

ISSAI 130

Etik Kurallar

Code of Ethics

INTOSAI Standartları, Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı, INTOSAI tarafından, INTOSAI Mesleki Bildirimler Çerçevesi'nin bir parçası olarak yayımlanmıştır.

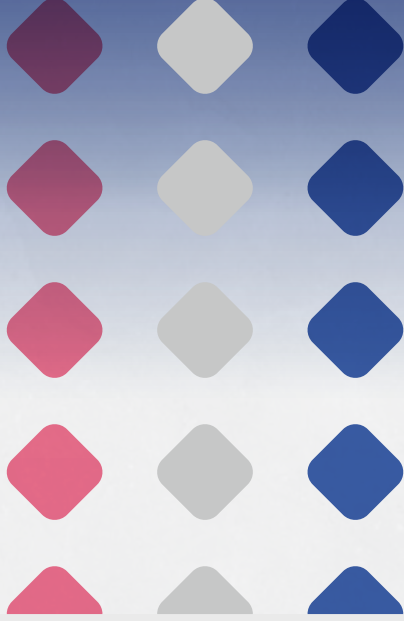
INTOSAI Standards are issued by the International Organisation of Supreme Audit Institutions, INTOSAI, as part of the INTOSAI Framework of Professional Pronouncements



INTOSAI



INTOSAI



INTOSAI, 2019

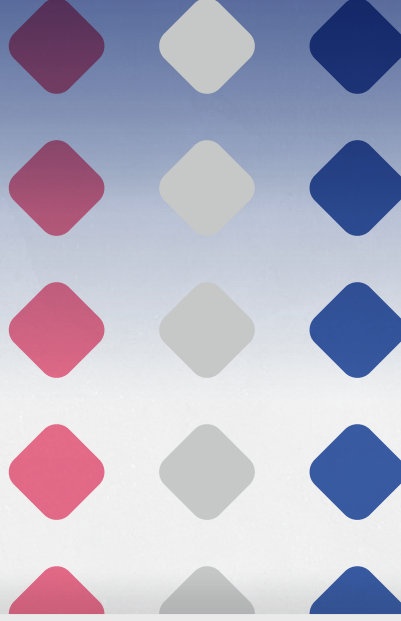


Orjinal metin esas alınarak T.C Sayıştay Başkanlığı tarafından tercüme edilmiştir.





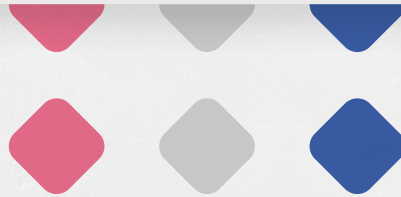
INTOSAI



INTOSAI, 2019

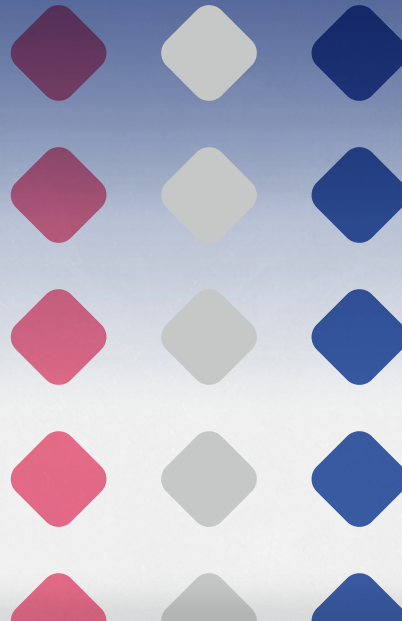
- 1) Eskiden ISSAI 30 olarak biliniyordu
- 2) İlk versiyon 1998 yılında kabul edildi
- 3) Mevcut versiyon 2016 yılında onaylandı
- 4) INTOSAI Mesleki Bildirimler Çerçevesi'nin (IFPP) oluşturulmasıyla birlikte, 2019 yılındaki editoryal değişikliklerle ISSAI 130 olarak yeniden adlandırıldı

ISSAI 130'a, tüm INTOSAI resmi dillerinde erişim mümkündür: Arapça, İngilizce, Fransızca, Almanca ve İspanyolca





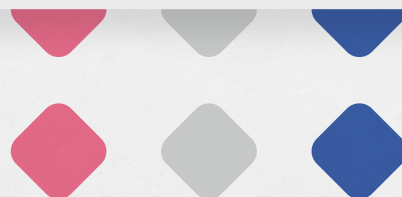
INTOSAI



INTOSAI, 2019

- 1) Formerly known as ISSAI 30
- 2) First version adopted in 1998
- 3) Current version endorsed in 2016
- 4) With the establishment of the Intosai Framework of Professional Pronouncements (IFPP), relabeled as ISSAI 130 with editorial changes in 2019

ISSAI 130 is available in all INTOSAI official languages: Arabic, English, French, German and Spanish



GİRİŞ

Etik davranış, Yüksek Denetim Kurumları için paydaşlarında uyandırması gereken itibar ve güveni tesis etmede kilit öneme sahiptir. Etik kurallar, YDK'lara ve onlar için çalışan personele, davranışlarında temel alabilecekleri bir dizi değer ve ilke sağlar. Kamu sektörü denetiminin ortamı genellikle özel sektörünkinden farklı olduğu için, uluslararası YDK'lar camiasının, bu değerleri günlük çalışmalarına ve özel durumlarına ne şekilde dâhil edeceklerine dair ek rehberlik içeren kendi etik kurallarına ihtiyacı bulunmaktadır.

Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Örgütü'nün (INTOSAI) ilk Etik Kuralları, 1998'de Montevideo'daki XVI. INTOSAI Kongresi tarafından kabul edilmiştir. INTOSAI Mesleki Standartlar Komitesi'nin Yönlendirme Komitesi, Haziran 2013'te Stockholm'deki toplantısında; yürürlükteki Etik Kuralların mevcut kamu sektörü denetim ortamında uygunluğunu sağlamak için bir revizyona ihtiyaç duyup duymadığını incelemek üzere bir değerlendirme yapılması gerektiğini kararlaştırmıştır. Bu amaçla, çevrimiçi bir anket aracılığıyla tüm INTOSAI camiasından görüşler talep edilmiştir. Sonuçların gösterdiği üzere INTOSAI camiası; ilgili standardı Yüksek Denetim Kurumları için daha kullanışlı ve mevcut zorluklarla daha ilgili hale getirmek için Etik Kuralların revize edilmesi gerektiği düşüncesini dile getirmiştir. Yanıtların büyük çoğunluğu, Etik Kuralların YDK'lar için özel hükümler ile daha ayrıntılı rehberlik ve iyi uygulama örnekleri içermesi gerektiğini öngörmektedir.

Etik Kurallar; tüm INTOSAI Üyelerinin, ortaklarının ve paydaşlarının görüşlerini dile getirme ve değişiklik önerileri sunma fırsatına sahip oldukları taslak metin için öngörülen askı süresi de dahil olmak üzere INTOSAI standartlarının revizyonu için ilkeleri belirleyen Gerekli İnceleme Sürecinden geçtikten sonra, bu dokümanda yer aldığı şekliyle, Aralık 2016'da Abu Dabi'deki XXII. INTOSAI Kongresi tarafından oybirliğiyle kabul edilmiştir.

INTRODUCTION

Ethical behaviour is of key importance to the Supreme Audit Institutions in establishing the reputation and trust that they must inspire in their stakeholders. A code of ethics provides SAIs, and the staff working for them, with a set of values and principles on which they can base their behaviour. And since the environment of public sector auditing often differs from that of the private sector, the international community of SAIs needs its own code of ethics, comprising additional guidance on how to embed these values in their daily work and particular situations.

The first Code of Ethics of the International Organisation of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) was adopted by the XVI INTOSAI Congress in Montevideo in 1998. In June 2013, at its meeting in Stockholm, the Steering Committee of the INTOSAI Professional Standards Committee decided that an assessment should be made to examine whether the extant Code of Ethics needed a revision to ensure its relevance in the current public sector auditing environment. To that end, input was sought from the whole INTOSAI community through an online survey. As the results showed, the INTOSAI community felt that the Code should be revised so as to make the standard more useful to the Supreme Audit Institutions, and more relevant to current challenges. A large majority of replies indicated that the Code should include provisions for SAIs, more detailed guidance and good practice examples.

Having gone through the Due Process that sets the principles for the revision of INTOSAI standards, including the exposure period during which all INTOSAI Members, partners and stakeholders had an opportunity to voice their opinions and present suggestions for changes, the Code of Ethics, as it reads in this publication, was unanimously adopted by the XXII INTOSAI Congress in Abu Dhabi in December 2016.

Yeni INTOSAI Etik Kuralları; Arnavutluk, Şili, Macaristan, Endonezya, Kuveyt, Meksika, Namibya, Hollanda, Yeni Zelanda, Polonya (Takım Lideri), Portekiz, Güney Afrika, Birleşik Krallık, Amerika Birleşik Devletleri YDK'ları ile Muhasebeciler İçin Uluslararası Etik Standartları Kurulu (IESBA) temsilcilerinden oluşan Ekip tarafından geliştirilmiştir. Projenin lideri olarak, hepsine içtenlikle teşekkür etmek istiyorum. Onların katkısı, katılımı ve özverisi olmasaydı, Etik Kurallar asla şimdi olduğu gibi olmazdı. İlk olarak ankette ve daha sonra taslak dokümanın askı sürecinde ifade edilen fikirleri ve INTOSAI camiasının ihtiyaçlarına gösterilen saygı sayesinde, Etik Kuralların yeni yaklaşım ve yapısına ulaşmış olduk.

Etik Kuralların yeni versiyonu ile 1998 versiyonu arasındaki temel fark; (denetçi ve denetçi olmayan) bireysel personel perspektifinin yanına YDK'ların etikle ilgili sorumluluklarını tanımlamayı ve vurgulamayı amaçlayan bir kurum olarak YDK perspektifinin eklenmiş olmasıdır. YDK'lar, personellerinin etik ikilemlerle karşı karşıya bırakılmamalarını temin etmek maksadıyla kurum için bir etik kültür oluşturulmasında önemli bir role sahiptir- bu nedenle, Yüksek Denetim Kurumlarının Genel Sorumlulukları bölümü Etik Kurallara eklenmiştir. Gözden geçirilmiş doküman, ayrıca gereklilikler ve uygulama rehberi arasında net bir ayırım yapmakta ve bunları her bir temel etik değer için ayrı ayrı tanımlamaktadır. Diğer bir yenilik de, doküman içeriğinde etikle ilgili gerekliliklerin YDK'lar ve personeli itibarıyla ayrı ayrı olarak tasnif edilmiş olmasıdır.

