

ELEKTRONİK HABERLEŞME YASASI
(6/2012 Sayılı Yasa)
Madde 8, 18, 28 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Elektronik Haberleşme Yasası'nın 8, 18, 28 Maddelerinin kendisine verdiği yetkiyi kullanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:	
Kısa İsim	1. Bu Tüzük, "Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurulu ve Kurumu Çalışma ve Denetim Usul ve Esasları Tüzüğü" olarak isimlendirilir.
BİRİNCİ KISIM Genel Kurallar	
Tefsir	2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe: "Bakanlık", Elektronik haberleşmeden sorumlu Bakanlığı anlatır. "Başkan", Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurulu Başkanı'nı anlatır. "Başkan Yardımcısı", Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurulu Başkan Yardımcısı'nı anlatır. "Denetçi", İlgili mevzuat hükümleri uyarınca Kurumun denetimine tabi olan gerçek veya tüzel kişileri denetlemekle görevlendirilen Hizmet Birimi personelini veya mevzuat hükümleri uyarınca Kurum tarafından yetkilendirilen teknik bilgi/mühendislik bilgisi, ekonomi, hukuk, muhasebe veya finans alanlarında uzman üçüncü kişileri anlatır. "Soruşturma Raporu", Bu Tüzük ile belirlenen inceleme veya soruşturma süreçleri sonucunda denetçi tarafından hazırlanan raporu anlatır. "Denetime Tabi Olanlar"; Bu Tüzük kapsamında Kurum tarafından denetim faaliyetlerine tabi tutulan kişi ve kurumları anlatır. "Elektronik Haberleşme Sağlayıcı/Haberleşme Sağlayıcı", bir elektronik haberleşme şebekesinin operatörü veya elektronik haberleşme hizmetleri sağlayan tüzel kişiyi anlatır ve Telekomünikasyon Dairesini de kapsar. "Hizmet Birimi"; Yasanın 12'nci maddesi ile oluşturulan birimi anlatır. "Kurul", Yasa tahtında kurulan Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunun Yönetim Kurulunu anlatır. "Kurum", Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumunu anlatır. "Üye", Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurulu Üyelerini anlatır. "Yasa" 6/2012 sayılı Elektronik Haberleşme Yasası'nı anlatır Bu tüzükte yer almayan tanımlar için Yasada yer alan tanımlar geçerlidir.
Amaç	3. Bu Tüzüğün amacı, Kurul'un çalışma usul ve esasları ile Kurum tarafından gerçekleştirilecek denetim çalışmalarına ve Kurum'un haberleşme sağlayıcılardan bilgi ve belge talep etmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.
Kapsam	4. Bu Tüzük; Kurul'un görev ve yetkileri kapsamında gerçekleştireceği faaliyetlere ve alacağı kararlara ilişkin çalışma usul ve esaslarını, Kurum tarafından gerçekleştirilecek denetim çalışmaları ile haberleşme sağlayıcılardan bilgi ve belge talep edilmesinde uygulanacak süreçleri ve usul ve esasları kapsar.
İlkeler	5. Bu Tüzüğün uygulanmasında aşağıdaki temel ilkeler göz önüne alınır.

