

YÖNETMELİK

Başbakanlık (Hazine Müsteşarlığı)'tan:

**DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN BİREYSEL
EMEKLİLİK SİSTEMİNE VE YILLIK GELİR SİGORTASINA
AKTARIM HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, üyelerine veya çalışanlarına emekliliğe yönelik taahhütte bulunan dernek, vakıf, sandık, tüzel kişiliği haiz meslek kuruluşu veya sair ticaret şirketindeki emekliliğe yönelik birikimlerin veya taahhütlere ilişkin tutarların kısmen veya tamamen bireysel emeklilik sistemine veya yıllık gelir sigortasına aktarılmasına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 28/3/2001 tarihli ve 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanununun geçici 1 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Aktarım tutarı: Bireysel emeklilik sistemine veya yıllık gelir sigortasına aktarılan birikimi,
- b) Aktif üye: Emeklilik taahhüt planına göre henüz emekli olmamış veya emekliliğe yönelik herhangi bir ödeme yapılmamış üyeleri veya çalışanları,
- c) Aktüer: Müsteşarlık nezdinde tutulan aktüerler siciline kayıtlı gerçek kişileri,
- ç) Aktüerya raporu: Emeklilik taahhüt planı kapsamında üyelere veya çalışanlara sunulan faydalara, varlık ve yükümlülüklerle, hesapların ayrıştırılmasına, aktüeryal hesaplamalarda kullanılan yöntem ve varsayımlara ilişkin bilgileri içeren ve aktüer tarafından hazırlanıp imzalanan raporu,
- d) Birikim: Emeklilik taahhüt planı kapsamında ilgili hesaplama tarihi itibarıyla üyelerin veya çalışanların emeklilik hesaplarındaki tutarı ve/veya ödenmesi taahhüt edilen tutarı,
- e) Emeklilik sözleşmesi: 4632 sayılı Kanuna göre yapılan emeklilik sözleşmesini,
- f) Emeklilik şirketi: 4632 sayılı Kanuna göre kurulmuş olan emeklilik şirketini,
- g) Emeklilik taahhüt planı: Hizmet sunucusunun üyeleri veya çalışanları ile vefatları halinde bunların hak sahiplerine, emeklilik, erken ayrılma, vefat veya maluliyet hallerinde yapmayı taahhüt ettiği ödemelere ilişkin esas ve usuller ile teamüllerin bütünü,
- ğ) Hizmet sunucusu: Üyelerine veya çalışanlarına emekliliğe yönelik taahhütte bulunan dernek, vakıf, sandık, tüzel kişiliği haiz meslek kuruluşu veya sair ticaret şirketini,
- h) Katkı: Emeklilik taahhüt planı kapsamında prim, aidat ve benzeri adlar altında alınan emekliliğe yönelik ödemeleri,
- ı) Müsteşarlık: Hazine Müsteşarlığını,
- i) Pasif üye: Emeklilik taahhüt planına göre kendilerine maaş ve/veya gelir bağlanmış olan üyeler veya çalışanlar ile bunların hak sahiplerini,
- j) Sigorta şirketi: 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununa göre kurulmuş olan ve hayat sigortası branşında faaliyet ruhsatı bulunan sigorta şirketini,

k) Tanımlanmış fayda esası: Emeklilik birikimi olarak ödenecek tutarların, alınan katkılarla ilişkili olmaksızın üyeler veya çalışanların maaşları ya da hizmet süresine bağlı olarak belirlenmesine yönelik esası,

l) Tanımlanmış katkı esası: Emeklilik birikimi olarak ödenecek tutarların, emeklilik taahhüt planı kapsamında alınan katkılar ile bunların getirilerine bağlı olarak belirlenmesine yönelik esası,

m) Yıllık gelir sigortası: Tek prim veya belirli süreler içinde ödenen primlere göre sigortalının yaşama ihtimaline bağlı olarak, sigortalıya veya ölümü halinde hak sahiplerine hemen veya belirli bir süre sonra başlayan, ömür boyu veya belirli bir süre için düzenli ödeme yapmayı öngören sigortayı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Aktarıma İlişkin Usul ve Esaslar

