

YÖNETMELİK

Başbakanlık (Hazine Müsteşarlığı)'tan:

**SİGORTA VE REASÜRANS İLE EMEKLİLİK ŞİRKETLERİNİN
İÇ SİSTEMLERİNE İLİŞKİN YÖNETMELİK****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar ve****İç Sistemlerin Kurulması ve Yönetim Kurulunun Sorumlulukları****Amaç ve kapsam**

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı sigorta ve reasürans şirketleri ile emeklilik şirketlerinin kuracakları iç kontrol, iç denetim ve risk yönetim sistemlerine ve bunların işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Türkiye’de kurulu sigorta ve reasürans şirketleri, yabancı sigorta ve reasürans şirketlerinin Türkiye’deki teşkilatı ile emeklilik şirketlerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununun 4 üncü maddesi ile 28/3/2001 tarihli ve 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanununun 16 ncı maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) İcrai veya operasyonel mahiyette faaliyet gösteren birim: Doğrudan gelir getirici faaliyetlerin icra edildiği birimi,

b) İç sistemler: İç kontrol, iç denetim ve risk yönetim sistemlerini,

c) Kanun: 5684 sayılı Sigortacılık Kanunu ile 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanununu,

ç) Müsteşarlık: Hazine Müsteşarlığını,

d) Şirket: Türkiye’de kurulmuş sigorta ve reasürans şirketleri ile yabancı ülkelerde kurulmuş sigorta ve reasürans şirketlerinin Türkiye’deki şubeleri ile emeklilik şirketlerini,

e) Tam konsolidasyon: Şirketin, iştirak ve bağlı ortaklıklardaki kontrol etme oranının %50 nin üzerinde olduğu durumlarda yapılan konsolidasyonu ifade eder.

İç sistemlerin kurulması

MADDE 4 – (1) Şirketler, maruz kaldıkları risklerin izlenmesi ve kontrolünün sağlanması amacıyla, faaliyetlerinin kapsamı ve yapısıyla uyumlu ve değişen koşullara uygun, tüm bölge müdürlükleri ve birimleri ile yürürlüğe konulan düzenlemelerde öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yeterli ve etkin iç sistemler kurmak, işletmek ve geliştirmekle yükümlüdürler.

(2) İç sistemler şirket organizasyonu içerisinde yapılandırılır. Yönetim kurulu, nihai sorumluluk kendisinde olmak üzere, kendisine bağlı icracı ya da operasyonel birimler bulunmayan ve sigortacılık ya da finans alanında en az 7 yıllık tecrübesi bulunan bir veya birden fazla üyesini iç sistemlerden sorumlu üye olarak görevlendirebilir.

(3) İç sistemler fonksiyonunun idame ettirilmesinden sorumlu olarak atanacak yönetim kurulu üyesinin, şirket genel müdürü dışında bir üye olması şarttır.

(4) Şirketler kendi örgüt yapıları içerisinde ayrı bir iç denetim birimine, iç kontrol sistemine ve risk yönetimi sistemine yer verirler.

(5) İç denetim biriminin doğrudan yönetim kuruluna bağlı ve idari açıdan bağımsız olarak örgütlenmesi sağlanır.

(6) İç kontrol ve risk yönetim faaliyetleri doğrudan şirket genel müdürü tarafından sevk ve idare edilir.

(7) Genel müdür tarafından hazırlanan, ilgili iç sistemlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi tarafından uygun görülen ve yönetim kurulu tarafından onaylanarak kabul edilen risk yönetimi faaliyetleri ve iç kontrol faaliyetleri yönetmeliğinde, bu faaliyetleri yürütecek personelde aranan öğrenim durumu, deneyim, bilgi ve beceri seviyeleri ile diğer niteliklere yer verilir.

(8) İç denetim birimi tarafından hazırlanan ve yönetim kurulu tarafından onaylanarak kabul edilen iç denetim yönetmeliğinde iç denetçilerin yeterlilikleri için aranan öğrenim durumu, deneyim, bilgi ve beceri seviyeleri ile diğer niteliklere yer verilir.

(9) İç kontrol ve risk yönetim faaliyetlerini yürüten personel, iç kontrol ve risk yönetim faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla şirket bünyesinde başka görevler ifa edebilirler.