Yeni yaklaşım sayesinde, INTOSAI Etik Kurallarının hem kurum olarak YDK'lara hem de çalışanlarına yardımcı olacağını ve böylece YDK ve çalışanlarının kamu denetimi ortamının mevcut zorluklarına daha iyi yanıt verebileceklerini umuyorum.

Jacek Jezierski

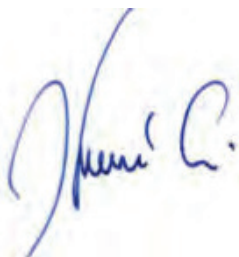
ISSAI 30 Gözden Geçirme Ekip Başkanı

Yüksek Denetim Ofisi - Polonya Yüksek Denetim Ofisi

The new INTOSAI Code of Ethics was developed by the Team composed of the representatives of the SAIs of Albania, Chile, Hungary, Indonesia, Kuwait, Mexico, Namibia, the Netherlands, New Zealand, Poland (Team Leader), Portugal, South Africa, the United Kingdom, the United States and the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA). In my capacity as the leader of the project, I would like to thank them all sincerely. If it were not for their contribution, involvement and dedication, the Code would never be as it is now. It is thanks to their ideas, and respect to the needs of the INTOSAI community, expressed first in the survey and later during the exposure, that we have arrived at the new approach and structure of the Code.

The main difference between the new version of the Code and that of 1998 consists in the perspective of a SAI as an organisation that has been added, next to the perspective of an individual staff member (auditor and non-auditor alike), which is aimed at identifying and emphasising the responsibilities of SAIs with regard to ethics. SAIs have a role to play in establishing an ethical culture for the organisation, so that their staff are not left alone with ethical dilemmas – hence the section Overall responsibilities of Supreme Audit Institutions of the Code. The revised document also clearly differentiates between requirements and application guidance, and defines them for each fundamental ethical value individually. Another novelty is the structure of the document, with ethics related requirements listed separately for SAIs and separately for their staff.

I hope that thanks to the new approach, the INTOSAI Code of Ethics will prove helpful to both SAIs as organisations and their employees, and that the two will be able to better respond to the current challenges of the public auditing environment.



Jacek Jezierski

Chair of ISSAI 30 Revision Team

Najwyższa Izba Kontroli – Supreme Audit Office of Poland

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	6
2. ETİK DAVRANIŞA YÖNELİK GENEL YAKLAŞIM	8
Temel etik değerler	8
Risk ve kontroller	9
3. YÜKSEK DENETİM KURUMLARININ GENEL SORUMLULUKLARI	10
Temel etik kuralları	11
Liderlik	12
Etik rehberlik	12
Etik yönetimi ve izleme	13
4. TEMEL ETİK DEĞERLER	15
• Dürüstlük	15
• Bağımsızlık ve tarafsızlık	18
• Yetkinlik	25
• Mesleki davranış	28
• Gizlilik ve şeffaflık	30

TABLE OF CONTENTS

1. PREAMBLE	6
2. OVERALL APPROACH TO ETHICAL BEHAVIOR	8
Fundamental ethical values	8
Risks and controls	9
3. OVERALL RESPONSIBILITIES OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS	10
Code of ethics	11
Leadership	12
Ethics guidance	12
Ethics management and monitoring	13
4. FUNDAMENTAL ETHICAL VALUES	15
• Integrity	15
• Independence and objectivity	18
• Competence	25
• Professional behavior	28
• Confidentiality and transparency	30

- 1) Yüksek Denetim Kurumlarından (YDK'lar) beklentiler büyüktür ve YDK'ların paydaşların (vatandaşlar, yasama ve yürütme organları, denetlenen kurumlar ve diğerleri) güvenini kazanması gerekir. Bu nedenle örnek kuruluşlar olarak hareket etmeleri ve güven ve itibar uyandırmaları gerekir. Etik davranış, gereken güven ve itibarı tesis etme ve sürdürmede kilit bir bileşen niteliği taşıdığından, etik kurallar, bir YDK'nın işleyişi için ön koşuldur.
- 2) *ISSAI 130- Etik Kurallar* (Kurallar), YDK'lara ve çalışanlarına davranışlarını temellendirmeleri için değer ve ilke seti sağlamayı amaçlar. Buna ilaveten, kamu sektörü denetiminin özel ortamının (ki bu ortam genellikle özel sektör denetim ortamından farklıdır) farkında olarak bu değerlerin günlük çalışmalara ve bir YDK'nın özel koşullarına dâhil edilme şekline yönelik ilave rehberlik sunar.
- 3) Kurallar, bir YDK'ya veya YDK adına çalışan herkese yöneliktir. Bunlara YDK'nın başkanı, kurul tipi modellerde üyeleri, idari yöneticileri ve YDK tarafından doğrudan işe alınan veya onun adına iş yapmak için sözleşmeyle görevlendirilen tüm bireyler dâhildir. Kurallar, bir YDK'nın yönetim yapısı içinde yer alan kişilere de uygulanır. Bundan böyle personel olarak adlandırılacak tüm bu bireyler, mesleki faaliyetlerinde ve uygun olduğu ölçüde özel yaşamlarında belirtilen değerlere bağlı kalmalıdır.
- 4) Personelin etik davranışı, çalıştıkları ortamdaki da etkilenir. Bu nedenle Kurallar, YDK'ların kurumun her alanında ve faaliyetlerinde etik kurallar ve değerlerin desteklenmesi ve korunmasına yönelik sorumluluklarını ele alır.

1

PREAMBLE

- 1) Supreme Audit Institutions (SAIs) are held to high expectations and must earn the trust of stakeholders (citizens, legislative, and executive bodies, auditees and others). Therefore, they need to act as model organisations and inspire confidence and credibility. As ethical behaviour is a key component in establishing and sustaining the needed trust and reputation, a code of ethics is a prerequisite for the functioning of a SAI.
- 2) The *ISSAI 130 - Code of Ethics* (the Code) intends to provide SAIs and the staff working for them with a set of values and principles on which to base behaviour. Furthermore, recognising the specific environment of public sector auditing (often different from that of private sector auditing), it gives additional guidance on how to embed those values in daily work and in the particular situations of a SAI.
- 3) The Code is intended for all those who work for, or on behalf of, a SAI. This includes the head of the SAI, its members in the case of collegial models, executive management and all individuals directly employed by, or contracted to conduct business on behalf of, the SAI. The Code also applies to those in the governance structure of a SAI. All these individuals, hereafter referred to as staff, should adhere to the stated values in their professional activity and, as applicable, in their private life.
- 4) Ethical behaviour of staff is also influenced by the environment they work in. Accordingly the Code addresses the responsibilities of SAIs in promoting and safeguarding ethics and ethical values in every aspect of the organisation and its activities.

- 5) Kurallar, etik davranışa yönelik genel bir yaklaşımı, etik davranışı yönlendiren YDK'nın genel sorumluluklarının ve beş temel değerlerin bir açıklamasını içerir.

YDK'nın genel sorumlulukları ve değerlerin tanımları şunları içerir:

- a) YDK'lar ve personelinin uyması gereken gereklilikler;
- b) YDK'lar ve personellerine gereklilikleri karşılamalarına yardımcı olacak bir uygulama rehberi – Bu rehber; gerekliliklerin anlamı, altta yatan kavramlar, gerekliliklerin uygulanması için önerilen prosedürler ve iyi uygulama örneklerini içerir.
- 6) Hiçbir kurallar bütünü, uygulamada ortaya çıkabilecek tüm etik durumları ele alamaz. Bu nedenle Kurallar, ilkesel düzeyde kaleme alınmıştır. YDK'lar ve personelleri karşılaştıkları durumlara mesleki yargılarını uygulamalı ve bu Kurallarda belirtilen ilgili gereklilikleri takip etmelidir.
- 7) Kültürel, yasal ve sosyal sistemlerin çeşitliliğini sağlamak için (yargı niteliğine sahip YDK'lara uygulanan özel kurallarda olduğu gibi) her YDK, bir Etik Kurallar ve onu uygulamak için uygun bir etik kontrol sistemi geliştirmeye veya benimsemeye teşvik edilir. Bu Kurallar, en az INTOSAI Etik Kuralları kadar katı olması gereken her bir YDK Etik Kurallarının temelini oluşturur.

- 5) The Code comprises an overall approach to ethical behaviour, a description of the SAI's overall responsibilities and the five fundamental values that guide ethical conduct.

The descriptions of the SAI overall responsibilities and of the values include:

- a) requirements that SAIs and their staff should comply with;
 - b) application guidance to help SAIs and their staff meet the requirements – this includes the meaning of the requirements, underlying concepts, suggested procedures for implementing the requirements, and examples of good practices.
- 6) No code can address all ethical circumstances that will arise in practice. Accordingly, the Code is written at a principle level. SAIs and their staff should apply their professional judgement to the circumstances they encounter and follow the relevant requirements set out in this Code.
 - 7) To satisfy the diversity of culture, and legal and social systems (such as specific rules applying to SAIs of judicial nature), each SAI is encouraged to develop or adopt a code of ethics and an appropriate ethics control system to implement it. This Code constitutes the foundation for each SAI's code, which should be at least as stringent as the INTOSAI Code.

2

ETİK DAVRANIŞA YÖNELİK GENEL YAKLAŞIM

TEMEL ETİK DEĞERLER

- 8) Bu Kuralların amacı doğrultusunda:
 - a) Etik değerler, neyin önemli olduğuna dair kavramlardır ve bu nedenle YDK'lar ve personellerinin kararlarını yönlendirmelidir.
 - b) Etik ilkeler, bu değerlerin uygulamada nasıl gerçekleştirilmesi gerektiğine ve dolayısıyla uygun davranışın ne olması gerektiğine rehberlik eder.
- 9) Bu Kurallar, beş temel değere dayanır. Bu değerler ve ilgili özetlenmiş rehber ilkeler şunlardır:
 - a) Dürüstlük – dürüst, güvenilir, iyi niyetle ve kamu yararına uygun hareket etme;
 - b) Bağımsızlık ve tarafsızlık – mesleki yargıyı tehlikeye atabilecek veya atacağı düşünülebilen durum veya etkilerden uzak olma ve tarafsız ve önyargısız bir şekilde hareket etme;
 - c) Yetkinlik – görev için uygun bilgi ve beceriler edinme ve ilgili standartlar doğrultusunda ve gerekli özeni göstererek hareket etme;

2

OVERALL APPROACH TO ETHICAL BEHAVIOR

FUNDAMENTAL ETHICAL VALUES

- 8) For the purpose of this Code:
 - a) Ethical values are the concepts of what is important and therefore should drive SAIs and SAIs' staff decisions.
 - b) Ethical principles guide how these values should be carried out in practice and, therefore, what should be appropriate behaviour.

