



ETİK VE UYUM YÖNETİCİSİ
SEVİYE 6

REVİZYON NO:00

REFERANS KODU: 24UY0570-6

GİRİŞ

Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Yeterliliği 19/10/2015 tarihli ve 29507 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Ulusal Meslek Standartlarının ve Ulusal Yeterliliklerin Hazırlanması Hakkında Yönetmelik ve 27/11/2007 tarihli ve 26713 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mesleki Yeterlilik Kurumu Sektör Komitelerinin Kuruluş, Görev, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre MYK’nın görevlendirdiği Etik ve İtibar Derneği tarafından hazırlanmış, sektördeki ilgili kurum ve kuruluşların görüşleri alınarak değerlendirilmiş ve MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi tarafından incelendikten sonra MYK Yönetim Kurulunca onaylanmıştır.

TERİMLER, SİMGELER VE KISALTMALAR

ACİL DURUM: İş yerinin tamamında veya bir kısmında meydana gelebilecek yangın, patlama, tehlikeli kimyasal maddelerden kaynaklanan yayılım, doğal afet gibi acil müdahale, mücadele, ilkyardım veya tahliye gerektiren olayları,

BİLDİRİM SİSTEMİ: Kuruluşun tüm paydaşlarının karşılaştıkları muhtemel veya gerçekleşmiş etik ve uyum ihlallerinin yetkili mercilere iletim sistemini,

DENETLEME: Bir kuruluşun faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek için tasarlanmış bağımsız, objektif ve güven tesisi amacıyla yapılan kontrol işlemi,

ETİK İLKELER: Bireylerin işlerin nasıl yapılması gerektiğini belirlemede yardımcı kılavuz değerler, ilkeler ve standartları,

ETİK VE UYUM BİRİMİ: Mevzuata ve etik kurallarına uyum için kuruluşlar tarafından bünyelerinde oluşturulan birimi,

ETİK VE UYUM İHLALİ: Herhangi bir etik ve uyum yönetimi ile ilgili zorunluluğu yerine getirememeye veya getirmeme durumunu,

ETİK VE UYUM POLİTİKASI: Etik yönetimi çerçevesinin bir parçası olan ve mevzuatta bulunan kurallar, uluslararası bağlayıcı yasalar, etik standartlar ve kuruluş içi kuralları gibi kurallara uygunluğun sağlanması için düzenlenen politikalar bütünü,

ETİK VE UYUM PROGRAMI: Kuruluşlarda etik ve uyum politikaları çerçevesinde oluşturulan politika ve prosedürler bütünü,

ETİK VE UYUM RİSKİ ANALİZİ: Belirli bir etik ve uyum ihlalinin meydana gelme olasılığı ile bu olayın sonuçlarının ortaya çıkarabileceği zarar veya hasarın şiddetinin analizini,

ETİK: Birey ve kurumların tutum, davranış, eylem ve kararlarında etkili olan, evrensel ilke ve değerlerin oluşturduğu bilgi dalını,

FAALİYET: İçerisinde mali yardım, teknik destek ve çeşitli diğer kaynakların bulunduğu, bunların belirli sonuçları üretmek üzere harekete geçirildiği eylemler veya gerçekleştirilen işleri,

ISCO: Uluslararası Standart Meslek Sınıflandırmasını,

İSG: İş Sağlığı ve Güvenliğini,

MİSİLLEME: Kuruluş paydaşlarının bildirimde buldukları etik ve uyum konusundaki kaygıları yüzünden cezalandırılmaları, işten çıkarılmaları, rütbelерinin düşürülmesi, tehdit ve taciz edilmeleri gibi zarar verici eylemler ile karşılaşmaları durumunu,

PAYDAŞ: Kuruluşun faaliyetlerinden etkilenen ve kuruluş ile ilişki içerisinde olan tüm bireyler ve kuruluşları

PERFORMANS: Herhangi bir görevin gereği olarak önceden belirlenen standartlara uygun davranışların gösterilmesi ve beklenen amaçlara yaklaşma derecesini,

RİSK DEĞERLENDİRMESİ: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek tehlikelerin belirlenmesi, bu tehlikelerin riske dönüşmesine yol açan faktörler ile tehlikelerden kaynaklanan risklerin analiz edilerek derecelendirilmesi ve kontrol tedbirlerinin kararlaştırılması amacıyla yapılması gerekli çalışmaları,

RİSK: Tehlikeden kaynaklanacak kayıp, yaralanma ya da başka zararlı sonuçlar meydana gelme ihtimalini,

TEHLİKE: İş yerinde var olan ya da dışarıdan gelebilecek, çalışanı veya iş yerini etkileyebilecek zarar veya hasar verme potansiyelini

ifade eder.

