

ÖZEL RİSKLER YÖNETİM MERKEZİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı; yurt içinden veya uluslararası piyasalardan sigorta veya reasürans teminatı bulunamayan ya da teminat sağlanmasında güçlük bulunan riskler, nükleer riskler gibi özellik arz eden riskler ile sigorta edilmesinde kamu yararı bulunan riskler için teminat sağlama, sigorta veya reasürans havuzları kurma veya kurulmasını koordine etme, sigorta ve reasürans şirketleri arasında iş birliği yapılmasını sağlama, oluşturulacak havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmalarının yürütülmesi amacıyla kurulan Özel Riskler Yönetim Merkezinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Özel Riskler Yönetim Merkezinin Yönetim Kurulunun ve Teknik İşleticinin çalışma usul ve esasları ile görev ve yetkilerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 –(1) Bu Yönetmelik, 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununun 33/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakan: Hazine ve Maliye Bakanı,
 - Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığı,
 - Kanun: 5684 sayılı Kanunu,
 - Kurul: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurulunu,
 - Kurum: Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunu,
 - Merkez: Özel Riskler Yönetim Merkezini,
 - Reasürans şirketi: 5684 sayılı Kanuna göre Türkiye’de kurulmuş reasürans şirketi ile yurt dışında kurulmuş reasürans şirketinin Türkiye’deki teşkilatını,
 - Sigorta şirketi: 5684 sayılı Kanuna göre Türkiye’de kurulmuş sigorta şirketi ile yurt dışında kurulmuş sigorta şirketinin Türkiye’deki teşkilatını,
 - Teknik İşletici: 5684 sayılı Kanuna göre Merkezin işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürüten kamu sigorta veya reasürans şirketini,
 - Yönetim Kurulu: Özel Riskler Yönetim Merkezi Yönetim Kurulunu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulunun oluşumu

MADDE 4 –(1) Merkez, Yönetim Kurulu tarafından yönetilir. Yönetim Kurulu, Bakanlıktan en az daire başkanı düzeyinde bir üye, Kurumdan en az daire başkanı düzeyinde bir üye, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği tarafından önerilecek bir üye, Kurumca belirlenen şartlara uygun olarak Türkiye Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri Birliği tarafından önerilecek üç aday arasından belirlenecek bir üye ile Teknik İşleticinin temsilcisi bir üye olmak üzere toplam beş kişiden oluşur.

(2) Yönetim Kurulu üyelerinin, 14/7/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımaları, ilgili buldukları alanda Bakanlık ve Kurumdan olan üyeler için en az beş yıllık diğer üyeler için ise en az on yıllık mesleki deneyime sahip olmaları gerekir.

(3) Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili kurumların önerisi ile Bakan tarafından atanır.

(4) Yönetim Kurulu üyeliğine atanan kimseler üç yıl için görev yapar ve atanmalar tekrar atanabilir.

(5) Yönetim Kuruluna atanan üyeler temsil ettikleri kuruluşlardan ayrıldıkları takdirde Yönetim Kurulu üyelikleri sona erer. Yönetim Kurulu üyelerinin bu nedenle veya görev sürelerinin sona ermesi hâli hariç olmak üzere diğer herhangi bir nedenle üyeliklerinin sona ermesi durumunda yerlerine ilgili kuruluş tarafından birinci fıkrada belirtilen usule göre aday gösterilir ve bu üyelerin atamaları üçüncü fıkrada belirtilen usule göre yapılır. Bu üyeler, yerine atandıkları üyelerin sürelerini tamamlar.

(6) İlgili kurumlar, Yönetim Kurulu üyeliği için kendileri tarafından önerilen adayların öz geçmişini ve ikinci fıkrada belirtilen şartları taşıdıklarını gösteren belgeleri aday bildirimini ile birlikte Bakanlığa teslim eder.

Görev dağılımı

MADDE 5 –(1) Bakanlık temsilcisi Yönetim Kurulunun Başkanıdır. Yönetim Kurulu Başkanı, Merkezin çalışmalarının düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden sorumludur. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından temsil edilir.

(2) Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Kurum temsilcisidir ve Yönetim Kurulu Başkanının bulunmadığı durumlarda Başkana ait görevlerin yürütülmesini sağlar.

(3) Yönetim Kurulu, işlerin gidişini izlemek ve Merkezin faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla gerektiğinde içlerinde Yönetim Kurulu üyelerinin de bulunduğu ihtisas komiteleri oluşturabilir.