- 9) This Code is based on five fundamental values. These values, and the respective summarised guiding principles, follow:
 - a) Integrity – to act honestly, reliably, in good faith and in the public interest;
 - b) Independence and objectivity – to be free from circumstances or influences that compromise, or may be seen as compromising, professional judgement, and to act in an impartial and unbiased manner;
 - c) Competence – to acquire and maintain knowledge and skills appropriate for the role, and to act in accordance with applicable standards, and with due care;

- d) Mesleki davranış – ilgili kanun, yönetmelik ve anlaşmalara uygun davranma ve YDK'nın itibarını sarsacak herhangi bir davranıştan kaçınma;
- e) Gizlilik ve şeffaflık – bilgileri, şeffaflık ve hesap verme sorumluluğu ihtiyaçlarını da dengeleyecek uygun bir şekilde koruma.

RİSKLER VE KONTROLLER

- 10) Yukarıda verilen değerlere uymama riskleri (genellikle “tehditler” veya “hassasiyetler” olarak adlandırılır), birkaç risk faktöründen etkilenebilir. Bu faktörler, aşağıdaki hususları içerir ancak bunlarla sınırlı değildir:
- a) Denetlenen kuruluşlar veya diğer tarafların politik etkisi ve baskısı;
 - b) Kişisel çıkarlar;
 - c) YDK veya YDK personelinin önceden yaptığı muhakemelerden kaynaklı uygun olmayan yanlılık;
 - d) Denetlenen kurumlar veya diğer tarafların çıkarlarını savunma;
 - e) Uzun süreli veya yakın ilişkiler.

Bunlar gerçek veya algılanan riskler olabilir.

- 11) Beş temel değerden herhangi birini tehdit eden riskler tespit edildiğinde, bu tehditlerin önem düzeyi değerlendirilir ve etik olmayan davranış riskini kabul edilebilir düzeye çekmek için uygun kontroller (genellikle “tedbirler” olarak da anılırlar) uygulamaya konulur. Bu kontroller mevzuat, yönetmelik veya YDK tarafından uygulamaya konabilir.

- d) Professional behaviour – to comply with applicable laws, regulations and conventions, and to avoid any conduct that may discredit the SAI;
- e) Confidentiality and transparency – to appropriately protect information, balancing this with the need for transparency and accountability.

RISKS AND CONTROLS

- 10) Risks (often also referred to as “threats” or “vulnerabilities”) of non-compliance with the above values can be influenced by a number of risk factors. These include, but are not limited to:
- a) political influence and external pressure from auditees or other parties;
 - b) personal interests;
 - c) inappropriate bias from previous judgements made by the SAI or SAI staff;
 - d) advocating the interests of auditees or other parties;
 - e) long or close relationships.

These risks can be either real or perceived.

- 11) Where risks are identified that threaten any of the five fundamental values, the significance of such threats is evaluated and appropriate controls (often also referred to as “safeguards”) need to be put in place to reduce the risk of unethical behaviour to an acceptable level. These controls can be put in place by legislation, regulation or a SAI.

3

YÜKSEK DENETİM KURUMLARININ GENEL SORUMLULUKLARI

12) GEREKLİLİKLER

- a) YDK, bu standart ile uyumlu etik kurallar benimser, uygular ve yayımlar.
- b) YDK, etiğin önemini vurgular ve kurumda bir etik kültürü oluşmasını destekler.
- c) YDK üst yönetimi, etik değerler doğrultusunda hareket ederek eylemleri ve örnekleriyle etik kültürünü en üst düzeyde tutar.
- d) YDK, tüm personelin her zaman etik kurallarda ifade edilen değer ve ilkelere uygun davranışlarda bulunmasını zorunlu kılar ve bu anlayışı kolaylaştırmak için rehberlik ve destek sunar. YDK, kendi adına iş yapması için sözleşme yaptığı herhangi bir tarafın YDK'nın etik gerekliliklerine uygun hareket etmeyi taahhüt etmesini zorunlu kılar.
- e) YDK, etik riskleri tanımlamak ve analiz etmek ve azaltmak, etik davranışı desteklemek ve herhangi bir usulsüzlük şüphesini bildirenlerin korunması dâhil olmak üzere etik değerlere yönelik ihlallerin üzerine gitmek için etik kontrol sistemini uygular.
- f) YDK, kendi etik gereklilikleri ile YDK personelinin üye olabileceği meslek kuruluşlarının standartları arasında tespit edilen çatışmaları gidermek için prosedürler ortaya koyar.

3

OVERALL RESPONSABILITIES OF SUPREME AUDIT INSTITUTIONS

12. REQUIREMENTS

- a) The SAI shall adopt and implement a code of ethics consistent with this standard and shall make it public.
- b) The SAI shall emphasise the importance of ethics and promote an ethical culture in the organisation.
- c) The SAI's leadership shall set the tone at the top by its actions and example, acting consistently with the ethical values.
- d) The SAI shall require all staff to always engage in conduct consistent with the values and principles expressed in the code of ethics, and shall provide guidance and support to facilitate their understanding. The SAI shall require that any party it contracts to carry out work on its behalf commit to the SAI's ethical requirements.
- e) The SAI shall implement an ethics control system to identify and analyse ethical risks, to mitigate them, to support ethical behaviour, and to address any breach of ethical values, including protection of those who report suspected wrongdoing.
- f) The SAI shall establish procedures to address identified conflicts between its ethical requirements and the standards of professional bodies that the SAI staff may be a member of.

UYGULAMA REHBERİ

- 13) Kurumun ve faaliyetlerinin her alanında etiği desteklemek ve korumak amacıyla YDK; etik davranışı yönlendirmek, yönetmek ve kontrol etmek için uygun spesifik strateji, politika ve prosedürleri içeren bir etik kontrol sistemi uygular. Bu etik kontrol sistemi, ayrı bir kontrol dizisi olarak veya YDK'nın genel iç kontrol sistemine entegre olarak tasarlanabilir.
- 14) Etik kontrol sisteminin ana bileşenleri; etik kurallar, liderlik ve üst yönetimin sahiplenmesi, etik rehberlik, etik yönetimi ve izlemedir.

ETİK KURALLAR

- 15) Etik kurallar veya davranış kuralları, etik değerler ve ilkeler ile YDK'nın personelinden beklediği davranış şeklini ortaya koyar ve böylelikle bireysel davranışı yönlendirir. YDK'nın kurallarının, bu standartta ifade edilen değer ve ilkelerle uyumlu davranışa yardımcı olan bir ortamı desteklemesi kritik bir öneme sahiptir. Bu, YDK'nın kurallarına uyumun bu kuralların sadece lafzına değil aynı zamanda özüne de sadık kalınması anlamına geldiğini gösteren bir anlayışın desteklenmesini içerir.
- 16) Her YDK; kural, politika ve prosedürlerini, kültürü ve yasal ile sosyal sistemleri doğrultusunda belirler. Kuralların detay düzeyi, bağlam ve teşkilat kültürü tarafından belirlenir. YDK'nın etik kuralları çeşitli şekil ve formatlarda olabilir. Bu kurallarda göz önünde bulundurulması gereken unsurlar şunlardır: etik davranışı yönlendiren değerlere ilişkin ifadeler, ilişkili beklenen davranışların tanımları, etik ikilem ve hassas durum örnekleri, etik çatışmaların çözümü, ihbar prosedürleri ve hatalı davranışlarla başa çıkma hükümleri.
- 17) Kuralların daha kapsayıcı ve şeffaf bir şekilde geliştirilmiş olması, personelin kuralları takip etme olasılığını artırır.

APPLICATION GUIDANCE

- 13) To promote and safeguard ethics in every aspect of the organisation and its activities, a SAI implements an ethics control system that includes appropriate specific strategies, policies and procedures to guide, manage and control ethical behaviour. This ethics control system can be designed as a separate set of controls or integrated within the SAI's overall internal control system.
- 14) The main components of the ethics control system are: code of ethics, leadership and tone at the top, ethics guidance, and ethics management and monitoring.

CODE OF ETHICS

- 15) A code of ethics or a code of conduct sets out ethical values and principles, and the way a SAI expects its staff to behave, therefore guiding individual behaviour. It is critical that a SAI's code supports an environment conducive to behaviour consistent with the values and principles expressed in this standard. This includes fostering an understanding that compliance with the SAI's code means abiding by the spirit and not just the letter of the code.
- 16) Each SAI sets its code, and policies and procedures in accordance with its culture, and legal and social systems. The level of detail of the code is determined by context and organisational culture. The SAI's code of ethics may be in a variety of forms or formats. Elements to be considered are: statements about the values that guide conduct, descriptions of the associated expected behaviours, specific examples of ethical dilemmas and sensitive situations, ethical conflict resolution, whistle-blowing procedures, and provisions for dealing with misconduct.
- 17) Staff are more likely to follow the code if it has been developed in an inclusive and transparent manner.

LİDERLİK

- 18) Kurumda etik kültürün oluşturulması liderlikle başlar. Liderler aşağıdakileri yaparak etik konusuna en üst düzeyde vurgu yapar:
- Etîği açık bir öncelik olarak belirleme;
 - Açık, tutarlı ve düzenli mesajlarla bu önceliği pekiştirme;
 - Etîği desteklemek için strateji, politika ve prosedürler uygulama;
 - Örnek teşkil ederek liderlik etme;
 - Karar almada yüksek profesyonellik, hesap verme sorumluluğu ve şeffaflık standartları sağlama;
 - Zor ve hassas soruların sorulup tartışılabileceği açık bir karşılıklı öğrenme ortamını teşvik etme;
 - Personelin iş arkadaşları arasında iyi ilişkilere yardımcı olacak adil bir muamele gördüğü bir ortam sağlama;
 - Hatalı davranışın üzerine giderken, iyi etik davranışı takdir etme;
 - Etik kural, politika ve prosedürlerin tutarlı ve adil bir şekilde uygulanmasını sağlama.

ETİK KILAVUZU

- 19) Personelin etik kurallara yönelik farkındalık ve anlayışını artırmak için açık iletişim gereklidir. Bu; çalıştaylar ve eğitimler düzenleme, liderlik katılımı ve etik konular ile iyi uygulamaları yayma suretiyle YDK değerlerinin desteklenmesi ve etik ikilemlerin ele alınması hususlarında personelin eğitilmesini içerebilir.

LEADERSHIP

- 18) Building an ethical culture in an organisation starts with its leadership. Leaders demonstrate the tone at the top by:
- a) setting ethics as an explicit priority;
 - b) reinforcing this priority by clear, consistent and regular messages;
 - c) implementing strategies, policies and procedures to promote ethics;
 - d) leading by example;
 - e) maintaining high standards of professionalism, accountability and transparency in decision making;
 - f) encouraging an open and mutual learning environment, where difficult and sensitive questions can be raised and discussed;
 - g) providing an environment in which staff experience fairness of treatment conducive to good relationships among colleagues;
 - h) recognising good ethical behaviour, while addressing misconduct;
 - i) ensuring that ethics, policies and procedures are applied consistently and fairly.