	<ol style="list-style-type: none">a. Elektronik haberleşme hizmetlerinin düzenlenmesinde karar almada şeffaflık, tarafsızlık ve nesnellığın sağlanması ve karar almadan önce geniş ölçüde danışma yapılması,b. Serbest, etkin ve sürdürülebilir bir rekabet ortamının sağlanması ve korunması,c. Ülkenin her yerinde, makul bir ücret karşılığında geniş kapsamlı elektronik haberleşme şebeke ve hizmetlerinden yararlanılmasının sağlanması,d. Tüketici hak ve menfaatlerinin korunması ve gözetilmesi, kullanıcı memnuniyetini artırıcı ve şikâyetleri giderici uygulamaların teşvik edilmesi.e. Yeni teknolojilerin geliştirilmesi ve kullanılması ve yatırımların teşvik edilmesi.f. İlgili uluslararası kuruluşların düzenlemelerine uyulması,
	İKİNCİ KISIM Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurulu
Kurulun Görev ve Yetkileri	<p>6. (1) Yasa ile Kurumun yönetilmesi amacıyla kurulmuş olan Kurulun Yasa ile belirlenen görev ve yetkileri şunlardır;</p> <ol style="list-style-type: none">a. Kurum adına karar almak;b. Kurumun stratejik planını, performans ölçülerini, hedeflerini ve hizmet kalitesi standartlarını tespit etmek;c. Kurum için bir yıllık bütçe hazırlamak ve yayımlamak; bütçenin uygulanmasını gözlemek ve Kurumun kesin hesaplarını hazırlamak ve yayımlamak;d. Yıllık çalışma planları ve yıllık raporlar hazırlamak ve yayımlamak, performans kriterleri ve hedeflerine göre Kurumun faaliyetlerini değerlendirmek;e. Hizmet birimini yönetmek;f. Yasanın ve diğer yasaların kendisine verdiği diğer görevleri yapmak. <p>(2) Kurul, Kurumun olağan idari işleri ile ilgili karar almak üzere Başkanı görevlendirebilir. Kurulun görev ve yetkileri kapsamında yer alan aşağıda belirtilen konularda Kurul Başkanı ilgili dönem için görevlendirilebilir. Başkan Yardımcısı Başkana görevlerini yerine getirmesinde yardımcı olur ve ayrıca Başkan tarafından kendisine zaman zaman devredilen görevleri yerine getirir ve Başkanın yokluğunda Başkana vekalet eder.</p> <ol style="list-style-type: none">a. Hizmet Birimi'nin yönetimi,b. Kurum tarafından hazırlanması gereken bütçe, rapor, plan, program ve araştırmaların hazırlanmasında koordinasyonun sağlanmasıc. Kurum'un Yasa ile belirlenen görev ve yetkilerini yerine getirmesi için gerekli harcamaların yapılması,d. İlgili yurt içi ve yurt dışındaki kamu ve eğitim kurumları, sivil toplum kuruluşları ve haberleşme sağlayıcılarla görüşmelerin yapılması,e. Kurum ve Kurul adına basın açıklamalarının yapılması, organizasyon ve toplantılara katılım sağlanması,

<p>Stratejik Plan</p>	<p>7. (1) Kurum stratejik hedeflerini, performans ölçütlerini ve hizmet kalitesi standartlarını içeren Kurum stratejik plan taslağı; Başkan tarafından görevlendirilen Hizmet Birimi personeli tarafından hazırlanarak Kurula sunulur.</p> <p>(2) Kurul, Kurum'un Yasa ile belirlenen görevlerini, Bakanlık politikalarını, elektronik haberleşme ile ilgili ülke içi ve yurtdışındaki ihtiyaçları, gelişmeleri ve öngörülerini de dikkate alarak stratejik plan taslağını değerlendirir ve gerek görmesi halinde gerekli değişikliklerin yapılmasından sonra, kamuoyu görüşüne açılmasına karar verir.</p> <p>(3) Kurum stratejik plan taslağı, en az on beş gün olmak üzere Kurul tarafından belirlenecek uygun sürede kamuoyu görüşüne açılmak üzere Kurum internet sitesinden yayınlanır.</p> <p>(4) Kamuoyu görüşü alınması süresinin tamamlanmasından sonra, Kurul kamuoyu görüşlerini değerlendirerek, stratejik plan taslağının nihai halini onaylar; onaylanan stratejik plan Kurum internet sitesinde yayınlanır.</p> <p>(5) Kurum stratejik planları üç yıllık dönemler için hazırlanır.</p>