Yönetim Kurulunun görevleri

MADDE 6 – (1) Yönetim Kurulu aşağıdaki görevleri yapar:

- Merkezin iş ve işlemlerine ilişkin çalışma planını düzenlemek.
- Teknik İşleticinin çalışma usul ve esaslarını, Teknik İşletici tarafından yüklenilmiş olan

görevlerin zamanında ve tam olarak yerine getirilmesini sağlamak.

c) İlgili mevzuat hükümleri kapsamında risk paylaşımı ve reasürans planlarını onaylamak, koruma amaçlı sermaye piyasası araçları çıkarılması hakkında değerlendirme yapmak ve Teknik İşletici tarafından bu kapsamdaki başvuru işlemlerinin yürütülmesine karar vermek.

ç) Merkez nam ve hesabına sigorta sözleşmesi yapmaya yetkili sigorta şirketleri ile bunların uymaları gereken usul ve esasları Kurumun görüşünü alarak belirlemek.

d) Merkez varlıklarının yatırıma yönlendirilmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek.

e) Pazarlama, halkla ilişkiler, tanıtım ve eğitim kampanyaları yapılmasına karar vermek, bu konuda uygulanacak usul ve esasları belirlemek.

f) Hasar yönetimi ve tazminat ödemelerine ilişkin usul ve esasları ilgili havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmaları için belirlemek.

g) Halefiyet hakkının kullanılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek.

ğ) Merkez ihtiyaçları için yapılacak mal ve hizmet satın alımına karar vermek, bu konuda uygulanacak usul ve esasları belirlemek.

h) Uluslararası kuruluşlarla ve diğer ülkelerin benzeri kuruluşlarıyla iş birliği konularına ve yapılacak çalışmalara karar vermek.

ı) Merkezin faaliyetleri hakkında en az yılda bir kez olmak üzere Bakanlığa ve Kuruma bilgi vermek.

i) Tazminatların ödenmesi için gerekli görülen hallerde yıllık prim gelirlerinin toplam tutarını geçmemek üzere borçlanılmasına karar vermek.

j) Bakanlık veya Kurum tarafından verilen diğer görevleri yürütmek.

Yönetim Kurulu toplantıları

MADDE 7 –(1) Yönetim Kurulu, işlerin gerektirdiğinde ve her halde bir takvim yılı içinde altı defadan az olmamak üzere, Yönetim Kurulu Başkanının, Teknik İşleticinin veya en az üç üyenin daveti ile toplanır. Toplantılar, Teknik İşleticinin merkezinde veya çevrimiçi ortamda yapılır. Ancak Yönetim Kurulunun onayı ile Türkiye dahilinde belirlenecek başka bir yerde toplantı yapılması da mümkündür.

(2) Toplantı yeri, saati ve gündemi ile toplantıda ele alınacak konulara ilişkin bilgi ve belgeler, Teknik İşletici tarafından toplantı tarihinden en az yedi gün önce incelenmek üzere Yönetim Kurulu Başkanına gönderilir. Yönetim Kurulu Başkanı tarafından uygun görülen gündem, toplantı tarihinden en az iki gün önce tüm üyelere duyurulur.

(3) Yönetim Kurulu, en az dört üyenin katılımıyla Yönetim Kurulu Başkanının veya bulunmadığı durumlarda Yönetim Kurulu Başkan Vekilinin başkanlığında toplanır. Sekretarya işlerini yürütmek, toplantı görüşmelerini tespit etmek, karar ve tutanağı hazırlamak üzere Yönetim Kurulunca Teknik İşletici bünyesinden bir Yönetim Kurulu Raportörü seçilir.

(4) Yönetim Kurulu Başkanı, gerekli gördükçe Kurumun ve Teknik İşleticinin çalışanlarını veya bilgi ve görüşlerini almak üzere dışarıdan uzman kişileri toplantılara davet edebilir.

(5) Üyelerin, bütün Yönetim Kurulu toplantılarında hazır bulunmaları esastır. Toplantıya katılamayacak derecede önemli bir mazeretin olması halinde, bu durum toplantı tarihinden önce Yönetim Kurulu Başkanına ve Teknik İşleticiye bildirilir.

