

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İLETİŞİM KURUMUNUN DENETİM ÇALIŞMALARINA İLİŞKİN YÖNERGE¹

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından yapılacak denetim çalışmalarında Sektörel Denetim Dairesi Başkanlığının, ilgili birimin ve denetçinin çalışmalarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 14/12/2011 tarihli ve 28142 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Denetim Çalışmalarına İlişkin Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Daire Başkanı: Sektörel Denetim Dairesi Başkanını,
- b) Daire Başkanlığı: Sektörel Denetim Dairesi Başkanlığını,
- c) Delil: Denetim çalışmaları sırasında elde edilen elektronik veriler dâhil her türlü bilgi, belge, kayıt veya cihazı,
- ç) Denetçi: İlgili mevzuat hükümleri uyarınca Kurumun denetimine tabi olan gerçek veya tüzel kişileri denetlemekle görevlendirilen kişi/kişileri,
- d) Denetim koordinatörü: Denetim görev onayında belirtilen ve denetçiler arasında iş bölümü ve koordinasyonu sağlamak, denetim iş planını hazırlamak ve sürecin gerektirdiği her türlü çalışmayı yürütmek ile görevlendirilen denetçiyi,
- e) Denetim raporu: İnceleme veya soruşturma sonucunda denetçi tarafından hazırlanan raporu,
- f) Denetim sorgusu: Denetlenen tarafın faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine aykırılığına ilişkin tespit ve değerlendirmelerin yer aldığı inceleme veya soruşturma sorgusunu,
- g) Denetim süresi: Denetim koordinatörünün görevlendirildiğinin kendisine tebliği tarihinden itibaren başlayan ve denetim raporunun Daire Başkanlığına teslim edilmesi ile sona eren süreyi,
- ğ) Denetlenen taraf: Kurumun denetimine tabi olan gerçek veya tüzel kişi/kişileri,
- h) İlgili birim: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Teşkilat Yönetmeliği’nde belirtilen yetki ve sorumluluklar çerçevesinde, denetimin konusu ve kapsamıyla ilgili Kurumun hizmet birimi veya birimleri ile Telekomünikasyon İletişim Başkanlığını, **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 1 md.)**
- ı) Kurul: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulunu,
- i) Kurul Başkanı: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanını,
- j) Kurum: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunu,
- k) Takrir: Kurul kararı alınmasına dayanak teşkil eden hazırlık işlemini,

¹Bu Yönerge ilk olarak 02/11/2011 tarihli ve 2011/DK-16/579 sayılı Kurul Kararı ile yürürlüğe girmiş, bilahare 18/04/2012 tarihli ve 2012/DK-16/164 sayılı Kurul Kararı; 23/12/2013 tarihli ve 2013/DK-SDD/672 sayılı Kurul Kararı; 15/04/2014 tarihli ve 2014/DK-SDD/206 sayılı Kurul Kararı ve 11/08/2014 tarihli ve 2014/DK-SDD/393 sayılı Kurul Kararı ile yapılan değişiklikler metin üzerine işlenmiştir.

1) Yıllık denetim planı: İlgili birim tarafından kendi görev alanına ilişkin olarak teklif edilen ve Daire Başkanlığınca oluşturulmasını müteakip Kurul tarafından karara bağlanan denetim planını ifade eder.

(2) Ayrıca, bu Yönergede yer almayan tanımlar için ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

İKİNCİ BÖLÜM Denetim Çeşitleri

Planlı denetim

MADDE 4 – (1) İlgili birim, kendi görev alanı kapsamında yer alan ve bu Yönergenin 6 ncı maddesinde düzenlenen denetimlerin dışında kalan konularla ilgili olarak hazırlayacağı “Yıllık Denetim Planı Teklifi”ni her yılın Ekim ayı sonuna kadar bu Yönergenin Ek-1’inde yer alan formata uygun olarak Daire Başkanlığına bildirir.

(2) Yıllık denetim planı teklifi gerekçelendirilmeli, teklifin kapsamı somut olmalı ve denetimin kapsamı ile tahmini süresi tutarlı olmalıdır.