24UY0570-6 ETİK VE UYUM YÖNETİCİSİ (SEVİYE 6) ULUSAL YETERLİLİĞİ

1	YETERLİLİĞİN ADI	ETİK VE UYUM YÖNETİCİSİ
2	REFERANS KODU	24UY0570-6
3	SEVİYE	6
4	ULUSLARARASI SINIFLANDIRMADAKİ YERİ	ISCO 08 2422 (Yönetim politikası ile ilgili profesyonel meslek mensupları)
5	TÜR	-
6	KREDİ DEĞERİ	-
7	A) YAYIN TARİHİ	31.01.2024
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
8	AMAÇ	<p>Bu yeterlilik Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) mesleğinin eğitim almış ve nitelik kazandırılmış kişiler tarafından yürütülmesi ve çalışmalarda kalitenin artırılması için;</p> <ul style="list-style-type: none"> Adayların sahip olması gereken nitelikleri, bilgi, beceri ve yetkinlikleri tanımlamak, Adayların, geçerli ve güvenilir bir belge ile mesleki yeterliliğini kanıtlanmasına olanak vermek, Eğitim sistemine, sınav ve belgelendirme kuruluşlarına referans ve kaynak oluşturmak amacıyla hazırlanmıştır.
9	YETERLİLİĞE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDART(LAR)I	
	Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) 18UMS0675-6	
10	YETERLİLİK SINAVINA GİRİŞ ŞART(LAR)I	
	-	
11	YETERLİLİĞİN YAPISI	
	11-a) Zorunlu Birimler	
	24UY0570-6/A1: İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim 24UY0570-6/A2: Etik ve Uyum Programını Hazırlama ve Uygulama	
	11-b) Seçmeli Birimler	
	-	
	11-c) Birimlerin Gruplandırılma Alternatifleri	
	-	
12	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
	Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesini elde etmek isteyen adaylar birimlerde tanımlanan sınavlara tabi tutulur. Adayların mesleki yeterlilik belgesini alabilmeleri için birimlerde tanımlanan sınavlardan başarılı olmaları şartı vardır.	
	Yeterlilik birimlerindeki teorik ve performansa dayalı sınavlar, her bir birim için ayrı ayrı yapılabileceği gibi birlikte de yapılabilir. Ancak her birimin değerlendirmesi bağımsız yapılmalıdır.	

Yeterlilik birimlerinin geçerlilik süresi, birimin başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır. Yeterlilik birimlerinin birleştirilerek bir yeterliliğin elde edilebilmesi için tüm birimlerin geçerliliğini koruyor olması gerekmektedir.

13 DEĞERLENDİRİCİ ÖLÇÜTLERİ

Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) ulusal yeterliliğinin ölçme ve değerlendirme süreçleri en az üç (3) kişilik Sınav Komisyonu/Heyeti aracılığı ile yapılır.

Bu değerlendiricilerden en az birinin; yükseköğretim kurumlarının ilgili bölümlerinde (Hukuk, İşletme, İktisat, Mühendislik, Sosyal Bilimler ve Siyasal Bilgiler Fakültelerinde) öğretim üyesi veya öğretim görevlisi olarak en az beş (5) yıl görev yapmış olması gerekmektedir.

Diğer iki değerlendiricinin ise yükseköğretim kurumlarından lisans seviyesinden mezun olmak kaydıyla son 10 yıl içinde etik ve uyum yönetimi alanında yönetici olarak fiilen en az 5 yıl çalışmış olması gerekmektedir.

Yukarıdaki özelliklere sahip olan ve ölçme değerlendirme sürecinde görev alacak değerlendiricilere ilgili alanda sınav ve belgelendirme kuruluşları tarafından mesleki yeterlilik sistemi, kişinin görev alacağı ulusal yeterlilik(ler), ilgili ulusal meslek standart(ları), ölçme değerlendirme ve ölçme –değerlendirmede kalite güvencesi, İSG konularında eğitim sağlanmalıdır

14	BELGE GEÇERLİLİK SÜRESİ	Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) Mesleki Yeterlilik Belgesinin geçerlilik süresi 5 yıldır
15	GÖZETİM SIKLIĞI	-
16	BELGE YENİLEMEDE UYGULANACAK ÖLÇME-DEĞERLENDİRME YÖNTEMİ	Beş (5) yıllık geçerlilik süresinin sonunda belge sahibinin performansı aşağıda tanımlanan yöntemlerden en az biri kullanılarak değerlendirmeye tabi tutulur; a) 5 yıl belge geçerlilik süresi içerisinde toplamda en az iki yıl veya son altı ay boyunca ilgili alanda çalıştığını gösteren kayıtları (hizmet dökümü, referans yazısı/mektubu, sözleşme, fatura, portfolyo ve benzeri) sunmak, b) Yeterlilik kapsamında yer alan yeterlilik birimleri için tanımlanan uygulama sınavlarına katılmak. Değerlendirme sonucu olumlu olan adayların belge geçerlilik süreleri 5 yıl daha uzatılır.
17	MESLEKTE YATAY ve DİKEY İLERLEME YOLLARI	-
18	YETERLİLİĞİ GELİŞTİREN KURULUŞ(LAR)	Etik ve İtibar Derneği
19	YETERLİLİĞİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi

**24UY0570-6/A1 İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ, ÇEVRE KORUMA, KALİTE VE MESLEKİ
GELİŞİM YETERLİLİK BİRİMİ**

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	İş Sağlığı ve Güvenliği, Çevre Koruma, Kalite ve Mesleki Gelişim
2	REFERANS KODU	24UY0570-6
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	31.01.2024
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) 18UMS0675-6		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: Çalışma ortamındaki iş sağlığı ve güvenliği önlemleri ile çevre koruma önlemlerini açıklar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
1.1. Çalışma ortamındaki güvenli çalışma yöntemlerini açıklar.		
1.2. Çalışma ortamında acil durumlara karşı alınması gereken önlemleri açıklar.		
1.3. Çalışma ortamındaki çevre koruma önlemlerini açıklar.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: İş süreçlerini mevzuata, kalite gerekliliklerine ve kuruluş prosedürlerine uygun olarak yürütme yöntemlerini açıklar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
2.1. İş süreçleri ile ilgili takip etmesi gereken mevzuat ve prosedürleri açıklar.		
2.2. İş süreçlerinde uygulayacağı kalite gerekliliklerini açıklar.		
2.3. Bilgi güvenliğini sağlamaya yönelik önlemleri açıklar.		
<u>Öğrenme Kazanımı 3: Mesleki gelişime yönelik faaliyetleri açıklar.</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
3.1. Bireysel mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.		
3.2. Birlikte çalıştığı kişilerin mesleki gelişimine yönelik faaliyetleri açıklar.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A1 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A1-2’de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az 20 soruluk, 5 seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1,5 dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların		

en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A1-2) ölçmelidir.