Yönetim Kurulu kararları, tutanak ve kararların açıklanması

MADDE 8 –(1) Yönetim Kurulunda görüşülecek konular, gündem çerçevesinde görüşülür. Oylamalar açık yapılır ve kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğuyla alınır. Alınan kararlara aykırı görüşü olanlar, görüşlerinin sebeplerini toplantıda açıklar.

(2) Üyeler; kendisi, eşi ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dâhil) kan ve kayın hısmlarının ilgili buldukları hususların görüşme ve oylamasına iştirak edemez.

(3) Yönetim Kurulu tutanakları, noterden onaylanmış, birbirini izleyen sayfa numaralı bir deftere tarih ve numara sırasıyla, satır araları açık bırakılmamak ve çıkıntı olmamak kaydıyla yazılır. Tutanakların her sayfası, toplantıya katılan üyelere imzalanır.

(4) Yönetim Kurulu kararları, gerektiğinde ve ancak Yönetim Kurulunun bu yönde aldığı karar doğrultusunda Yönetim Kurulu Başkanı, Teknik İşletici veya yetkilendirilen üye tarafından açıklanabilir.

Yönetim Kurulu üyelerinin sorumluluğu

MADDE 9 –(1) Yönetim Kurulu üyeleri, görevlerini özenle yerine getirmek ve Merkezin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmekle yükümlüdür.

(2) Yönetim Kurulu üyeleri bu sıfatları dolayısıyla öğrenmiş oldukları bilgileri üyelik sıfatını kaybetmiş olsalar dahi Yönetim Kurulunun izni veya onayı olmaksızın açıklayamaz. Bu sorumluluk Yönetim Kurulu Raportörü için de geçerlidir.

(3) Yönetim Kurulu üyeleri etik davranış ilkelerine ilişkin hükümlere uyar.

Üyeliğin sona ermesi

MADDE 10 –(1) Atanmaları için gerekli şartları kaybeden, istifa eden, görevini yerine getirmesine mani sürekli bir hastalığı olan, 657 sayılı Kanunun 108 inci maddesinin (B), (D) ve (E) fıkralarında sayılan hâller nedeniyle izinde olan veya bu Yönetmeliğin 9 uncu maddesine aykırı hareket eden üyelerin görevleri Bakan onayı ile sona erer.

Ücret ve giderler

MADDE 11 –(1) Üyelere, bir ay içerisinde dörtten fazla olmamak üzere, her toplantı günü için (3000) gösterge rakamının Devlet memurlarına uygulanan aylık katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda toplantı ücreti ödenir.

(2) Toplantıya dışarıdan davet edilen uzmanların ve ilgili kurum yetkililerinin yol, yevmiye ve ikamet giderleri Merkez tarafından karşılanır.

(3) Birinci ve ikinci fıkra kapsamında yapılacak ödemeler Merkez gelirlerinden karşılanır.

(4) Seyahat harcamalarına ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulunca belirlenir.

Yetkili imzalar

MADDE 12 – (1) Merkezi ilzam edecek ve taahhüt altına koyacak her türlü evrak, vesika ve sözleşmenin geçerliliği için Merkezin açık adı ile birlikte yetkili kılınmış iki kişinin imzasını taşıması gereklidir. Merkezin adına imza atmaya yetkili kişiler ve bunların yetkileri ve dereceleri Yönetim Kurulunca tespit edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Teknik İşletici

Merkez işlerinin yürütülmesi

MADDE 13 –(1) Yönetim Kurulunca alınan kararlar ile Merkezin işletilmesine ilişkin iş ve işlemler Bakanlık tarafından belirlenen bir kamu sigorta veya reasürans şirketi tarafından beş yıllık süre için yürütülür. Teknik işleticinin belirlenmesinde; Teknik İşletici ile ilişkin hedefleri, talep edilen ücreti ve Bakanlıkça istenen diğer hususları içerecek şekilde şirketlerce Bakanlığa sunulan teklif, şirketin mali bünyesinin sağlamlığı, sigortacılık alanında ve uluslararası reasürans işlemleri ile teknik ve insan kaynakları altyapısı ve benzeri hususlar dikkate alınır.

(2) Merkez ile Teknik İşletici arasında yapılan sözleşmede Teknik İşleticiye ödenecek işletme ücretine, hangi harcamaların Teknik İşletici ve Merkez tarafından yapılacağı hususuna, Teknik İşleticinin temel görev ve sorumluluklarına, sözleşmeye aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak müeyyidelere, bu sözleşmenin sona erme hallerine ve benzeri hususlara yer verilir. Merkez tarafından imzalı sözleşmenin bir örneği Bakanlık ve Kuruma iletilir.