<p>Bütçe</p>	<p>8. (1) Her yılın Eylül ayı sonuna kadar; uluslararası işbirliği, uyumlulaştırma ve standartlaştırma, piyasa analizi, uzman istihdam etme, uyumu izleme ve diğer piyasa kontrol çalışmaları, Yasa tahtında çıkarılacak mevzuat ve Kurumun alacağı kararların hazırlanması ve uygulanmasını içine alan düzenleme çalışmalarının maliyetleri dahil, Kurumun bütün tahmini gelir ve giderlerini içeren bütçe taslağı; Başkan tarafından görevlendirilen Hizmet Birimi personeli tarafından hazırlanarak Kurula sunulur.</p> <p>(2) Kurul, Kurum'un Yasa ile belirlenen görevlerini ve ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak bütçe taslağını değerlendirir ve gerek görmesi halinde gerekli değişikliklerin yapılmasından sonra Bakanlığa gönderilmesine karar verir.</p> <p>(3) Kurumun bütçesi, Devletin yıllık mali bütçesinden bağımsız olur ve Yasada ve ilgili diğer yasalar veya tüzüklerde öngörülen muhasebe, raporlama ve diğer mali kurallara uygun olmak şartıyla Kurulun kontrolü altında Başkan tarafından yönetilir.</p> <p>(4) Başkan, Kurulun talebi üzerine ve her halükarda her yılın ilk ayı içerisinde, bir önceki yılın bütçesi ve harcamalara ilişkin Kurulu bilgilendirir.</p>
<p>İş Planı</p>	<p>9. (1) Her yılın Kasım ayı sonuna kadar; Kurum'un bir sonraki yıl için planlanan faaliyetlerini, bunlarla ilgili performans kriterleri ve hedeflerini içeren Kurum iş planı taslağı, Başkan tarafından görevlendirilen Hizmet Birimi personeli tarafından hazırlanarak Kurula sunulur.</p> <p>(2) Kurul, Kurum'un Yasa ile belirlenen görevlerini, Kurum stratejik planlarını, elektronik haberleşme ile ilgili ülke içi ve yurtdışındaki ihtiyaçları, gelişmeleri ve öngörülerini de dikkate alarak iş planı taslağını değerlendirir ve gerek görmesi halinde gerekli değişikliklerin yapılmasından sonra, kamuoyu görüşüne açılmasına karar verir.</p>

	<p>(3) Kurum iş planı taslağı, en az on beş gün olmak üzere Kurul tarafından belirlenecek uygun sürede kamuoyu görüşüne açılmak üzere Kurum internet sitesinden yayınlanır.</p> <p>(4) Kamuoyu görüşü alınması süresinin tamamlanmasından sonra, Kurul kamuoyu görüşlerini değerlendirerek, iş planı taslağının nihai halini onaylar; onaylanan iş planı Kurum internet sitesinde yayınlanır.</p> <p>(5) Kurum iş planları yıllık olarak hazırlanır.</p> <p>(6) Her yılın, Mart ayı sonuna kadar, Başkan ve görevlendireceği Hizmet Birimi personeli ile koordinasyon halinde, Kurul bir önceki yılın iş planı ile Kurum tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri değerlendirerek faaliyet değerlendirme raporunu hazırlar. Kurum faaliyet değerlendirme raporu Kurum internet sitesinde yayınlanır.</p>
Hizmet Birimi	<p>10. (1) Hizmet biriminin personeli Kurul tarafından işe alınır ve personelin hizmet şartları Kurul tarafından hazırlanacak sözleşmelerde belirlenir.</p> <p>(2) Hizmet birimi personeli, Kurul, Başkan ve Başkan Yardımcısı tarafından verilen görevleri yerine getirir.</p> <p>(3) Kurul, alacağı kararla Kurum'un görev ve yetkileri doğrultusunda, Hizmet Birimi'nin organizasyon yapısı, işe alma kuralları, personelin görev kapsamı ve tanımları ile iş kurallarına ilişkin usul ve esasları belirler ve resmi internet sitesinde yayınlar. .</p>