8 b) Performansa Dayalı Sınav

A1 yeterlilik biriminde performansa dayalı sınav bulunmamaktadır.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi sınavın başarıldığı tarihten itibaren 2 yıldır.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Etik ve İtibar Derneği
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A1-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Tavsiye Edilen Eğitime İlişkin Bilgiler

1. İş Sağlığı ve Güvenliğine Yönelik Temel Düzenlemeler

- İş Sağlığı ve Güvenliğinde İşverenlerin ve Çalışanların Hukuki Yükümlülükleri
- Araç, Gereç ve Ekipmanların Güvenli Kullanımı İle İlgili Talimat ve Prosedürler ve Bunları İş Süreçlerine uygulama

2. Çalışma Ortamındaki Risk ve Tehlikeler

- Risk ve Tehlike Kavramları, Türleri ve Özellikleri
- Çalışma Ortamındaki Risk ve Tehlikeleri Belirleme Yöntem ve Teknikleri

3. Acil Durumlar

- Acil Durum Türleri ve Acil Durumlarda Harekât Tarzı
- Acil Durum Talimatlarına Uygun Davranma

4. Çevre Koruma Uygulamaları

- Temel Atık Yönetimi
- Enerji Verimliliği ve Temel Tasarruf Uygulamaları

5. Mevzuat, Kalite ve İdari Düzenlemeler

- Etik ve Uyum Yönetimi İle İlgili Temel Hukuki Ve İdari Düzenlemeler
- Kalite Gereklilikleri
- Bilgi Güvenliği

6. Mesleki Gelişim

- Kariyer Planlama ve Mesleki Portföy Oluşturma
- Bilgi Paylaşımı
- Delegasyon ve Sorumluluk
- Temel Araştırma Yöntemleri
- Meslek Etiği ve Profesyonel Yaklaşım

EK [A1]-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

a) BİLGİLER

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.1	Risk ve tehlike kavramlarını ortaya çıktıkları durumlara göre değerlendirir.	A.1.1	1.1	T1
BG.2	Çalışma ortamında kullanılan araç, gereç ve kişisel koruyucu ekipmanların iş sağlığı ve güvenliğine göre kullanım özelliklerini açıklar.	A.1.2	1.1	T1
BG.3	İşverenlerin iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel hukuki sorumluluklarını açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.4	Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili temel hukuki sorumluluklarını açıklar.	A.1.3	1.1	T1
BG.5	Acil durum planını temel iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına göre değerlendirir.	A.2.1	1.2	T1
BG.6	Çalışma ortamında kaza durumunda izlenmesi gereken prosedürleri açıklar.	A.2.2 A.2.3	1.2	T1
BG.7	Temel atık yönetimi ile ilgili uygulama sürecini açıklar.	A.3.1	1.3	T1
BG.8	Kaynak kullanım verimliliğini artırmaya yönelik önlemleri açıklar.	A.3.2	1.3	T1
BG.9	Etik ve uyum yönetimi ile ilgili temel mevzuat düzenlemelerinin birbirleri ile ilişkisini açıklar.	B.1.1	2.1	T1
BG.10	Verilen bilgilere göre etik ve uyum yönetim süreçlerinin temel mevzuat düzenlemelerine uyumunu değerlendirir.	B.1.2	2.1	T1
BG.11	Verilen bilgilere göre kalite sağlama gerekliliklerini açıklar.	B.2.1 B.2.2	2.2	T1
BG.12	Verilen bilgilere göre hatalı faaliyetlerin önlenmesi için alınması gereken tedbirleri değerlendirir.	B.2.3	2.2	T1
BG.13	Verilen bilgilere göre hizmet kalite standartlarının ilgili prosedürlere uygunluğunu değerlendirir.	B.2.4	2.2	T1
BG.14	İş süreçlerinde bilgi gizliliği ve güvenliğini sağlamaya yönelik erişim önlemlerini ilgili mevzuata göre açıklar.	B.3.1	2.3	T1
BG.15	Dosya ve kayıtların dijital ve fiziksel güvenliklerinin sağlanmasına yönelik önlemleri açıklar.	B.3.2	2.3	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.16	Verilen bilgilere göre bireyin mesleki gelişiminde izleyeceği yöntemleri açıklar.	E.1.1 - E.1.4	3.1	T1
BG.17	Verilen bilgilere göre bireysel gelişim ihtiyaçlarına uygun faaliyetleri ve kaynakları planlama sürecini açıklar.	E.1.1 - E.1.4	3.1	T1
BG.18	Bireyin mesleği ile ilgili temel araştırma yöntemlerini açıklar.	E.1.1 - E.1.4	3.1	T1
BG.19	Bilgi paylaşım süreçlerini açıklar.	E.2.1 E.2.2	3.2	T1
BG.20	Delegasyon süreçlerini açıklar.	E.2.1 E.2.2	3.2	T1

