

**SİGORTA VE REASÜRANS BROKERLERİ YÖNETMELİĞİNİN
UYGULANMASINA İLİŞKİN GENELGE****(2015/54)**

Bilindiği üzere, 5684 sayılı Sigortacılık Kanununa dayanılarak çıkarılan "Sigorta ve Reasürans Brokerleri Yönetmeliği" (Yönetmelik) 27.05.2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bu Genelge, Yönetmelikteki hükümlere ilişkin esas ve usulleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

1. Ruhsat başvurusu ve başvuruların incelenmesi

1.1. Ruhsat ile ilgili işlemlerin incelenmesi ve onaya hazır hale getirilmesi konusunda Sigorta ve Reasürans Brokerleri Derneği (*Dernek*) görevlendirilmiştir. Dernek, verilen görevleri yerine getirmek üzere yeterli sayıda personel istihdam eder ve kaynak ayırır.

1.2. Ruhsat başvuruları, Derneğe yapılır. Başvurularda EK-1'de yer alan belgeler ile gerektiğinde Dernek ve/veya Müsteşarlık tarafından istenilen bilgi ve belgeler aranır.

1.3. Dernek tarafından yapılan inceleme neticesinde ilgili belgeleri tamam olan başvurular onaya hazır getirildikten sonra Müsteşarlığa iletilir.

1.4. Yapılan inceleme sonucunda gerekli şartları sağladığı anlaşılan brokerlere, ilgili alanlarda ruhsatnameleri verilir.

2. Öğrenim düzeyi ve asgari mesleki deneyim süresi

2.1. Gerçek kişi broker ile gerçek ve tüzel kişi sigorta ve reasürans brokeri genel müdürü için gereken asgari mesleki deneyim sürelerinin, brokerlik faaliyetinde bulunulacak branşların (hayat, hayat dışı ve/veya reasürans) birinde veya birkaçında tamamlanması mümkündür. Örneğin dört yıllık yükseköğretim kurumlarından mezun olan bir kişi için hayat branşında 2 yıl, hayat dışı branşta 3 yıl ve reasürans alanında 2 yıl; hayat branşında 4 yıl, hayat dışı branşta 3 yıl; hayat branşında 7 yıl.

2.2. Yönetmeliğin 5 inci maddesi gereğince faaliyette bulunan branşlar itibarıyla sigortacılık veya sigortacılık tekniği ile ilgili konulardan sorumlu yeter sayıda genel müdür yardımcısı, şirketin büyüklüğü ile bağlantılı olarak gerekli görülmesi halinde istihdam edilir.

2.3. Bireysel emeklilik mevzuatı çerçevesinde aracılık yapma yetkisine sahip kişiler, SEGEM tarafından yapılacak teknik personel yeterlilik sınavını kazanmaları halinde teknik personel olarak kabul edilir. Mesleki deneyim süresinin hesabında, bireysel emeklilik aracılığında geçirilen süreler de dikkate alınır.

2.4. Acente teknik personel unvanını almış olanlar, Yönetmeliğin Ek-1/C'de yer alan öğrenim düzeylerinin karşısında yer alan mesleki deneyim süresini tamamlamaları halinde teknik personel yeterlilik sınavı şartı aranmaksızın broker teknik personeli olarak kabul edilir. Mesleki deneyim süresinin hesabında, sigorta acentelerinde (müdür, şube müdürü, yardımcı teknik personel, teknik personel vs.) geçirilen süreler de dikkate alınır.

2.5. Mesleki deneyim sürelerinin tevsiik edilmesi için mesleki deneyim süresinin geçirildiği kurum/kuruluşlardan alınacak görev tanımını (unvan, yetki ve sorumlulukları) gösteren ayrıntılı bilgi ve belgeler ile gerektiğinde Dernek ve/veya Müsteşarlık tarafından istenilen bilgi ve belgeler aranacaktır.

2.6. Yönetmelikte yer alan sigortacılıkla ilgili bölümler; sigortacılık, bankacılık ve sigortacılık, risk yönetimi ve aktüerya bölümleridir. Bahsedilen bölümler dışında kalan



Yükseköğretim Kurulu Başkanlığı tarafından sigortacılık bölümüne eşdeğer/denk görülen bölümler de bu kapsamda değerlendirilir. Yurtdışındaki öğrenim düzeylerinin de Yükseköğretim Kurulu Başkanlığından alınacak denklik belgesi ile belgelendirilmesi gerekmektedir.

2.7. Müfredatında sigortacılıkla ilgili konulara yer verilen lise dengi mesleki ve teknik eğitim okulları, sigortacılık branş bölümleri olan okullardır.

