

YÖNETMELİK

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumundan:
SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK DÜZENLEME VE DENETLEME
KURULU ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM**Başlangıç Hükümleri****Amaç ve kapsam**

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulunun çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 47 sayılı Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Başkan: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulu Başkanını,
- b) Kararname: 47 sayılı Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesini,
- c) Kurul: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulunu,
- ç) Kurum: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunu,
- d) Kurum personeli: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu bünyesinde görev alan tüm personeli,
- e) Üye: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulu üyesini, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM**Kurulun Çalışma Usul ve Esasları****Kurul**

MADDE 4- (1) Kararnamenin 5 inci maddesi uyarınca Kurul, Kurumun karar organı olup biri Başkan, biri İkinci Başkan olmak üzere beş üyeden oluşur.

(2) Kurul üyeleri, 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununun ek 5 inci maddesi uyarınca, görevlerinin devamı süresince görevlerini tam bir dikkat, dürüstlük ve tarafsızlık ile yürüteceklerine, ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hareket etmeyeceklerine ve ettirmeyeceklerine dair Yargıtay Birinci Başkanlık Kurulu huzurunda yemin eder. Yemin için yapılan başvuru Yargıtay tarafından acele işlerden sayılır. Üyeler, yemin etmedikçe göreve başlamış sayılmaz.

(3) Görev alanına giren konularla ilgili olarak hiçbir organ, makam, merci veya kişi, Kurula emir ve talimat veremez, tavsiye veya telkinde bulunamaz.

Başkan

MADDE 5- (1) Kurul Başkanı aynı zamanda Kurumun da Başkanı olup Kurumun en üst yöneticisidir. Başkan, kanunlarda, Kararnamede ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen görev ve yetkilerin yerine getirilmesinden sorumludur.

(2) Kararnamenin 10 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca Başkanın izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer haller ile görevden alınması durumunda İkinci Başkan, onun da bulunmadığı hallerde Kurul tarafından belirlenen bir üye Başkana vekâlet eder. Başkan ve İkinci Başkanın

bulunmadığı hâllerde Başkana vekâlet edecek üye, Kurulun her yıl Ocak ayında yapacağı ilk toplantıda Kurul kararıyla belirlenir.

Üyeler

MADDE 6- (1) Kararnamenin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, anılan fıkrada yer alan; göreve başladıkları tarihten itibaren, birinci dereceye kadar kan hısımlarının, evlatlıklarının ve aralarındaki evlilik bağı kalkmış olsa bile eşlerinin Kurumun düzenlemek ve denetlemekle sorumlu olduğu kuruluşlarda görev almadığını ve bu kuruluşlarda pay sahibi olmadıklarını temin ve beyan etme yükümlülüğünü, göreve başlama tarihinden itibaren otuz gün içinde yerine getirmeyen üye üyelikten çekilmiş sayılır.

(2) Kararnamenin 8 inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca, geçerli mazeretleri olmaksızın arka arkaya dört toplantı veya bir takvim yılında toplam on toplantıya katılmamaları hâllerinde üyelikten çekilmiş sayılırlar. Bu durum, Kurul kararı ile tespit edilir ve Hazine ve Maliye Bakanlığına bildirilir.

(3) Üyeler görevlerini yaparken bağımsızdır. Hiçbir makam, merci veya kişi üyelerin kararını etkilemek amacıyla telkin veya istekte bulunamaz.

Toplantılar ve gündem

MADDE 7- (1) Kurul, en az iki haftada bir defa olmak üzere, gerekli hallerde, Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte toplanır.

(2) Toplantıyı Başkan, yokluğunda İkinci Başkan yönetir. Toplantının gündemi Başkan, yokluğunda İkinci Başkan tarafından hazırlanarak toplantı tarihinden en az üç gün önce Kurul üyelerine bildirilir. Her toplantıda Başkan tarafından Kurumun faaliyetleri hakkında Kurula bilgi verilir. Gündeme yeni madde eklenebilmesi için toplantı başlamadan önce bir üyenin öneride bulunması ve önerilen maddenin gündeme eklenmesinin Kurul tarafından kabul edilmesi gerekir. Kurul, üyelerin talebi halinde Kurum merkezi dışında merkeze bağlı birimleri de ilgili üyenin daimi çalışma yeri olarak belirleyebilir.

(3) Tüm gündem maddeleri ilgili toplantıda görüşülemezse görüşülemeyen maddeler herhangi bir işleme gerek kalmaksızın bir sonraki toplantı gündemine taşınır.

(4) Toplantılar esas itibarıyla Kurum merkezinde ve merkeze bağlı birimlerde yapılır. Kurul toplantıları, Kurul tarafından önceden kararlaştırılmak suretiyle yurt içinde başka yerlerde de yapılabilir.