-

24UY0570-6/A2 ETİK VE UYUM PROGRAMINI HAZIRLAMA VE UYGULAMA YETERLİLİK BİRİMİ

1	YETERLİLİK BİRİMİ ADI	Etik ve Uyum Programını Hazırlama ve Uygulama
2	REFERANS KODU	24UY0570-6/A2
3	SEVİYE	6
4	KREDİ DEĞERİ	-
5	A) YAYIN TARİHİ	31.01.2024
	B) REVİZYON NO	00
	C) REVİZYON TARİHİ	-
6	YETERLİLİK BİRİMİNE KAYNAK TEŞKİL EDEN MESLEK STANDARDI	
Etik ve Uyum Yöneticisi (Seviye 6) Ulusal Meslek Standardı		
7	ÖĞRENME KAZANIMLARI	
<u>Öğrenme Kazanımı 1: Etik ve Uyum Programını Hazırlar</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
1.1: Kuruluşun mevcut durumunu ve risklerini belirler.		
1.2: Etik ve uyum programının kapsamına yönelik kuruluş yönetimi ile uzlaşma sağlama yollarını bulur.		
1.3: Etik ve uyum programı ile ilgili kuruluştaki rol ve sorumlulukları tanımlar.		
1.4: Etik ve uyum programının politika ve prosedürlerini hazırlar.		
1.5: Etik ve uyum programının iletişim unsurlarını oluşturur.		
<u>Öğrenme Kazanımı 2: Etik ve Uyum Programını Uygular</u>		
Alt Öğrenme Kazanımları:		
2.1: Etik ve uyum programının uygulama sürecine yönelik bilgilendirme yapar.		
2.2: Etik ve uyum programı ile ilgili eğitimler düzenler.		
2.3: Etik ve uyum ihlalleri ile ilgili bildirimleri takip eder.		
2.4: Etik ve uyum programı ile ilgili farkındalık çalışmaları düzenler.		
2.5: Etik ve uyum programının izleme ve raporlamasını yapar.		
2.6: Etik ve uyum programını günceller.		
8	ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	
8 a) Teorik Sınav		
Çoktan Seçmeli Sorularla Sınav (T1): A2 yeterlilik birimine yönelik olarak teorik sınav, Ek A2-2'de yer alan Bilgiler Kontrol Listesine göre gerçekleştirilir. Teorik değerlendirme için adaylara en az 30 soruluk, 5 seçenekli, çoktan seçmeli ve her biri eşit puan değerinde olan sorularla düzenlenmiş yazılı sınav uygulanmalıdır. Bu sınavda boş bırakılan veya yanlış cevaplandırılmış sorulardan herhangi bir puan indirimi yapılmaz. Sınavda adaylara her soru için ortalama 1-1,5 dakika zaman verilir. T1 sınavında soruların en az % 70'ine doğru yanıt veren aday başarılı sayılır. Sınav soruları, bu birimde T1 sınavı ile ölçülmesi öngörülen tüm bilgi ifadelerini (Ek A2-2) ölçmelidir		

8 b) Performansa Dayalı Sınav

A2 birimine yönelik performansa dayalı sınavlar (P1, P2) Ek A2-2’de yer alan “Beceri ve Yetkinlikler” kontrol listesine göre gerçekleştirilir. Adayın, performans sınavlarından başarı sağlaması için kritik adımların tamamından başarılı performans göstermek koşuluyla her bir sınavdan asgari % 80 başarı göstermesi gerekir. Performansa dayalı sınavlar gerçek veya gerçeğine uygun olarak düzenlenmiş çalışma ortamında gerçekleştirilir. Beceri ve yetkinlik ifadelerinin (Ek A2-2) tamamı performansa dayalı sınav ile ölçülmelidir.

(P1) Etik ve Uyum Programı Hazırlama Örnek Olay Çözümlemesi

P1 performans sınavı etik ve uyum programı hazırlama senaryosuna göre gerçekleştirilir. Sınav senaryosu yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak örnek olay çözümlemesine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası veya benzeri kullanarak ve araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık ve sunum için 30 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir.

(P2) Etik ve Uyum Programı Uygulama Örnek Olay Çözümlemesi

P2 performans sınavı etik ve uyum programı uygulama senaryosuna göre gerçekleştirilir. Sınav senaryosu yazılı ve görsel materyaller (slayt, video, fotoğraf, yazılı tasvir gibi) kullanılarak oluşturulur ve dosya halinde adaya sunulur. Aday dosya üzerinden inceleme ve değerlendirmeler yaparak örnek olay çözümlemesine göre hazırladığı cevapları bilgisayar, sunuş tahtası ve benzeri kullanarak veya araç kullanmadan değerlendirici heyete sunar. Sunum esnasında değerlendirici heyet, beceri ve yetkinlik kontrol listesindeki adımların gerçekleşme düzeyine göre, beceri ve yetkinlik kontrol listesine dayalı sorular sorarak adayın açıklama yapmasını isteyebilir.

Aday, ilgili hazırlık çalışmalarını sınav ve belgelendirme kuruluşunun belirleyeceği gerekli altyapıya sahip bir mekânda yapar. Sınav ve belgelendirme kuruluşu hazırlık çalışmalarının bizzat aday tarafından yapılmasını sağlayacak tedbirler alır.

Adaya, örnek olay çözümlemelerinin içeriğine göre, hazırlık ve sunum için 30 dakikadan az olmamak üzere gerçek uygulama şartları dikkate alınarak belirli bir süre verilir. Performans sınavının sunum süresi en az 30 dakikadır.

Adayın performans sınavından başarılı olabilmesi için Beceri ve Yetkinlikler Kontrol Listesinde ilgili sınav için tanımlanan kritik adımların (aday tarafından başarılması zorunlu adımların) tamamından başarılı olması koşuluyla, sınavın genelinden asgari %80 başarı göstermesi gerekir.

8 c) Ölçme ve Değerlendirmeye İlişkin Diğer Koşullar

Adayın söz konusu birimden başarılı sayılması için T1, P1 ve P2 sınavlarından başarılı olması gerekir. Yeterlilik biriminin geçerlilik süresi birimin başarılı olduğu tarihten itibaren 2 yıldır.