Yönetim kurulunun sorumlulukları

MADDE 5 – (1) İç sistemlerin oluşturulması, etkin, yeterli ve uygun bir şekilde işletilmesi, geliştirilmesi, muhasebe ve finansal raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin güvence altına alınması, şirket içindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesi nihai olarak yönetim kurulunun sorumluluğundadır.

(2) Şirket yönetim kurulu, birinci fıkra çerçevesinde;

a) Şirketin organizasyon yapısını ve insan kaynakları politikasını oluşturmak, üst düzey yönetimin atanmasında aranılacak kriterleri belirlemek,

b) İç sistemlere ilişkin strateji ve politikalar ile uygulama usullerini yazılı olarak belirlemek, bunların etkin bir şekilde uygulanmasını, idame ettirilmesini ve birbirleri ile koordinasyonunu sağlamak,

c) İç sistemler kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinden sorumluların seçimine karar vermek, bunların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek konu ile ilgili personelin çalışma usul ve esaslarını onaylamak, gerekli kaynakların tahsisini sağlamak,

ç) Şirketin genel ve her bir risk türü itibarıyla risk yönetimine ilişkin politika ve stratejilerini, üstleneceği risk seviyesini ve bunlara ilişkin uygulama usullerini yazılı olarak belirlemek, yöneticiler ya da çalışan personel itibarıyla azami risk limitleri tahsis etmek

zorundadır.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sisteminin amacı ve kapsamı

MADDE 6 – (1) İç kontrol sisteminin amacı, şirket varlıklarının korunmasını, faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde Kanuna ve ilgili diğer mevzuata, şirket içi politikalar ile kurallara ve sigortacılık teamüllerine uygun olarak yürütülmesini, muhasebe ve finansal raporlama sisteminin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve bilgilerin zamanında elde edilebilirliğini sağlamaktır.

(2) İç kontrol sisteminden beklenen amacın sağlanabilmesi için;

a) Şirket bünyesinde işlevsel görev ayrımının tesis edilmesi ve sorumlulukların paylaşılması,

b) Muhasebe ve finansal raporlama sisteminin, bilgi sisteminin ve şirket içi iletişim kanallarının etkin çalışacak şekilde tesis edilmesi,

c) Risklerle ilgili limit ve standartların belirlenmesi,

ç) Şirketin iş süreçleri üzerinde kontrollerin ve iş adımlarının gösterildiği iş akım şemalarının oluşturulması zorunludur.

(3) İç kontrol sistemi, şirketin genel müdürlük birimleri, bölge müdürlükleri, temsilcilikleri ve tüm faaliyetlerini

kapsayacak şekilde yapılandırılır.

İşlevsel görev ayrımı ve sorumlulukların tesisi

MADDE 7 – (1) Şirket nezdinde, hata ve usulsüzlüğün, menfaat çatışmalarının, bilgi manipülasyonunun ve kaynakların kötüye kullanımının önlenmesi amacıyla aynı konudaki faaliyetlere ilişkin görev ayrıştırılması yapılarak, şirket içindeki tüm birimlerin ve personelin yetki ve sorumlulukları açıkça ve yazılı olarak belirlenir.

(2) Bir işlemin yapılmasına karar verilmesi, işlemin kayda alınarak muhasebeleştirilmesi ve işlemin fiilen gerçekleştirilmesi işlevlerinin farklı personellerin sorumluluğuna verilmesi sağlanır.

(3) Şirket için risk yaratabilecek işlevler tespit edilerek mümkün olduğunca diğer işlevlerden ayrılır ve farklı yetkililerin sorumluluğuna verilir. İcrai yetkileri olan personelin sorumlulukları ve yetkileri dönemsel olarak incelenerek, bunların şirket için potansiyel risk oluşturmaması hususunda gerekli tedbirler alınır.

Bilgi sistemlerinin tesisi

MADDE 8 – (1) Şirket içinde tesis edilecek bilgi sistemlerinin yapısının şirketin ölçeği, faaliyetlerinin ve sunulan ürünlerin niteliği ve karmaşıklığı ile uyumlu olması zorunludur.