Kurul Toplantıları ve Kararları	<p>11. (1) Kurul, olağan olarak Kurul Başkanı tarafından toplantıya çağrılır. İvedi durumlarda ise Kurul Başkanı veya en az dört üyenin imzasıyla da Kurul toplantıya çağrılabilir. Olağan toplantılar için Kurul toplantılarının tarihi, yeri, saati ve gündemi Başkan veya görevlendirdiği ilgili Hizmet Birimi Personeli tarafından kırksekiz saat önceden üyelere yazılı veya elektronik ortamda duyurulur; ancak olağanüstü toplantılar için çağrı, kırksekiz saatlik süreye bakılmaksızın daha kısa bir süre içinde de yapılabilir. Kurul toplantıları en az ayda bir kere yapılır. Üyenin özürsüz ve izinsiz olarak 1 yıl içinde 3 kurul toplantısına katılmaması halinde; üyeliği kendiliğinden sona erer.</p> <p>(2) Kurul toplantılarına Başkan, yokluğunda ise Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kurul, üye tamsayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Toplantıya katılan üye sayısı beş veya beşten az ise, karar yeter sayısı en az üç üyenin kabul oyudur, diğer hallerde ise karar yeter sayısı salt çoğunluktur. Kabul ve ret oyların eşit olması halinde Başkanın ayırt edici oyu vardır. Kurul toplantılarında çekimser oy karar yeter sayısı açısından dikkate alınmaz.</p> <p>(3) Kurul kararı tutanakla tespit edilir. Kurul toplantıları gizlidir. İhtiyaç duyulması hâlinde görüşlerinden yararlanmak üzere uzman kişiler, Kurum danışmanları, ilgili Hizmet Birimi Personeli, ilgili kamu kurumu yetkilileri ile ilgili haberleşme sağlayıcıları yetkilileri Kurul toplantılarına davet edilebilir.</p> <p>(4) Kurul düzenleyici nitelikte karar almadan önce kararda yer alacak hususları kamuoyu görüşüne açar. Kararda yer alacak hususlara ilişkin taslak metin, en az on beş gün olmak üzere Kurul tarafından belirlenecek uygun sürede kamuoyu görüşü alınmak üzere Kurum internet sitesinden</p>

	<p>yayınlanır. Kamuoyu görüşü alınması süresinin tamamlanmasından sonra, Kurul kamuoyu görüşlerini değerlendirerek, nihai kararı alır.</p> <p>(5) Kurul tarafından onaylanan ikincil mevzuat taslakları ile düzenleyici nitelikteki kararlar Kurum internet sitesinde yayınlanır.</p>
<p>ÜÇÜNCÜ KISIM Bilgi ve Belge Toplama</p>	
<p>Gizli Bilgi Kapsamı</p>	<p>12. Aşağıda belirtilen kapsamdaki bilgi, belge ve ticari sırlar; daha önceden kamuya açıklanmamış olmaları ve rakipler tarafından öğrenilmeleri halinde zarar yaratma ihtimali bulunması şartıyla gizli bilgi olarak kabul edileceklerdir.</p> <p>a. Yatırım planları, b. İş planları ve faaliyet stratejileri, c. Pazarlama ve fiyatlandırma politikaları, d. Araştırma ve geliştirme projeleri, e. İlgili pazarda etkin piyasa gücüne sahip işletmeciler hariç olmak üzere bilanço ve gelir tablosu bilgileri.</p>
<p>Bilgi ve Belge Talebi</p>	<p>13. (1) Kurul ,Yasa ile belirlenen görevlerini yerine getirirken, görevlerinin yerine getirilmesi için gerekli olan bilgi ve belgelerle sınırlı olmak üzere;</p> <p>a. Haberleşme sağlayıcılar veya telsiz frekansı kullanıcılarından; b. Geçmişte bir haberleşme sağlayıcısı olmuş kişilerden; c. Yasa kuralları uyarınca yetkilerini kullanabilmesi için ihtiyaç duyulan bilgilere sahip olan kişilerden; d. Kamu kurum ve kuruluşlar ile gerçek veya tüzel kişilerden,</p> <p>ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi ve belgeyi gerekçelerini belirterek isteyebilir.