

BİREYSEL EMEKLİLİK SİSTEMİ HAKKINDA GENELGE (2016/39)

Bu Genelge, 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Hakkında Kanun, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik, Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmelik ile Başbakan Yardımcılığı Makamınca belirlenen ve 15/12/2016 tarihli ve 2016/30 sayılı Sektör Duyurusu ile duyurulan çeşitli esas ve usulleri açıklamak üzere hazırlanmıştır. Bu Genelgede yapılan madde, fıkra ve mevzuat atıfları, aksi ifade edilmedikçe, ilgili bölümde belirtilen madde, fıkra veya mevzuata yapılmış sayılır.

BİRİNCİ BÖLÜM

**Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci Maddeleri Kapsamında Kurulan Sözleşmeler İçin
Yapılacak Tahsilatlar**

Bu bölüm ile 4632 sayılı Kanunun ek 2 nci ve geçici 2 nci maddesine göre, işveren tarafından çalışanın ücretinden kesilerek emeklilik şirketlerine aktarılacak olan katkı paylarının usul ve esasları açıklanmaktadır.

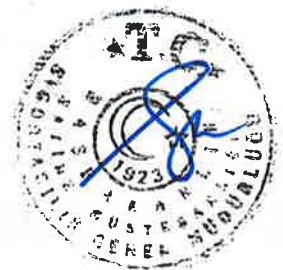
İşverenin Sorumlulukları

MADDE 1 – (1) İşveren, emeklilik sözleşmesi kurduğu şirket ile katkı payı tutarlarının doğru iletimi için gerekli ve asgari içeriği ek-19'da belirtilen tahsilat verisi ile katkı payı tutarlarının gönderim usulünü emeklilik sözleşmesinde kararlaştırır.

(2) İşveren çalışanlara ait katkı payının hesap edilmesinde Kanunda belirtilen oranı (kesinti oranı) esas alır. Hesaplanan katkı payı tutarının virgülden sonraki kısmı dikkate alınmaz. Çalışan kesinti oranını işverene bildirerek artırabilir veya varsa artırmış olduğu tutarı yine Kanunda belirtilen kesinti oranından az olmamak kaydıyla düşürebilir.

(3) İşveren hatalı tahsilat işlemlerini önleyici tedbirler almakla sorumlu olup, muhtemel hatalı işlemlerde gerekli düzeltmeleri 6 ncı ve 7 nci maddede bahsedilen adımları takip ederek ivedilikle yerine getirmelidir.

(4) Tahsilat işlemlerinin gerçekleştirilmesinde, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi kapsamında olmayan kamu kurumlarının tahsilat işlemleri ilgili kamu kurumu tarafından yürütülür.



Şirketin Sorumlulukları

MADDE 2 – (1) Şirket ilgili işveren tarafından ödenen toplam katkı payı tutarını, çalışan bazında gönderilen tahsilat verisine uyumlu olarak çalışan bazında ayırıştırır ve çalışanların bireysel emeklilik hesaplarına aktarır.

(2) Şirket, hatalı tahsilatlar için 6 ncı maddede bahsedilen adımları takip eder.

(3) Şirket, 3 aylık dönemler halinde, her ödeme dönemini ayrı gösterecek şekilde her bir çalışana ücretinden kesilen katkı payı tutarları ile kesinti oranı hakkında yazılı veya güvenli elektronik iletişim yöntemleri ile bilgi verir.

(4) İşverenlerden gelen tahsilat verileri en az 10 yıl süre ile saklanır.

Emeklilik Gözetim Merkezinin (EGM) Sorumlulukları

MADDE 3 – (1) EGM, Müsteşarlık tarafından tahsil ve takip işlemleri ile görevlendirilmiştir. Bu kapsamda, EGM'nin T.C. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ve Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile kurmuş olduğu protokolleri ve emeklilik şirketlerinden ve ilgili diğer kurum ve kuruluşlardan alacağı verileri göz önünde bulundurarak tahsilat kontrollerinde izlenecek yöntem ile idari ve adli süreçler için izlenecek yöntem Hazine Müsteşarlığının uygun görüşü alınarak EGM tarafından belirlenir.

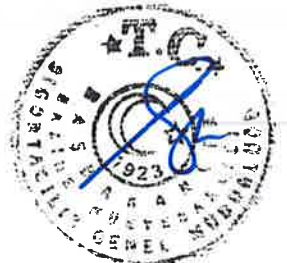
(2) SGK tarafından veri paylaşımına sınır konulan kurumlar ile mahkeme kararı ile kişisel bilgileri hakkında gizlilik kararı alınan kişilere ait kontroller EGM'nin sorumluluğu altında değildir.

(3) EGM şirkete ve işverenlere yapacağı bildirimler için WEB servisleri ya da elektronik portal araçlarını ya da güvenli elektronik iletişim araçlarını kullanabilir.