Aktarım yapılabilecek birikimler

MADDE 4 – (1) Emeklilik taahhüt planı kapsamındaki birikimler, kısmen veya tamamen, emeklilik sözleşmesi çerçevesinde açılacak bireysel emeklilik hesaplarına ya da yapılacak yıllık gelir sigortasına aktarılabilir. Tanımlanmış katkı veya tanımlanmış fayda esasının yahut bunların her ikisinin özelliklerini taşıyan emeklilik taahhüt planlarından aktarım yapılabilir.

(2) 17/7/1964 tarihli ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesi kapsamındaki kuruluşların çalışanları için kurdukları sandıkların, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun geçici 20 nci maddesine göre Sosyal Güvenlik Kurumuna devredilmesi zorunlu olan kısmın dışında kalan birikimleri de birinci fıkra kapsamında sayılır.

(3) Aktif üyelerin emeklilik taahhüt planı kapsamındaki birikimlerinin bireysel emeklilik sistemine, pasif üyelerin emeklilik taahhüt planı kapsamındaki birikimlerinin yıllık gelir sigortasına aktarılması esastır. Hizmet sunucusunun yetkili organlarınca karar alınması ve üyenin buna muvafakatı şartıyla, pasif üyelerin birikimleri de bireysel emeklilik sistemine aktarılabilir.

(4) Hizmet sunucusunun üyelerine veya çalışanlarına emeklilik taahhüt planı dışında teminatlar sunduğu veya taahhütlerde bulunduğu durumlarda, emekliliğe yönelik birikimler ile ilişkilendirilen varlık ve yükümlülükler ayrıştırılır.

(5) Aktarımlar, üye veya çalışanlar adına, hesaplarına karşılık gelen ve kişisel olarak ayrıştırılmış birikimler göz önünde bulundurularak yapılır.

Aktarım bildirimi

MADDE 5 – (1) Hizmet sunucusu, bu Yönetmeliğe göre yapılacak her türlü aktarım için ilk aktarım yapılmadan önce Müsteşarlığa bildirimde bulunur.

(2) Bildirim aşağıdaki bilgi ve belgelerle birlikte yapılır.

- a) Hizmet sunucusunun adres ve iletişim bilgileri,
- b) Hizmet sunucusunun yöneticilerinin ad ve unvanı ile iletişim bilgileri,
- c) Hizmet sunucusunun kuruluşuna esas teşkil eden belgelerin birer örneği,
- ç) Hizmet sunucusunun yetkili organlarınca aktarıma ilişkin olarak alınan kararın bir örneği,
- d) Aktarıma ilişkin olarak hizmet sunucusu tarafından hazırlanan ve Ek-1’de asgari içeriği belirtilen iş planı,
- e) Emeklilik taahhüt planı kapsamında üyelere veya çalışanlara sunulan teminat ya da taahhütler ile bunların ödenmesine ilişkin kuralları gösterir belgeler,

f) Emeklilik taahhüt planı kapsamında sunulan teminat ve taahhütlerin kuruluş belgelerinde açık olarak belirtilmediği durumlarda, bunların varlığını gösterebilecek belgeler,

g) Hizmet sunucusunun, son yıla ait olanlar yeminli mali müşavir tarafından onaylı olmak üzere son üç yıla ait mali tabloları,

ğ) 10 uncu maddede sayılan durumlar için hazırlanan aktüerya raporu.

(3) İçeriği Müsteşarlıkça belirlenen aktarıma ilişkin elektronik veri seti, hizmet sunucusu tarafından Müsteşarlığa yapılacak bildirim ile eş zamanlı olarak, Emeklilik Gözetim Merkezine gönderilir.

