

İSTANBUL YEMİNLİ MALİ MÜŞAVİRLER ODASI

DİSİPLİN KOVUŞTIRMALARI İLE İLGİLİ İNCELEME VE SORUŞTIRMALARIN USUL VE ESASLARI İLE KESİNLEŞEN DİSİPLİN CEZALARININ UYGULANMASININ USULÜ HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, kapsam, dayanak, tanımlar

Amaç, Kapsam, Dayanak

Madde 1 – (1) Bu yönerge, Kanun ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu ve 4.maddeye göre görevlendirilenler tarafından yapılacak inceleme ve soruşturmaların usul ve esasları ile kesinleşen disiplin cezalarının uygulanması usullerinin belirlenmesi amacıyla;

a) 21.02.1990 tarihli 20440 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, Yeminli Mali Müşavirler Odaları Yönetmeliğine 17.09.2007 tarih ve 26646 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan değişiklik yönetmeliğinin 20 inci maddesiyle eklenen Ek Madde 1/d,

b) 27.09.2007 tarih ve 26656 sayılı resmi gazetede yayımlanan yönetmelikle değişik 31.10.2000 tarih ve 24216 sayılı resmi gazetede yayımlanan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Disiplin Yönetmeliği,

hükmlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Yönerge, ihbar ve şikayet ile disiplin kovuşturması isteklerinin ulaştığı tarihte İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odasının üyesi bulunan meslek mensupları ile istifa veya herhangi bir nedenle sonradan üyelik kaydı silinse dahi, disiplin kovuşturmasını gerektiren işlem ve olayın gerçekleştiği tarihte Oda üyesi bulunanları kapsar.

(3) Vefat eden meslek mensupları hakkında disiplin kovuşturması yapılamayacağı gibi, başlatılmış olan disiplin kovuşturması da işleminden kaldırılır.

Tanımlar

Madde 2 - (1) Bu yönergede geçen ;

a) Kanun: 3568 sayılı Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Kanununu,

b) Bakanlık: Maliye Bakanlığını,

c) İlgili kurum ve kuruluşlar: Meslek mensupları hakkında ihbar, şikayet veya disiplin kovuşturması isteminde bulunan, Maliye Bakanlığı dışındaki Bakanlık, genel müdürlük, kurul, kurum ve kuruluşları,

d) Yönetmelik: 31.10.2000 gün ve 24216 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik ve Yeminli Mali Müşavirlik Disiplin Yönetmeliğini;

e) Yönerge: Disiplin Kovuşturmaları ile İlgili İncelemenin ve Soruşturmaların Usul ve Esasları ile Kesinleşen Disiplin Cezalarının Uygulanmasının Usulü Hakkında Yönergeyi,

f) Birlik: Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliğini (TÜRMOB),

g) Oda: İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odasını,

h) Genel kurul: İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası Genel Kurulunu,

ı) Yönetim kurulu: İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası Yönetim Kurulunu,

i) Disiplin kurulu: İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası Disiplin Kurulunu,

j) Meslek mensubu: İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası üyesi yeminli mali müşavirleri

k) Haksız Rekabet : Meslek mensuplarının birbirleriyle ve iş sahibi ile olan ilişkilerini etkileyen aldatıcı veya diğer şekillerdeki dürüstlük kurallarına aykırı davranışları veya mesleki uygulamaları,

l) Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu : Birlik odalar bünyesinde kurulan ve Haksız Rekabet ve Reklam Yasağı Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yapan Kurulu

(2) Kısaltmalar : CMK; Ceza Mahkemesi Kanunu,

HUMK; Hukuk Usulü Muhakemeleri Kanunu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Disiplin kovuşturmaları ile ilgili ön inceleme

İhbar, şikayet ve istekler hakkındaki ilk işlemler

Madde 3 - (1) Yetkili mercilerden GİZLİDİR kaydıyla veya bu kaydı taşımaksızın gelen üyelerin disiplin soruşturmasına yönelik her türlü yazı, Oda Sekreteri tarafından açılır ve zarfın üzerine “Tarafımdan açıldı” kaydı ve tarih konularak, Oda Sekreteri tarafından imzalanır. Oda Sekreteri bu yetkisini Genel İdare Müdürüne veya diğer bir görevliye devredebilir. Gelen yazılar mümkün olan en kısa süre içinde Başkan veya Başkan Yardımcısının bilgisine sunulur.