(3) Daire Başkanlığı, yıllık denetim planı tekliflerini değerlendirir ve gerekli görmesi halinde ilgili birimden görüş alır. Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık denetim planı teklifleri bu Yönergenin Ek-1’inde yer alan formata uygun olarak Kurula sunulur (**Ek hüküm: 18/04/2012 2012/DK-16/164 1 md.**). Kurul kararı ile kesinleşen yıllık denetim planı, Daire Başkanlığı tarafından ilgili birime yazılı olarak bildirilir.

(4) Kurumun kesinleşen yıllık denetim planında yer alan denetimler, Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan denetim görev onayı ile başlatılır.

(5) Planlı denetimler inceleme yöntemi ile yürütülür.

Plan dışı denetim

MADDE 5 – (1) Yıllık denetim planında yer almamasına karşın, re’sen, ihbar veya şikâyet üzerine plan dışı denetim yapılabilir.

(2) İlgili birim; denetim talep formu (Ek-8) ile birlikte konu ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi ekleyerek Daire Başkanlığından inceleme veya soruşturma yapılmasını talep edebilir (**Ek hüküm:18/04/2012 2012/DK-16/164 2 md.**). İlgili birim denetim talebinde bulunmadan önce, konuya ilişkin denetim gerekip gerekmediğinin anlaşılabilmesini teminen ilgili birimlerden veya işletmecilerden/hizmet sağlayıcılarından görüş almak da dahil her türlü hazırlık çalışmasını yapar. (**Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 1 md., Değişik: 11/08/2014 2014/DK-SDD/393 1 md.**)

(3) Daire Başkanlığı, ilgili birim tarafından iletilen talebi değerlendirerek, uygun görülmesi halinde inceleme başlatılmasına karar verilmek üzere Kurul Başkanlığına veya soruşturma açılmasına karar verilmek üzere Kurula sunar. (**Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 2. md.**)

(4) Daire Başkanlığı, gerektiğinde ilgili birimin görüşünü de almak suretiyle, re’sen inceleme başlatılması amacıyla Kurul Başkanlığına veya soruşturma açılması amacıyla Kurula denetim talebinde bulunabilir. (**Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 2 md.**)

Diğer denetimler

MADDE 6 – (1) İlgili birim tarafından ilgili mevzuat gereğince yapılması gereken ve esas itibariyle inceleme veya soruşturma gerektirmeyen denetimler şunlardır:

a) 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Kanununun 37 nci maddesi gereğince yetkilendirmeye tabi olmayan telsiz sistemlerinin denetimi.

b) 5809 sayılı Kanununun 40 ıncı maddesi ve ilgili mevzuat gereğince tahsis edilen frekansların mevzuata uygun kullanılıp kullanılmadığının tespiti amacıyla yapılan spektrum izleme ve denetimi faaliyetleri.

c) 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı Kanun gereğince Telekomünikasyon İletişim Başkanlığı tarafından yapılan denetimler.

ç) 27/4/2011 tarihli ve 27912 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Elektronik Haberleşme Cihazlarından Kaynaklanan Elektromanyetik Alan Şiddetinin Uluslararası Standartlara Göre Maruziyet Limit Değerlerinin Belirlenmesi, Kontrolü ve Denetimi Hakkında Yönetmelik gereğince yapılan denetimler.

d) 19/10/2007 tarihli ve 26675 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Piyasa Gözetimi ve Denetimine Dair Yönetmelik gereğince yapılan denetimler.

(2) (**Değişik ikinci fıkra: 18/04/2012 2012/DK-16/164 3 md.**) Bu maddede yer alan denetimler bakımından, 10 uncu maddenin dördüncü, beşinci, sekizinci ve dokuzuncu fıkraları, 19 uncu ve 20 nci maddeler, 22 nci maddenin ikinci fıkrası, 23 üncü ve 24 üncü maddeler hariç, bu Yönerge hükümleri uygulanmaz.

(3) Bu maddede yer alan denetimler için gerekli görülmesi halinde inceleme veya soruşturma yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İnceleme veya Soruşturma Gerektiren Denetimlere İlişkin Hükümler

Denetime karar verilmesi

MADDE 7 – (1) Kurul Başkanı re’sen, ihbar veya şikâyet üzerine inceleme başlatabilir. Kurul ise re’sen, inceleme raporu neticesinde, ihbar veya şikâyet üzerine soruşturma açılmasına karar verebilir.