Birim için öngörülen sınavların geçerlilik süresi sınavın başarılı olduğu tarihten itibaren (1) yıldır. Birimin elde edilebilmesi için başarılı olan sınav tarihleri arasındaki süre farkı 1 yılı geçemez.

9	YETERLİLİK BİRİMİNİ GELİŞTİREN KURUM/KURULUŞ(LAR)	Etik ve İtibar Derneği (TEİD)
10	YETERLİLİK BİRİMİNİ DOĞRULAYAN SEKTÖR KOMİTESİ	MYK İş ve Yönetim Sektör Komitesi

YETERLİLİK BİRİMİ EKLERİ

EK A2-1: Yeterlilik Biriminin Kazandırılması için Önerilen Eğitime İlişkin Bilgiler

Eğitim İçeriği:

1. Etik ve Uyum Programı Hazırlama

- 1.1 Kuruluşun Mevcut Durumunu Analiz Etme
- 1.2 Etik ve Uyum Yönetiminde Kuruluş İçi Rol ve Sorumluluklar
- 1.3 Etik ve Uyum Yönetimi Politika ve Prosedürleri, Özellikleri ve Hazırlanma Süreçleri
- 1.4 Etik ve Uyum Yönetimi İç ve Dış Denetim İletişim Mekanizmaları, Özellikleri ve Hazırlanma Süreçleri
- 1.5 Etik ve Uyum Programı Onay Süreçleri

2. Etik ve Uyum Programı Uygulama

- 2.1 Etik ve Uyum Yönetimine İlişkin Eğitim ve Bilgilendirme Faaliyetleri
- 2.2 Etik ve Uyum İhlallerinin Takibi
- 2.3 Etik ve Uyum Yönetimine İlişkin Farkındalık Çalışmaları
- 2.4 Etik ve Uyum Programının Denetim, İzleme ve Güncelleme Süreçleri

EK A2-2: Yeterlilik Biriminin Ölçme ve Değerlendirmesinde Kullanılacak Kontrol Listesi

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.1	Kuruluşun mevcut durumunu değerlendirmede kullanacağı veri ve yöntemleri analiz eder.	C.1.1	1.1	T1
BG.2	Etik ve uyum risklerini ortaya çıktıkları durumlara göre analiz eder.	C.1.2	1.1	T1
BG.3	Etik ve uyum risklerini önceliklendirmede kullanacağı yöntemleri açıklar.	C.1.3	1.1	T1
BG.4	Etik ve uyum ihlallerinin alanlarını ortaya çıktıkları durumlara göre değerlendirir.	C.1.4	1.1	T1
BG.5	Etik ve uyum programı için gerekli bütçe ve kaynak planlaması sürecini açıklar.	C.2.1	1.2	T1
BG.6	Etik ve uyum programının hedeflerini tespit etmede kullanacağı veri ve yöntemleri analiz eder.	C.2.2	1.2	T1
BG.7	Etik ve uyum yönetim sisteminde çalışanların rol ve sorumluluklarını analiz eder.	C.3.1 C.3.2	1.3	T1
BG.8	Etik ve uyum biriminin yeterliliğini değerlendirmede kullanılacak yöntemleri açıklar.	C.3.3	1.3	T1
BG.9	Etik ve uyum politikaları ile prosedürlerinin hazırlanma sürecini açıklar.	C.4.1 C.4.2	1.4	T1
BG.10	Etik ve uyum politikaları ve prosedürlerinin özelliklerini açıklar.	C.4.1 C.4.2	1.4	T1
BG.11	Etik ve uyum politikaları ve prosedürlerinin hazırlanmasını etkileyen unsurları analiz eder.	C.4.1 C.4.2	1.4	T1
BG.12	İç ve dış denetim prosedürlerinin hazırlanma sürecini açıklar.	C.4.3	1.4	T1
BG.13	İç ve dış denetim prosedürlerinin özelliklerini açıklar.	C.4.3	1.4	T1
BG.14	Etik ve uyum ihlallerinin önlenmesi için oluşturulacak iç ve dış iletişim mekanizmalarının özelliklerini açıklar.	C.4.3	1.4	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.15	Verilen bilgilere ihlal bildirim sistemlerinden kuruluşa en uygun olanları özelliklerine göre mukayese eder.	C.5.1 C.5.2	1.5	T1
BG.16	Verilen bilgilere göre çalışanları misillemeden korumak için alınacak tedbirleri açıklar.	C.5.3 C.5.4	1.5	T1
BG.17	Etik ve uyum programının uygulanması için yapılması gereken bilgilendirme faaliyetlerini açıklar.	D.1.1- D.1.3	2.1	T1
BG.18	Verilen bilgilere göre etik ve uyum programı ile ilgili eğitim ihtiyaç analizinde kullanabileceği analiz yöntemlerini değerlendirir.	D.2.1	2.2	T1
BG.19	Etik ve uyum programı ile ilgili eğitim ihtiyaçlarının tespitinde göz önünde bulundurulacak unsurları analiz eder.	D.2.2 D.2.6	2.2	T1
BG.20	Verilen bilgilere göre etik ve uyum eğitim programının içeriğini değerlendirir.	D.2.3	2.2	T1
BG.21	Verilen bilgilere göre etik ve uyum eğitim programının sonuçlarını değerlendirir.	D.2.5	2.2	T1
BG.22	Etik ve uyum ihlallerini önleme sürecini değerlendirir.	D.3.1	2.3	T1
BG.23	Etik ve uyum ihlallerinin araştırılmasında kullanılan iç soruşturma yöntemlerini mukayese eder.	D.3.1	2.3	T1
BG.24	Etik ve uyum ihlallerine karşı davranış kurallarını değerlendirir.	D.3.2	2.3	T1
BG.25	Verilen bilgilere göre etik ve uyum değerlerini açıklar.	D.4.2	2.4	T1
BG.26	Etik kültürün yaygınlaştırılması için yapılması gereken faaliyetleri açıklar.	D.4.1 D.4.3- D.4.7	2.4	T1
BG.27	Verilen bilgilerle denetim ve izleme sürecinin etik ve uyum riskleri yönünden kapsamını analiz eder.	D.5.1	2.5	T1
BG.28	Etik ve uyum programı için kullanılan izleme tekniklerini değerlendirir.	D.5.2	2.5	T1