</p> <p>(2) İlgili kişi ve kurumlar ilgili mevzuatla ayrıca belirtilmediği sürece Kurul tarafından talep edilen bilgileri Kurul tarafından belirlenen makul süre içerisinde Kurula göndermekle yükümlüdür. Kurul tarafından belirlenen süre içerisinde gerekli bilgi ve belgelerin gönderilmesinin mümkün olmaması veya ilgili kişi veya kurum için önemli ölçüde maliyet veya işgücü gerektirmesi halinde, ilgili kişi veya kurumlar bilgi talebinden itibaren üç gün içerisinde Kurul'dan ek süre talebinde bulunabilirler. Kurul söz konusu talebi değerlendirip uygun bulması halinde ek süre verebilir.</p>
<p>Gizli Bilgilerin Korunması ve Kamuoyuna Açıklanması</p>	<p>14. (1) Kurum'a, bu Tüzük doğrultusunda gizli bilgi kapsamındaki bilgi ve belge verilmesi sırasında; bilgi ve belgeyi veren kişi ve kurumlar, söz konusu bilgi ve belgelerin gizli kapsamında olduklarını yazılı olarak ayrıca belirterek ve diğer bilgi ve belgelerden ayrıştırarak verirler.</p> <p>(2) Bilgi ve/veya belgelerin yazılı olarak gizli bilgi kapsamında olduğunun belirtilmemesi halinde Kurum tarafından bu bilgi ve belgeler gizli bilgi olarak kabul edilmeyecektir. Söz konusu bilgi ve belgelerin gizli bilgi olarak belirtilmelerine rağmen bu kapsamda olup olmadıkları, bu Tüzük kuralları doğrultusunda Kurum tarafından değerlendirilecektir. Kurum bilgi ve belgelerin, bu şekilde oldukları belirtilmelerine rağmen, gizli bilgi kapsamında olmadıklarına karar vermeden önce bilgi ve belgeyi veren</p>

	<p>kişilerden konuyla ilgili yazılı görüş alır.</p> <p>(3) Kurum gizli bilgileri, ilgili mevzuat uyarınca ve sadece gerektiği ölçüde bilgi verilmek suretiyle yetkili olan kamu kurumları ve kendisi tarafından yetkilendirilen kişiler ile paylaşır, bunun dışında üçüncü kişiler ve kamuoyu ile paylaşmaz. Kurum gizli bilgilerin saklanması, işlenmesi ve üçüncü kişilere iletilmesi süreçlerinde gerekli güvenlik ve gizlilik koşullarını sağlar; bu süreçlerde ilgili durumlarda görevlerin ayrılığı ilkesi uyarınca gerekli önlemleri alır.</p> <p>(4) Kurum, gizli bilgi kapsamında olmayan ve özellikle aşağıda sayılan bilgileri, doğrudan veya farklı sınıflandırmalar yaparak belirlenen yayım araçları ile uygun görülen ölçüde yayımlayabilir.</p> <ol style="list-style-type: none">Mevcut ve haberleşme sağlayıcı değiştiren abone sayıları,Trafik miktarı,Net satış gelirleri,Trafik bilgileri ve pazar payları,Yapılan yatırım miktarları,Personel sayısı ve demografik dağılımı,Abone başına gelir, trafik, yatırım ve personel sayısı,Hizmet kalitesi ve kapsama alanı verileriSaha ölçüm sonuçları,
--	---

DÖRDÜNCÜ KISIM
Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Kurumu Tarafından Gerçekleştirilecek Denetim Çalışmaları

İzleme ve Denetim	<p>15. (1) Kurum re'sen veya kendisine intikal eden ihbar veya şikayet üzerine veya yayımlayacağı yıllık denetim planı kapsamında; Yasada belirlenen görevleri ile ilgili olarak ön soruşturma ve soruşturma safhalarında haberleşme sağlayıcılarını izleyebilir, denetleyebilir ve denetlettirebilir. Kurum ilgili mevzuat hükümleri uyarınca ayrıca Yasa ile belirlenen görevleri doğrultusunda farklı denetim faaliyetlerini de yürütebilir.