Denetim görev onayı

MADDE 8 – (1) Denetim görev onayı, Daire Başkanlığı tarafından Başkanlık oluru olarak hazırlanır. Denetim görev onayında asgari olarak denetimin süresi, konusu, denetim koordinatörü ve denetçi isimlerine yer verilir.

(2) Gerekli teknik bilgiye ve mesleki yeterliliğe sahip Kurum personelinden, birisi denetim koordinatörü olmak üzere en az iki denetçi görevlendirilir.

(3) Denetim koordinatörünün Daire Başkanlığı personeli arasından görevlendirilmesi esastır. Daire Başkanlığının önerisi üzerine ilgili birim personeli arasından da denetim koordinatörü görevlendirilebilir.

(4) İnceleme süresi denetimin özelliği göz önünde bulundurularak belirlenir ve bu süre Başkanlık oluru ile uzatılabilir. Soruşturma süresi denetimin özelliği göz önünde bulundurularak Kurul tarafından belirlenir ve belirlenen bu süre Kurul kararı ile uzatılabilir.

(5) Daire Başkanlığı denetim görev onayını denetçi görevlendirilen birimlere bildirir. (**Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 3. md.**)

(6) Denetim süresi, denetim görev onayının Daire Başkanlığı tarafından denetim koordinatörüne tebliği ile başlar.

Denetim hazırlık çalışmaları

MADDE 9 – (1) Denetçiler denetim koordinatörünün başkanlığında denetim hazırlık toplantısını yapmak üzere toplanır. Denetim koordinatörü, denetim konusu kapsamında denetçinin uzmanlık alanını dikkate alarak görev dağılımını yapar, denetim süresi ve görev dağılımı çerçevesinde yapılacak çalışmaları iş planı ile belirler.

(2) Toplantının yapılmasını müteakip denetim ekibi, denetim konusuna ilişkin ilgili mevzuatı ve önceki çalışmaları tetkik eder, bu çalışmalar esnasında araştırma ve bilgi toplama gibi yöntemleri kullanmak suretiyle delil niteliği taşıyabilecek hususları dikkate alır. Denetim ekibi, gerekmesi halinde konu hakkında bilgi ve tecrübe sahibi olan Kurum personelinden görüş alır.

(3) Yapılacak denetim konusu ile ilgili olarak Ek-2’de yer alan “Denetim Kontrol Listesi” hazırlanır.

(4) Denetim ekibi, denetim hazırlık çalışmalarını tamamlamasını müteakip denetim çalışmalarını dosya üzerinden devam ettirebilir veya yerinde denetim çalışmalarına başlayabilir.

Denetim çalışmaları

MADDE 10 – (1) Denetim görev onayı çerçevesinde Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan Ek-3’teki “Denetim Bilgilendirme Yazısı” denetlenen tarafa tebliğ edilir. Bu tebligat, denetimin herhangi bir aşamasında yapılabilir. **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 4. md.)**

(2) Denetçi, yerinde denetimde, denetlenen taraf ile açılış toplantısı yapabilir. Açılış toplantısında, toplantı gündemine ilişkin hususların görüşülmesini müteakip Ek-4’te yer alan “Açılış Toplantı Tutanağı” düzenlenir.

(3) Denetçi, denetlenen tarafa ait her türlü belgeyi, elektronik ortamdaki verileri, elektronik haberleşme alt yapısını, cihaz, sistem, yazılım ve donanımlarını inceleyebilir, yazılı ve/veya sözlü açıklama isteyebilir. Denetçi elektronik ortamdaki veriler dâhil her türlü bilgi, belge, donanım ve numune cihazı gerekli görmesi halinde Ek-5’te yer alan tutanak vasıtasıyla kayıt altına alır. Denetçi, bu tutanağı denetlenen tarafın imza yetkilisine imzalatır, imzadan kaçınılması halinde bu hususu tutanakta ayrıca belirtir.

