

**KATILIM ESASLI SİGORTACILIK VE BİREYSEL EMEKLİLİK
FAALİYETLERİNE İLİŞKİN GENELGEDE (2021/3) DEĞİŞİKLİK
YAPILMASINA İLİŞKİN GENELGE
(2026/26)**

MADDE 1- Katılım Esaslı Sigortacılık ve Bireysel Emeklilik Faaliyetlerine İlişkin Genelgenin (2021/3) “Danışma Komitesine İlişkin Hususlar” başlıklı birinci bölümünün 5 inci maddesinin beşinci fıkrasından sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkralar eklenmiştir.

“(6) Katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu, danışma komitesi toplantısı öncesinde gündem maddelerini belirler; ilgili birim ve kişiler tarafından iletilen hususların yanı sıra gerekli gördüğü konuları resen danışma komitesi gündemine alabilir. Danışma komitesine sunulacak konular, katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu tarafından belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde ilgili birim ve kişilerce hazırlanır. İlgili birim ve kişiler, danışma komitesinin sağlıklı bir değerlendirme yapabilmesini teminen, gündem konularını açık, anlaşılır ve karar tesisine elverişli nitelikteki bilgi ve belgelerle birlikte katılım uyum birimine veya katılım uyum sorumlusuna sunmakla yükümlüdür. Katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu; danışma komitesi gündemine alınacak konuların kapsamını, danışma komitesine arz ediliş biçimini ve karar alınmasına esas teşkil edecek bilgi ve belgelerin yeterliliğini değerlendirir. Gerekli görmesi halinde ilgili birim ve kişilerden ilave bilgi, belge ve açıklama talep edebilir.

(7) Katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu, danışma komitesi kararlarının oluşturulması sürecinde komite üyelerine gerekli teknik desteği sağlar.

(8) Katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu, danışma komitesi kararlarının; kurumsal hafızanın oluşturulması, karar gerekçelerinin ortaya konulması, emsal teşkil edebilecek kararların tespit edilebilirliğinin sağlanması ve kararlar arasında süreklilik ile yeknesaklığın temini amacıyla gerekçeli, izlenebilir, erişilebilir, düzenli ve denetlenebilir şekilde kayıt altına alınmasını ve muhafazasını sağlar.

(9) Danışma komitesi kararlarının uygulanma durumu, katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu tarafından izlenir ve takip edilir. Danışma komitesi tarafından alınan kararların uygulanmasına ilişkin gelişmeler, gerekli görülen açıklamalarla birlikte şirket ve kuruluş tarafından üçer aylık, emeklilik fonlarının tamamı katılım emeklilik fonlarından oluşmayan şirketler tarafından ise altışar aylık dönemler itibarıyla danışma komitesinin bilgisine sunulur ve yapılan bilgilendirme toplantı tutanağında kayıt altına alınır.

(10) Yönetim Kurulu tarafından iç paylaşıma uygun görülen danışma komitesi kararları, kurumsal hafızanın güçlendirilmesi, kararların bilinirliğinin artırılması ve uygulamada yeknesaklığın sağlanması amacıyla şirket veya kuruluş bünyesindeki tüm personelin erişimine açık olacak şekilde yayımlanır.

(11) Yönetim Kurulu tarafından uygun görülmesi halinde, danışma komitesi kararları veya karar özetleri, şirketin veya kuruluşun internet sitesinde yayımlanabilir.



(12) Danışma komitesi kararları asgari olarak; toplantıya ilişkin tanımlayıcı bilgiler (şirket ünvanı, toplantı sayısı, karar numarası, toplantı tarihi, toplantının yeri veya gerçekleştirilme şekli ile başlangıç ve bitiş saatleri), katılımcı bilgileri (danışma komitesi üyeleri, diğer katılımcılar ve üyelerin imzaları), gündem ve konuya ilişkin bilgiler (soru veya gündem sahibi, görüşülen konu ve özeti ile konuya ilişkin bilgi, belge ve ekler) ile karar bilgilerini (alınan karar, kararın alınma usulü, kararın gerekçesi ve varsa muhalefet şerhi) içerecek şekilde düzenlenir. Danışma komitesi kararları, bu genelge ekinde yer alan danışma komitesi karar tutanağı asgari içerik şablonuna uygun olarak hazırlanır.

(13) Katılım uyum birimi veya katılım uyum sorumlusu, danışma komitesi kararlarının imzalanmasını müteakip, kararların uygulanması, takibi ve gereğinin ifası amacıyla ilgili birim ve kişilere ivedilikle bildirir.

(14) Danışma komitesi tarafından bir takvim yılı içerisinde alınan kararlar, takip eden yılın ocak ayı sonuna kadar şirket veya kuruluş tarafından Kuruma iletilir.”

MADDE 2- Bu Genelge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

MADDE 3- Bu Genelge hükümlerini Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu Başkanı yürütür.

EK:

EK-1: Danışma Komitesi Karar Tutanağı Asgari İçerik Şablonu



... DANIŞMA KOMİTESİ KARAR TUTANAĞI
(Toplantı Sayısı) - (Karar No)

../../20..

... Danışma Komitesi, ../../20.. tarihinde saat ...'da başladığı 20.. yılının ... toplantısını [toplantı yeri] adresinde fiziki olarak/elektronik ortamda gerçekleştirmiştir. Toplantı saat ...'da sona ermiştir.

Toplantıya Katılanlar:

Danışma Komitesi Üyeleri

Adı SOYADI	Danışma Komitesi Başkanı
Adı SOYADI	Danışma Komitesi Başkan Vekili
Adı SOYADI	Danışma Komitesi Üyesi

Diğer Katılımcılar

Ünvan

Adı SOYADI	Katılım Uyum Birimi Sorumlusu/Katılım Uyum Sorumlusu
Adı SOYADI	(Ünvanı)
Adı SOYADI	(Ünvanı)
Adı SOYADI	(Ünvanı)

İmza

Adı SOYADI

Başkan

İmza

Adı SOYADI

Başkan Vekili

İmza

Adı SOYADI

Üye



... DANIşMA KOMİTESİ KARAR TUTANAĞI
(Toplantı Sayısı) - (Karar No)

../../20..

SORU/GÜNDEM SAHİBİ : (Adı SOYADI, Ünvanı/Birim Adı)
KONU : (Karara konu hususun kısa ve açık başlığı)
KONU ÖZETİ : (Görüşülen hususa ilişkin açıklama)

EKLER

EK-1: (Belgenin adı)

EK-2: (Belgenin adı)

(Ek bulunmaması halinde “Ek bulunmamaktadır.” yazılır.)

KARAR

GEREKÇE

KARARIN ALINMA USULÜ: Oybirliği/Oyçokluğu

VARSA MUHALEFET ŞERHİ