(2) İhbar ve şikayette bulunanın kimliği, adresi ve imzası bulunmayan talepler işleme konulmaz.

(3) Sözlü ihbar ve şikayetlerin işleme konulabilmesi için, şikayetçinin açık kimliği ve adresi, ihbar ve şikayet olunan meslek mensubunun kimliği, şikayet konusu ve maddi olaylar ile tarihinin bir tutanakla tespit edilmesi ve tutanağın yönetim kurulu üyelerinden biri ile şikayetçi tarafından imzalanması gerekmektedir.

İnceleme ve soruşturma yetkisi ve görevlendirme

Madde 4 – (1) Yönetim kurulu, Oda üyeleri hakkındaki ihbar ve şikayetler ile disiplin kovuşturması isteklerini; ivedi durumlar hariç olmak üzere, ihbar, şikayet veya isteğin Odaya

ulaşmasından itibaren 6.maddedeki süreler içinde karara bağlayabileceği gibi, bu konuda inceleme ve soruşturma yapmak üzere yönetim kurulu üyelerinden veya Oda üyelerinden bir veya birkaç üyeyi görevlendirebilir.

(2) Münhasıran Haksız Rekabet ve Reklam yasağına aykırılık teşkil eden ihbar ve şikayetler hakkında inceleme ve soruşturma, Haksız Rekabetle Mücadele Kuruluna yaptırılır. Bu kurul, yaptığı incelemeler sonucu hazırladığı rapor ve eklerini Yönetim kuruluna sunar.

(3) Görevlendirme yazı ile olur. Yazı ve eki dosya imza karşılığında görevlendirilen üye veya Haksız Rekabet Kuruluna verilir.

Değerlendirmeye alınmayacak ihbar, şikayet ve istekler

Madde 5- (1) a) İsim, adres ve imza içermeyen ihbar ve şikayetler ile konunun ve maddi olayların belirtilmediği ihbar ve şikayetler işleme konulmaz. Ancak, Oda yönetim kurulu gerekli gördüğü takdirde şikayet konusu hakkında kendiliğinden soruşturma yapılması kararı alabilir.

b) CMK veya HUMK uyarınca Cumhuriyet Savcılıklarınca veya Mahkemelerce bilirkişi olarak görevlendirilen YMM'lerin düzenledikleri "bilirkişi raporları" nedeniyle, davanın taraflarınca haklarında ihbar ve şikayette bulunulan YMM hakkında, söz konusu raporların görevlendiren merciler tarafından değerlendirilmesi gerektiğinden ve verdikleri raporlardan dolayı bilirkişiler hakkında HUMK, CMK ve TCK hükümleri doğrultusunda işlem yapılması gerektiğinden, yönetmelik hükümlerine göre disiplin kovuşturması disiplin kurulunca bekletilir.

(2) Görülmekte olan bir davanın taraflarınca istenilmesi üzerine düzenlenen "özel amaçlı raporlar" nedeniyle haklarında ihbar ve şikayette bulunulan YMM'ler ile ilgili olarak, hakimin herhangi bir mütalaa ile bağlı olmaması ve delilleri serbestçe takdir yetkisinin bulunması nedeniyle, -yargılama safhasında verilen yazılı görüşün yargı kararıyla çelişmesi halinde dahi-, hakkında ihbar ve şikayette bulunulan YMM hakkında disiplin kovuşturması talepleri işleme konulmaz.

(3) Oda Yönetim Kurulu, işlem ve olayın özelliğine göre ihbar ve şikayet konusu hakkında kendiliğinden soruşturma yapabilir.

(4) Disiplin soruşturma ve kovuşturma talepleri hakkında; ihbar veya şikayetin işleme konulmaması kararları ve alınan diğer kararlarla ilgili olarak disiplin kovuşturmalarının gizliliği ilkesi de gözetilmek suretiyle- ihbar ve şikayette bulunan kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilir.