2.8. Kamu istihdam programları kapsamında teknik personele ilişkin mesleki deneyim süresinin değerlendirilebilmesi için ilgili kamu kurum ve kuruluşları tarafından yürütülen meslek edindirme faaliyetleri kapsamındaki teknik personel kurs ve stajının başarıyla tamamlanması gerekmektedir.

3. Asgari ödenmiş sermaye, özsermaye ve malvarlığı

3.1. Yönetmeliğin 11 inci maddesi uyarınca aranılan asgari ödenmiş sermayenin nakden ödenmesi gerekir. Ancak, bahse konu sermaye bilançoda her türlü varlığa yatırılabilir.

3.2. Gerçek kişi brokerlerin beyan edecekleri mal varlıkları tüzel kişi için aranılan asgari ödenmiş sermayeden az olamaz. Mal varlığı, nakde kolay dönüşebilir her türlü menkul, menkul kıymet ve taşınmaz varlıklardan oluşur.

3.3. Yıllık olarak düzenlenen mali tablolar ile formatı Müsteşarlıkça belirlenen sermaye yeterliliğini gösteren tablolar, gerçek kişi brokerler ve tüzel kişi brokerlerde şirketi temsile yetkili kişi tarafından imzalanmış olarak takip edilen Mayıs ayı sonuna kadar BBS'ye girilir.

3.4. Yönetmeliğin 11 inci maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında yapılacak hesaplamada, broker ile şirket arasında yapılan protokolde veya sözleşmenin özel şartlarında belirtilen vade esas alınır.

4. Brokerlik faaliyeti yürütülecek mekânın fiziki, teknik ve idari altyapı özellikleri

4.1. Brokerlik faaliyeti yürütülecek mekânın (merkez ve şube) aşağıdaki şartları haiz olması gerekir.

4.1.1. Münhasıran brokerlik faaliyetine tahsis edilmiş mekânın bulunması,

4.1.2. Müstakil bir bina veya iş merkezi içerisinde; fiziki olarak ayrılmış, müstakil bir girişe sahip, başlı başına kullanılmaya elverişli bağımsız bir mekân olması,

4.1.3. Brokerlik faaliyetini sürdürebileceği yeterli tefrişata sahip olması,

4.1.4. Kullandığı elektrik, telefon, su, doğalgaz veya internet bağlantı hizmetine ilişkin faturalarından en az ikisinin broker adına kayıtlı bulunması,

4.1.5. İdari altyapı sayısıyla uyumlu sayıda bilgisayar, telefon, yazıcı ve faks cihazının bulunuyor olması,

4.1.6. Brokerlik bilgisayar programının olması,

4.1.7. İnternet bağlantısı bulunması

5. Teknik personel

5.1. Brokerler, faaliyette buldukları branşlar için yeter sayıda teknik personel istihdam eder. Yeter sayı, faaliyette bulunan branşlar kapsamında değerlendirilir.

5.2. Teknik personel olmak için SEGEM tarafından yapılacak teknik personel yeterlilik sınavının kazanılması şarttır. Acente teknik personel unvanını almış olanlar için bu şart aranmaz.

5.3. SEGEM tarafından verilen teknik personel yeterlilik sınavının kazanıldığına dair belge başvuru esnasında aranacaktır. Mevcut durumda teknik personel yeterlilik sınavının kazanıldığına dair belgesi bulunmayanların ise 27.05.2016 tarihine kadar teknik personel yeterlilik sınavının kazanıldığına dair belgeyi BBS'deki bilgilerine ilave ettirmesi gerekmektedir.



6. Mesleki sorumluluk sigortası

6.1. Mesleki sorumluluk sigortasının ruhsat işlemleri sonuçlandırılmadan yaptırılması gerekmektedir.

6.2. Mesleki sorumluluk sigortasının, herhangi bir tazminat talebi için teminatı en az 200.000 TL ve bir yıl boyunca tüm tazminat talepleri için teminatı en az 1.000.000 TL olmak üzere yaptırılması gerekmektedir. Mesleki sorumluluk sigortasında muafiyetin yer alması durumunda, muafiyet tutarının azami 2.500 TL tutarında olması ayrıca muafiyet tutarının bu maddede aranan teminat limitine eklenmesi gerekmektedir.

6.3. Mesleki sorumluluk sigortasına ilişkin poliçeler, poliçe düzenleme veya yenileme tarihini takip eden on beş iş günü içinde BBS'de kaydedilir.

7. Sigorta ve Reasürans Brokerleri Bilgi Sistemi

7.1. Brokerlere ilişkin Yönetmelikte aranan şartlara ilişkin bilgiler, Dernek tarafından BBS'ye girilir. Yönetmelikte aranan şartlara ilişkin kuruluştan sonra ortaya çıkan değişiklikler BBS'ye kaydedilmek üzere şirket tarafından Derneğe iletilir.