(4) Denetçi, denetim çalışmaları esnasında denetlenen tarafın yönetim ve yürütme işlerine müdahale edemez, görevinin ve taşıdığı sorumlulukların gerektirdiği itibarı ve güven duygusunu zedeleyecek türden tutum ve davranışlarda bulunamaz, denetlenen taraftan her ne ad altında olursa olsun haksız bir menfaat elde edemez.

(5) Denetçi, 5809 sayılı Kanununun 59 uncu maddesinin birinci fıkrası gereğince denetim çalışmaları esnasında mülki amirler ve kolluk kuvvetleri başta olmak üzere diğer kamu kurum ve kuruluşlarından her türlü kolaylığı ve yardımı istemeye yetkilidir.

(6) Denetçi, denetimde ihtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri Kurum içi birimlerden, kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek veya tüzel kişilerden Daire Başkanlığı aracılığıyla talep edebilir.

(7) **(Ek yedinci fıkra: 18/04/2012 2012/DK-16/164 4 md.)**Denetçi, denetim çalışmalarını Denetim Görev Onayında çerçevesi belirlenen görevlendirme konusu kapsamında yürütür.

(8) Denetçi, denetim sürecinde görevlendirme konusunun dışında kalan ve mevzuata aykırılık teşkil edebilecek hususları tespit etmesi halinde, Daire Başkanlığını yazılı olarak bilgilendirir, Daire Başkanlığı da ilgili birime bilgi verir.

(9) Denetçi, denetim sürecinde sektörü olumsuz yönde etkileyebilecek veya herhangi bir şekilde ivedilik arz eden hususları tespit etmesi halinde denetim çalışmalarının sonuçlanmasını beklemeksizin Daire Başkanlığını yazılı olarak bilgilendirir, Daire Başkanlığı da ilgili birime bilgi verir.

Denetim sorgusu ve yazılı savunma

MADDE 11 – (1) Denetlenen tarafın faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olduğunun değerlendirilmesi halinde denetçi, denetim konusu ile ilgili topladığı deliller çerçevesinde Ek-6’da örneği yer alan “Denetim Sorgusu”nu hazırlar ve Daire Başkanlığı aracılığıyla denetlenen tarafa tebliğ eder. Denetlenen taraf, denetim sorgusuna ilişkin yazılı savunmasını otuz gün içinde verir. Süresi içerisinde gönderilmeyen yazılı savunma dikkate alınmaz.

Denetim raporunun hazırlanması

MADDE 12 – (1) Denetçi denetlenen taraf hakkında topladığı delilleri objektif bir şekilde değerlendirir ve Ek-7’de yer alan formata uygun şekilde “Denetim Raporu”nu hazırlar.

(2) Denetim raporu denetim konusu ile ilgili tüm hususları kapsar nitelikte, açık ve anlaşılır bir dil kullanılarak yazılır.

(3) Denetçilerin farklı görüşlere sahip olması durumunda, denetim raporunun sonuç bölümünde farklı görüşler gerekçeleri ile birlikte belirtilir.

(4) Denetim raporunda idari yaptırım öngörülmesi halinde, ilgili mevzuatta belirtilen ölçütler dikkate alınarak idari yaptırımın konusunu teşkil eden ihlalin kapsamı hakkında değerlendirmeye yer verilir.

(5) Denetçiye, denetim raporunu hazırlarken müdahale edilemez.

İnceleme raporunun sunulması

MADDE 13 – (1) Yapılan inceleme neticesinde, denetlenen tarafın faaliyetlerinde ilgili mevzuat hükümlerine herhangi bir aykırılık bulunmadığının değerlendirilmesi halinde, denetçi hazırladığı inceleme raporunu Daire Başkanlığına iletir. Daire Başkanlığına iletilen inceleme raporu tarih ve sayı alınarak kayıt altına alınır. **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 5. md.)** Daire Başkanlığı inceleme raporunu üst yazı ile Kurul Başkanlığına sunar. Daire Başkanı, Daire Başkanlığının bağlı olduğu Kurum Başkan Yardımcısı ve ilgili birim amiri varsa ilave veya farklı görüşlerini üst yazı ekine koyar. **(Değişik:15/04/2014 2014/DK-SDD/206)**

(2) **(Değişik ikinci fıkra: 18/04/2012 2012/DK-16/164 5 md.)** Yapılan inceleme neticesinde, denetlenen tarafın faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olduğunun değerlendirilmesi halinde ise denetçi inceleme sorgusu ve denetlenen tarafın yazılı savunmasını dikkate alarak hazırladığı inceleme raporunu Daire Başkanlığına iletir. Daire Başkanlığına iletilen inceleme raporu tarih ve sayı alınarak kayıt altına alınır.