(4) Müsteşarlık, hizmet sunucusu tarafından sunulan bilgi ve belgeleri inceleyerek, birikimlerin aktarıma uygunluğu ile aktüerya raporunun belirlenen esas ve usullere uygunluğunu değerlendirir. Müsteşarlık gerek görmesi halinde hizmet sunucusundan ek bilgi ve belge isteyebilir. Yapılan bildirimle ilişkin değerlendirme, gerekli bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip en geç üç ay içerisinde Müsteşarlık tarafından sonuçlandırılır.

(5) Aktarım işleminin, hizmet sunucusunun bu maddeye göre yaptığı bildirim tarihinden itibaren bir yıl içinde başlatılamaması halinde, güncellenmiş bilgi ve belgelerle birlikte Müsteşarlığa tekrar bildirimde bulunulur.

Aktarıma ilişkin esaslar

MADDE 6 – (1) Aktarım için hizmet sunucusunun yetkili organlarınca karar alınması şarttır. Hizmet sunucusunun yetkili organlarınca alınmış karara göre aktarım bireysel veya grup olarak yapılabilir.

(2) Birden fazla emeklilik taahhüt planı kapsamındaki birikimler, aynı emeklilik sözleşmesine veya yıllık gelir sigortasına aktarılabilir.

(3) Bir emeklilik taahhüt planı kapsamındaki birikimler, birden fazla emeklilik şirketine veya sigorta şirketine aktarılabilir.

(4) Aktarım tutarı, emeklilik şirketine veya sigorta şirketine nakden ödenir.

(5) Aktarım tutarı üzerinden herhangi bir kesinti yapılmaz ve giriş aidatı alınmaz.

(6) Aktarım tutarı, emeklilik sözleşmesine göre ödenmesi öngörülen katkı payına mahsup edilemez.

(7) Aktarımın tek seferde yapılması esastır. Bireysel emeklilik sistemine yapılacak aktarımda, hizmet sunucusunun aktifinde bulunan varlıkların nakde dönüştürülmesi veya taahhütlerin fonlanmamış kısmının fonlanmasının sağlanması amacıyla, 4632 sayılı Kanunun geçici 1 inci maddesinde belirtilen süre içinde gerçekleştirilmesi ve 5 inci maddede belirtilen aktarıma ilişkin iş planında belirtilmesi kaydıyla, aktarım kısım kısım da yapılabilir.

(8) Üye veya çalışanın bireysel emeklilik sisteminden emeklilik hakkını kazanması için her durumda aktarım tarihinden veya aktarımın kısım kısım yapılması halinde ilk aktarımın yapıldığı tarihten itibaren bireysel emeklilik sisteminde en az üç yıl kalması gerekir.

(9) Emeklilik şirketi veya sigorta şirketi aktarım yapılmadan önce, hizmet sunucusu ile üye ve çalışanları, aktarım için önerdikleri ürünlerin özelliklerine ve yasal kesintilere ilişkin olarak bilgilendirir.

Kazanılmış süre hesabı

MADDE 7 – (1) Üye veya çalışanın hizmet sunucusunun emeklilik taahhüt planına dahil olduğu tarih, kazanılmış süreye ilişkin şartlar saklı kalmak kaydıyla, bireysel emeklilik sistemine giriş tarihi olarak kabul edilir.

(2) Üye veya çalışanın birden fazla hizmet sunucusundan aktarım yapması halinde, emeklilik taahhüt planına dahil olunan en eski tarih, bireysel emeklilik sistemine giriş tarihi olarak alınır.

(3) Emeklilik taahhüt planı kapsamında yapılacak aktarım tutarına göre bireysel emeklilik sisteminde kazanılmış süre hesabı yapılır. Bu süre, emekliliğe hak kazanılmasına ilişkin sürenin hesabında yedinci fıkra hükmü saklı kalmak kaydıyla dikkate alınır. Kazanılmış süre, aktarım tutarının, aktarım tarihinde geçerli olan brüt asgari ücretin aylık tutarının yüzde onuna bölünerek bulunan ay sayısıdır. Kazanılmış süre hesabında sadece tam aylar dikkate alınır.