(3) Sözleşme en fazla beş yıllık süre için yapılır ve aynı usule göre yenilenebilir. Teknik işleticiye ödenecek işletme ücreti sözleşmede tespit edilir.

(4) Teknik İşletici, Merkezle ilgili iş ve işlemlerin yürütülebilmesini teminen, kendi faaliyet gösterdiği mekânlardan farklı bir mekânda bir hizmet birimi oluşturur, yeterli sayıda uzman personeli tam zamanlı olarak hizmet biriminde görevlendirir ve Merkez iş ve işlemlerinin eksiksiz şekilde yürütülmesi için gereken idari ve teknik altyapıyı sağlar. Bu çerçevede, işlerin gerektirdiği diğer personel (tam veya yarı zamanlı olarak), mekân, ofis yazılım programları ve teknik donanımlar, kırtasiye malzemeleri ve benzeri diğer ihtiyaçlar Teknik İşletici tarafından sağlanır. Kurum, gerekli gördüğü takdirde, Teknik İşleticiden hizmet birimine yönelik iyileştirici önlemler almasını isteyebilir.

(5) Teknik İşleticinin Merkez adına tesis edeceği iş ve işlemler ile kurulacak temaslara ilişkin usul ve esaslar Yönetim Kurulunca belirlenir. Merkez adına yapılan her türlü temas hakkında Yönetim Kurulu üyelerine Teknik İşletici tarafından bilgi verilir. Merkezi mali yükümlülük altına sokacak her türlü işlem için öncelikle Yönetim Kurulu kararı alınması ve işlem sürecinden Yönetim Kuruluna Teknik İşletici tarafından bilgi verilmesi esastır. İvedi harcamalar, Yönetim Kurulu Başkanının onayı alınarak, elektronik ortamda bilgilendirme yapılmak ve en az üç üye tarafından uygun görülme kaydıyla Teknik İşletici tarafından yapılabilir.

(6) Teknik İşletici, işlerini gerekli dikkat ve özenle ve sigortacılık ilkelerini gözeterek yürütmek zorundadır. Teknik İşleticinin personeli, görevleri sırasında öğrendikleri Merkezle ilgili gizlilik taşıyan bilgileri ve sırları görevlerinden ayrılmış olsalar bile açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının menfaatine kullanamaz.

Teknik İşleticinin görevleri

MADDE 14 – (1) Teknik İşleticinin görevleri şunlardır:

a) Yetkili sigorta şirketleri ve doğrudan satış kanalları ile operasyonel işlerin yürütülmesi, primlerin tahsili, hasarların tespiti, tazminat ödemelerinin yapılması ve benzeri işleri yürütmek.

b) Risk transferi, reasürans planları ve hasar ödemesinde kullanılmak üzere sermaye piyasalarından temin edilecek koruma planlarını hazırlamak ve Yönetim Kurulu onayını alarak uygulamak.

c) Merkez fonlarını, ilgili mevzuat ve Yönetim Kurulunca belirlenen ilke ve kısıtlar çerçevesinde yatırıma yönlendirmek, varsa Merkezle çalışan portföy yönetim şirketleriyle ilişkileri yürütmek, portföy yönetim şirketlerinin çalışmalarını hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirmek.

ç) Halkla ilişkiler, reklam, tanıtım ve eğitim kampanyalarını yürütmek, bu konularda dışarıdan sağlanan hizmetlerin eşgüdümünü sağlamak.

d) Merkez işleri ile ilgili olarak dışarıdan temin edilmesi gereken mal ve hizmet alımları hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirmek, bu konuda Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda mal ve hizmet alım işlemlerini gerçekleştirmek.

e) Merkez işlerinin yürütülmesi bakımından gerekli gördüğü hususlarda Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

f) Merkeze ait gelir ve giderler ile tüm hesap ve işlemleri bünyesindeki havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmaları bazında özel ve ayrı kayıtlarda takip etmek ve muhasebeleştirmek.

g) İzleyen yılda yapılması planlanan önemli faaliyet ve projelere, içinde bulunulan yılda gerçekleştirilen faaliyet ve projelerin durumuna ilişkin her yıl Kasım ayının ilk haftası içinde Kuruma sunum yapmak.

