarak Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi'nin ..... esas no'lu dosyasında yargılama devam etmekte olduğundan, Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca disiplin kovuşturmasının ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine, ceza davasının sonucunun takip edilmesi ve sonucunun Kurulumuza bildirilmesi için Yönetim Kuruluna bilgi verilmesine, bekletme kararının meslek mensubuna ve şikâyetçiye tebliğine oybirliği ile karar verilmiştir.

Disiplin Kurulu Başkan ve Üyeleri  
Adları-İmzaları



**BEKLETME KARARIN  
MESLEK MENSUBUNA BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma No :

Sayın ; .....  
SMMM/YMM  
Adres

Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve .....sayılı kararı ile hakkınızda disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Hakkınızda yürütülen disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında Ankara 5. Ağır Ceza Mahkemesi'nin ..... esas no'lu dosyası üzerinde yargılamanız sürmekte olduğundan, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarihli kararı ile, Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca "kovuşturmanın ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine" karar verilmiştir.

Bulgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı  
İmza

**BEKLETME KARARIN  
İHBAR/ŞİKAYET SAHİBİNE BİLDİRİMİ ÖRNEĞİ**

Tarih :  
Sayı :  
Kovuşturma No :

Sayın ; .....  
İhbar/Şikayet Sahibi  
Adres

Odamıza gönderdiğiniz ..... tarihli şikayet dilekçeniz üzerine Yönetim Kurulu'nun ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile meslek mensubu ..... hakkında disiplin kovuşturması açılmasına karar verilmiştir.

Meslek mensubu hakkında yürütülen disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında ..... Mahkemesi'nin ..... esas no'lu dosyası üzerinde yargılama sürmekte olduğundan, Oda Disiplin Kurulunun ..... tarihli kararı ile, Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca "kovuşturmanın ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı  
İmza

## YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞI'NA

Kurulunuzun ..... tarih ve .....sayılı kararına istinaden meslek mensubu .....hakkında yürütülen disiplin kovuşturması kapsamında meslek mensubunun disiplin kovuşturmasına konu olan eylem hakkında ..... Mahkemesi'nin ..... esas no'lu dosyasında yargılamasının sürmekte olduğu tespit edilmiş ve Kurulumuzun ..... tarihli kararı ile Disiplin Yönetmeliğinin 30. maddesi uyarınca "kovuşturmanın ceza davasının sonuna kadar bekletilmesine" karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve ceza davasının ilgili mahkeme nezdinde takip edilerek sonucunun Kurulumuza bildirilmesi hususunda gereğini arz ederim.

Disiplin Kurulu Başkanı  
İmza

Ek : 1 Bekletme Kararı Örneği



**MAHKEMEYE GÖNDERİLECEK YAZI ÖRNEĞİ**

Sayı :  
Konu : Bekletme Kararı

..... CEZA MAHKEMESİ BAŞKANLIĞINA

Dosya No: (*Ceza Mahkemesinin esası*)

Odamız üyesi ..... TC Kimlik Numaralı ..... hakkında yürütülmekte olan bir disiplin kovuşturması sırasında, kovuşturmaya konu fiilin aynı zamanda suç teşkil etmesi nedeniyle adı geçen hakkında ceza davası açıldığı ve yargılamanın Mahkemenizin yukarıda esas numarasına yer verilen dosyasında devam ettiği tespit edilmiş, Disiplin Yönetmeliğimizin 30 uncu maddesi uyarınca Odamız Disiplin Kurulu'nun ..... tarihli kararı ile disiplin kovuşturmasının ceza davasının sonucuna kadar bekletilmesine karar verilmiştir.

Bilgilerinizi ve Odamızca yürütülen disiplin kovuşturmasının karara bağlanabilmesi için yargılama sonucu verilen kararın kesinleşme şerhini havi bir örneğinin Odamıza gönderilmesi hususunda gereğini arz ederim.

.....  
Oda Başkanı

## DİZİ PUSULASI ÖRNEĞİ

|    |   |
|----|---|
| 1  | Cezaya itiraz Oda aracılığı ile yapıldığı takdirde itiraz dilekçesi, bu dilekçenin alındığı tarihi belirtir belge ve TÜRMOB Disiplin Kurulu'na gönderme yazısı            |
| 2  | Disiplin Kurulu kararının ilgiliye tebliğine ilişkin yazı ve Yönetmeliğin 34. maddesine göre yapılan tebliğin türüne göre dosyada bulunması gereken tebliğ belgesi        |
| 3  | Gerekçeli Disiplin Kurulu kararı  |
| 4  | Yazılı kanıtlar, tanık ve bilirkişi dinlenmesi halinde düzenlenen tutanaklar  |
| 5  | Duruşma yapılması halinde düzenlenmesi gereken duruşmaya çağrı yazısı ve duruşma tutanağı   |
| 6  | Disiplin Kurulu'nca meslek mensubunun savunmasının istenilmesine ilişkin yazı, Yönetmeliğin 34. maddesine göre dosyada bulunması gereken tebliğ belgesi ve yazılı savunma |
| 7  | Kovuşturmaya ilişkin Yönetim Kurulu kararı  |
| 8  | Soruşturma raporu ve ekleri   |
| 9  | Oda Yönetim Kurulu'nun soruşturma başlatılmasına ilişkin kararı   |
| 10 | İhbar ve şikâyete ilişkin bilgiler  |
| 11 | Özlük dosyası bilgileri   |

## İNTERNET SİTESİNDE İLAN ÖRNEĞİ

Odamız üyesi ..... hakkında Oda Disiplin Kurulu'nun ..... gün ve ..... sayılı kararı ile Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanunu Disiplin Yönetmeliği'nin .. maddesinin .. fıkrasının (..) bendi uyarınca verilen, Birlik Disiplin Kurulu'nun ..... tarihli ve .....sayılı kararı ile onanan, Maliye Bakanlığı'nun ..... tarihli kararı ile kesinleşen, ..... tarihli ve ..... sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "....." cezası Ankara ... İdare Mahkemesi'nin ..... tarihli ve E: ....., K: ..... sayılı kararı ile iptal edilmiş, bu Ankara Bölge İdare Mahkemesinin ..... sayılı kararı ile onanarak kesinleşmiş, iptal edilen ceza Oda ve Birlik kayıtlarından silinmiş ve durum ilgililere de bildirilmiş olup, bu husus ilgilinin talebi üzerine Yönetmeliğin 12. maddesi uyarınca duyurulmaktadır.