İnceleme ve soruşturma süresi

Madde 6 – (1) İlgili Oda Yönetim kurulu, ivedi durumlar hariç olmak üzere ihbar, şikayet veya istem konusunun bildirilmesinden itibaren en geç iki ay içinde ihbar şikayet veya istem konusunu incelemek zorundadır.

(2) Yönetim kurulu veya Oda başkanı tarafından inceleme ve soruşturma yapmak üzere görevlendirilen yönetim kurulu üye/üyeleri veya Oda üyeleri veyahut da Haksız Rekabet Kurulu bu incelemeyi ivedilikle sonuçlandırarak düzenleyeceği raporu Yönetim kuruluna sunmak zorundadır.

(3) İnceleme ve soruşturma için tanınan toplam süre, ihbar, şikayet ve istek tarihinden itibaren 6 ayı geçemez

İnceleme ve soruşturma yöntemi ve savunma alınması

Madde 7 – (1) İnceleme ve soruşturma ile görevlendirilen üyeler ve Haksız Rekabetle Mücadele Kurulu; Yönetmeliğin 19 uncu maddesinde belirtilen her türlü inceleme ve araştırmayı yapmak, delilleri toplamak, taraflardan ek bilgi ve savunma istemek, gerekli gördüğü defter ve belgeleri, YMM’lerin çalışma kağıtlarını, inceleme notlarını istemek ve incelemek, gerekli gördüğü kimselerin ifadesini almak yetkisini haizdir.

(2) Taraflardan istenilen bilgi, belge ve savunma için 15 günlük süre verilir. İlgilinin yazılı talebi üzerine bu süre 7 gün uzatılabilir. İnceleme ve soruşturma görevlileri, hakkında ihbar veya şikayette bulunulan meslek mensubuna tanıdığı süre dolana kadar veya bu sürenin dolmasından sonra da gerekli göreceği kimselerin ifadesini alabilir ve gerekli gördüğü defter ve belgeleri inceleyebilir.

(3) Soruşturma ile görevlendirilenler; gerekli gördükleri takdirde hakkında soruşturma yapılan meslek mensubunu da dinlemek için süre belirleyerek ifadelerine başvurulabilir. Alınan ifadeleri tutanağa geçirilerek soruşturma ile görevli olanlar ve hakkında soruşturma yapılan meslek mensubu tarafından imzalanır. Ayrıca meslek mensubundan kendisine isnat edilen fiil belirtilerek yazılı savunması da istenir. Savunma istem ve ifadeye çağrı yazıları iadeli taahhütlü olarak tebliğ edilir ve meslek mensubunun tebligatı aldığına dair belge mutlaka disiplin dosyasına konulur. Savunma istem ve ifadeye çağrı yazıları hakkında soruşturma yapılan meslek mensubuna elden tebliğ edilebilir. Bu yollarla tebligat yapılamadığı takdirde Yönetmeliğin 34 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Savunmanın yazılı olarak verilmesi esastır. Meslek mensubu tarafından yazılı savunma verilmediği takdirde bu husus da belgelenecek soruşturmaya devam edilir.

(4) Üçüncü paragrafa göre gerekli işlemler yapıldıktan sonra Odaya bildirdiği adreslerine tebligat yapılamayan meslek mensubu hakkında dosya üzerinden yapılan inceleme üzerine yetinilir.

(5) İnceleme ve soruşturma ile görevlendirilenler; yapılan incelemelerle birlikte, hakkında soruşturma yapılan meslek mensubunu da dinledikten veya dinlemek için verilen süre dolduktan veyahut da Odaya bildirdiği adreslerine tebligat yapılamaması nedeniyle meslek mensubuna ulaşılabilmesi durumunda dosyayı bir raporla Oda yönetim kuruluna verir.

(6) İnceleme ve soruşturma ile görevlendirilenler; Oda yönetimi aracılığı ile soruşturma maksadıyla ilgili mercilerden bilgi ve belge isteyebilirler, ilgili dosyaları veya örneklerini isteyip, inceleyebilirler.