(2) Bilgi sistemleri asgari olarak;

a) Şirketle ilgili tüm bilgilerin elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmasına, kullanılmasına ve yedekleme olanaklarının bulunmasına,

b) Sunulan ürünler, faaliyet türleri, coğrafya veya risk doğuran gruplar bazında veri toplulaştırması yapılabilmesine,

c) Yıllık bütçe ve hedeflerden sapmaların tespit edilebilmesine,

ç) Risk ölçüm yöntem veya modelleri kullanılarak risklerin ölçülebilmesine, önceden belirlenen risk limitlerine yaklaşımları halinde zamanında uyarıcı bilgiler üretilebilmesine ve etkin bir şekilde raporlanabilmesine,

d) Muhasebe kayıtlarının işlem bazında sigortacılık hesap planı ve izahnamesine uygun olarak tutulabilmesine,

e) Herhangi bir denetim veya inceleme sırasında, ilgili kişilerin ihtiyaç duyduğu bilgilerin uygun biçimde ve kısa süre içerisinde verilebilmesine,

f) Risk ve fiyat analizi ile ilgili sorgulamaya poliçe bazında olanak sağlanmasına

imkân verecek bir yapıda tesis edilir.

(3) Şirket, bilgi sistemlerinin güvenilirliğini sağlamak, düzenli olarak güncelleyerek gerekli değişiklikleri yapmak ve bilgi sistemlerinin kesintisiz olarak devam ettirilmesi ile ilgili tedbirleri almakla yükümlüdür.

(4) Şirketlerin bilgi sistemlerinin unsurları ile kontrolüne ilişkin asgari usul ve esasları belirlemeye Müsteşarlık yetkilidir.

İletişim yapısı ve etkin iletişim kanallarının tesisi

MADDE 9 – (1) Şirket; organizasyon yapısı içinde bilginin ilgili tüm kişilere ulaştırılmasını sağlamakla yükümlüdür.

(2) Şirket personelinin karşılaştığı problemleri, mutad uygulamalara göre şüpheli gördükleri hususları ilgili yönetim kademelerine ve iç denetim birimine raporlayabilmesi için üst düzey yönetim tarafından şirket bünyesinde uygun iletişim kanallarının tesisi ve idamesi gereklidir.

İç kontrol faaliyetleri

MADDE 10 – (1) İç kontrol faaliyetleri asgari olarak aşağıdaki kontrolleri kapsar;

a) Faaliyetlerin icrasına yönelik işlemlerin kontrolü,

b) İletişim kanalları ile bilgi sistemlerinin ve finansal raporlama sisteminin kontrolü,

c) Uyum kontrolleri.

(2) İç kontrol faaliyetleri, şirketin günlük tüm faaliyetlerinin bir parçasını oluşturur. İç kontrole ilişkin yazılı politika ve uygulama usullerinin, önce faaliyeti gerçekleştiren personel, sonra iç kontrol faaliyetini yürüten personel tarafından icra edilecek bir yaklaşımla geliştirilmesi sağlanır ve şirketin tüm personeli gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilişkin geliştirilen iç kontrol faaliyetlerine dair politika ve uygulama usulleri hakkında bilgilendirilir.

(3) Faaliyetlerin icrasına yönelik işlemlerin kontrolü kapsamında şirket tarafından aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır:

a) Raporlama: Üst yönetime ve yönetim kuruluna sunulmak üzere, günlük, haftalık veya aylık bazda olağanüstü durum, şüpheli işlem, aykırılık ve genel performans raporları hazırlanması,

b) Onaylama ve yetkilendirme: Çift taraflı ve çapraz kontrol ve imza usullerinin tesis edilmesi, belirli limitlerin üzerindeki işlemler için onay ya da yetki alınması,

c) Sorgulama ve mutabakat sağlama: İşlemlerin detaylarının sorgulanması, hesapların karşılaştırılması, düzenli aralıklarla mutabakatların gerçekleştirilmesi,

ç) Fiziki kontrol: Şirkete ait veya sigortalılar ile katılımcılar ve diğer taraflar adına saklanan nakit para, finansal varlıklar veya poliçeler de dahil olmak üzere varlıklara erişilebilmesine, bunların kullanılmasına ve saklanmasına yönelik kurallar ve sınırlar konulması, tüm maddi varlıkların düzenli aralıklarla envanterinin çıkarılması.

(4) İletişim kanallarının kontrolü kapsamında aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır:

a) Şirkette üretilen bilgiye personel erişiminde sınır bulunup bulunmadığı kontrolü,

b) Şirketin faaliyet performansına ilişkin personele düzenli bilgi verilip verilmediği kontrolü,

c) Kanunda ve ilgili diğer mevzuatta yapılan değişiklikler ile yeni ürün ve faaliyetler hakkında personelin bilgilendirilip bilgilendirilmediği kontrolü,

ç) Şirket personelinin karşılaştığı problemleri, mutad uygulamalara göre şüpheli gördükleri hususları, ilgili yönetim kademelerine ve iç denetim birimine ne kadar sıklıkla raporlama yaptığı kontrolü.