(4) Aktarım tutarına istinaden kazanılmış sürenin, üye veya çalışanın emeklilik taahhüt planında geçirdiği süreden az olması durumunda, eksik olan her ay için ilgili tutarlar, emeklilik sözleşmesinin yürürlüğe girmesinden itibaren bir yıl içinde ilgili emeklilik şirketine ödenerek bu süreler bireysel emeklilik sisteminde kazanılan süreye eklenebilir. Aksi halde, geriye dönük bu süreler için bir daha ödeme yapılamaz. Kazanılmış süre her halde, üye veya çalışanın emeklilik taahhüt planında fiilen geçirdiği süreden daha çok olamaz.

(5) Birden fazla emeklilik taahhüt planından bir emeklilik sözleşmesine aktarım yapılması durumunda, her aktarım tutarı üzerinden kazanılmış süreler ayrı ayrı hesaplanır. Kazanılmış sürelerin toplamı en eski emeklilik taahhüt planına girişten itibaren işleyen süreden fazla olamaz.

(6) 6 ncı maddenin yedinci fıkrası kapsamında üye veya çalışanın birikimlerinin bir defada aktarılamaması halinde her bir aktarım tutarı için kazanılan süreler ayrı ayrı hesaplanır ve emeklilik şirketi tarafından bireysel emeklilik sisteminde kazanılan süreye eklenir. Bu şekilde eklenen sürelerin birleştirilmesi emeklilik şirketi tarafından yapılır.

(7) Bu maddeye göre hesaplanan sürenin kazanılmış olması için aktarım tarihini takiben veya aktarımın kısım kısım yapılması durumunda ilk aktarımın yapıldığı tarihten itibaren bireysel emeklilik sisteminde en az üç yıl kalınması gerekir. Vefat, malûliyet veya tasfiye gibi zorunlu nedenlerle bireysel emeklilik sisteminden ayrılanlar için üç yıl kalma şartı aranmaz.

Bireysel aktarım

MADDE 8 – (1) Üye veya çalışan, 4 üncü maddenin üçüncü fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla emeklilik taahhüt planındaki birikimini 6 ncı maddede belirtilen esaslara göre mevcut veya yeni yapılacak bir bireysel emeklilik sözleşmesine veya gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesine yahut yıllık gelir sigortasına aktarabilir.

(2) Hizmet sunucusu, yazılı talebin kendisine ulaşmasını müteakip on iş günü içinde, içeriği Müsteşarlıkça belirlenen aktarım bilgi ve hesap formunu üye veya çalışana gönderir.

(3) Üye veya çalışan, aktarım bilgi ve hesap formu ile birlikte emeklilik şirketine veya sigorta şirketine başvurur. İlgili şirket, kişiye talebine göre bir emeklilik planı ve fon dağılımı teklifi sunar veya yıllık gelir sigortası önerir; önerdiği ürünlerin özelliklerine ilişkin bilgiler ile bireysel emeklilik veya sigortacılık mevzuatına göre katılımcıya sunulması gerekli bilgileri verir. Üye veya çalışan, teklifi kabul etmesi halinde, içeriği Müsteşarlıkça belirlenen aktarım talep formunu imzalayarak hizmet sunucusuna gönderir ve aktarımın yapılmasını ister.

(4) Hizmet sunucusu, aktarım talep formunun kendisine ulaşmasını müteakip aktarım tutarını emeklilik şirketinin veya sigorta şirketinin ilgili hesap numarasına öder. Emeklilik sözleşmesi aktarılan tutarın emeklilik şirketi hesaplarına intikal ettiği anda, yıllık gelir sigortası ise ilgili mevzuat hükümlerine göre yürürlüğe girer.