7.2. Brokerler genel müdür, genel müdür yardımcısına ilişkin değişiklikleri, gerekli belgelerle birlikte BBS'ye kaydedilmek üzere Derneğe iletir. Dernek tarafından Müsteşarlığa iletilen değişiklikler, Müsteşarlıkça uygunluk verilmesi veya on işgünü içinde reddedilmemesi halinde kabul edilmiş sayılır.

7.3. Brokerler Yönetmelik çerçevesinde meydana gelebilecek diğer tüm değişiklikleri (ortak girişi/değişikliği, teknik personel girişi/ değişikliği, adres değişikliği vs) değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren en geç iki iş günü içinde BBS'ye kaydedilmek üzere Derneğe bildirir.

8. Prim transferi konusunda brokerin şirket tarafından yetkilendirilmesine ilişkin usul ve esaslar

8.1. Brokere şirket tarafından prim transferi konusunda yetki verilmesi, protokolde bu konuda hüküm yer almasına bağlıdır.

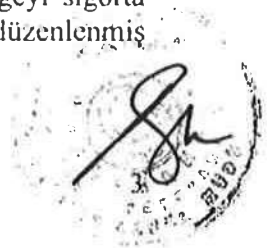
8.2. Şirketin prim transferi konusunda protokolle brokeri yetkilendirmesi halinde, şirket tarafından söz konusu yetki konusunda temsil edilecek kişiye açıkça bilgi verilir.

8.3. Bununla birlikte, brokerlerin şirketler ile protokol düzenlemeksizin veya protokol bulunmasına karşın yapılan protokollerde yetki sahibi olmaksızın şirketler adına prim tahsilatı yapması halinde, brokerler tarafından kendisine gönderilen primleri kabul eden ve düzenli aralıklarla mutabakat sağlayan şirketler, söz konusu ödemeler bakımından brokere tahsilat yetkisi vermiş sayılır. Brokerler tarafından gönderilen primlerin şirketler tarafından brokere iade edilmesi veya ilgili brokere tahsilat yetkisi verilmediğinin iddia edilmesi halinde ilgili brokerin tahsilat yetkisinin olup olmadığı somut olaya göre değerlendirilecektir.

8.4. Prim transferi konusunda yetkilendirilen brokerler, sigorta ettiren/sigortalı tarafından ödenen primlerin transferini sadece kesin olarak ayrılmış müşteri hesapları yoluyla yapabilir. Kesin olarak ayrılmış müşteri hesapları, münhasıran brokerlik faaliyetine tahsis edilmiş hesaplardır.

9. Faaliyet esasları ve sözleşme kayıt bilgileri

9.1. Brokerler, sigorta poliçesi ve benzeri sigorta sözleşmesiyle ilgili belgeyi sigorta şirketleri nam ve hesabına düzenleyemez ancak sigorta şirketi tarafından düzenlenmiş poliçenin basımını yaparak sigortalıya teslim edebilir.



9.2. Brokerler, içeriği aşağıda yer alan s3zleşme kayıt bilgilerini elektronik ortamda saklar ve denetime hazır halde bulundurur.

9.2.1. Sigorta S3zleşmesi Kayıt Defteri: Bu deftere, varsa sigorta teklifnamesinin tarihi, sigorta ettirenin, sigortalının ve varsa lehdarının adı, soyadı, adresi, poliçe ve eklerinin numarası, poliçenin tanzim ve s3zleşmenin başlangıç ve bitiş tarihi, rizikonun türü, prim ve ayrıntısı kaydedilir.

9.2.2. Reasürans S3zleşmesi Kayıt Defteri: Bu deftere, varsa reasürans teklifnamesinin tarihi, sigorta şirketinin ve reasürörün ticari unvanı, adresi, belge numaraları, reasürans s3zleşmesinin tanzim, başlangıç ve bitiş tarihi, rizikonun türü ve ayrıntısı kaydedilir.

10. Geçmiş dönemlere ait bilgi ve belgelerin BBS'ye kaydedilmesi

10.1. Brokerlerin bu Genelge'nin yayımı tarihinden önce BBS'ye girmekle yükümlü oldukları bilgi ve belgelerin 31.12.2015 tarihine kadar tamamlanarak BBS'ye kayıtlarının tamamlanması gerekmektedir.