(3) **(Ek üçüncü fıkra: 18/04/2012 2012/DK-16/164 5 md.)** İnceleme raporuna ilişkin takdir denetçi tarafından hazırlanır ve Daire Başkanlığınca Kurula sunulur. Daire Başkanı, Daire Başkanlığının bağlı olduğu Kurum Başkan Yardımcısı ve ilgili birim amiri varsa ilave veya farklı görüşlerini takdir ekine koyar.

Soruşturma raporunun sunulması

MADDE 14 – (1) Yapılan soruşturma neticesinde, denetlenen tarafın faaliyetlerinde ilgili mevzuat hükümlerine herhangi bir aykırılık bulunmadığının değerlendirilmesi halinde, denetçi hazırladığı soruşturma raporunu Daire Başkanlığına iletir.

(2) Yapılan soruşturma neticesinde, denetlenen tarafın faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine aykırı olduğunun değerlendirilmesi halinde ise denetçi soruşturma sorgusu ve denetlenen tarafın yazılı savunmasını dikkate alarak hazırladığı soruşturma raporunu Daire Başkanlığına iletir.

(3) Daire Başkanlığına iletilen soruşturma raporu tarih ve sayı alınarak kayıt altına alınır.

(4) **(Değişik dördüncü fıkra:18/04/2012 2012/DK-16/164 6 md.)**Soruşturma raporuna ilişkin takdir denetçi tarafından hazırlanır ve Daire Başkanlığınca Kurula sunulur. Daire Başkanı, Daire Başkanlığının bağlı olduğu Kurum Başkan Yardımcısı ve ilgili birim amiri varsa ilave veya farklı görüşlerini takdir ekine koyar.

Denetim raporunda yer alan öneriler (Ek madde: 18/04/2012 2012/DK-16/164 7 md.)

MADDE 15 - (1) Denetimin sonucuna ilişkin Kurul Kararının Daire Başkanlığına gönderilmesini müteakip raporda belirtilen öneriler ilgili Kurum Başkan Yardımcılığına

gönderilir. İlgili Kurum Başkan Yardımcılığı, söz konusu önerileri değerlendirmek üzere ilgili birime gönderir. Denetim önerileri kendisine gönderilen ilgili birim, önerilere ilişkin değerlendirmeleri hakkında üç ay içerisinde Kurum Başkan Yardımcılığı aracılığıyla Daire Başkanlığına bilgi verir. **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 6. md.)**

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Denetim Sonrası Süreç**

Denetçinin denetim sonrası yükümlülükleri (Ek madde: 18/04/2012 2012/DK-16/164 8 md.)

MADDE 16- (1) Denetçi, denetim süresinden sonra denetim konusuna ilişkin taktir hazırlama, sözlü savunmada hazır bulunma veya Kurul'a sunum yapma gibi görevleri yerine getirmekle yükümlüdür.

Sözlü savunma

MADDE 17 – (1) Denetlenen tarafın talebi üzerine ve Kurul tarafından uygun görülmesi halinde denetlenen tarafa sözlü savunma imkânı verilir.

(2) Denetlenen taraf varsa sözlü savunma talebini yazılı savunması ile birlikte Kuruma iletir.

İlgili birime ve denetlenen tarafa bilgi verilmesi (Değişik madde 18/04/2012 2012/DK-16/164 9 md.)

MADDE 18- (1) Daire Başkanlığı, denetim konusu ile ilişkili olan ilgili birime ve denetlenen tarafa denetim sonucunu bildirir.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Denetim gerektirmeyen ihlaller (Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 7. md.)

MADDE 19 – (1) İlgili birim, Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Teşkilat Yönetmeliği gereğince görev alanı kapsamındaki işlerin ilgili mevzuata uygunluğunu değerlendirir.