Ücret Ödeme Günü

MADDE 4 – (1) Emeklilik sözleşmesinde farklı çalışan grupları için (örn. mavi yaka, beyaz yaka vb.) bir veya birden fazla ücret ödeme günü belirlenebilir. İşveren tarafından çalışanların ücretinden kesilen katkı payları ücret ödeme gününü takip eden işgünü şirketin hesabına nakden ödenir. İşverenin aynı çalışan için ilgili dönem içinde birden fazla tarihte ücret ödemesi yapması halinde (İkramiye, bonus, maaş farkı vb.) söz konusu tutara denk gelen katkı payı tutarı, ilgili ödeme tarihinde veya en geç müteakip ücret ödeme gününü takip eden iş gününe kadar şirkete iletilir. Tutarlar ait olduğu ücret ödeme dönemiyle ilişkili katkı payı olarak şirkete iletilir.

(2) Şirketler katkı payının nakden ödendiği günü ve sözleşmede belirlenen ücret ödeme gününü ayrı ayrı takip eder. Katkı payları çalışanların ücretinden kesinti yapılmak suretiyle ücret ödeme günü öncesinde ödenebilir, ancak her durumda ücret ödeme gününü müteakip işgünü şirkete iletilmelidir.



Mutabakat İşlemi

MADDE 5 – (1) Emeklilik şirketi ve işveren tarafından imzalanan emeklilik sözleşmesinde, şirket hesaplarına gönderilen toplam katkı payı tutarının ilgili döneme ait tahsilat verisinde belirtilen toplam tutardan az veya fazla olması durumlarında izlenecek yöntem de dahil olmak üzere tüm mutabakat süreçleri kararlaştırılır.

(2) Mücbir sebep nedeniyle, şirketlerin kamu harcama ve muhasebe bilişim sistemi üzerinden çalışan bazında tahsilat verisi alamaması durumunda, toplu gelen tutar için dağıtım yapılamadığından söz konusu tutar en geç ödemenin yapıldığı günü takip eden iki işgünü içinde işverene iade edilir.

EGM Kontrolü Neticesinde Tespit Edilen Hatalı Tahsilatlar

MADDE 6 – (1) Hatalı tahsilatlara ait düzeltme işlemleri EGM tarafından kararlaştırılan yöntem dahilinde yapılır. EGM tarafından ilgili tahsilat verilerine ilişkin şirketlerle mutabakat süreci yürütülebilir.

(2) Şirket, kendisine iletilen toplam tutar ile tahsilat verisinin doğru olmasına karşın söz konusu tutarı çalışanlar arasında yanlış paylaşması durumunda, çalışanların zararını (fon dağılımı dikkate alınarak) giderir. Oluşması muhtemel zararlardan şirket sorumludur.

(3) İşveren kaynaklı hatalar nedeniyle oluşan çalışan zararlarının giderilmesi işverenin sorumluluğundadır.

Çalışana Yapılacak Katkı Payı İadesine Dair Hususlar

MADDE 7 – (1) Prime esas kazanç/emeklilik keseneğine esas aylık (matrah) düzeltmesi kapsamında olmayan iadeler, tahsilatın şirkete intikal ettiği tarihten itibaren en fazla 4 ay içinde yapılabilir. Fazla katkı payı kesintisi yapıldığı tarihten sonra çalışanın söz konusu emeklilik şirketinden ayrılması halinde iade yapılmaz. Matrah düzeltmesi dışında, fazla katkı payı ödemeleri için bir sonraki ödeme döneminde mahsuplaşma yapılmaz.

(2) Ücretin peşin ödendiği kısmi çalışma durumunda, çalışılmayan döneme ilişkin katkı payı ödemesi için kısmi iade yapılmaz. Bununla birlikte, çalışanın talebi olması halinde ilgili döneme ait katkı payı tutarının tamamı 5 işgünü içinde çalışana iade edilebilir.

Bireysel Ödemeler

MADDE 8 – (1) Çalışanın, Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında bireysel emeklilik sistemine dâhil olduktan sonra işyerini değiştirmesi ve yeni işyerinde sunulan bir emeklilik planı bulunmaması halinde veya kişinin çalışma ilişkisinin sona ermesi halinde, önceki işyerinde dâhil olduğu emeklilik planı kapsamında en az ilgili takvim yılının ilk altı ayında uygulanacak asgari brüt ücretin yüzde üçü oranında katkı payı ödemeye devam edebilir.



(2) Birinci fıkrada bahsedilen tutardan daha az ödeme yapılması durumunda, söz konusu tutar kabul edilmeyerek ödemenin şirket hesaplarına intikal ettiği tarihi müteakip iki işgünü içinde iade edilir.

(3) Bu madde kapsamında yapılan katkı payı ödemelerinin takibinden şirket sorumludur. Çalışanın bir işyeri bazlı plana yeniden dahil olması durumunda genel hükümler yeniden uygulanmaya başlar.

Ara Verme Süresi

MADDE 9 – (1) Ara verme süresi, çalışanın ücret almasına karşın şirkete katkı payı ödemesi yapılmayan en fazla üç müteakip aydır. Ücretsiz izin vb. sebeplerle çalışanın ücret almadığı süreler ara verme süresi kapsamına girmez. İlgili döneme ilişkin herhangi bir katkı payı ödemesi yapılmış olması halinde bu dönem için ara verme talebi uygulanmaz ve talep bir sonraki dönemden geçerli olmak üzere başlatılır.