ETHICS GUIDANCE

- 19) Clear communication is necessary to increase staff's awareness and understanding of the code of ethics. This can include educating staff on promoting the SAI's values and addressing ethical dilemmas, by offering workshops and training, leadership engagement, and disseminating ethics topics and good practices.

- 20) Etik davranış temelde personelin sorumluluğu olsa da YDK'lar, etik danışmanlarına (bazı durumlarda etik komiteleri, dürüstlük koordinatörleri, etik görevlileri veya danışmanlar olabilir) belirli konularda tavsiyede bulunma sorumluluğu vererek personeli destekleyebilir. Bu yardımın etkili kullanımında gizlilik ve tanımlanmış yasal bir süreç son derece önemli unsurlardır.

ETİK YÖNETİMİ VE İZLEME

- 21) Etiğin günlük yönetime dahil edilmesi değerlerin pekiştirilmesi açısından son derece önemlidir. Bu; işe alım, performans değerlendirmesi ve mesleki gelişimde etiğin bir kriter olarak kabul edilmesini içerir. Ayrıca bu; iyi etik bir davranışın takdir edilmesi ve çıkar çatışmaları veya gizlilik hususlarından kaynaklananlar gibi belirli riskler hakkında tedbirler alınması anlamına gelir.
- 22) İzleme kontrolleri YDK'nın etik risklerini azaltmasına yardımcı olur. YDK, aşağıdaki izleme kontrollerini uygulayabilir.
- Menfaat, hediye ve ikramları izlemek için kayıt tutma;
 - Etik yönetimini iyileştirme amacıyla hassasiyetler ve tavsiye edilen önlemleri tanımlama ve analiz etmenin bir yolu ve/veya hesap verme sorumluluğunu sağlamanın bir rutini olarak izleme araçları mahiyetinde düzenli şekilde kullanılabilen öz değerlendirme ve iç ve dış değerlendirmeler yürütme. Değerlendirmeler, birçok etik gerekliliğin spesifik uygun değerlendirme yöntemlerinin kullanılmasını gerektiren yumuşak kontrolleri ifade ettiğini dikkate almalıdır. Bu değerlendirmeler için mevcut araçlar, IntoSAINT¹, meslektaş değerlendirmesi rehberleri, anketler, görüşmeler ve geri bildirim anketlerini içerir.
 - Etik açıdan hatalı davranış ve ihbara ilişkin politikalar belirlenmesi ve uygulanması – bunlar, hatalı davranışların bildirilmesi ve zamanlı ve yeterli yanıt, soruşturma ve yaptırıma yönelik prosedürleri içerir.

1 IntoSAINT, INTOSAI üyelerinin dürüstlük hassasiyetlerini ve kontrollerini değerlendirmeleri için özel olarak tasarlanmış bir öz değerlendirme aracıdır.

- 20) Although ethical behaviour is primarily the responsibility of staff, SAIs can support staff by assigning responsibilities to ethics advisors (in some cases operating as ethics committees, integrity coordinators, ethics officers, or counsellors) to give advice on specific issues. Confidentiality and a defined due process are critical elements for the effective use of this assistance.

ETHICS MANAGEMENT AND MONITORING

- 21) Incorporating ethics in daily management is essential to reinforce values. This includes recognising ethics as a criterion in recruitment, performance appraisal and professional development. It also implies recognising good ethical behaviour and applying safeguards to specific risks, such as those arising from conflicts of interests or confidentiality issues.
- 22) Monitoring controls help the SAI mitigate ethics risks. The SAI may apply the following monitoring controls:
- a) maintaining registers to track interests, gifts and hospitality;
 - b) conducting self-assessment, internal and external reviews that can be used regularly, as monitoring tools, as a way to identify and analyse vulnerabilities and recommend measures for improving ethics management, and/or as a routine to ensure accountability. Evaluations will have to consider that many ethical requirements refer to soft controls, which require the use of specific appropriate assessment methods. Tools available for these assessments include IntoSAINT¹, peer review guidelines, surveys, interviews and feedback questionnaires;
 - c) establishing and implementing policies on ethical misconduct and whistle-blowing – these include procedures for reporting cases of misconduct and for timely and adequate response, investigation and sanctioning.

1 IntoSAINT is a dedicated self-assessment instrument for members of INTOSAI to assess integrity vulnerabilities and controls.

- 23) Yukarıda yer alan prosedürlerden elde edilen bilgiler, etik politikalarının düzenli olarak değerlendirilmesi, güncellenmesi ve iyileştirilmesi için kullanılabilir. Bir YDK, ilgili paydaşlara bu değerlendirmelerle ilgili raporlama yapabilir (örneğin yıllık performans raporunda).

- 23) Information gathered from the procedures above can be used to regularly evaluate, update and improve ethics policies. A SAI may report to relevant stakeholders on these evaluations (for example in its annual performance report).

4

TEMEL ETİK DEĞERLER

DÜRÜSTLÜK

24) YDK düzeyindeki gereklilikler

- (a) YDK; dürüstlüğü vurgular, gösterir, destekler ve teşvik eder.
- (b) YDK, personelin etik ihlalleri gündeme getirmesi için iç ortamın uygun olmasını sağlar.
- (c) YDK, dürüstlük ihlallerine zamanlı ve yeterli şekilde yanıt verir.

4

FUNDAMENTAL ETHICAL VALUES

INTEGRITY

24. Requirements at the level of SAI

- a) The SAI shall emphasise, demonstrate, support and promote integrity.
- b) The SAI shall ensure that the internal environment is conducive for staff to raise ethical breaches.
- c) The SAI shall respond to integrity breaches in a timely and adequate manner.

25) YDK personeli düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK üst yönetimi, örnek teşkil ederek yol gösterir.
- b) YDK personeli; dürüst, güvenilir, iyi niyetli ve kamu yararına uygun biçimde davranarak iyi örnek teşkil eder. Çalışmaları sırasında güven telkin ederler. Kurumun belirlediği politika ve standartlara uyarlar.
- c) YDK personeli; sorumluluklarını yerine getirmeye ve tasarrufları altındaki yetki, bilgi ve kaynakları yalnızca kamu yararına uygun biçimde kullanmaya özen gösterir. Pozisyonlarını kendileri veya üçüncü taraflar için fayda veya kişisel kazanç elde etmek için kullanmazlar.
- d) YDK personeli, dürüstlük hassasiyetlerinin ve bunları azaltmaya yönelik yaklaşımların farkındadır ve buna uygun biçimde davranır.

UYGULAMA REHBERİ

YDK DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 26) YDK, dürüstlüğü teşvik etmek için dengeli tedbir ve kontrol setinden oluşan bir etik kontrol sistemi uygular ve bunu sürdürür. Bu standarttaki “Yüksek Denetim Kurumlarının genel sorumlulukları” kısmı, kurumsal düzeyde YDK ile ilgili temel bileşenleri anlatmaktadır.

YDK PERSONELİ DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 27) Kamuoyunun güvenini sürdürmek için, YDK personelinden herhangi bir uygunsuz faaliyette bulunmaksızın eleştirilemez bir biçimde hareket etmesi beklenir.

» DÜRÜSTLÜK HASSASİYETLERİ

- 28) Bireysel düzeyde personel, onları YDK için ve kamu sektöründe çalışmayla ilgili dürüstlük hassasiyetlerine maruz bırakabilecek koşullara karşı tetikte olmalı ve uygun şekilde bunlardan kaçınmalı veya bunları ifşa etmelidir. Bu koşullar şunlarla ilgili olabilir:

25. Requirements at the level of SAI staff

- a) The SAI's leadership shall lead by example.
- b) SAI staff shall set a good example by acting honestly, reliably, in good faith and in the public interest. In the course of their work they shall be trustworthy. They shall comply with the policies and standards set by the organisation.
- c) SAI staff shall take care to exercise responsibilities and use the powers, information and resources at their disposal solely for the benefit of the public interest. They shall not use their position to obtain favours or personal benefits for them or for third parties.
- d) SAI staff shall be aware of integrity vulnerabilities and approaches to mitigate them, and shall act accordingly.

APPLICATION GUIDANCE

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI

- 26) To promote integrity, a SAI implements and maintains an ethics control system, consisting of a well-balanced set of measures and controls. The "Overall responsibilities of Supreme Audit Institutions" section of this standard describes the main components that are relevant to the SAI at the organisational level.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI STAFF

- 27) In order to sustain public trust, SAI staff are expected to act above reproach, not engaging in any improper activity.

» INTEGRITY VULNERABILITIES

- 28) At the individual level, staff need to be alert to circumstances that might expose them to integrity vulnerabilities related to working for the SAI and in the public sector environment, and avoid or disclose them as appropriate. These circumstances may relate to:

- a) YDK'nın çıkarlarıyla çatışan kişisel, mali veya diğer çıkar veya ilişkiler;
 - b) Hediye veya bağışların kabulü;
 - c) Kişisel kazanım için yetkinin kötüye kullanılması;
 - d) Siyasi faaliyetlerde bulunma, baskı gruplarına katılım, lobicilik vs.;
 - e) Hassas ve/veya gizli bilgilere erişim;
 - f) YDK'nın değerli kaynaklarına erişim ve kullanım.
- 29) YDK personelinin mali durumları veya kişisel ilişkileri gibi özel hayatlarıyla ilgili durumlar da onların dürüstlüğüne tehdit edebilir.

YDK'nın dürüstlüğüne yönelik personelin sorumlulukları

- 30) Personel, YDK'nın dürüstlikle ilgili politika, düzenleme ve kuralları hakkında bilgi sahibi olmalıdır ve bunları desteklemekle ve bunlara uymakla sorumludur. YDK'nın politika, düzenleme ve kurallarına uymak sadece resmi bir süreç değildir; aynı zamanda politika, düzenleme ve kuralların amaçlarını da dikkate alır.
- 31) Personel, dürüstlikle ilgili meselelerde, örneğin dürüstlük ihlallerine yönelik endişe veya şüphelere ilişkin tavsiye almak veya bildirmek amacıyla, kime danışacağını bilmelidir.
- 32) Dürüstlük kontrollerinin güncel kalmasını sağlamak üzere YDK üst yönetiminin ve personelin, dürüstlük kültürünü teşvik etmek ve yeni riskleri ve spesifik durumları öğrenmek için düzenli eğitim, toplantı ve etkinliklere katılması önemlidir.