(5) Toplantıların fiziki olarak yapılması esas olmakla birlikte ihtiyaç duyulması ve Başkanın uygun görmesi halinde gerekli güvenlik önlemleri alınarak elektronik ortamda toplantı yapılabilir ya da elektronik yollarla toplantıya katılım sağlanabilir.

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 8- (1) Kurul, en az üç üye ile toplanır ve en az üç üyenin aynı yöndeki oyuyla karar alır. Üyeler çekimser oy kullanamaz.

(2) Toplantılara katılmayan Başkan ve üyeler, yazılı olarak oy kullanamayacakları gibi oylarını kullanmak üzere üyelere birine ya da Başkana vekâlet de veremez.

(3) Kararnamenin 8 inci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca herhangi bir nedenle üye sayısının Kurulun karar almasını imkânsız kılacak bir sayıya düşmesi halinde, toplantı nisabı sağlanacak şekilde ve bir ayı geçmemek üzere, kıdem sırasına göre başkan yardımcılarını üyeliğe vekâlet eder. Vekâleten Kurul üyeliği görevini yürüten başkan yardımcılarının mali ve özlük haklarında bir değişiklik olmaz.

Toplantıya katılmama hâlleri

MADDE 9- (1) Kurul üyelerinin bütün toplantılarda bulunmaları esastır. Kurul üyeleri yurt içi ve yurt dışı görev gezileri ile izinlerini, toplantı yeter sayısı bakımından sakınca yaratmayacak şekilde düzenler. Toplantılara katılmayan üye bu hususu yazılı olarak Başkanlığa bildirir.

Görüşmelerde usul

MADDE 10- (1) Kararlar müzakere yapılarak alınır. Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür. Başkan, bir maddenin görüşülmesinde söz isteyenlere bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur.

(2) Başkan ve üyeler kendisi, eşi, evlatlıkları ve üçüncü derece dâhil kan ve ikinci derece dahil kayın hısımlarıyla ilgili konularda müzakere ve oylamaya katılamaz. Bu durum karar metninde ayrıca belirtilir.

(3) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretle oylanır.

Görüşmelerin gizliliği ve toplantılara katılabilecek olanlar

MADDE 11- (1) Kurul toplantıları gizlidir. Kurul Başkan ve üyeleri ile raportörlük ve sekreteryaya faaliyetleriyle görevli Kurul Hizmetleri Müdürlüğünde görevli personel dışında hiç kimse toplantılara katılamaz.

(2) İhtiyaç duyulması halinde görüşlerinden yararlanmak üzere Kurum personeli veya alanlarında uzman diğer kişiler Başkan tarafından Kurul toplantısına davet edilebilir. Ancak, Kurul kararları toplantıya dışarıdan katılanların yanında alınamaz.

Müzekkereler

MADDE 12- (1) Kurul kararına dayanak teşkil edecek müzekkereler, ilgili başkan yardımcısı veya doğrudan Başkana bağlı birim yöneticileri tarafından Kurul Başkanlığına hitaben hazırlanır. Müzekkerelerde konuya ilişkin görüş bildirilmesi ve kararın alınmasına yardımcı olacak her türlü bilgi ve dokümandan bahsedilmesi esastır. Ayrıca, denetleyici nitelikteki Kurul kararı alınmasını gerektiren müzekkerelerde, 16 ncı maddenin üçüncü fıkrası uyarınca yayımlanıp yayımlanmayacağı hususunda da görüş belirtilir. Müzekkerede geçen dokümanların müzekkere eki olarak Kurul Başkanlığına iletilmesi zorunludur.

(2) Başkan tarafından uygun görülen müzekkereler Kurul Hizmetleri Müdürü tarafından gündem metnine eklenir.

Kararlar

MADDE 13- (1) Alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen üç işgünü içerisinde, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır. 7 nci maddenin beşinci fıkrası kapsamında gerçekleştirilen toplantılarda da bu fıkraya göre işlem tesis edilir.

(2) Kararnamede belirtilen süreler saklı kalmak üzere, Kurul kararı, alındığı toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içinde gerekçeleri, varsa karşı oy gerekçeleri ve imzaları ile birlikte tekemmül ettirilir. Toplantı tutanağı, toplantıya katılan üyeler tarafından toplantı bitiminde veya toplantıyı izleyen en geç üç işgünü içerisinde imzalanır.

(3) Gerek görüldüğünde Kurul, gündem veya gündem dışı konularla ilgili olan konuşmaların sesli veya görüntülü olarak kayda alınmasını ya da yazılı olarak tutanağa geçirilmesini önceden karara bağlayabileceği gibi bu hususu toplantı sırasında da kararlaştırabilir. Kurul üyelerinden birinin tutanağa geçirilmesini istediği görüşmeler de karar defterine yapıştırılır.