(5) Bilgi sistemlerinin kontrolü kapsamında aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır:

a) Bilgi sistemi ve yönetimine ilişkin faaliyetler ile bu faaliyetlerin süreçlerinin kontrolüne ilişkin genel bilgi sistemi kontrolünün yapılması,

b) Veri oluşturma ve yetkilendirme, girdi, veri işleme, çıktı kontrollerinden oluşan uygulama kontrollerinin yapılması.

(6) Finansal raporlama sisteminin kontrolü kapsamında aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır:

a) Finansal raporların Kanuna ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı kontrolü,

b) İşlemlerin kayda alınması ile finansal raporlara yansıtılması arasında uygulanan sürecin, oluşabilecek hataların ve eksikliklerin saptanabilmesine yönelik kontrol,

c) Finansal raporlardaki bilgilerin kontrolü ve kontrol edilen bilgilere dayanak olan işlemlerin kontrolü.

(7) Uyum kontrolleriyle, şirketin gerçekleştirdiği ve planladığı tüm faaliyetler ile yeni işlem ve ürünlerin Kanuna ve ilgili diğer mevzuata, şirket politikalarına ve kurallar ile sigortacılık teamüllerine uyumun sağlanması amaçlanır.

(8) İç kontrol faaliyetleri ve bunların nasıl icra edileceği, şirketin gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin nitelikleri dikkate alınarak, şirket genel müdürü tarafından ilgili birimlerin üst düzey yöneticileri ile birlikte tasarlanır.

(9) İç kontrol faaliyetlerinin yerine getirilip getirilmediği, kurallara ve sınırlamalara uyulup uyulmadığı, hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı hususlarının, belirlenen değişik yönetim kademelerinde ve ilgili kontrol basamak ve noktalarında kontrol edilerek tespitlerin niteliği de dikkate alınmak suretiyle normal veya acil bir şekilde iç kontrol faaliyetini yürüten personele bildirilmesi temin edilir.

İç kontrol faaliyetini yürüten personelin görev ve yetkileri

MADDE 11 – (1) İç kontrol faaliyetini yürüten personel görevlerini operasyonel faaliyetlerin gerçekleştirildiği birimlerde, bölge müdürlüklerinde ve genel müdürlükte yürütürler.

(2) İç kontrol faaliyetini yürüten personel genel müdür tarafından uygun görülecek sürelerde rotasyona tabi olur.

(3) İç kontrol faaliyetini yürüten personel, şirketin tüm faaliyetlerinin güvenli bir biçimde icra edilmesini izlemek, incelemek ve kontrol etmek amacıyla ilgili birimlerden raporlamaya dayalı bilgi talebinde bulunur; çeşitli kontrol dokümanları ve araçları üzerinden genel veya özel gözlemlere ve izlemeye dayalı kontrol ya da inceleme yapar; tespitlerini raporlara bağlar veya uyarı mesajları hazırlayarak ilgili birimlere tebliğ eder.

(4) İç kontrol faaliyetini yürüten personele, izledikleri, inceledikleri ve kontrol ettikleri hususlara ilişkin olarak

şirket personelinden ilave açıklama isteme ve bunların fikirlerine başvurma yetkileri verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetim Sistemi

İç denetim sisteminin amacı ve kapsamı

MADDE 12 – (1) İç denetim sisteminin amacı, üst yönetime şirket faaliyetlerinin Kanun ve ilgili diğer mevzuat ile şirket içi strateji, politika, ilke ve hedefler doğrultusunda yürütüldüğü ve iç kontrol ve risk yönetimi sistemlerinin etkinliği ve yeterliliği hususunda güvence sağlamaktır.

(2) İç denetim sisteminden beklenen amacın sağlanabilmesi için şirketin tüm yurt içi ve yurt dışı şube, bölge müdürlüğü, acente ve genel müdürlük birimleri ile tam konsolidasyona tabi ortaklıkları nezdinde yapılan dönemsel ve riske dayalı denetimlerde;

a) İç kontrol ve risk yönetimi birimlerinin uygulamaları ile yeterlilik ve etkinlikleri değerlendirilir.

b) Muhasebe kayıtları ile finansal raporların doğruluğu ve güvenilirliği incelenir.

c) Operasyonel faaliyetlerin, belirlenmiş olan usullere uygunluğu ile bunlara ilişkin iç kontrol uygulama usullerinin işleyişi test edilir.