- a) personal, financial or other interests or relationships that conflict with the SAI's interests;
 - b) acceptance of gifts or gratuities;
 - c) abusing power for personal gains;
 - d) involvement in political activities, participation in pressure groups, lobbying, etc.;
 - e) access to sensitive and/or confidential information;
 - f) access to, and use of, valuable resources of the SAI.
- 29) Circumstances related to the private lives of SAI staff may also threaten their integrity, such as their own financial situation or personal relationships.

Staff responsibilities towards SAI's integrity

- 30) Staff need to acquaint themselves with the SAI's policies, regulations and rules related to integrity and are responsible for supporting and complying with them. Complying with the SAI's policies, regulations and rules is not just a formal process, but also takes into account the goal of these policies, regulations and rules.
- 31) Staff need to know whom to consult with issues related to integrity, for example for advice or to report concerns or suspicions of integrity violations.
- 32) To ensure that integrity controls remain current, it is important that the SAI's leadership and staff participate in regular training, meetings and events to promote a culture of integrity and to learn about new risks and specific cases.

- 33) Personel, YDK bünyesinde dürüstlük kontrolü zayıflıklarının olduğunu hissederse bunları etik danışmanların veya YDK yönetiminin dikkatine sunar.

BAĞIMSIZLIK VE TARAFSIZLIK

34) YDK düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK; statüsü, yetkisi, raporlama ve yönetim özerkliği açısından bağımsızdır. YDK, görevlerinin yerine getirilmesinde tam takdir yetkisine sahiptir. Bağımsızlık, uygun ve etkili bir anayasal, yasal ve düzenleyici çerçeveye belirlenir. YDK, bağımsız ve tarafsız işleyişi için politikalar benimser.
- b) YDK, bağımsızlık ve tarafsızlığına yönelik önemli tehditlerin tanımlanmasını ve bunları azaltacak kontrollerin uygulanmasını sağlayacak bir çerçeve kurar ve ayrıca bu bağlamda personele rehberlik ve yönlendirme sağlar.
- c) YDK, özellikle üst düzey olanlar olmak üzere denetim personelinin denetlenen kurumlarla bağımsızlık ve tarafsızlıklarını riske atabilecek ilişkiler kurmamasını sağlamak üzere politikalar benimser.
- d) YDK, yönetim sorumluluklarının üstlenilmesinin söz konusu olabileceği durumlarda, denetlenen kuruma danışmanlık hizmetleri veya diğer denetim dışı hizmetleri sağlamaz.

- 33) If staff feel that integrity control weaknesses exist within the SAI, they bring these to the attention of ethics advisors or the SAI's management.

INDEPENDENCE AND OBJECTIVITY

34. Requirements at the level of SAI

- a) The SAI shall be independent as regards its status, mandate, reporting, and management autonomy. The SAI shall have full discretion in the discharge of its functions. This independence shall be prescribed by an appropriate and effective constitutional, legal and regulatory framework. The SAI shall adopt policies for its independent and objective functioning.
- b) The SAI shall establish a framework to enable the identification of significant threats to independence and objectivity, and the application of controls to mitigate them, as well as provide guidance and direction for staff in this respect.
- c) The SAI shall adopt policies to ensure that audit staff, particularly at senior level, do not develop relationships to audited entities that may put their independence or objectivity at risk.
- d) The SAI shall not provide advisory or other non-audit services to an auditee, where such services would include assuming management responsibilities.

35) YDK personeli düzeyindeki gereklilikler

a) YDK personeli; siyasi yanlılık, yönetime katılım, öz değerlendirme, mali veya diğer kişisel çıkarlar veya uygun olmayan kişilerle ilişki veya bu kişilerin nüfuzu nedeniyle bağımsızlık ve tarafsızlık açısından yaşanabilecek gerçek veya algılanan zafiyetlerden uzak olmalıdır. Bu amaçla YDK personeli:

- i. Siyasi nüfuzdan bağımsızlığını korur ve siyasi yanlılık göstermez;
- ii. Denetlenen kurum yönetiminin karar alma sürecinde yer almaz;
- iii. Kendi çalışmasının denetiminde bulunmaz;
- iv. Gerekli tedbirler olmadan yakın zamanda görev yaptığı kurumları denetlemekten kaçınır;
- v. Kişisel çıkarların karar almayı etkileyebileceği durumlardan kaçınır;
- vi. Denetlenen kurum veya diğer kurumların yönetimleri veya personelleriyle ilişkilerin karar almayı etkileyebileceği durumlardan kaçınır;
- vii. Bağımsızlık veya tarafsızlığı zedeleyebilecek hediye, armağan veya ayrıcalıklı muameleyi reddeder.

b) YDK personeli, bağımsızlık veya tarafsızlıklarının zarar görebileceği olası tehdit ve durumları tanımlar.

c) YDK personeli, bağımsızlık veya tarafsızlığa tehdit oluşturabilecek önceden var olan ilgili ilişki ve durumlar hakkında yönetimi bilgilendirir.

UYGULAMA REHBERİ

36) Bağımsızlık, gerçekte bağımsızlık ve görünüşte bağımsızlıktan oluşur. Gerçekte bağımsızlık, bireylerin mesleki muhakemelerini etkileyebilecek ve tehlikeye atabilecek ilişkilerden etkilenmeden dürüst davranarak ve tarafsızlık ve mesleki şüpheciliği koruyarak faaliyetlerini yürütebildiği bir durumdur.

35. Requirements at the level of SAI staff

- a) SAI staff shall be free of impairments to independence and objectivity, whether real or perceived, that result from political bias, participation in management, self-review, financial or other personal interest, or relationships with, or undue influence from, others. For this purpose SAI staff shall:
- I. maintain independence from political influence and be free from political bias;
 - II. not be involved in the auditee management's decision-making;
 - III. not audit their own work;
 - IV. avoid auditing entities in which they have recently been employed, without appropriate safeguards;
 - V. avoid circumstances where personal interests could impact decision-making;
 - VI. avoid circumstances where relationships with the management or personnel of the auditee or other entities could impact decision-making;
 - VII. refuse gifts, gratuities or preferential treatment that could impair independence or objectivity.
- b) SAI staff shall identify possible threats and situations in which their independence or objectivity may be impaired.
- c) SAI staff shall inform the management about any pre-existing relevant relationships and situations that may present a threat to independence or objectivity.

APPLICATION GUIDANCE

- 36) Independence comprises independence in fact and independence in appearance. Independence in fact is a situation where individuals are able to perform activities without being affected by relationships that can influence and compromise professional judgement, allowing them to act with integrity and exercise objectivity and professional scepticism.

Görünüşte bağımsızlık ise makul, bilgili ve gerekli bilgilere sahip olan bir üçüncü tarafın denetçi veya denetçilerin dürüstlük, tarafsızlık veya mesleki şüpheciliklerinden makul surette şüphe duyması veya bağımsızlığının tehlikeye girdiği sonucuna ulaşmasına neden olabilecek durumların bulunmamasıdır.

- 37) Tarafsızlık, bireylerin kendi yargılarını diğerlerinininkinden daha az önemli saymadan bir şeyleri kendi his ve çıkarlarından ziyade gerçeklere dayanarak sunarak veya değerlendirerek tarafsız ve yansız bir şekilde hareket edebildiği zihinsel bir tutumdur.

YDK DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 38) Bir YDK'nın bağımsızlığının temel ilkeleri *INTOSAI-P 10 - YDK Bağımsızlığına İlişkin Meksika Deklarasyonu*'nda belirtilmiştir.
- 39) Bu standardın "Yüksek Denetim Kurumlarının Genel Sorumlulukları" bölümünde bahsedilen etik kontrol sisteminin önemli bir parçası olarak YDK, aşağıda belirtilenler gibi bağımsızlık ve tarafsızlığa ilişkin kontrollerin uygulanmasından sorumludur:
- Bağımsızlığa yönelik tehditlerin tanımlanmasına ve azaltılmasına yardımcı olacak çıkar ve çıkar çatışması beyanları;
 - YDK ve çalışanlarının bağımsızlık veya tarafsızlığını etkileyebilecek dış etkileri bertaraf etmek üzere tasarlanmış mesleki kriterler uyarınca kıdemli personel tarafından gerçekleştirilecek denetim ve gözden geçirme çalışmalarına yardımcı olacak önlemler;
 - YDK'nın bir denetlenen kuruma denetim dışı hizmet veya denetlenen alanlarla alakalı kamu alımları gibi konularda hizmet vermeyükümlülüğü olduğunda nasıl hareket edileceğine ilişkin hükümler;
 - Denetim ekibinden çıkar çatışması yaşayan bir kişinin çıkarılması veya bu kişi ekipteyken yaptığı önemli muhakemelerin gözden geçirilmesi gibi tehditlerin ele alınmasına yönelik politika ve prosedürler;

Independence in appearance is the absence of circumstances that would cause a reasonable and informed third party, having knowledge of relevant information, to reasonably doubt the integrity, objectivity or professional scepticism of the auditor(s), or conclude that they have been compromised.

- 37) Objectivity is the mental attitude where individuals are able to act in an impartial and unbiased manner, presenting or assessing things on the basis of facts rather than own feelings and interests, without subordinating judgement to others.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI

- 38) The core principles of a SAI's independence are described in INTOSAI-P 10 -Mexico Declaration on SAI Independence.
- 39) As an important part of the ethics control system mentioned in the "Overall responsibilities of Supreme Audit Institutions" section of this standard, the SAI is responsible for implementing independence and objectivity related controls such as:
- a) declarations of interests and conflicts of interest to help identify and mitigate threats to independence;
 - b) measures to help senior staff supervise and review work according to professional criteria designed to exclude outside influences that could impact on the SAI and its staff's independence or objectivity;
 - c) provisions on how to act in cases where a SAI has an obligation to provide non-audit services to an auditee or concerning audited areas, such as public procurement;
 - d) policies and procedures to address threats, such as removing an individual with a conflict of interest from the audit team, or reviewing any significant judgements made by that individual while on the team;

- e) Denetim personelinin son zamanlarda denetlenen kurumda çalışmış olması veya aynı konuyu farklı bir kurumda denetlemiş olması gibi durumları ortaya koyma ve ele almaya ilişkin politika ve prosedürler;
 - f) Personelin dönemsel rotasyonu için politikalar veya rotasyonun mümkün olmadığı durumlarda eşdeğer önlemler;
 - g) Tarafsız mesleki yargının YDK tarafından önceden yapılan işten etkilenmediği bir ortamın hazırlanması.
- 40) Kendi görev ve yetkisi uyarınca bir YDK, bir denetimi yapmayı veya denetime devam etmeyi reddedemeyebilir. Bağımsızlık veya tarafsızlığa yönelik tehdidin ortadan kaldırılması veya kabul edilebilir bir düzeye indirgenmesi için kontroller etkili olmuyorsa YDK üst yönetimi, tehdidi raporlamayı düşünebilir.