</p> <p>(2) İzleme ve denetleme faaliyetleri,görevlendirilen Hizmet Birimi personeli veya yetkilendirilen gerçek veya tüzel kişi olan danışman denetçiler tarafından gerçekleştirilebilir. Kurum, Yasanın kendisine verdiği görevleri yerine getirirken gerekli gördüğü hallerde, mahallinde de izleme, inceleme ve denetim yapabilir ve/veya yaptırabilir. Mülki amirler, Polis Örgütü mensupları ve diğer kamu kurumlarının amir ve memurları, inceleme veya denetimle görevlendirilenlere, her türlü kolaylığı göstermek ve yardımda bulunmakla yükümlüdürler.</p> <p>(3) Denetçiler, inceleme veya denetime giderken yollarında denetimin konusunu, amacını ve yanlış bilgi verilmesi halinde idari para cezası uygulanacağını gösteren bir yetki belgesi bulundurlar.</p> <p>(4) Denetçiler, denetime tabi olanlar veya tesisleri nezdinde, her türlü evrak ve emtianın, elektronik ortamdaki bilgilerin, elektronik haberleşme alt yapısının, cihaz, sistem, yazılım ve donanımlarının incelenmesi, suret veya numune alınması, konuyla ilgili yazılı veya sözlü açıklama istenmesi, gerekli tutanakların düzenlenmesi, tesislerin ve işletiminin incelenmesi</p>
--------------------------	---

	<p>konularında yetkilidir. Denetime tabi tutulanlar, denetçilere her türlü kolaylığı göstermek, yukarıda belirtilen konularla ilgili taleplerini belirlenen süre içinde yerine getirmek, cihaz, sistem, yazılım ve donanımları denetlemeye açık tutmak, denetim için gerekli alt yapıyı temin etmek ve çalışır vaziyette tutmak için gerekli önlemleri almak zorundadır. Aykırı davranışta bulunanlara Yasa ve yürürlükteki ilgili diğer mevzuat kurallarına göre cezai işlem uygulanır.</p> <p>(5) Denetçiler, denetim sürecinde;</p> <ol style="list-style-type: none">İncelenen belge ve kayıtlar üzerinde şerh, ilave veya değişiklik yapmamak,Donanım ve cihazı olduğu gibi muhafaza etmek,Denetime tabi tutulunun yönetim ve yürütme işlerine müdahale etmemek,Denetim sürecinde edindikleri bilgi ve belgelerin gizliliğini sağlamak,Gizli bilgileri yasa ile yetkili kılınanlardan başkasına açıklamamak, doğrudan veya dolaylı şekilde kendisi ya da üçüncü kişilerin yararına kullanmamakla, <p>yükümlüdürler.</p>
Ön Soruşturma	<p>16. (1) İhbar ve şikayet üzerine veya re'sen, gerek görmesi halinde Başkan, ön soruşturma yapılması için Denetçi görevlendirebilir.</p> <p>(2) Görevlendirilen denetçi, görevlendirmeden itibaren 10 gün içerisinde konuyla ilgili ön araştırmaları içeren raporunu hazırlar ve yazılı savunmasını sunması için denetime tabi olana gönderir. Denetime tabi olan raporu tebliğ almasından itibaren 5 gün içerisinde yazılı savunmasını sunar. Başkan tarafından bu süreler 30 güne kadar uzatılabilir. Süresi içinde gönderilmeyen yazılı savunma dikkate alınmaz. Denetime tabi olanın yazılı savunmasının alınmasını müteakip, 5 gün içerisinde denetçi ön soruşturma raporunu hazırlar ve Kurul'a sunar.</p> <p>(3) Kurul, ön soruşturma raporunu inceleyerek, soruşturma açılması ve açılmaması yönünde kararını alır. Karar, denetime tabi olana ve şikayetçiye bildirilir.</p>