(2) İlgili birim tereddüde yer vermeyecek şekilde ilgili mevzuata aykırılığı tespit etmesi ve ihlalin niteliğinin denetim sürecini gerektirmediği kanaatine varması halinde; ilgili her türlü bilgi ve belgeyi ve EK-8'de yer alan formu ekleyerek değerlendirilmek üzere Daire Başkanlığına iletir.

(3) Daire Başkanlığı tarafından ihlalin niteliğinin denetim sürecini gerektirdiği değerlendirilmesinde bulunulması halinde konuya ilişkin ilgili birimin görüşlerini de içeren denetim görev onayı hazırlanır.

(4) Daire Başkanlığı tarafından ihlal konusunun denetim gerektirmediğinin değerlendirilmesi halinde ise, ilgili birim tarafından ihlal konusuna ilişkin olarak gerçek veya tüzel kişiden yazılı açıklamasını otuz güne kadar belirlenebilecek süre içerisinde gönderilmesi istenir **(Ek hüküm:18/04/2012 2012/DK-16/164 11 md.)**. Süresinde gönderilmeyen açıklama dikkate alınmaz. İlgili birim, varsa yazılı açıklamanın alınmasını müteakip ilgili mevzuat çerçevesinde işlem tesis eder.

(5) Bu madde kapsamında Kurul Kararı alınması durumunda Kurul İşleri ve Kararlar Dairesi Başkanlığı ilgili Kurul Kararı hakkında Daire Başkanlığını da bilgilendirir.

Denetim çalışmalarının önceliği

MADDE 20 – (1) İlgili birim, denetçinin denetim çalışmalarına ilişkin görevlerini öncelikli olarak yerine getirmesini sağlar.

Başka bir denetçinin görevlendirilmesi

MADDE 21 – (1) Denetçinin görevi devam ettirmesine engel bir durumunun bulunması halinde, denetimin aksamasına mahal vermemek üzere denetçinin görevlendirilmesi usulüne uygun olarak başka denetçi görevlendirilebilir. **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 8. md.)**

Denetim veri tabanı (Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 9. md.)

MADDE 22 – (1) Denetim sürecinin sona ermesini müteakip, inceleme veya soruşturma ile ilgili bilgiler Kurum bünyesinde elektronik ortamda güncel olarak tutulan denetim veri tabanına Daire Başkanlığınca kaydedilir.

(2) Bu Yönergenin 19 uncu maddesi kapsamında uygulanan idari yaptırım ve tedbirlere ilişkin bilgiler Daire Başkanlığı tarafından denetim veri tabanına kaydedilir **(Değişik hüküm: 18/04/2012 2012/DK-16/164 12 md.)**.

(3) Denetim veri tabanına girilecek bilgiler ile bunların kullanımına ilişkin hususlar Daire Başkanlığı tarafından belirlenir.

Yıllık denetim sonuç raporu

MADDE 23 – (1) Daire Başkanlığı, denetim planında yer alan ve plan dışı gerçekleştirilen denetim çalışmalarına ilişkin yıllık denetim sonuç raporunu hazırlayarak bir sonraki yılın Mart ayı sonuna kadar Kurula sunar. **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 10. md.)**

Eğitim

MADDE 24 – (1) Denetçinin mesleki yeterliğinin artırılması ve denetim faaliyetlerinin etkin olarak yürütülmesi amacıyla alınacak eğitimler, Daire Başkanlığı tarafından İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak yürütülür. **(Değişik: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 11. md.)**

Yürürlükten kaldırılan Yönerge

MADDE 25 – (1) Telekomünikasyon Kurumunun Denetim Çalışmalarına İlişkin Yönerge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26– (1) Bu Yönerge, Kurul tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27– (1) Bu Yönerge hükümlerini Kurul Başkanı yürütür.