İnceleme ve soruşturma raporu

Madde 8 – (1) Düzenlenecek inceleme ve soruşturma raporunda, incelemenin dayanağı, incelemenin konusu, incelemeye konu olayın gelişimi, YMM’nin savunması, alınan ifadeler ve edinilen diğer bilgiler, değerlendirme, sonuç ve kanaat bölümlerine yer verilir.

İnceleme ve soruşturma raporu “GİZLİDİR” kaydı ile iki nüsha olarak düzenlenip Oda Sekreterine teslim edilir. Teslim edilen rapor yönetim kurulu gündemine alınarak görüşülür.

İnceleme ve soruşturma raporunun görüşölüp karara bağlanması

Madde 9 – (1) Hazırlanan ön inceleme raporu, verildiği tarihten itibaren 15 gün içinde yapılacak yönetim kurulu toplantılarından birinde gündemine alınarak görüşölüp karara bağlanır.

(2) Yönetim kurulu üyeleri, kendileri ile ilgili olarak yapılan ihbar ve şikayet ile disiplin kovuşturması taleplerinin görüşölüldüğü toplantılara katılamazlar.

(3) Ancak yönetim kurulu, ön inceleme raporunu eksik görür veya inceleme ve soruşturmanın derinleştirilmesini isterse; tespit edeceği eksikliklerin giderilmesi veya belirlediği konularda incelemenin derinleştirilmesi için yeni bir görevlendirme yapabilir. Bu takdirde çalışmanın, yönetim kurulunca belirtilen ek süre içinde tamamlanarak hazırlanacak raporun yönetim kuruluna sunulması zorunludur.

Karar sonrası yapılacak işlemler

Madde 10 – (1) Yönetim Kurulu tarafından şikayet konusu hakkında disiplin kovuşturması başlatılmasına yer olmadığına karar verildiği takdirde, alınan kararın meslek mensubuna ve şikayetçiye karar tarihinden itibaren en geç üç ay içinde yazılı olarak bildirilmesi zorunludur. Bu kararda ihbar ve şikayette bulunanın adı ve adresi, şikayet olunan melek mensubu kimliği, atılı olan eylem ve kanıtlar ile gerekçe gösterilir. Şikayetçinin bu karara itirazı üzerine Birlik disiplin kurulunca kovuşturma açılması yönünde karar verildiği takdirde, dosya disiplin kuruluna sevk edilir.

(2) Yönetim kurulunca hakkında inceleme ve soruşturma yapılan üyenin disiplin kovuşturmasına karar verilmesi halinde, inceleme ve soruşturma raporu ile eklerini içeren dosya gereği yapılmak üzere derhal disiplin kuruluna gönderilir.

(3) Disiplin kuruluna gönderilen dosya içinde şikayet edilen meslek mensubu veya aday meslek mensubunun sicili de bulunur.

(4) Yönetim kurulu yönetmeliğin 19 uncu maddesine göre yapmış olduğu inceleme ve soruşturmayı ihbar, şikayet veya istek tarihinden itibaren en geç altı ay içinde sonuçlandırır.

İncelemede ve soruşturmada gizlilik ilkesi

Madde 11 – (1) Yönetim kurulu başkan ve üyeleri, genel idare müdürü ve tüm Oda personeli, yapılan ihbar, şikayet ve disiplin kovuşturması istekleri ile ilgili olarak tümüyle gizlilik anlayışı içinde hareket etmek, Yönetim kurulu üyelerinin tarafsızlığına gölge düşürebilecek her türlü davranış ve ilişkiden kaçınmak zorundadırlar.

(2) Hakkında ihbar, şikayet veya disiplin kovuşturması talebinde bulunulan Üye ile yapılacak görüşmelerin yalnızca inceleme ve soruşturma ile görevlendirilenler tarafından yürütülmesi asıldır. Bu konuda başkan ve diğer yönetim kurulu üyelerine yapılabilecek başvurular, hiçbir yorum veya görüş belirtilmeksizin inceleme ve soruşturma ile görevlendirilenlere yönlendirilir.

Başlatılan disiplin soruşturmasının bekletilmesi

Madde 12 – (1) Disiplin işlem ve kararına konu olacak bir eylem ve işlemde bulunmuş meslek mensubu hakkında aynı eylemden dolayı ceza mahkemesinde dava açılmış

ise; durum inceleme raporunda belirtilerek disiplin kuruluna intikal ettirilir ve kurulun alacağı karara göre işlem yapılır.