ç) Elektronik bilgi sistemi güvenilirliği gözden geçirilir.

d) İşlemlerin, Kanuna ve ilgili diğer mevzuata, şirket içi strateji, politika ve uygulama usulleri ile diğer iç düzenlemelere uygunluğu denetlenir.

e) Şirket içi düzenlemeler çerçevesinde yönetim kuruluna yapılan raporlamalar ile Müsteşarlığa yapılan raporlamaların doğruluğu, güvenilirliği ve zaman kısıtlamalarına uygunluğu denetlenir.

f) Eksiklik, hata ve suiistimaller ortaya çıkarılır; bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine ve şirket kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılmasına yönelik görüş ve önerilerde bulunulur.

İç denetim birimi

MADDE 13 – (1) Şirkette iç denetim faaliyeti, iç denetim birimi ya da teftiş kurulu tarafından yürütülür. İç denetim biriminde şirketin büyüklüğüne, faaliyetlerinin karmaşıklığına, yoğunluğuna, kapsamına ve risk düzeyine bağlı olarak, Kanun ve ilgili mevzuat ile şirket içi düzenlemelerde öngörülen denetim hizmetlerinin aksatılmadan ve bu hizmetlerin gerektirdiği seviyede yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda iç denetçi veya müfettiş çalıştırılır.

(2) İç denetim birimi yöneticisinin en az dört yıllık üniversite mezunu, beş yıllık sigortacılık ve/veya finans alanlarından birinde deneyime sahip olması şarttır. İç denetim birimi yöneticisi, iç denetim faaliyetlerini denetim faaliyetlerine yönelik politika ve uygulama usulleri ile iç denetim planları çerçevesinde yürütür.

(3) İç denetim birimi yöneticisi;

a) İç denetim faaliyetlerine yönelik politika ve uygulama usullerini belirler ve yönetim kurulunun onayıyla uygulamaya koyar.

b) İç denetim faaliyetlerini gözetler, denetim politika, program, süreç ve uygulamalarını izler ve yönlendirir.

(4) İç denetim faaliyetlerinin bir iç denetçi ile sürdürülmesinin mümkün olduğu şirketlerde, denetim faaliyetleri, iç denetim birimi yöneticisi görev, yetki ve sorumluluklarını da haiz olmak üzere bu iç denetçi tarafından icra olunur.

(5) Dönemsel ve riske dayalı denetimler haricinde, yönetim kurulunun veya Müsteşarlığın talebi üzerine, iç denetimin amacına uygun olarak özel denetimler de iç denetim birimi tarafından yerine getirilir.

(6) Şirketlerin mali durumunu ciddi biçimde zayıflatacak veya olağandışı sonuçlar doğuracak herhangi bir durumun varlığının tespit edilmesi halinde iç denetim birimi hazırlayacağı raporu en kısa zamanda şirket yönetim kuruluna ve Müsteşarlığa sunar.

İç denetçilerin nitelikleri ve yetkileri

MADDE 14 – (1) İç denetçiler görev ve sorumluluklarını tarafsız ve bağımsız olarak icra eder. Bu amaçla iç denetçilerin, iç denetim birimi yöneticisi ve yönetim kurulu haricinde, şirket yönetiminde yer alan hiçbir kişiye karşı hesap verme sorumluluğunun bulunmaması ve görevlerinin icrasında menfaat çatışmalarından uzak olmaları sağlanır.

(2) Yönetim kurulunca, iç denetçilere görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için, şirketin tüm bölüm ve birimlerinde inisiyatif kullanabilecek, tüm personelinden bilgi alabilecek ve tüm kayıt, dosya ve verilerine ulaşabilecek yetkiyi haiz olmaları sağlanır.

(3) İç denetçiler, iç kontrol personeli ya da risk kontrol personeli olarak görevlendirilemezler.

İç denetim faaliyetleri ve çalışma esasları

MADDE 15 – (1) Şirketlerin dönemsel ve riske dayalı iç denetim faaliyetleri; iç denetim planının hazırlanması, yürürlüğe konulması, çalışma programları aracılığıyla icrası ve denetim raporları çerçevesinde ilgili birim yönetimlerince alınan önlemlerin izlenmesi faaliyetlerini kapsar.