..... YILI DENETİM PLANI TEKLİFİ

Denetim Başlangıç Dönemi	İlgili Birim	Denetimin Konusu	Denetimin Gerekçesi (4 Başlık Her Denetim Teklifi İçin Ayrı Ayrı Doldurulmalıdır)	Denetlenen Taraf (İsim veya Unvan ile birlikte)		Denetim Yeri	Denetimin Tahmini Süresi
OCAK	1. 2. ...	1. 2.	1- Gözetilen Öncelikler:.. 2- Hedeflenen Sonuçlar ve Beklenen Faydalar:.. 3- Mevcutsa Geçmiş Yıllara Ait Denetim Çalışmaları ile Bağlantısı:.. 4- Denetlenecek Taraf Belirlenirken Esas Alınan Kriterler:.. ...	1. 2. ...		1. 2. ...	1. 2. ...
ŞUBAT							
MART							
NİSAN							
MAYIS							
HAZİRAN							
TEMMUZ							
AĞUSTOS							
EYLÜL							
EKİM							
KASIM							
ARALIK							

Ek-2

DENETİM KONTROL LİSTESİ			
Dayanak	Madde	Denetimde İncelenecek Hususlar	Bulgular
...			
...			
...			

DENETİM BİLGİLENDİRME YAZISI

Sayı : .../.../...
Konu :

Denetlenen Tarafın Unvanı: ...
Adresi:...

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu'nun... tarihli ve... sayılı Kararı.../... tarihli ve ... sayılı Başkanlık Oluru uyarınca; (özetle denetim konusu)... ile ilgili olarak hakkınızda inceleme/soruşturma yapılmasına karar verilmiş olup, söz konusu inceleme/soruşturma kapsamında aşağıda isimleri belirtilen Kurumumuz personelinden oluşan denetim ekibi görevlendirilmiştir.

Denetim ekibi tarafından gerçekleştirilecek denetim çalışmaları ...(yer), ... tarihi ve ... saatte yapılacak denetim açılış toplantısı ile başlatılacak olup, denetim süresi boyunca şirketinizi temsile yetkili kişilerin hazır bulundurulmasının sağlanması ve denetim ekibi tarafından istenecek her türlü bilgi ve belgenin verilmesi ve gerekli kolaylığın gösterilmesi gerekmektedir.

5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu'nun 59 uncu maddesi/6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu'nun 4'üncü maddesi (**Değişik: 11/08/2014 2014/DK-SDD/393 2 md.**), 14/12/2011 tarihli ve 28142 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Denetim Çalışmalarına İlişkin Yönetmelikte ve denetim çalışmalarına ilişkin diğer mevzuatta yer alan yükümlülüklerinizin gereği gibi yerine getirilmesi hususunda bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Denetim Ekibi
Ad ve Soyadı Denetim Koordinatörü
Ad ve Soyadı Denetçi
Ad ve Soyadı Denetçi
...

Ek-4

AÇILIŞ TOPLANTI TUTANAĞI

Toplantının Tarihi :
Toplantının Yeri :
Toplantının Konusu : Denetim Açılış Toplantısı
Toplantı Katılımcıları :

.....'nin denetlenmesi için Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu tarafından tarihli ve sayılı Denetim Görev Onayı ile görevlendirilmiştir. Denetim çalışmaları öncesinde yapılan açılış toplantısında şu hususlar görüşülmüştür;

- Denetim ekibinin takdimi ve yetkililerinin kendilerini tanıtmaları,
 - Denetimin amacı ve kapsamı,
 - Yapılan tespitlere ilişkin izlenecek yöntemler,
 - Gizlilik hususları,
 - yetkililerinden talepler;
- Oda tahsisi,
 - İlgili teçhizatın sağlanması (Yazıcı, projektör gibi)
 - Denetim ekibi için bir sorumlu kişinin atanması,
 - **(Kaldırılan hüküm: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 12. md.)**Denetim yerinde sadece ilgili personelin bulunması ve görüşmeler esnasında işi yapmaya yetkili olmayan kişilerin denetim alanında bulunmaması,
 - Denetim için gerekli dokümanların istenmesi.

Yapılan görüşmeler sonucunda, ilgili hususlar üzerinde mutabakat sağlanmıştır.

Denetçiler	İmza	Denetlenen Yetkilisi	Taraf	İmza

Ek-5



TUTANAK

.... tarihinde ... tarihli ve ... sayılı görevlendirme kapsamında 'de gerçekleştirilen denetimde aşağıda belirtilen bilgi ve belgeler alınmıştır/alınacaktır. İşbu tutanak iki nüsha olarak düzenlenmiş olup, bir nüshası denetlenen taraf yetkilisine verilmiştir.