No	Bilgi İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BG.29	Etik ve uyum programına ilişkin izleme faaliyetlerini açıklar.	D.5.3- D.5.5	2.5	T1
BG.30	Etik ve uyum programının güncelleme sürecini değerlendirir.	D.6.1- D.6.6	2.6	T1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.1	Kuruluşun iç yapısı, mevzuat, paydaşlar, mali, dış, sektörel ve çevresel etkenleri inceleyerek mevcut durumunu değerlendirir.	C.1.1	1.1	P1
*BY.2	Kuruluşun iç yapısı, mevzuat, paydaşlar, mali, dış, sektörel ve çevresel etkenleri kapsayan mevcut durumuna göre potansiyel riskleri tespit eder. *	C.1.2	1.1	P1
BY.3	Kuruluşun iç yapısı, mevzuat, paydaşlar, mali, dış, sektörel ve çevresel etkenleri kapsayan mevcut durumuna göre belirlediği potansiyel riskleri önceliklendirir.	C.1.3	1.1	P1
BY.4	Kuruluşun mevcut durumuna bakarak daha önce ortaya çıkmış etik ve uyum ihlallerinin alanlarını tespit eder.	C.1.4	1.1	P1
*BY.5	Sunulan veriler ve bütçe parametreleri doğrultusunda etik ve uyum birimi için taslak bütçesini hazırlar.	C.2.1	1.2	P1
BY.6	Sunulan beklentilere göre etik ve uyum programının hedeflerini tespit eder.	C.2.2	1.2	P1
BY.7	Programın kapsamına göre etik ve uyum birimi çalışanlarının görev tanımları, yetkinlikleri ve performans kriterlerini tespit eder.	C.3.1	1.3	P1
*BY.8	Sunulan bilgilere göre etik ve uyum birimini programın hedefleri, kalite kuralları ve görev tanımlarına göre değerlendirir.	C.3.3	1.3	P1
*BY.9	Kuruluşun değerlerine, yapısına ve sektörüne göre tüm faaliyetlere ilişkin süreçlerle ilgili genel etik ve uyum politikalarını ve prosedürlerini oluşturur.	C.4.1	1.4	P1

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.10	Genel etik ve uyum politika ve prosedürlerini oluşturmada ilgili bölümlerin katkısını açıklar.	C.4.1	1.4	P1
*BY.11	Kuruluşun değerlerine, yapısına ve sektörüne göre önceliklendirilmiş risk alanlarını ele alan spesifik politikaları ve prosedürleri oluşturur.	C.4.2	1.4	P1
BY.12	Herhangi bir suistimal veya uyumsuzluğu izlemek ve tespit etmek amacıyla iç ve/veya dış denetim prosedürleri oluşturur.	C.4.3	1.4	P1
*BY.13	Kuruluşun iç ve dış paydaşları arasında herhangi bir etik ve uyum ihlalini, misilleme korkusu olmadan bildirmesine imkân verecek bir bildirim sistemini oluşturur.	C.5.1 C.5.2	1.5	P1
BY.14	Çalışanları misillemeden korumaya yönelik süreçleri tanımlar.	C.5.3	1.5	P1
BY.15	Bildirim yapanlara sorun çözümüyle ilgili geribildirim sağlamak için bir mekanizma geliştirir.	C.5.4	1.5	P1
BY.16	Etik ve uyum programının kuruluş yönetimine sunulma ve onaylanma sürecini açıklar.	C.2.3	1.5	P1
BY.17	Etik ve uyum programının çalışanlar tarafından anlaşılması için yapılması gereken duyuru faaliyetlerinin içeriğini tanımlar.	D.1.1 D.1.2	2.1	P2
BY.18	Etik ve uyum programının uygulanmasında ilgili birimlerle gerçekleştirilecek koordinasyon sürecini tanımlar.	D.1.3	2.1	P2
*BY.19	Verilen bilgilere göre etik ve uyum programı için eğitim ihtiyaç analizi çalışmasında kullanabileceği yöntemleri karşılaştırmalı analiz eder.	D.2.1	2.2	P2
BY.20	Verilen bilgilere göre eğitim ihtiyaçlarının güncelliğini değerlendirir.	D.2.2	2.2	P2
BY.21	Eğitim içeriğini tespit etmede kullanacağı veri ve yöntemleri açıklar.	D.2.3	2.2	P2
BY.22	Eğitim sonuçlarını değerlendirmede kullanacağı veri ve yöntemleri açıklar.	D.2.5	2.2	P2
BY.23	Verilen bilgilere etik ve uyum eğitimleri kapsamında sunulabilecek iyi uygulama örneklerini tanımlar.	D.2.6	2.2	P2