Grup halinde aktarım

MADDE 9 – (1) İş hukukuna ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla, hizmet sunucusunun yetkili organlarınca alınmış karara göre tüm üyeler veya çalışanların ya da bunların bir kısmının birikimleri, emeklilik sözleşmesine veya yıllık gelir sigortasına grup halinde aktarılabilir.

(2) Hizmet sunucusu, aktarım bilgi ve hesap formu ile birlikte yazılı olarak emeklilik şirketine veya sigorta şirketine başvurur ve gruba dahil kişilerin bilgilerini elektronik ortamda şirkete gönderir. İlgili şirket, hizmet sunucusuna gruba uygun bir emeklilik planı ve fon dağılımı teklifi sunar veya yıllık gelir sigortası önerir; önerdiği ürünlerin özelliklerine ilişkin bilgiler ile bireysel emeklilik veya sigortacılık mevzuatına göre sunulması gerekli bilgileri hizmet sunucusu ile üye veya çalışanlara verir. Hizmet sunucusu, teklifi kabul etmesi halinde, aktarım tutarını emeklilik şirketinin veya sigorta şirketinin ilgili hesap numarasına öder. Emeklilik sözleşmesi aktarılan tutarın emeklilik şirketinin hesaplarına intikal ettiği tarih itibarıyla, yıllık gelir sigortası ise ilgili mevzuat hükümlerine göre yürürlüğe girer.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Aktüerya raporu

MADDE 10 – (1) Aşağıda sayılan durumlarda, 5 inci maddeye göre Müsteşarlığa yapılacak bildirimden önce aktarıma yönelik aktüerya raporu düzenlenir.

a) Emeklilik taahhüt planının tanımlanmış fayda esaslı taahhütler içermesi,

b) Emeklilik taahhüt planı tanımlanmış katkı esaslı olmakla birlikte aktarım anında oluşacak ek gelir ya da giderlerin üyeler veya çalışanlara bölüştürülmesinin gerekmesi,

c) Emeklilik taahhüt planındaki pasif üyelerin birikimlerinin aktarılması.

(2) Aktüerya raporu, Ek-2’de belirtilen asgari unsurları içerir.

(3) Aktüerya raporunda, aktüeryal hesaplamaların bu maddede belirtilen amaçlardan hangisine yönelik hazırlandığı açık olarak belirtilir; aktüeryal varsayımların, aktüerya raporunun hazırlanma amacı ile tutarlı olması sağlanır.

(4) Aktüerya raporu, hizmet sunucusu ile başka bir şekilde menfaat ilişkisi bulunan bir aktüer tarafından düzenlenemez.

(5) 5 inci maddeye göre yapılan bildirimin değerlendirilmesi sürecinde Müsteşarlıkça gerekli görülmesi halinde ikinci bir aktüerya raporu düzenlenmesi istenebilir.

Aktüeryal varsayımlar

MADDE 11 – (1) Aktüer, aktüerya raporunda kullanacağı varsayımları, aktüeryal prensipler ve aşağıdaki hususlar çerçevesinde seçer.

- a) Ekonomik ve demografik varsayımlardan emeklilik taahhüt planına uygulanabilir olanlar kullanılır.
- b) Her bir varsayımın tutarlılığı, tek başına ve diğer varsayımlarla ilişkisi ile hesaplamalara genel etkisi göz önünde bulundurulur. Varsayımlardan sapmaların etkisi, varsayımın yapısı ve olası sonuçları değerlendirilir. Özellikle, gruptaki kişi sayısının az olduğu durumlarda varsayımlardaki sapmanın etkisi ayrıca değerlendirilir.
- c) Emeklilik taahhüt planının yapısındaki veya dışsal faktörlerdeki olası değişikliklerin aktüeryal varsayımlar üzerindeki etkisi göz önünde bulundurulur.
- ç) Aktüeryal varsayımların belirlenmesinde genel verilerin dışında emeklilik taahhüt planına özel varsayımlar kullanılabilir.
- d) Gruba ait geçmiş aktüeryal gelir ve gider verileri yeterli ve güvenilir kaynaklardan sağlanabildiği ölçüde geleceğe yönelik tahminlerde kullanılabilir.