(2) Şu kadar ki, savcılığa suç duyurusunda bulunulması veya Cumhuriyet Savcılığında hazırlık soruşturmasına başlanması ya da ziyaa uğratılan vergi ve kesilen cezaların kaldırılmasına ilişkin olarak dava açılmış olması, disiplin soruşturma ve kovuşturmasını durdurmaz.

(3) Disiplin soruşturması esnasında yargıya intikal ettiği anlaşılan dosyalar, kovuşturma yapılması için disiplin kuruluna geldiği takdirde; Disiplin kurulu tarafından beklemeye alınan dosyalar, bir üst yazı ile Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirilerek davanın takip edilmesi ve sonucu hakkında bilgi verilerek Mahkeme kararlarının temin edilmesi talep edilir. Şikayette bulunana bir üst yazı ile dava sonucuna kadar disiplin kovuşturmasının bekletildiği bildirilir. Mahkeme kararı doğrultusunda dosya tekrar disiplin kurulunda görüşülür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kesinleşen disiplin cezalarının uygulanması

Disiplin cezalarının bildirilmesi

Madde 13 - (1) Oda disiplin kurulu kararlarının onaylı birer örneği, -itiraz edilsin ya da edilmesin- karar tarihinden itibaren 30 gün içerisinde Birlik disiplin kurulu başkanlığına gönderilir.

(2) Uyarma ve kınama cezaları hariç diğer disiplin cezaları Maliye Bakanlığı ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlara duyurulur. Duyuru yapılan ilgili kurum ve kuruluşlar gerekli önlemleri alırlar.

(3) Disiplin cezaları, meslek mensubunun dosyasında saklanır.

Disiplin kurulu kararlarına itiraz halinde yapılacak işlemler

Madde 14 – (1) Oda disiplin kurulunun kararlarına karşı ilgililer bildirim tarihinden itibaren 30 gün içinde Oda aracılığı ile veya doğrudan Birlik disiplin kuruluna itiraz edebilirler. İtiraz halinde, -30 günlük itiraz süresi geçirilmiş olsa bile-, itiraza konu disiplin kurulu kararı ve ekleri, itiraz dilekçesinin veya Birlik disiplin kurulu yazısının Odaya ulaştığı tarihten itibaren 30 gün içinde Oda yönetim kurulu başkanlığınca Birlik disiplin kuruluna gönderilir. İtiraz doğrudan Odaya yapılmış ise, gönderilecek belgeler arasına itiraz dilekçesi de eklenir. Birlik disiplin kuruluna gönderilecek dosyalar, 15 inci maddede belirtilen düzene uygun olarak hazırlanır.

(2) Posta ile yapılan itirazlarda itiraz dilekçesinin iadeli taahhütlü olarak postaya verildiği tarih esas alınır.

Dosya düzeni

Madde 15 – (1) Disiplin dosyalarının bir dizi pusulasına bağlanması ve dizi pusulasında yer alan sıraya göre aşağıda belirtilen bilgi ve belgelerin disiplin dosyasında bulunması gerekmektedir.

a) **Özlük dosyası bilgileri** (Özellikle ilgilinin daha önce disiplin cezası alıp almadığına ilişkin bilgi)

b) **İhbar ve şikayete ilişkin bilgiler** (İhbar ve şikayete ilişkin vergi inceleme raporu, Bakanlık veya Defterdarlık yazısı, ihbar ve şikayet eden şahsa ait kimlik, adres, ihbar konusu, tarihi, maddi olaylar, sözlü ihbara ilişkin tutanak)

c) **Oda yönetim kurulu üyelerinin ve görevlendirilen Oda üyelerinin veya haksız rekabet mücadele kurulunun yaptığı inceleme ve soruşturmaya ilişkin bilgiler** (Görevlendirmeye ilişkin yönetim kurulu kararı, toplanan kanıtlar, müşteki ve meslek mensubunun dinlenmesine ilişkin belgeler, varsa yazılı savunma, düzenlenen rapor)