YDK PERSONELİ DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 41) Bağımsızlık ve tarafsızlığa yönelik tehditlerin ortaya çıkabileceği yaygın durumlar aşağıda tanımlanmıştır.
- 42) YDK'lar ve personelleri, her bir özel durumda bu tehditlerin önemlilik düzeylerinin değerlendirilmesi gerektiğinin farkında olmalıdır. Karar, durumun özel koşulları ve olası sonuçları dikkate alınarak ve tehlike altında olan değer ve ilkelerle tutarlılık sağlanarak YDK'nın çerçevesi doğrultusunda alınmalıdır.

» SİYASİ TARAFSIZLIK

- 43) Siyasi baskıyı asgari düzeye indirmeye yönelik mevcut kurumsal tedbirlere bakılmaksızın YDK yönetimi ve personeli, kişisel siyasi görüşlerin bağımsızlık veya tarafsızlıklarını etkileyebileceği ve siyasi görüşleri ve faaliyetlerinin YDK'nın itibarını ve çalışmalarının güvenilirliğini riske atabileceği durumları tanımlamakla yükümlüdür.
- 44) Siyasi faaliyetlere katılım, YDK yönetimi veya personelinin mesleki görevlerini tarafsız şekilde yerine getirme becerisini etkileyebilir.

- e) policies and procedures to identify and address situations where an audit staff member has recently been an employee of the auditee or has audited the same subject matter under a different organisation;
 - f) policies for periodic rotation of staff or equivalent measures where rotation is not feasible;
 - g) facilitating an environment where objective professional judgement is not affected by previous work done by the SAI.
- 40) In accordance with its mandate, a SAI may be unable to refuse to engage in or continue with an audit. If no controls are effective to eliminate or reduce a threat to independence or objectivity to an acceptable level, SAI leadership may consider reporting the threat.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI STAFF

- 41) Common situations where threats to independence and objectivity may appear are described below.
- 42) SAIs and staff need to be aware that the significance of those threats needs to be assessed in each particular case. Decision should be taken according to the SAI's framework, considering the specific circumstances of the case, possible consequences, and ensuring consistency with the values and principles at stake.

» POLITICAL NEUTRALITY

- 43) Notwithstanding the organisational safeguards in place to minimise political pressure, a SAI's leadership and staff are responsible for identifying situations where personal political views may impair their independence or objectivity, and where their political views and activities may put the reputation of the SAI and the credibility of its work at risk.
- 44) Involvement in political activities may impact the ability of a SAI's leadership or staff to discharge their professional duties impartially.

Bu tür faaliyetlerle ilişkili olmaya ve faaliyetlere katılmalarına izin verildiğinde bile bu durumların mesleki çatışmalara sebep olabileceğinin farkında olmaları gerekir. Görünüşte bağımsızlık gerçekte bağımsızlık önemlidir. Şöyle ki, kamusal siyasi faaliyetlere katılım, siyasi görüşlerin açıkça ifadesi veya kamu görevi seçimlerine adaylık, paydaşlar tarafından YDK'nın tarafsız yargılarda bulunma becerisini etkileyeceği şeklinde algılanabilir.

» DENETLENEN KURUMUN YÖNETİMİNE KATILIM

- 45) Yönetim sorumlulukları; beşeri, finansal, fiziksel ve fiziksel olmayan kaynakların edinilmesi, tahsisi ve kontrolüne ilişkin karar alımı gibi bir kurumu yönetme, yönlendirme ve kontrol etmeyi içerir. Bu sorumluluklar, denetlenen kurumun yöneticileri tarafından üstlenilmelidir. Aşağıdaki durumlar, YDK personelinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkileyebilecek denetlenen kurumun yönetimiyle ilişkili durumlara örnektir:
- a) Denetim ekibin bir üyesinin hali hazırda veya yakın zamanda denetlenen kurumda yönetici olması;
 - b) YDK'nın herhangi bir personelinin denetlenen kurumda kurumun programlarının gelecekteki yönünü ve işleyişini etkileyen politika kararları alan, kurumun personelini denetleyen, politika geliştiren veya onaylayan, kurumun işlemlerini yetkilendiren veya kurumun varlıklarını muhafaza eden yönetim komitesi veya yönetim kurulunun oy verme hakkına sahip üyesi olması;
 - c) Bir YDK personelinin denetlenen kurumda kilit bir pozisyona belirli bir kişiyi tavsiye etmesi veya yönetimin aday seçimi ve sıralamasını farklı yönde etkilemesi;
 - d) Bir YDK personelinin denetimde tespit edilen eksikliklerin giderilmesi için denetlenen kurumun düzeltici eylem planını hazırlaması.

Even where they are allowed to be affiliated with and to participate in such activities, they need to be aware that these situations may lead to professional conflicts. Independence in appearance is as important as independence in fact: participation in public political activities, public expression of political views or candidacy for election to public office may be perceived by stakeholders as having an impact on a SAI's ability to form unbiased judgements.

» **PARTICIPATION IN AUDITEE'S MANAGEMENT**

- 45) Management responsibilities involve leading, directing and controlling an entity, including making decisions regarding the acquisition, deployment and control of human, financial, physical and intangible resources. These responsibilities need to remain firmly with the management of the auditee. The following are examples of circumstances related to an auditee's management that may impair the independence or objectivity of SAI staff:
- a) a member of an audit team who is, or recently was, a principal or senior manager at the auditee;
 - b) a SAI staff member who serves as a voting member of an auditee's management committee or board of directors, making policy decisions that affect the future direction and operation of the entity's programmes, supervising the entity's employees, developing or approving policy, authorising the entity's transactions, or maintaining custody of the entity's assets;
 - c) a SAI staff member who recommends a single individual for a specific position that is key to the auditee, or otherwise ranking or influencing the management's selection of the candidate;
 - d) a SAI staff member who prepares an auditee's corrective action plan to address deficiencies identified in the audit.

» KENDİ İŞİNİ DENETLEME

- 46) Personelin önceki çalışmalarıyla ilgili bağımsızlığı veya tarafsızlığı tehlikeye atabilecek durumlara diğerlerinin yanı sıra şu gibi örnekler verilebilir:
- a) Denetimin konusunu oluşturan spesifik faaliyete şahsen dâhil olma;
 - b) Yakın zamanda denetlenen kurumda çalışma;
 - c) Farklı bir denetim kurumu için çalışırken aynı konuyu yakın zamanda denetlemiş olma.

» KİŞİSEL ÇIKARLAR

- 47) Kişisel çıkarların bağımsızlık veya tarafsızlığı etkileyebileceği durumlara ilişkin örnekler şunlardır:
- a) Personelin denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkilerinin olduğu başka bir kurumla iş görüşmelerine girmesi;
 - b) Personelin kendi mali veya diğer çıkarlarına etki yapabilecek sonuçları olan denetim görevleri veya görüşlerden sorumlu olması;
 - c) Personelin denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkilerinin olduğu başka bir kuruma ilişkin mali veya diğer çıkarlarını etkileyebilecek sonuçları olan başka işler veya denetim dışı faaliyetlerde bulunması;
 - d) Personelin denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkilerinin bulunduğu başka bir kurumda doğrudan mali çıkarının bulunması.

» **AUDITING OWN WORK**

- 46) Circumstances related to staff members' previous work that may impair their independence or objectivity are, among others:
- a) having been personally involved in the specific activity becoming the subject matter of the audit;
 - b) having recently been an employee of the auditee;
 - c) having recently audited the same subject matter when working for a different audit organisation.

» **PERSONAL INTERESTS**

- 47) Examples of circumstances under which personal interests may impair independence or objectivity are staff:
- a) entering into employment negotiations with the auditee or another entity that the SAI has a contractual or other relationship with;
 - b) being responsible for audit engagements or opinions, the outcome of which can have an impact on the financial or other interests of that individual;
 - c) engaging in outside business or other non-audit activity with respect to an auditee or another entity that the SAI has a contractual or other relationship with, the outcome of which can have an impact on their financial or other interests;
 - d) having a direct financial interest in the auditee or in another entity that the SAI has a contractual or other relationship with.

» **DENETLENEN KURUM VEYA YDK'NIN AKDI YA DA DİĞER TÜRLÜ İLİŞKİLERİNİN OLDUĞU BAŞKA BİR KURUMUN YÖNETİMİ VEYA PERSONELİYLE İLİŞKİLER**

- 48) Denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkilerinin olduğu başka bir kurumla yakın özel veya mesleki ilişkiler veya YDK dışından bir kimsede yersiz etki yaratabilecek ilişkiler personelin bağımsızlık veya tarafsızlığını engelleyebilir. Bu, örnek olarak bir YDK personeli ile ilgili aşağıdaki durumlarda ortaya çıkabilir:
- Personelin denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkisinin bulunduğu bir kurumda nüfuzlu bir pozisyonda çalışan yöneticiler veya personelle yakın veya uzun süreli özel ya da mesleki ilişkisinin olması;
 - Personelin denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkilerinin bulunduğu başka bir kurumda nüfuzlu bir pozisyonda yönetici veya personel olarak çalışan yakın bir aile üyesi ya da arkadaşının bulunması;
 - Personelin denetlenen kurum veya YDK'nın akdi ya da diğer türlü ilişkilerinin bulunduğu başka bir kurumun yönetici ya da personelinden hediye ve bağış alması veya ayrıcalıklı muamele görmesi.
- 49) Personelin bağımsızlığına veya tarafsızlığına yönelik tehditleri önlemesi veya bu tehditlerden kaçınması beklenir. Bağımsızlık veya tarafsızlıkla ilgili bir hususa veya bu hususun çözüm yoluna ilişkin belirsizlik söz konusu olduğunda, YDK personelinin durumu raporlamadan önce tehdidin önem derecesini değerlendirme ve uygun bir azaltma yolu belirleme konusunda yardım almak üzere etik danışmanı ya da ilgili diğer taraflara danışması tavsiye edilir.

» **RELATIONSHIPS WITH MANAGEMENT OR PERSONNEL OF AN AUDITEE OR ANOTHER ENTITY THAT THE SAI HAS A CONTRACTUAL OR OTHER RELATIONSHIP WITH**

- 48) Close private or professional relationships with an auditee or another entity that a SAI has a contractual or other relationship with, or relationships that can result in undue influence on the part of someone outside the SAI, may impair the independence or objectivity of staff. This may occur, for example, when a SAI staff member:
- a) has a close or long personal or professional association with managers or staff who have an influential position in an auditee or another entity that the SAI has a contractual or another relationship with;
 - b) has a close family member or friend who is a manager or employee with an influential position in an auditee or another entity that the SAI has a contractual or another relationship with;
 - c) accepts gifts, gratuities or preferential treatment from managers or employees of an auditee or another entity that the SAI has a contractual or another relationship.
- 49) Staff are expected to prevent or avoid threats to independence or objectivity. When any uncertainty exists about an independence or objectivity issue, or the way to resolve it, and before reporting on that, SAI staff are advised to consult with the ethics advisor or other appropriate parties to help them assess the significance of the threat and determine an appropriate means of mitigation.