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.24	Etik ve programına yönelik bilgilendirme için hazırlanabilecek materyalleri mukayese eder.	D.2.7	2.2	P2
*BY.25	Verilen bilgilere etik ve uyum ihlallerinin araştırılması için gereken iç soruşturma sürecini tanımlar.	D.3.3	2.3	P2
BY.26	Etik ve uyum ihlallerinde yönetici ve çalışanların yetki ve sorumlulukları kıyaslar.	D.3.4	2.3	P2
BY.27	Etik ve uyum ihlallerinde birimlerin yetki ve sorumluluklarını kıyaslar.	D.3.5	2.3	P2
*BY.28	Etik ve uyum ihlallerinin yönetime raporlanmasında dikkat edilecek hususları açıklar.	D.3.6	2.3	P2
BY.29	Etik ve uyum ihlallerinin cevaplandırılmasında geri bildirim mekanizmasının nasıl kullanılacağını açıklar.	D.3.7	2.3	P2
BY.30	Verilen bilgilere göre kuruluşun etik ve uyuma ilişkin genel vizyonu ve operasyon risklerini değerlendirir.	D.4.1	2.4	P2
*BY.31	Verilen bilgilere etik ve uyum değerlerinin kuruluş içinde uygulanması için tanımlanmış faaliyetleri değerlendirir.	D.4.2	2.4	P2
BY.32	Etik ve uyum konusundaki farkındalık çalışmalarını hedef gruplara göre belirler.	D.4.1 D.4.2	2.4	P2
BY.33	Etik kültürün yaygınlaştırılması için yapılacak bilgilendirme faaliyetlerinin özelliklerini açıklar.	D.4.5	2.4	P2
BY.34	Etik ve uyum yönetimi alanında ilgili kuruluşların güncel çalışmalarını değerlendirir.	D.4.6 D.4.7	2.4	P2
BY.35	Verilen bilgilere göre denetim ve izleme faaliyetlerinin etik ve uyum risklerini kapsama düzeyini değerlendirir.	D.5.1	2.5	P2
*BY.36	Kuruluşun değerlerine, yapısına ve sektörüne göre etik ve uyum programının izleme tekniklerini tespit eder.	D.5.2	2.5	P2

No	Beceri ve Yetkinlik İfadesi	UMS İlgili Bölüm	Yeterlilik Birimi Alt Öğrenme Kazanımı	Değerlendirme Aracı
BY.37	Etik ve uyum yönetimi ile ilgili denetim ve izleme sürecini zaman yönünden değerlendirir.	D.5.3	2.5	P2
BY.38	Denetim ve izleme faaliyetlerinin raporlanmasında tutarlılığı ve bütünlüğü sağlamak için dikkat edilecek hususları açıklar.	D.5.4 D.5.5	2.5	P2
BY.39	Verilen bilgilere göre yıllık etik ve uyum planının uygulamasını kuruluş politikasına göre gözden geçirir.	D.6.1	2.6	P2
BY.40	Etik ve uyum programının uygulama sürecinde öngörülemeyen risklerin ortaya çıkması durumunda yapılacak revizyon sürecini değerlendirir.	D.6.1	2.6	P2
BY.41	Verilen bilgilere göre etik ve uyum programının ilgili düzenlemelere uygunluğunu değerlendirir.	D.6.2 D.6.3	2.6	P2
BY.42	Etik ve uyum programının güncellenmesinde kullanılacak veri ve kaynakları açıklar.	D.6.4	2.6	P2

(*) Performans sınavında başarılması zorunlu kritik adımlar.

YETERLİLİK EKLERİ**EK 1: Ulusal Yeterlilik Hazırlama Ekibi ve Teknik Çalışma Grubu Üyeleri**

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
1.	Kemal Altuğ Özgün	2004-2007 Marmara Üniversitesi – AB Hukuku Yüksek Lisans 1998-2003 Marmara Üniversitesi Hukuk Fakültesi – Lisans	CBC Hukuk Bürosu 2020 2017-2020 Astellas Pharma Etik ve Uyum Direktörü Ocak 2014 - 2017 Sandoz Türkiye-Hukuk ve Uyum Müdürü
2.	Prof. Dr. Ali Murat Vural	Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü- Doktora İngiltere Loughborough University of Technology- Yüksek Lisans London College of Printing- İhtisas Anadolu Üniversitesi İletişim Bilimleri Fakültesi- Lisans	2011-2020 İstanbul Üniversitesi Öğretim Üyesi 2008-2020 Bersay İletişim Enstitüsü Genel Koordinatör 1988-2011 Anadolu Üniversitesi Öğretim Üyesi
3.	Emre Çolak	1994 I.Ü Hukuk Fakültesi	2011 - Philip Morris International (Türkiye) Uyum Direktörü (Türkiye ve Balkanlar) Genel Müdür Yardımcısı ve Şirket Uyum Programlarını Yönetimi 2007 – 2011 Philip Morris International (Hırvatistan) Kurumsal İlişkiler Direktörü Genel Müdür Yardımcı ve Kurumsal İlişkiler Departmanı Yöneticisi