İç denetim planı

MADDE 16 – (1) İç denetim planı, risk değerlendirmelerine dayalı olarak oluşturulur. Plan hakkında üst düzey yönetimin görüşü de alınır. İlgili iç sistemlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi tarafından uygun görülen planlar yönetim kurulunun onayıyla yürürlüğe konulur.

(2) İç denetim planlarında;

a) Riske dayalı değerlendirmeler sonucunda önem ve öncelik sıralamasına da yer verilerek dönem içerisinde denetlenecek alanlara,

b) Denetimin amacına,

c) Denetlenecek her bir alan veya faaliyet ile ilgili özet risk değerlendirmelerine, Kanun ve ilgili diğer mevzuata,

ç) Planlanan denetim çalışmasının gerçekleştirileceği zamana ve denetim dönemine,

d) Denetim faaliyetleri için gerekli olan kaynaklara ve kaynak kısıtlamalarının olası etkilerine,

e) Şirket içinde tüm varlıkların, hesap ve kayıtların, belgelerin, personelin ve şirket güvenliğini etkileyebilecek diğer tüm unsurların yerinde incelenmesine,

f) Çeşitli kontrol dokümanları ve araçları üzerinden genel veya özel gözlemlere ve izlemeye dayalı kontrol ya da inceleme yapılmasına,

g) Şirketin yapısı ve faaliyetlerinin özelliğine göre merkezden de inceleme ve denetleme faaliyetlerinde bulunulmasına,

ğ) Şirketin merkez teşkilatındaki birimler, bölge ve şubeleri ile acentelerinin sigortacılık mevzuatına, şirket hedef ve politikalarına, şirketçe alınan kararlara uygun çalışıp çalışmadığının tespit edilmesine,

h) Yönetici ve personelin verilen hedeflere uyum bakımından başarılı olup olmadıklarının belirlenmesine,

ı) İzledikleri, denetledikleri ve kontrol ettikleri hususlara ilişkin olarak şirket personelinden veya acentelerden ilave açıklama istenilmesi, bunların bilgi ve görüşlerine başvurulmasına, gerekli gördüklerinde şirkette bulunan diğer birimlere uyarıda bulunulmasına

yer verilir.

Denetim dönemi

MADDE 17 – (1) Denetim dönemi, iç denetimlerin sıklığını ifade eder. Denetim dönemini olağan koşullarda, denetlenecek faaliyetler ve alanlar ile iç denetçiler ve denetimin yapılabileceği zaman belirler. Risk değerlendirmeleri neticesinde daha riskli olduğu değerlendirilen alanlar, diğerlerine göre daha fazla sıklıkta denetlenir.

(2) İç denetim birimi; genel müdürlükteki tüm birimleri, bölge müdürlükleri ve şubeleri ile taşra teşkilatı için yılda en az bir kez, tüm acenteleri için en az üç yılda bir kez raporlama yapmalıdır. Ancak, bankalar hariç olmak üzere şirketin toplam prim üretimi içerisindeki payı en az %5 ve daha yüksek olan veya tahsilat oranı düşük olan acenteler için yılda en az bir kez yerinde denetim yapılmalıdır. Diğer taraftan, acentelerde yapılacak olan inceleme ilgili şirketin iş ve işlemleri ile sınırlıdır.

İç denetim raporları

MADDE 18 – (1) İç denetim raporlarında;

a) Tespit edilen sorunlar ve sonuçlara ilişkin özete,

b) Denetimin kapsam ve amaçlarına,

c) Detaylı denetim sonuçlarına (tespit edilen hususlar çerçevesinde denetlenen konuya verilen önem derecesi ve ayrıntılı nedenleri),

ç) Varsa önerilere ve bunların faydalarına,

d) Üst yönetim tarafından ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgilere yer verilir.