d) **Oda yönetim kurulunca dosyanın disiplin kuruluna sevkine ilişkin karar ve yazısı, (Ek: 1)**

e) **Disiplin Kurulunca meslek mensubunun savunmasının istenmesine ilişkin yazı ve Yönetmeliğin 34 üncü maddesine göre yapılan tebliğin türüne göre dosyada bulunması gereken tebliğ belgesi,**

f) **Duruşma yapılması halinde düzenlenmesi gereken, duruşmaya çağrı yazısı ve duruşma tutanağı, (Ek: 2, 3)**

g) **Yazılı kanıtlar, tanık ve bilirkişi dinlenmesi halinde düzenlenen tutanaklar,**

h) **Disiplin kurulu kararı** (İsnat edilen fiil, yapılan incelemeler, savunma ve kanıtların tartışılması, cezanın dayanağı olan Yasa ve Yönetmelik maddesi, tekerrür hali, cezanın bir derece hafif veya ağırlığının uygulanması halinde bu hususlara ilişkin gerekçe kararda mutlaka bulunmalıdır.) **(Ek: 4)**

j) **Disiplin kurulu kararının ilgiliye tebliğine ilişkin yazı ve Yönetmeliğin 34 üncü maddesine göre yapılan tebliğin türüne göre dosyada bulunması gereken tebliğ belgesi, (Ek: 5)**

k) **Oda disiplin kurulu kararının onaylı bir örneğinin süresi içinde Birlik disiplin kurulu başkanlığına gönderildiğine ilişkin belge,**

l) **Cezaya itiraz Oda aracılığı ile yapıldığı takdirde, itiraz dilekçesi ile bu dilekçenin alındığı tarihi belirtir belge ve Birlik disiplin kuruluna gönderme yazısı, (Ek:6)**

(2) Yukarıda Ek: 1'den Ek: 6'ya kadar numaralanmış olan belgeler Birlik disiplin kurulunca standart olarak düzenlenip, TÜRMOB' un 2008/1 seri numaralı Genelgesi ile Odalara bildirilmiş olup, disiplin işlemlerinde bu formatlar kullanılır. TÜRMOB tarafından yeni formatlar tespit edilmesi veya mevcut formatların değiştirilmesi halinde, yeni formatlara göre işlem yapılır.

Disiplin cezalarının kesinleşmesi

Madde 16 – (1) 30 gün içinde itiraz edilmeyen Oda disiplin kurulu kararları ile süresinde yapılan itiraz üzerine Birlik disiplin kurulunca “itirazın kabulüne” dair verilen kararlar kesindir. Ancak, Birlik disiplin kurulunun “itirazların reddine” ait kararları, Maliye Bakanlığının onayı ile kesinleşir. İlgililer bu kararlara karşı, kararların iş veya ikamet adreslerine bildirim tarihinden itibaren idari yargıya başvurabilirler.

Şu kadar ki; uyarma ve kınama cezasına ilişkin kararlar kesin olup, Maliye Bakanlığının onayına tabi değildir.

(2) İtiraz edilmeyen Oda disiplin kurulu kararları, 30 günlük itiraz süresinin bitiminde; itiraz üzerine Birlik disiplin kurulunca “itirazın kabulüne” dair verilen kararlar, kararın verildiği tarihte; “itirazın reddine” dair kararlar, Maliye Bakanlığınca onaylandığı tarihte kesinleşmiş olur.

Kesinleşen disiplin cezalarının uygulanması

Madde 17 – (1) Disiplin cezaları, kesinleşme tarihlerinden itibaren Oda yönetim kurulu başkanlığınca uygulanır.

(2) Disiplin soruşturmasını gerektiren işlem ve olayın gerçekleştiği tarihte Oda üyesi olmakla birlikte, istifa veya diğer sebeplerle sonradan üyelik kaydı silinenler hakkındaki kesinleşmiş kararlar, ilgilinin dosyasında saklanır.

Mesleki faaliyet yasağı ve mühürlerin geri alınması

Madde 18 – (1) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma, ve meslekten çıkarma cezası verilen YMM, cezanın kesinleştiği tarihten itibaren iş kabul edemez ve mühür kullanamaz.