YENİ RUHSAT BAŞVURUSU İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

- 1- Adres, branş ve sermaye bilgilerini içeren başvuru yazısı
- 2- Tapu ya da kira sözleşmesi örneği
- 3- Vergi levhası
- 4- İmza sirküleri
- 5- Telefon/faks faturaları(yoksa başvuru belgeleri)
- 6- Ana Sözleşme(Tüzel Kişi)/Kuruluş Belgesi(Gerçek Kişi)
- 7- Ticaret Sicil Gazetesi
- 8- Sermayeye ilişkin ödeme makbuzları
- 9- SMM veya YMM raporu
- 10- Taahhütname-EK 2 (Yönetim ve denetim kurulu üyeleri, ortaklar ve bunlar adına imza yetkisine sahip kişiler tarafından imzalanacaktır.)
- 11- Gerçek kişi broker veya genel müdür tarafından imzalanan Taahhütname-EK 3
- 12- Bilgisayar programına ilişkin fatura
- 13- Bilgisayar programı kullanacak kişilerin eğitim aldıklarına dair sertifikaları
- 14- Yapılabilirlik raporu (Asgari İçerik)
 - Amaç
 - Pazar etüdü
 - Beklentiler, sektöre kazandırılacak yenilikler, yeni ürün ve hizmetler
 - Kurucular ve mali durumları hakkında ayrıntılı bilgiler
 - Şirketin çalışma esasları ve faaliyet politikaları
 - şirketin organizasyon yapısı
 - istihdam edilecek personel ve teknik donanımına ilişkin bilgiler
 - faaliyette bulunulması öngörülen branşlar ve sebepleri
 - Kuruluş masrafları
 - Yönetim giderleri ve genel giderlerle ilgili gerçekçi tahminler (3 yıllık)
- 15- TC. kimlik veya vergi kimlik numarasını içerecek şekilde brokerlik hisse dağılımını gösterir tablo

Gerçek Kişi Broker, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Teknik Personel İçin Gerekli Evraklar

- 16- Bilgi Formu
- 17- TC Kimlik Numarası Beyanı
- 18- Adres Beyanı
- 19- Mezuniyet belgesi (noterden onaylı suret)
- 20- Adli sicil kaydı (Resmi Kurum için alınmış, arşiv kaydı da bulunacak, e-devletten alınan çıktı da kabul edilir)
- 21- SEGEM Belgesi (acente veya broker teknik personeli için)
- 22- Çalışma belgeleri(ıslak imzalı ya da noter onaylı suretleri olacak ve çalıştığı işin mahiyeti ve çalışma süresi mutlaka açıklanacak)
- 23- İşe giriş bildirgesi
- 24- SSK dökümü
- 25- Fotoğraf

Her evrak için tarama işlemi yapılarak CD formatında dosyaya eklenmelidir. En fazla son altı ay içinde alınan evraklar başvuruda kullanılabilir.



TAAHHÜTNAME**T.C. BAŞBAKANLIK
HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINA**

5684 sayılı Sigortacılık Kanunu'nun 21 inci maddesinin üçüncü fıkrasının "Sigorta şirketlerinin, sigorta acentelerinin ve sigorta eksperlerinin ortakları, yönetim ve denetiminde bulunan kişiler ve bunlar adına imza atmaya yetkili olanlar ile meslekî faaliyette bulunan şirket çalışanları; brokerlik yapamaz, tüzel kişi brokerin yönetim ve denetim kurullarında görev alamaz, imzaya yetkili olarak çalışamaz, bunlara ortak olamaz ve bunlardan ücret karşılığı herhangi bir iş kabul edemez. Bu sınırlandırmalar söz konusu kimselerin eş ve velayeti altındaki çocukları için de geçerlidir." hükmüne aykırı bir durumumun bulunmadığını beyan/taahhüt ederim./...../.....

Adı Soyadı

(İmza)



TAAHHÜTNAME**T.C. BAŞBAKANLIK
HAZİNE MÜSTEŞARLIĞINA**

5684 sayılı Sigortacılık Kanunu'na dayanılarak hazırlanan Sigorta ve Reasürans Brokerleri Yönetmeliği'nin 17 nci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, broker olarak başka bir ticari faaliyetimizin bulunmadığını beyan/taahhüt ederim. / /

(Gerçek kişi için)

Sigorta Brokerinin

Adı Soyadı

(İmza)

(Tüzel kişi için)

Sigorta Brokerinin

Unvanı

Broker Yetkilisinin

Adı Soyadı

(İmza)



BİLGİ FORMU				
ADI SOYADI				
TC.KİMLİK NO				
ÇALIŞMA BİLGİLERİ				
İşyeri Unvanı	Faaliyet Konusu	İşyerinde Görevi	Çalışma Süresi	İşe Giriş- Çıkış Tarihleri
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
			Toplam:	
				ADI SOYADI İMZA