YETKİNLİK

50) YDK düzeyindeki gereklilikler

(a) YDK, yetki çerçevesinin gerektirdiği görevlerin, bunları başarıyla tamamlamak için uygun bilgi ve becerilere sahip personel tarafından yerine getirilmesini sağlayacak politikalar benimser. Bu politikalar aşağıdaki hususları içerir:

- i. Yetkinliğe dayalı işe alım ve insan kaynakları politikalarını uygulamaya koymak;
- ii. Her bir görev için gerekli uzmanlığı topluca içeren çalışma ekipleri görevlendirmek;
- iii. Personele uygun eğitim, destek ve gözetim sağlamak;
- iv. Bilgi birikimini ve bilgi paylaşımını artırmak için araçlar sağlamak ve personeli bu araçları kullanmaya teşvik etmek;
- v. Kamu sektörü ortamındaki değişikliklerden doğan zorlukları ele almak.

51) YDK personeli düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK personeli, işini geçerli standartlara göre ve gereken özenle yapar.
- b) YDK personeli, görevin gereklerine uygun olarak, dikkatli, eksiksiz ve zamanında hareket eder.
- c) YDK personeli, işlerini en iyi şekilde yapmak için iş ortamındaki gelişmeleri takip etmek üzere bilgi ve becerilerini korur ve geliştirir.

COMPETENCE

50. Requirements at the level of SAI

- a) The SAI shall adopt policies to ensure that tasks required by its mandate are performed by staff that have the appropriate knowledge and skills to complete them successfully, including:
- I. putting in place competence-based recruitment and human resources policies;
 - II. assigning work teams that collectively possess the needed expertise for each assignment;
 - III. providing staff with appropriate training, support and supervision;
 - IV. providing tools to enhance knowledge and information sharing, and encourage staff to use these tools;
 - V. addressing challenges arising from changes in the public sector environment.

51. Requirements at the level of SAI staff

- a) SAI staff shall perform their job in accordance with applicable standards and with due care.
- b) SAI staff shall act in accordance with the requirements of the assignment, carefully, thoroughly and on a timely basis.
- c) SAI staff shall maintain and develop their knowledge and skills to keep up with the developments in their professional environment in order to perform their job optimally.

UYGULAMA REHBERİ

YDK DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

52) Paydaşların YDK'nın yargılarına güveni ve bu yargıların güvenilirliği, işin yetkin şekilde yapılmasına dayalıdır. Bu nedenle, bir YDK, ihtiyaç duyulan uygun yeterlilikleri bir araya getirmenin yanı sıra sürekli mesleki gelişime destek sağlamalıdır.

» UYGUN YETKİNLİKLERİN BİR ARAYA GETİRİLMESİ

53) Görevlerin yetkin personelce yapılmasını, kaynakların verimli ve etkin şekilde yönetilmesini ve personelin yetkin oldukları görevlerde çalışmalarını sağlamak için YDK:

- a) Yetki çerçevesinin gerektirdiği her bir görev türünü icra etmek için gerekli uygun bilgi ve becerileri belirler; bu, gerekli bilgi birikimine ve takım çalışması becerilerine topluca sahip çok-disiplinli ekiplerin oluşturulmasını içerebilir;
- b) Belirlenmiş yeteneklerine ve kapasitelerine göre personeli spesifik görevler için görevlendirir.

54) Bazı görevler, örneğin performans denetimleri ve özel soruşturmalar, YDK bünyesinde mevcut olmayan disiplinlerden uzmanlık teknikleri, metotlar veya beceriler gerektirebilir. Bu gibi durumlarda bilgi sağlamak veya spesifik görevleri yapmak için dış uzmanlar kullanılabilir.

» SÜREKLİ MESLEKİ GELİŞİM

55) Mesleki yetkinliğin korunması ve geliştirilmesi; teknik, mesleki ve ticari gelişmeleri takip etmek ve değişen ortama ve artan paydaş beklentilerine yanıt vermek için kilit bir yoldur. Güncel kalmak için YDK'nın zaman ve kaynak ayırması gerekebilecek alanlar, bilgi teknolojilerini ve gelişen kamu sektörü yönetimi ile muhasebe çerçevelerini içerir.

APPLICATION GUIDANCE

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI

- 52) Stakeholders' trust in a SAI's judgements, and the credibility of those judgements, rely on work being performed competently. Thus, a SAI must assemble the appropriate competences needed as well as provide support to continuing professional development.

» ASSEMBLING THE APPROPRIATE COMPETENCES

- 53) In order to ensure that tasks are performed by competent staff, that resources are managed in an efficient and effective way, and that staff work on assignments for which they are competent, the SAI:
- a) identifies the adequate knowledge and skills needed to perform each type of engagement required by its mandate; this may include setting up multidisciplinary teams that collectively have the required knowledge and team-working skills;
 - b) assigns staff to specific tasks according to their identified capabilities and according to their capacities.
- 54) Some tasks, for example performance audits and special investigations, may require specialised techniques, methods or skills from disciplines not available within a SAI. In such cases, external experts may be used to provide knowledge or carry out specific tasks.

» CONTINUING PROFESSIONAL DEVELOPMENT

- 55) Maintaining and developing professional competence is a key way to keep up with technical, professional and business developments, to respond to a changing environment and increased stakeholders' expectations. Examples of fields where the SAI may need to invest time and resources to remain current include information technologies, and evolving public sector management and accounting frameworks.

- 56) Yetkinliklerini uygulama ve geliştirmede personeli destekleyecek sürekli öğrenme ortamı şunlarla uygulanır:
- a) YDK'nın performansı için kilit alanlarda, başlangıç ve sürekli eğitim stratejileri ve programları;
 - b) Rehberlerin ve yazılı kılavuzların geliştirilmesi ve güncellenmesi;
 - c) Koçluk, gözetim ve geri bildirim mekanizmaları;
 - d) Kişisel gelişim planları;
 - e) Bilgi paylaşımı araçları, örneğın Intranet ve veri tabanları.

YDK PERSONELİ DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 57) Gereklilikleri karşılarık YDK personeli:
- a) yapılacak görev ve rolü anlar;
 - b) izlenecek geçerli teknik, mesleki ve etik standartları bilir;
 - c) iş veya görevin gerekliliklerine dayalı olarak birçok bağlam ve durumda çalışabilir;
 - d) ihtiyaçlar doğrutusunda becerileri güncelleyerek ve iyileştirerek yeni bilgi ve yetenekler kazanır.
- 58) Uzmanlıklarının spesifik bir görevi yapmak için uygun veya yeterli olmaması halinde YDK personeli, bunu üstlerine veya sorumlu yönetime bildirir.

- 56) A continuous learning environment to support staff in applying and developing their competence is implemented by:
- a) initial and continuous training strategies and programmes in key areas for the SAI's performance;
 - b) development and updating of manuals and written guidance;
 - c) coaching, supervision and feedback mechanisms;
 - d) personal development plans;
 - e) knowledge-sharing tools, such as Intranet and databases.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI STAFF

- 57) In meeting the requirements, SAI staff:
- a) understand the role and tasks to be performed;
 - b) know the applicable technical, professional and ethical standards to be followed;
 - c) are able to work in a variety of contexts and situations, depending on the requirements of the job or task;
 - d) acquire new knowledge and abilities, updating and improving skills as needed.
- 58) In case their expertise is not appropriate or sufficient to perform a specific task, SAI staff raise this with their superiors or the responsible management.

MESLEKİ DAVRANIŞ

59) YDK düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK, içinde faaliyet gösterdiği toplumun kanun, düzenleme ve anlaşmalarınca tanımlandığı şekilde, paydaşlarının beklediği mesleki davranış standartlarının farkındadır ve görevlerini bu doğrultuda ve yetki çerçevesine uygun olarak yürütür.
- b) YDK, personelin yukarıda belirtilen standarda riayet etmesine yardımcı olur.

60) YDK personeli düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK personeli, içinde faaliyet gösterdiği toplumun kanun, düzenleme ve anlaşmalarına ve de YDK'nın belirlediği davranış kılavuzuna uyar.
- b) YDK personeli, YDK'nın itibarını sarsabilecek davranışlarda bulunmaz.
- c) YDK personeli, YDK'nın etik gereklilikleri ile kendi mesleklerinin etik gereklilikleri arasında doğabilecek çatışmalardan üstlerini haberdar eder.

UYGULAMA REHBERİ

- 61) Mesleki davranış değerlerine uygun davranış, ilgili bilgileri bilen makul ve bilgili üçüncü tarafların, çalışmanın geçerli standartları karşıladığı sonucuna varmasına neden olacak şekilde hareket etmeyi içerir.

PROFESSIONAL BEHAVIOR

59. Requirements at the level of SAI

- a) The SAI shall be aware of the standard of professional behaviour expected by its stakeholders, as defined by the laws, regulations and conventions of the society in which they operate, and conduct their business accordingly and in line with their mandate.
- b) The SAI shall assist staff in adhering to that standard

60. Requirements at the level of SAI staff

- a) SAI staff shall comply with the laws, regulations and conventions of the society in which they operate, as well as with the guidance for their behaviour established by the SAI.
- b) SAI staff shall not engage in conduct that may discredit the SAI.
- c) SAI staff shall inform their superiors about any arising conflicts between the SAI's and their profession's ethical requirements.

APPLICATION GUIDANCE

- 61) Conduct consistent with the values of professional behaviour includes acting in a manner that would cause a reasonable and informed third party, having knowledge of relevant information, to conclude that the work meets applicable standards.

YDK DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 62) En yüksek mesleki davranış standardını teşvik etmek ve bu standarda uymayan faaliyetleri tespit etmek için YDK, beklenen davranışlar hakkında kılavuzluk sağlar ve tutarsızlıkları izlemek, belirlemek ve çözmek için kontroller uygular. Kilit politika ve kontroller, bu belgede “Yüksek Denetim Kurumlarının genel sorumlulukları” kısmında anlatılan etik kontrol sistemi içinde yer almaktadır.
- 63) YDK'nın liderleri, mevcut politika ve prosedürlere uyararak ve örnek teşkil ederek mesleki davranışı teşvik eder.