- 1-
- 2-
-

Denetçinin Adı-Soyadı, İmzası	Denetlenen Taraf Yetkilisinin Adı-Soyadı, İmzası

Ek-6

 <p>BTK BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İLETİŞİM KURUMU</p>	DENETİM SORGUSU	 <p>K - Q TSE-ISO-EN 9000</p>
DENETLENEN TARAF		
YAPILAN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER		
1. <i>(Yapılan denetim çalışmaları sonucunda tespit edilen ihlalin niteliği ve söz konusu ihlale ilişkin mevzuatta yer alan hükümlerin değerlendirilmesi)</i>		
2.		
3.		
..		
Tarih:		
DENETÇİLER		
Ad ve Soyadı:	Ad ve Soyadı:	...
İmza:	İmza:	...

Ek-7

DENETİM RAPORU

Tarih	{Denetim raporunun Daire Başkanlığına verildiği tarih}
Sayı:	{Daire Başkanlığının verdiği sayı}
Konu	{Denetimin konusu}
İlgili Birim	{Denetim konusu ile ilgili birim(ler)}
Denetim Yöntemi	{İnceleme /Soruşturma}

Denetlenen Taraf(lar)	
Denetlenen Tarafın Faaliyet Konusu	
Denetlenen Tarafın Adresi ve İletişim Bilgileri	
Yerinde Denetimin Yapıldığı Yer	
Yerinde Denetimin Başlama-Bitiş Tarihi	

Denetçi	{Denetçi isimleri}
Denetim Başlama-Bitiş Tarihi	
Süre Uzatımları	

1.GİRİŞ

2. İLGİLİ MEVZUAT

3.YAPILAN ÇALIŞMALAR

4.TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

4.1 Birinci tespiti ilişkin hususlar

4.1.1 Birinci tespit

4.1.2 Birinci tespiti ilişkin savunma

4.1.3 Birinci tespiti ilişkin değerlendirme

4.2 İkinci tespiti ilişkin hususlar

4.2.1 İkinci tespit

4.2.2 İkinci tespiti ilişkin savunma

4.2.3 İkinci tespiti ilişkin değerlendirme

5. EMSAL KURUL KARARLARI

6.SONUÇ VE ÖNERİLER

7.EKLER

Ek-8 (Ek form: 23/12/2013 2013/DK-SDD/672 md.13, Değişik: 11/08/2014 2014/DK-SDD/393 3 md)

Tarih	/...../20...					
İlgili Birim		Öngörülen Denetim Süresi (Ay)				
Denetim talebine konu işletmeci (ler) /hizmet sağlayıcı(lar)		Denetçi Önerisi	1-				
Sahip olduğu yetkilendirme türleri			2-				
			3-				
Denetim Talebi Başlıkları							
Sıra	Konusu	İlgili Mevzuat Hükmü (leri)	Mevzuat İhlaline Konu İdari Yaptırım Hükmü (leri)	Varsa konu ile ilgili önceki talep (ler)	Denetim talebine yönelik hususun tespiti		
					Tüketici/kullanıcı Şikâyeti*	Kurum – İşletmeci/hizmet sağlayıcısı süreçleri**	Diğer ***
1							
2							
3							
4							

Talep Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Denetim Çalışmalarına İlişkin Yönerge'nin 19'uncu maddesi kapsamında değerlendirilmek üzere gönderilmiştir.

EKLER:

1-

2-

**Denetimin Kuruma ulaşan tüketici/kullanıcı şikâyetlerinden kaynaklı olarak teklif edildiği durumlar için işaretlenir.*

*** Denetimin Kurum- işletmeci/hizmet sağlayıcısı yazışma süreçlerinden kaynaklanan bulgular veya işletmecilerin/hizmet sağlayıcıların işletmeciler/hizmet sağlayıcılar hakkındaki iddiaları üzerine teklif edildiği durumlar için işaretlenir.*

**** Denetimin işletmeci/hizmet sağlayıcısı dışındaki Kurum ve Kuruluşlar, Basın yayın organları vb diğer kaynaklı bilgi ve bulgular üzerine teklif edildiği durumlar için işaretlenir.*