Soruşturma	<p>17. (1) Kurum, ön soruşturma sonucunda soruşturma açılmasına karar verilmesi halinde veya ihlalin doğuracağı zararın yüksek olması veya aciliyet halinde re'sen; soruşturma açılmasına karar verilmesi halinde, Kurum tarafından yeterli sayıda denetçi görevlendirilir.</p> <p>(2) Kurum soruşturmasını mümkün olduğunca açık ve şeffaf bir şekilde yürütür. Soruşturma açılması kararı, denetime tabi olanlara ve şikayette bulunanlara 7 gün içinde bildirilir. Bildirimde, karar tarihi, soruşturma konusu, soruşturmanın amacı, soruşturma açılmasına yetki veren Yasa kuralları ve soruşturma ile ilgili talimatların yerine getirilmemesi halinde Yasanın öngördüğü yaptırımlar tam ve eksiksiz olarak belirtilir. Kurum ayrıca soruşturmanın kapsamını ve denetime tabi olana ilişkin bilgileri içeren soruşturmaya ilişkin kısa bir beyanı internet sitesinde yayınlar.</p> <p>(3) Denetçiler, soruşturma kararının alındığı tarihten başlayarak 90 gün içinde, soruşturma raporunu hazırlayıp Kurul üyelerine sunar. 90 günlük</p>

	<p>süre, Kurum kararı ile en fazla 60 gün daha uzatılabilir. Kurum, soruşturma raporu ile ilgili ön değerlendirmesini 7 gün içinde yaparak, soruşturma konusu iddiaların tamamı veya bir kısmı bakımından denetçilerin önerisi üzerine soruşturmaya son verebilir veya soruşturmanın ilerletilmesine karar verebilir.</p> <p>(4) Soruşturmanın ilerletilmesine karar verildiği takdirde soruşturma raporu yeniden düzenlenerek 7 gün içinde Kuruma sunulur ve denetime tabi olanlara yazılı savunmalarını yapmaları için tebliğ edilir. Aynı süre içinde şikayetçi de soruşturma raporunda ulaşılan sonuçlarla ilgili bilgilendirilir.</p> <p>(5) Denetime tabi olanlar, soruşturma raporunun kendilerine iletiildiği tarihten itibaren 10 gün içinde savunmalarını yapabilirler. Denetçiler ilk yazılı savunma ile ilgili ek yazılı görüş verebilir, denetime tabi olanlar da ek görüşle ilgili ek yazılı savunma yapabilir. Denetçiler savunmada sunulan bütün belgeleri ve kendi ek görüşlerini Kuruma iletirler. Bu işlemler için toplam süre 60 günü geçemez.</p> <p>(6) Denetime tabi olanlar ve ilgili kişiler, soruşturmanın yürütülmesine yardımcı olmak ve gerekli defterleri veya tüm kayıtları eksiksiz bir biçimde ibraz etmek zorundadır. Denetime tabi olanlar, gizli bilgi sır niteliği taşıyan belgeler dışında, toplanan diğer delilleri ve düzenlenmiş evrakları inceleyebilir, bu arada Kuruma iletilmesinde fayda gördükleri her türlü bilgi ve belgeyi görevlilere sunabilir. Denetime tabi olanların bilgilendirilmediği ve savunma hakkı verilmediği konular, Kurum kararına dayanak yapılamaz.</p> <p>(7) Soruşturma sonucunda Kurum tarafından alınan karar ilgililere bildirilir. Soruşturma konusu iddiaların Kurum tarafından haklı bulunması halinde; ilgili kararda aşağıda belirtilen hususlara yer verilerek Yasada öngörülen yaptırımlar uygulanır.</p> <ol style="list-style-type: none">Gerekçeleri ile birlikte Kurum tarafından verilen karar,Verilen kararın dayandığı yasal düzenleme hükmü,İhlalin giderilmesi için söz konusu kurum veya kuruluşun alması gereken aksiyonlar,Bu aksiyonların hangi süre içerisinde alınması gerektiği,(Varsa) cezanın miktarı,Karara karşı itiraz yollarına ilişkin detaylar <p>(8) Soruşturma konusu iddiaların Kurum tarafından kısmen veya tamamen reddedilmesi halinde, şikayetçiler gizli bilgi niteliği taşıyan belgeler dışındaki diğer delilleri ve düzenlenmiş evrakları inceleyebilir ve bunları ancak yargı yoluna başvurdukları takdirde kullanabilir.</p>
ALTINCI KISIM Çeşitli ve Son Hükümler	
Usul ve Esaslar	18. Kurum, Bu Tüzüğün hükümlerinin uygulanmasına yönelik Tebliğler yayınlayabilir.
Yürütme Yetkisi	19. Bu Tüzük hükümlerini Kurul Başkanı yürütür.

Yürürlüğe Giriş

20. Bu Tüzük yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.