(2) Cezanın kesinleştiği tarihten itibaren mesleki faaliyette bulunduğu tespit edilen YMM hakkında yeniden disiplin kovuşturması açılmakla birlikte, ilgili hakkında ayrıca Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

(3) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezası verilen YMM, cezanın kendisine tebliği ile birlikte mühürünü 7 gün içinde Odaya teslim eder. Oda tarafından muhafaza edilen mühür, cezanın bitim tarihinde YMM’ye geri verilir. Mührün alınması ve iadesi bir tutanakla yapılır. Teslim ve iadelerde Maliye Bakanlığı’na bilgi verilir.

(4) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma cezasının süresi, mühürün odaya teslim tarihinden itibaren hesaplanır. Cezanın uygulanma süresi içinde aynı türden bir başka cezasının kesinleşmesi halinde, sonraki ceza, ilk cezanın bitimi tarihinden itibaren uygulanır.

(5) Meslekten çıkarma cezası alan YMM, cezanın kendisine tebliğinden sonra mühürünü derhal Maliye Bakanlığı’na iade etmek ve iadeye ilişkin teslim belgesini Odaya ibraz etmek zorundadır. Bu gibi durumlarda, YMM’nin mühürünü Bakanlı’ğa iade edip etmediği Oda tarafından izlenir. İade etmeyenler hakkında, Cumhuriyet Savcılığı’na suç duyurusunda bulunulur.

(6) Vefat eden üyelerin mühürlerinin iadesi, mirasçılardan yazılı olarak talep edilir. Mirasçılar tarafından iade edilmeyen mühürler hakkında, Maliye Bakanlığı’na bilgi verilerek bu mühürlerin iptal edilmesi istenir.

İşlerin tasfiyesi

Madde 19 – (1) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma veya meslekten çıkarma cezasını alan YMM, cezanın kesinleştiği tarihten itibaren 60 gün içerisinde, işlerini tasfiye ederek varsa elindeki iş veya belgeler ile mühürünü bağlı olduğu Odaya teslim eder. Oda bu iş veya belgeleri iş sahiplerine geri verir. İş sahiplerinin isteği halinde Oda yönetim kurulunca görevlendirilecek bir meslek mensubuna, bu iş ve belgeler teslim edilir.

Yapılacak bildirimler

Madde 20 – (1) Disiplin soruşturmalarına ve disiplin cezalarının uygulanmasına ilişkin bildirimler hakkında Yönetmeliğin 34 üncü maddesi hükümleri uygulanır. Ayrıca Odanın internet sitesinde ilan edilir.

Disiplin Cezaları'nın Duyurulması

Madde 21 – (1) Uyarma ve kınama cezaları hariç diğer disiplin cezaları; Maliye Bakanlığı ile diğer ilgili kurum ve kuruluşlara duyurulmak zorundadır.

(2) Geçici olarak mesleki faaliyetten alıkoyma ve meslekten çıkarma cezaları; Resmi Gazetede ve meslek mensubunun bağlı olduğu Oda ne Birlik internet sayfasında yayımlanır ve yöresinde uygun araçlarla ilan olunur.

(3) Disiplin cezaları, meslek mensubunun dosyasında saklanır.

Zamanaşımı

Madde 22- (1) Disiplin cezasını gerektiren eylemlerin işlemlerinden itibaren beş yıl geçmiş ise kovuşturma yapılamaz ve bu husus Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir. Şikayet dilekçesinin Oda kayıtlarına girdiği tarihten itibaren zamanaşımı durur.

(2) Disiplin cezasını gerektiren eylem, aynı zamanda suç teşkil ediyorsa ve bu suç için Kanun daha uzun bir zamanaşımı süresi öngörmüşse, bu zamanaşımı süresi uygulanır.

Yürürlük ve Yürütme

Madde 23 – (1) Bu Yönerge, İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası Genel Kurulu'nun onayını müteakip 01.10.2009 tarihinde yürürlüğe girer.

Yönergede yapılacak değişiklikler, ilk Genel Kurul'un onayından geçtikten sonra yürürlüğe girer.

(2) Bu Yönerge hükümleri İstanbul Yeminli Mali Müşavirler Odası Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.