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
4.	Osman Umut Turan	2003- 2005 İstanbul Üniversitesi İşletme İktisadi Enstitüsü İşletme Yönetimi Yüksek Lisans Programı (MBA) 1998-2003 F.M.V. Işık Üniversitesi Elektronik Mühendisliği (Ana Dal) F.M.V. Işık Üniversitesi İşletme Yönetimi (Yan Dal)	Eylül 2022: SOCAR Türkiye Şubat 2013 – Devam OTIS Türkiye (BUGA OTIS Asansör San. Ve Tic. A.Ş.) Etik ve Uyum Görevlisi
5.	Fikret Sebilcioğlu	1993 İstanbul Üniversitesi İşletme Bölümü	2008-2021 Cerebra CPAs & Advisors Yönetici Ortak
6.	Tayfun Zaman	1990- 1995Bilkent üniversitesi Turizm ve Otel İşletmeciliği	Compliance House Kurucusu (2020- Halen) Etik ve İtibar Derneği Genel Sekreteri 2010-2017
7.	Dr. Mehmet Fevzi Toksoy	1999-2007 Marmara Üniversitesi- AB Hukuku 1990- 1995 Université libre de Bruxelles- Uluslararası Stratejik İlişkiler 1994-1996 Marmara Üniversitesi Avrupa Hukuku 1990-1994 Bilkent Üniversitesi – Ekonomi	2005-Halen Marmara Üniversitesi AB Hukuku Öğretim Görevlisi Mart 2003-Halen Actecon Rekabet ve Regülasyon Danışmanlığı Yönetici Ortak
8.	Rüştü Ertuğrul Onur	İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi	2007-Halen Coca Cola İçecek Hukuk Baş Müşaviri 2000-2007 Pfizer Türkiye Hukuk Direktörü 1997-2000 BP Türkiye Hukuk müşaviri
9.	Neslihan Yakal	1998-2003 İstanbul üniversitesi İşletme Fakültesi – Lisans	2017-Halen Etik ve İtibar Derneği Genel Sekreter

	Adı - Soyadı	Eğitim Bilgileri* (Tarih - Eğitim Kurumu/Bölüm Adı)	Deneyim Bilgileri* (Tarih – İş Yeri – Unvan)
			Şubat 2017 – Aralık 2017 Ferrero Türkiye Finans Direktörü Ocak 2012 – ocak 2014 Adidas Türkiye Finans Direktörü 2000-2012 Adidas Türkiye Hazine ve Risk Müdürü
10.	Dr. Ayşe Bahar Karacar	2007-2012 Paris 1 Panthéon La Sorbonne, Ekonomi Bilimleri Doktorası 2005-2006 Paris 2 Panthéon Assas, Araştırma Masterı 2004-2005 Paris 1 Panthéon - Sorbonne Dış ticaret ve lojistik Masterı 2000-2004 Paris 2 Panthéon Assas, Uluslararası Ekonomi ve İşletme Lisansı	2014-Halen Etik ve İtibar Derneği Proje Koordinatörü
11.	Ali Cem Gülmen	1998-2003 Marmara üniversitesi Hukuk Fakültesi – Lisans	2014- Halen Etik ve İtibar Derneği Araştırma Direktörü

*Yalnızca meslekle ilgili olan eğitim/deneyim bilgilerine yer verilecektir.

EK2: Görüş İstenen Kişi, Kurum ve Kuruluşlar

Ankara Sanayi Odası

Ankara Ticaret Odası

Ege Bölgesi Sanayi Odası

İstanbul Bilgi Üniversitesi İş Etiği Uygulama ve Araştırma Merkezi

İstanbul Kalkınma Ajansı

İstanbul Sanayi Odası

İstanbul Ticaret Odası

İstanbul Teknik Üniversitesi İşletme Mühendisliği

Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı

Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi

Sürdürülebilir Eğitim Gelişim ve Mükemmellik Derneği

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü

T.C. Cumhurbaşkanlığı İnsan Kaynakları Ofisi

T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü

T.C. Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Enerji ve Çevre Dairesi Başkanlığı

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Sigortacılık Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığı

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Hayat Boyu Öğrenme Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Mesleki ve Teknik Eğitim Genel Müdürlüğü

T.C. Milli Eğitim Bakanlığı, Yenilik ve Eğitim Teknolojileri Genel Müdürlüğü

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı

T.C. Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Sanayi Genel Müdürlüğü

T.C. Ticaret Bakanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı

Türk Standartları Enstitüsü

Türkiye Bankalar Birliği

Türkiye Devrimci Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu

Türkiye İhracatçılar Meclisi

Türkiye İş Kurumu (İş ve Meslek Danışmanlığı Dairesi Başkanlığı)

Türkiye İşçi Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye İşveren Sendikaları Konfederasyonu

Türkiye Kalite Derneği

Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği

Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği

Türkiye Serbest Muhasebeci Mali Müşavirler ve Yeminli Mali Müşavirler Odaları Birliği

Yönetim Danışmanları Derneği

Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı

EK3: MYK Sektör Komitesi Üyeleri ve Uzmanlar

A. Saygın BABAN	Başkan	Türkiye Odalar Borsalar Birliği
Gülnur İNAN	Başkan Vekili	Milli Eğitim Bakanlığı
Ayşe ERİM	Üye	Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı
Ferdi GÜREL	Üye	Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı
Atakan ÇELİK	Üye	Türkiye Esnaf ve Sanatkarları Konfederasyonu
Fadime CAN	Üye	Hak İşçi Sendikaları Konfederasyonu
Süleyman ARIKBOĞA	Üye	Mesleki Yeterlilik Kurumu

EK 4: MYK Yönetim Kurulu Üyeleri

Prof. Dr. Mustafa Necmi İLHAN, Başkan (Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Temsilcisi)

Prof. Dr. Mehmet SARIBIYIK, Başkan Vekili (Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı Temsilcisi)

Fethullah GÜNER Üye (Milli Eğitim Bakanlığı Temsilcisi)

Bendevi PALANDÖKEN Üye (Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşları Temsilcisi)

Eda AKBULUT Üye (İşçi Sendikaları Konfederasyonları Temsilcisi)

Celal KOLOĞLU Üye (İşveren Sendikaları Konfederasyonu Temsilcisi)