İç denetim sisteminin dışarıdan hizmet yoluyla satın alınması

MADDE 19 – (1) İç denetim faaliyetine ilişkin olarak dışarıdan hizmet alınmasına ilişkin usul ve esaslar Müsteşarlıkça çıkarılacak tebliğle belirlenir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Risk Yönetim Sisteminin Amacı ve Kapsamı

Risk yönetiminin amacı

MADDE 20 – (1) Risk yönetimi sisteminin amacı, şirketin gelecekteki nakit akımlarının ihtiva ettiği risk ve getiri yapısını, buna bağlı olarak faaliyetlerin niteliğini ve düzeyini izlemeye, kontrol altında tutmaya ve gerektiğinde değiştirmeye yönelik olarak belirlenen politikalar, uygulama usulleri ve limitler vasıtasıyla, maruz kalınan risklerin tanımlanmasını, ölçülmesini, izlenmesini ve kontrol edilmesini sağlamaktır.

(2) Şirket içinde uygun ve yeterli bir risk yönetim sisteminin tesis edilmesi için;

a) Faaliyetlerden kaynaklanan risklerin farklı boyutlarını yönetmeye imkân verecek yeterli politikalar, uygulama usulleri ve limitler,

b) Risk yönetimi faaliyetleri

Bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak açıkça tanımlanır.

Risk yönetimi politikaları

MADDE 21 – (1) Şirket, faaliyetlerinden ve tam konsolidasyona tabi iştirakler ile bağlı ortaklıklarından kaynaklanan tüm risklerin her birinin yönetilmesi için konsolide ve konsolide olmayan bazda yazılı politika ve uygulama usullerini belirler.

(2) Risk yönetimi politika ve uygulama usullerinin belirlenmesinde asgari olarak aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Şirketin faaliyetlerine ilişkin stratejiler, politikalar ve uygulama usulleri,

b) Şirketin faaliyetlerinin hacmine, niteliğine ve karmaşıklığına uygunluk,

c) Şirketin alabileceği risk düzeyi,

ç) Şirketin risk izleme ve yönetme kapasitesi,

d) Şirketin geçmiş deneyimi ve performansı,

e) Faaliyetleri yürüten birimlerin yöneticilerinin alanları ile ilgili konulardaki uzmanlık düzeyleri,

f) Kanunda ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen yükümlülükler.

Risk limitleri

MADDE 22 – (1) Risk limitleri;

a) Şirketin alabileceği risk düzeyine, faaliyetlerine, ürünlerinin ve hizmetlerinin büyüklüğü ve karmaşıklığına uygun olarak,

b) Asgari olarak personel, birim, şirket geneli veya şirketin dahil olduğu grup bazında belirlenir.

(2) Risk limitleri düzenli olarak gözden geçirilir ve piyasa koşulları ile şirket stratejisindeki değişmelere göre uyarlanır.

(3) Risk limitlerinin ilgili birimlere iletilmesi ve ilgili personelin bunları anlaması sağlanır.

(4) Limit kullanımları yakından izlenir, limit aşımaları gerekli tedbirlerin alınması için üst düzey yönetime anında bildirilir.

Risk yönetimi faaliyetleri

MADDE 23 – (1) Risk yönetimi faaliyetleri asgari olarak aşağıdaki hususları içerir:

- a) Risk ölçümü, risklerin izlenmesi, risklerin kontrolü ve raporlanması faaliyetlerinden oluşan risk yönetim sistemini tasarlamak ve uygulamak,
- b) Risk yönetim stratejileri esas alınarak, risk yönetim politikaları ve uygulama usullerini belirlemek,
- c) Risk yönetimi politika ve uygulama usullerinin uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- ç) Bir işleme girilmeden önce risklerin anlaşılmasını ve yeterli değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,
- d) Risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılmak, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek ve gerekli değişiklikleri yapmak,
- e) Şirketin kullandığı risk ölçüm modellerinden günlük raporlar üretmek ve raporları analiz etmek,
- f) Sayısallaştırılabilen risklerin belirlenen limitler dahilinde kalmasını sağlamak ve bu limitlerin kullanımını izlemek,
- g) Her bir risk için birim bazında belirlenen limitleri toplulaştırarak şirketin tümü bazında belirlenen limitlere uyumunu izlemek,
- ğ) Risk ölçümü ve risk izleme sonuçlarının yönetim kuruluna veya ilgili iç sistemler sorumlusuna ve genel müdüre düzenli ve zamanında raporlanmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 24 – (1) Bu Yönetmeliğin;

- a) 6, 7, 8, 9, 10, 11, 20, 21, 22 ve 23 üncü maddeleri 31/3/2009 tarihinde,
- b) Diğer maddeleri ise 31/12/2008 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine Müsteşarlığının bağlı bulunduğu Bakan yürütür.