ğ) Merkezce bir sonraki yıl gerçekleştirilecek reasürans plasmanlarına ilişkin her yıl ilgili reasürans planının yürürlük tarihinden en geç bir ay önce Kuruma sunum yapmak.

h) Merkez adına diğer kişi, kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, başvuru ve şikâyetleri değerlendirmek ve sonuçlandırmak.

ı) Merkezin yıllık faaliyet raporunu, her hesap dönemini müteakip dördüncü ayın sonuna kadar hazırlamak, birer örneğini Bakanlığa ve Kuruma göndermek.

i) Yönetim Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

j) Merkeze ait evrakları ve diğer belgeleri uygun şekilde muhafaza etmek.

k) Kurum tarafından istenen raporları hazırlamak.

l) Yönetim Kurulunca verilen sair görevleri yapmak.

Bilgi güvenliği

MADDE 15 –(1) Teknik İşletici, bu sıfatı dolayısıyla haiz olduğu bilgi ve belgeler ile yazılım kaynak kodları ve teknik donanım ayrıntılarını gerek sözleşme süresinde, gerekse sözleşme sonrasında hiç bir şekilde kullanamaz; Kurumun izni olmaksızın üçüncü şahıslarla paylaşamaz ve yayımlayamaz. Bu çerçevede, Merkez işlerinde çalıştırılacak personelle gizlilik sözleşmesi yapılır.

(2) Birinci fıkra kapsamındaki hükümler, Merkez adına bilişim, donanım, ağ hizmetleri, çağrı merkezi ve doğrudan satış gibi hizmetleri sağlayan kuruluşları da kapsar. Bu hizmetleri sağlayan kuruluşlarla gizlilik sözleşmesi imzalanır.

Merkezin konumu

MADDE 16 –(1) Merkezin konumu ve çalışma adresi İstanbul'da Teknik İşletici tarafından bu amaç için tahsis edilmiş olan yerdir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Çalışma Esasları

Sağlanan teminatlar

MADDE 17 –(1) Kurumun önerisi üzerine Bakanlık tarafından Merkez kapsamında yönetilmesine karar verilen riskler için Merkez tarafından teminat sağlanır veya bu riskler havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmaları aracılığıyla yönetilir.

(2) Kanunun geçici 13 üncü maddesi kapsamındaki riskler ilgili havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmalarına ilişkin düzenlemelerde yer alan esaslar çerçevesinde Merkez tarafından yönetilir.

(3) Kanunun 33/A maddesinin sekizinci fıkrasına göre Merkez, Doğal Afet Sigortaları Kurumuna ve Tarım Sigortaları Havuzuna reasürans teminatı verebilir.

(4) Merkez bünyesinde teminat sunulan risklere ilişkin çalışma usul ve esasları gerek görülmesi halinde Kurum tarafından belirlenir.

Prim desteği, reasürans ve diğer korumalar

MADDE 18 –(1) Merkez, üstlenilen risklerin transferi amacıyla ulusal ve uluslararası sigorta, reasürans ve sermaye piyasalarından sigortacılık tekniğinin gerektirdiği şekilde ve yeterli düzeyde koruma temin eder.

(2) Hangi risklerin Merkez kapsamında yönetileceği Kanunun 33/A maddesinin ikinci fıkrasına göre belirlenir.

(3) Merkez, Doğal Afet Sigortaları Kurumu ve Tarım Sigortaları Havuzundan, Kanunun 33/A maddesinin sekizinci fıkrasına göre reasürans desteği alabilir.

Hasar yönetimi

MADDE 19 –(1) Merkez tarafından yönetilmesine karar verilen risklere ilişkin oluşan hasarlarda hasar tespiti, ilgili havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmalarına ilişkin düzenlemelerde yer alan esaslar çerçevesinde ilgisine göre sigorta şirketi veya Merkez tarafından görevlendirilen ilgili branşlarda ruhsat sahibi sigorta eksperleri tarafından yapılır. Merkez, hasar yönetimi kapsamında, ilgili havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmalarına ilişkin düzenlemelerde yer alan esaslar çerçevesinde ilgili diğer taraflardan hizmet alabilir.

(2) Merkez, meydana gelen hasarın büyüklüğüne bağlı olarak, sigorta eksperlerinin sayıca veya nitelik olarak yeterli olmadığı durumlarda, ilgili mevzuat hükümleri kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşların teknik personelinden ve üniversitelerin ilgili bölümlerinin gerekli teknik eğitimi almış kaynaklarından hasar tespitinde yararlanabilir.