(2) Aktüer, hesaplamalarda kullandığı bilgileri yeterli ve güvenilir kaynaklardan sağlar. Hizmet sunucusu tarafından varlıklara, üyelere ve çalışanlara ilişkin olarak sunulan verilerin denetimi ve güvenilirliğinden aktüer sorumlu değildir. Aktüer, bu şekildeki verilerin ve bilgilerin aktüeryal hesaplamalarda kullanılan varsayımlarla ve önceki dönemlere ait bilgiler ve hesaplamalarla tutarlı olmasına yönelik değerlendirmelerde bulunur.

(3) Aktüer, aktüeryal hesaplamaların amacına ulaşmasını sağlayacak yeterli ve uygun verilerin bulunmadığına kanaat getirdiği takdirde hesaplama yapmayabilir. Aktüer, bu durumu gerekçeleri ile birlikte Müsteşarlığa bildirir.

Yürürlük

MADDE 12 – (1) Bu Yönetmelik 9/8/2008 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine Müsteşarlığının bağlı bulunduğu Bakan yürütür.

Ek-1

İş Planı Asgari İçeriği

1. Hizmet sunucusunun kuruluşu, amaçları, tarihsel gelişimi.
2. Hizmet sunucusunun organizasyon yapısı, yönetimi ve çalışma düzeni.
3. Hizmet sunucusunun sunduğu emekliliğe yönelik taahhütler.
 - Hizmet sunucusunun mevcut halinin ve ileriki dönemlere ilişkin koşullarının değerlendirilmesi.
 - Üyeleri veya çalışanlarına sunulan teminat ve hizmetler ile emekliliğe yönelik taahhütler.
 - Taahhütlerin karşılanmasına ilişkin esaslar ve uygulamalar.
4. Aktarıma ilişkin hususlar.
 - Aktarıma ilişkin hedefler ve beklentiler.
 - Aktarım için düşünülen yöntem ve yöntemin belirlenme nedenleri.
 - Aktarım için öngörülen süreç ve zaman çizelgesi.
 - Aktarımın öngörüldüğü tarih itibarıyla tahmin edilen aktarım tutarları ve ödemelerin nasıl yapılacağı.

- Aktarım yapabilecek durumda bulunan toplam çalışan ve üye sayısı.
- Aktarımın öngörüldüğü tarih itibarıyla aktarım yapacağı tahmin edilen çalışan ve üye sayısı.
- Aktarımdan önce üye veya çalışanlar için öngörülen bilgilendirme programı.
- Aktarım tarihine kadar yapılacak olan düzenli ödemeler ve ödenecek giderler.
- Aktarım işlemi için öngörülen masraflar.
- Sahip olunan menkul ve gayrimenkuller ile bunların satışına ilişkin öngörüler.
- Aktarım tarihi itibarıyla oluşması muhtemel gelir-gider farkları ve ne şekilde paylaştırılacağı.

Ek-2

Aktüerya Raporu Asgari İçeriği

1. Kullanılan aktüeryal metod.
2. Ekonomik ve demografik veriler.
3. Varsayımlar ve bu varsayımların seçimine ilişkin nedenler.
4. Varsayımların seçiminde (varsa) yapılan analizler.
5. Nakit akışı analizi (aktarımdan önce ve sonra).
6. İskonto ve enflasyona duyarlılık analizleri.
7. Hesapların kişisel olarak ayrıştırılması.
8. Kısmen aktarım durumunda, emeklilik taahhüt planının aktüeryal dengesine ilişkin duyarlılık analizi.
9. Hizmet sunucusunca sağlanan teminatlar ile aktarım yapılabilen ve yapılamayan taahhüt ve hizmetler.
10. Aktarım için yapılan değerlendirme ve öneriler.