(4) Toplantıda Kurul üyelerinin verdikleri yazılı önergelerin aynen benimsenmesi halinde önerge karar kapsamına dâhil edilir ve verilen önerge ilgili dosyasında muhafaza edilir.

Kararların saklanması ve karar örnekleri

MADDE 14- (1) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları 15 inci madde çerçevesinde Kurul karar defterine yapıştırılır. Kararların onaylı örnekleri ise toplantıda hazır bulunan üyelerin imzalarının tamamlanmasını müteakip ilgili hizmet birimine/birimlerine gönderilir.

(2) Birimlere gönderilecek onaylı karar örneklerinde karşı görüş açıklamaları bulunmaz.

(3) Talepleri halinde, üyelere karar örneklerinin tasdikli suretleri verilir.

(4) Karar örneklerinin aslına uygunluğu, Başkan veya Kurul Hizmetleri Müdürü tarafından onaylanır.

Karar defteri

MADDE 15- (1) Karar tutanaklarının her sayfası Kurul üyeleri tarafından paraf edilir. Son sayfa Kurul üyelerinin adları yazılarak üyeler tarafından imzalanır.

(2) Kararlara ilişkin tutanaklar, noterden onaylanmış birbirini izleyen sayfa numaralı bir deftere, metnin sağlığından hiçbir şekilde şüpheyi gerektirmeyecek bir biçimde tarih ve numara sırasıyla yapıştırılır ve mühürler karar defterine de taşacak şekilde, dört köşesinden Kurul mührüyle mühürlenir.

(3) Karar defteri ciltli veya yıl sonunda ciltlettirilmek kaydıyla, yaprakları onaylı ve birbirini izleyen sıra numaralı kalamoza şeklinde de olabilir.

(4) Gündem ve gündeme ilişkin Başkanlık yazıları, verilen önergeler ve diğer ilgili dokümanlar Kurul Hizmetleri Müdürlüğünde muhafaza edilir.

(5) Kurul üyeleri talep etmeleri halinde karar defterini inceleyebilir.

Kararların açıklanması ve yayımlanması

MADDE 16- (1) Kurulun düzenleyici nitelikteki kararları, tekemmül etmesinden itibaren en geç yedi işgünü içinde Hazine ve Maliye Bakanlığına ve yayımlanmak üzere Cumhurbaşkanlığına gönderilir.

(2) Kararnamede öngörülen hükümler saklı kalmak üzere, denetleyici nitelikteki kararlar Kurumun resmi internet sayfasında kamuoyuna duyurulur. Kurul, Kararnamenin 8 inci maddesinin sekizinci fıkrası uyarınca, yayımlanması ülke ekonomisi ve kamu düzeni açısından sakıncalı olan denetleyici nitelikteki kararların yayımlanmamasına karar verebilir.

(3) Kurul tarafından toplantılarda görüşülen konular ve alınan kararlar hakkında yayımlanmama kararı verilmemiş ise, basın ve yayın organlarına ancak Başkan tarafından açıklama yapılabilir. Üyeler ancak Başkanın uygun görüşüyle basın ve yayın organlarına açıklama yapabilir. Kurum personelinin basına bilgi veya demeç vermesine ilişkin 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun ilgili hükümleri saklıdır.

Kurul üyelerinin hizmet birimleriyle ilişkileri ve bilgi isteme

MADDE 17- (1) Üyeler, Kurum hizmet birimlerinin çalışmalarına müdahale edemeyecekleri gibi Kurum personeline emir ve talimat da veremezler. Üyelerin hizmet birimleri ile ilişkileri Başkan ve Kurul Hizmetleri Müdürlüğü aracılığıyla sağlanır. Kurul üyelerinin, Kurul Hizmetleri Müdürlüğü aracılığıyla daire başkanları ile diğer birim amirlerinden istedikleri bilgi ve belgeler kendilerine gecikmeksizin sunulur.

(2) Kurumun düzenlemek ve denetlemekle görevli olduğu kuruluşlar ile ilgili önemli tedbirler ve uygulamalar, bunları yakın izlemede elde edilen mali tablo bilgileri talepleri halinde Kurul üyelerine düzenli olarak ulaştırılır.

(3) Denetim raporları, talepleri halinde Kurul Hizmetleri Müdürlüğü aracılığıyla bir liste halinde Kurul üyelerine duyurulur. Kurul üyelerinin, raporları inceleme talepleri gecikmeksizin yerine getirilir ve incelemeler Kurul üyelerince en geç iki gün içinde tamamlanır.

(4) Standart mali tablolar sigorta ve emeklilik şirketleri itibarıyla ve konsolide bazda talepleri halinde üyelere zamanında gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Düzenleme yetkisi

MADDE 18- (1) Bu Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye Kurul yetkilidir.

Yürürlük

MADDE 19- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu Başkanı yürütür.