(3) Bu madde kapsamında Merkez, hasar yönetiminin süratle yapılabilmesini teminen teknolojik olanaklardan da yararlanarak basitleştirilmiş hasar tespit uygulamaları geliştirebilir.

Dağıtım ve satış kanalları

MADDE 20 –(1) Merkez tarafından verilen sigorta teminatları, Merkez tarafından doğrudan satış uygulamaları yoluyla veya Merkez nam ve hesabına sigorta sözleşmesi yapmaya yetkili sigorta şirketleri, sigorta ve reasürans brokerleri ile sigorta şirketlerinin acenteleri tarafından sunulur.

(2) Merkez nam ve hesabına sigorta sözleşmesi yapmaya yetkili sigorta şirketlerinin ve bu şirketlerin acentelerinin uyması gereken esaslar Merkez ile sigorta şirketleri arasında yapılacak sözleşmede belirlenir.

(3) Merkez tarafından yapılacak doğrudan satış uygulamalarında, Kurumun uygun görüşü alınarak Yönetim Kurulunca belirlenecek kuruluşlardan hizmet alınabilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Satın alma ve yatırımlar

MADDE 21 –(1) Merkez kaynakları Yönetim Kurulu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde değerlendirilir.

(2) Merkez kaynakları ile edinilen gayrimenkullerin mülkiyeti Merkeze aittir.

(3) Teknik İşletici, Merkeze ait gayrimenkul, menkul, yazılım, donanım ve nakit varlıklarının korunup gözetilmesi için gerekli tedbirleri alır.

(4) Teknik İşleticinin, harcamalarında ve istihdam politikalarında, tasarrufa riayet edilmesi esastır. Teknik İşletici, Merkez adına yapacağı satın alma ve yatırımlarda, Merkezin hak ve menfaatlerini korumakla, Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda hareket etmekle yükümlüdür.

Faaliyet raporu ve mali tablolar

MADDE 22 –(1) Merkez, Kanun kapsamında yürüttüğü faaliyetleri mali yılı takip eden Nisan ayı sonuna kadar faaliyet raporu şeklinde Bakanlığa ve Kuruma bildirir.

(2) Merkez, bilanço ile kâr ve zarar cetvellerinin örneğini Bakanlığa ve Kuruma iletme zorundadır.

Bağımsız denetim

MADDE 23 –(1) Merkezin hesap ve işlemleri, bir bağımsız dış denetim kuruluşu tarafından, giderleri Merkezce karşılanmak üzere, yıllık olarak denetlenir. Teknik İşletici, bu denetimin sağlıklı yürütülmesi için gerekli imkanları sağlar. Bağımsız denetimden geçmiş ve bir önceki yılla karşılaştırmalı olarak düzenlenmiş yıllık rapor, takip eden yılın Nisan ayının sonuna kadar Teknik İşletici tarafından Bakanlığa, Kuruma ve Yönetim Kuruluna gönderilir. Denetleme raporlarının şekil ve muhtevasına dair usul ve esaslar Kurum tarafından belirlendiği takdirde bu usul ve esaslara uyulur.

Denetim

MADDE 24 –(1) Merkezin gelir ve giderleri ile diğer işlemleri her yıl Kurum tarafından denetlenir.

Mevcut Teknik İşletici

GEÇİCİ MADDE 1 (1) Bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden önce Bakanlık tarafından görevlendirilen Teknik İşleticinin görevi Bakanlık tarafından yapılan görevlendirme tarihinden başlamak üzere 13 üncü maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen süre boyunca devam eder.

Mevcut komisyon, ücret ve ödemeler

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında Merkez ile Teknik İşletici arasında yapılan sözleşmenin imza tarihinden önce ilgili mevzuat uyarınca belirlenmiş ve Merkeze ücret, komisyon ve benzeri adlar altında ödeme yapılmasına ilişkin hükümler 13 üncü madde kapsamında yapılan sözleşmenin imza tarihi itibarıyla sona erer.

(2) 25/5/2021 tarihinden önce Kanunun 33/A maddesi uyarınca oluşturulmuş ve faaliyet göstermekte olan havuz, organizasyon veya iş birliği mekanizmaları kapsamında birinci fıkrada belirtilen ödemelerden sözleşme imza tarihine kadar henüz tahsil edilememiş olanlara ilişkin işlemler ilgili mevzuat uyarınca belirlendiği şekilde devam eder.

Yürürlük

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 26 –(1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu Başkanı yürütür.