YDK PERSONELİ DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 64) Personel; mesleki davranışla ilgili YDK politika ve prosedürlerini, geçerli mesleki standartları ve iş ortamı içinde ve dışında onları bağlayan içinde buldukları toplumun kanun, düzenleme ve anlaşmalarını bilmelidir.
- 65) Bu bağlamda personelin, eylemlerinin YDK'nın itibarı üzerindeki etkisini anlaması ve hem çalışma ortamı içinde hem de dışında davranışlarının meslektaşları, ailesi ve arkadaşları, denetlenen kurumlar, medya ve diğerleri tarafından nasıl algılanabileceğini düşünmesi gerekir. Kabul edilebilir mesleki davranış neyin oluşturduğuna ilişkin beklentiler kişinin iş ortamının içinde veya dışında olmasına göre değişebilmesine karşın personel, hareket tarzını belirlerken YDK'nın yetki çerçevesiyle birlikte paydaşların beklentilerini de değerlendirmelidir. Bir çalışanın YDK bünyesindeki pozisyonu, bu değerlendirmenin önemli bir parçasıdır.
- 66) Paydaşların beklentileri YDK personelinin içinde bulunduğu toplumun düzenleme ve anlaşmalarına göre değişebilir. Ancak ortak beklentiler; etik değerlere uygun davranmayı, mevcut yasal ve düzenleyici çerçeveye bağlı kalmayı, pozisyonlarını kötüye kullanmamayı, çalışmalarını gerçekleştirirken çaba ve özen göstermeyi ve başkalarıyla muhatap olurken uygun davranmayı içerir.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI

- 62) To promote the highest standard of professional behaviour and to identify activities that are inconsistent with that standard, the SAI provides guidance on expected behaviour and implements controls to monitor, identify and resolve inconsistencies. Key policies and controls are included in the ethics control system described in the “Overall responsibilities of Supreme Audit Institutions” section of this Code.
- 63) The leadership of a SAI promotes professional behaviour by adhering to the policies and procedures in place and setting an example.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI STAFF

- 64) Staff need to be aware of the SAI’s policies and procedures relating to professional behaviour, of the applicable professional standards and of the laws, regulations and conventions of the society in which they reside, all of which bind them within and outside the working environment.
- 65) In that context, staff need to understand the impact of their actions on the SAI’s credibility and to consider how their behaviour, both within and outside the working environment, may be perceived by colleagues, family and friends, auditees, the media and others. While expectations of what constitutes acceptable professional behaviour may differ depending on whether one is inside or outside the workplace, staff need to consider stakeholders’ expectations along with the SAI’s mandate when determining a course of action. A Staff member’s position within the SAI is an important part of this consideration.
- 66) The expectations of stakeholders may vary depending on the regulations and conventions of the society in which SAI staff reside. However, common expectations include acting according to ethical values, adhering to the legal and regulatory framework in place, not misusing their position, applying diligence and care in performing their work and acting appropriately when dealing with others.

- 67) Personel, eylem veya fikirlerinin YDK ve çalışmalarını tehlikeye atmaması veya itibarsızlaştırmaması için (örneğin sosyal medya kullanırken) uygun ihtiyat ve dikkati gösterir.
- 68) Belirli bir hareket tarzına yasal olarak izin veriliyor ancak bu hareket tarzı mesleki davranış standardını karşılamıyorsa, personel bu hareket tarzından kaçınır.
- 69) Personel, ilgili tecrübe ve bilgiyi kurumla paylaşarak işbirliği yapmalıdır.

GİZLİLİK VE ŞEFFAFLIK

70) YDK düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK, denetimle ilgili ve diğer bilgilerin gizliliğini şeffaflık ve hesap verebilirlik ihtiyacıyla dengeler.
- b) YDK, özellikle hassas verilerle ilgili olarak gerektiği şekilde gizliliği korumak için yeterli bir sistem oluşturur.
- c) YDK, kendisi için iş yapmak üzere sözleşme yapılan tüm tarafların uygun gizlilik anlaşmalarına tabi olmasını sağlar.

- 67) Staff apply appropriate prudence and care in order that their actions or opinions do not compromise or discredit the SAI and its work, for example when using social media.
- 68) If a particular course of action is legally permitted but does not meet the standard of professional behaviour, staff avoid that course of action.
- 69) Staff need to cooperate by sharing relevant knowledge and information within the organisation.

CONFIDENTIALITY AND TRANSPARENCY

70. Requirements at the level of SAI

- a) The SAI shall balance the confidentiality of audit-related and other information with the need for transparency and accountability.
- b) The SAI shall establish an adequate system for maintaining confidentiality as needed, especially with regard to sensitive data.
- c) The SAI shall provide that any parties contracted to carry out work for the SAI are subject to appropriate confidentiality agreements.

71) YDK personeli düzeyindeki gereklilikler

- a) YDK personeli, hem gizlilik hem de şeffaflıkla ilgili yasal yükümlülükleri ve YDK'nın politika ve kılavuzlarını bilir.
- b) YDK personeli; yasal veya mesleki bir hak veya görev söz konusu olmadıkça, çalışmalarını sonucunda elde edilen hiçbir bilgiyi uygun ve özel yetki olmadan açıklamaz.
- c) YDK personeli, gizli bilgileri kişisel kazanç veya üçüncü tarafların kazancı için kullanmaz.
- d) YDK personeli, gizli bilgilerin üçüncü taraflara sehven açıklanması olasılığına karşı tetikte olur.
- e) YDK personeli, istihdam sırasında ve sonrasında mesleki gizliliği muhafaza eder.

UYGULAMA REHBERİ

YDK DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 72) YDK, bilgileri uygun şekilde temin etmek veya korumak için politikalar uygulamaya koymalı ve gizlilik ihlallerine yönelik olası riskleri ortadan kaldırmak veya kabul edilebilir düzeye indirmek için kontroller uygulamalıdır.
- 73) YDK'nın kullanabileceği kontrollere örnekler şunlardır:
- a) Medya dâhil paydaşlarla iletişim için politikalar belirlemek;
 - b) Gizliliğin önemini düzenli olarak vurgulamak;
 - c) Gizlilik kurallarına riayet hakkında personelden uygun beyanlar almak;

71. Requirements at the level of SAI staff

- a) SAI staff shall be aware of the legal obligations and of the SAI's policies and guidelines concerning both confidentiality and transparency.
- b) SAI staff shall not disclose any information acquired as a result of their work without proper and specific authority, unless there is a legal or professional right or duty to do so.
- c) SAI staff shall not use confidential information for personal gain or for gain of third parties.
- d) SAI staff shall be alert to the possibility of inadvertent disclosure to third parties of confidential information.
- e) SAI staff shall maintain professional confidentiality during and after termination of employment.

APPLICATION GUIDANCE

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI

- 72) The SAI needs to put in place policies to appropriately provide or protect information and apply controls to eliminate or reduce to an acceptable level potential risks to confidentiality infringements.
- 73) Examples of controls that the SAI may use:
 - a) establishing policies for communication with stakeholders, including the media;
 - b) regularly emphasising the importance of confidentiality;
 - c) obtaining appropriate declarations of staff's compliance with confidentiality rules;

- d) Hangi bilgi, doküman ve materyallerin gizli olarak ele alınması gerektiği ile bu dokümanların çalışmanın hangi aşamasında gizli olarak tavsif edilmesi gerektiği konusunda gizli bilgilerin sınıflandırılması ve etiketlenmesine ilişkin bir sistemi içerebilecek mahiyette rehberlik sağlamak;
- e) Açıklama koşullarıyla ilgili yasal gereklilikler ve gizlilik kurallarının uygulanmasına ilişkin istişare yapmak;
- f) Gizliliği korumaya yönelik mesleki yükümlülüğün ulusal kanunların düzenlediği diğer yasal sorumluluklarca geçersiz kılındığı durumlarda rehberlik ve tavsiye sağlamak ve bu gibi durumları raporlamak için spesifik prosedürler belirlemek;
- g) Her formattaki bilgi (kâğıt, elektronik, işitsel, vs.) için güvenli saklama koşulları;
- h) Arşivler, BT sistemleri ve fiziksel alanlara erişim haklarının uygun tahsisi;
- i) Kağıt veya elektronik ortamdaki veri depolama cihazlarının imhasına yönelik prosedürler.

YDK PERSONELİ DÜZEYİNDE UYGULAMA REHBERİ

- 74) Personel, bilgileri uygun şekilde korumalı ve bu bilgileri uygun ve spesifik bir yetkiyi haiz olmadıkça veya bunu yapmak için yasal veya mesleki hak veya görevi söz konusu olmadıkça üçüncü kişilere açıklamamalıdır.
- 75) Bireysel düzeyde uygulanabilecek kontrollere/önlemlere örnekler şunlardır:
 - a) YDK bünyesinde, bilginin gizliliğine riayet için mesleki yargıyı kullanmak; özellikle diğer çalışanlarla işle ilgili konuları tartışırken bilginin gizliliğini akılda bulundurmak;

- d) providing guidance on what information, documents and materials need to be treated as confidential, and the stage of work at which they need to be treated as confidential, which might include a system of classification and labelling of confidential information;
- e) consulting with regard to applying confidentiality rules and legal requirements concerning conditions of disclosure;
- f) providing guidance and advice for cases when professional obligation to maintain confidentiality may be overridden by other legal responsibilities regulated by national laws, and assigning specific procedures for reporting on such cases;
- g) safe storage conditions of information in any form (paper, electronic, audio, etc.);
- h) appropriate allocation of access rights to archives, IT systems and physical areas;
- i) procedures for disposing of data storage devices, either in paper or electronic form.

APPLICATION GUIDANCE AT THE LEVEL OF SAI STAFF

- 74) Staff need to appropriately protect information and not to disclose it to third parties unless they have proper and specific authority, or there is a legal or professional right or duty to do so.
- 75) Examples of controls/safeguards that may be applied at the individual level:
 - a) within the SAI, using professional judgement to respect the confidentiality of information; in particular, keep the confidentiality of information in mind when discussing work-related issues with other employees;

- b) Şüphelenilen kanun veya yönetmelik ihlallerinin uygun makamlara (veya taraflara) açıklanması gerekip gerekmediği konusunda emin olunmadığında, koşullara göre uygun hareket tarzını belirlemek için YDK bünyesinde mevcut yasal tavsiyeyi almayı düşünmek;
- c) Özel yaşamda, aile, sosyal veya diğer ortamlarda (sosyal medya dâhil) gizliliği korumak;
- d) Laptop ve taşınabilir veri depolama cihazları gibi elektronik veri taşıyıcılarını güvenceye almak;
- e) Şifrelerin gizliliğini korumak.

- b) in the case of doubt whether suspected breaches of laws or regulations should be disclosed to appropriate authorities (or parties), consider obtaining legal advice available within the SAI to determine the appropriate course of action in the circumstances;
- c) in private life, maintaining confidentiality within the family, social or other environments, including social media;
- d) securing electronic data carriers, such as laptops and portable data storage devices;
- e) maintaining the confidentiality of passwords.