Cayma Süresi

MADDE 10 – (1) Şirket, cayma süresince otomatik katılım sistemi kapsamında ödenen katkı paylarının değer kaybetmemesini sağlayacak şekilde fon yönetiminden sorumludur. Bu kapsamda, cayma süresi boyunca çalışanın birikiminin yönlendirildiği fonda ortaya çıkması muhtemel değer kayıpları (fon pay değerinin düşmesi, fon işletim gideri kesintisi neticesinde v.b. nedenlerle), çalışanın cayma hakkını kullanıp kullanmadığına bakılmaksızın her halükarda şirket tarafından karşılanır.

(2) Cayma hakkını kullanmamış çalışanların cayma süresi sonunda birikimleri kontrol edilir ve varsa değer kaybı şirket tarafından cayma süresinin sonunda giderilir. Cayma süresi sonunda, çalışanın bireysel emeklilik hesabında asgari olarak kendisinden tahsil edilen katkı payı tutarının bulunması esastır.

(3) Cayma hakkını kullanan çalışanlar içinse söz konusu işlem çalışanın ayrılması esnasında yapılır.

İKİNCİ BÖLÜM

Emeklilik Planlarına İlişkin Hükümler

Bu bölüm, ilgili mevzuat uyarınca emeklilik planlarına ilişkin uygulama usul ve esasları açıklamak üzere hazırlanmıştır.

Emeklilik planı ve plan kapsamında sunulan fonlar

MADDE 1 - (1) Emeklilik planı;



(a) Plan kapsamında sunulan emeklilik yatırım fonlarına ("fon"), katkı payına, düzensiz ödemeye (01/01/2016 tarihinden önce yürürlüğe girmiş bireysel emeklilik planları hariç), planın mesafeli satışla sunulup sunulmayacağına, fon işletim gideri kesintisine,

(b) Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında sunulan emeklilik planları hariç olmak üzere; giriş aidatına, yönetim gideri kesintisine ve fon toplam gider kesintisine, ilişkin teknik esaslar ile emeklilik sözleşmesinin uygulanmasına ilişkin diğer teknik esasları içerir.

(2) Emeklilik planı kapsamında ilgisine göre katılımcıya veya çalışana, ilgili mevzuatta aranan şartları taşımak koşuluyla yatırım tercihine uygun gereken sayıda fon sunulur. Sunulacak fonların, planın yürürlük tarihi itibarıyla Sermaye Piyasası Kurulunca ("Kurul") kayda alınmış olması zorunludur. Bu hususun temini ve takibinden şirket sorumludur.

(3) Emeklilik planında, sunulan fonların fon dağılım oranı ile toplam fon portföyü içindeki oransal dağılımı gösterilir. Bu oranlar virgülden sonra altı haneli hassasiyete kadar (xxx,xxxxxx) tanımlanabilir.

(4) Emeklilik planında sunulan her fon için fon işletim gider kesintisi ile varsa fon toplam gider kesintisine ilişkin oranlar ayrı ayrı belirtilir.

(5) Çalışanlara sunulan planlarda, 2016/30 sayılı Bireysel Emeklilik Sistemi, Otomatik Katılım Uygulama Esasları Hakkında Sektör Duyurusunda yer alan esaslara ve planlara ilişkin diğer esaslara uyulur.

(6) Çalışanlara sunulan planlarda "faiz içeren" ve "faiz içermeyen" fonlar bir arada sunulabileceği gibi ayrı planlar dahilinde de sunulabilir. Her durumda çalışana tercihi çerçevesinde bu genelge hükümlerine göre "faiz içeren" ve "faiz içermeyen" fonların sunulması zorunludur.

(7) Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında, çalışanlara şirket tarafından sunulan emeklilik planlarında ek fayda sunulabilir.

Standart fon

MADDE 2 - (1) Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında sunulan planlarda yer alan başlangıç fonu ve standart fonlar için, Başbakan Yardımcılığı Makamınca belirlenen ve 15.12.2016 tarih ve 2016/30 sayılı Sektör Duyurusu ile duyurulan çeşitli esas ve usuller geçerli olmak üzere sisteme giriş aşamasında herhangi bir fon tercihinde bulunmayan katılımcıların birikimleri, bu maddede belirtilen özelliklerdeki standart fonda yatırıma yönlendirilir. Bu amaçla emeklilik planlarında, biri "faiz içermeyen" yatırım araçlarına yönelik tercihte bulunan katılımcılara sunulmak üzere en fazla iki adet standart fon tanımlanabilir.

(2) Standart fon olarak tanımlanan fon portföyünün;



a) Asgari yüzde altmışı, Hazine Müsteşarlığınca ("Müsteşarlık") ihraç edilen Türk Lirası cinsinden borçlanma araçlarında, gelir ortaklığı senetlerinde veya kira sertifikalarında,

b) Azami yüzde kırkı, Türk Lirası cinsinden mevduatta, katılma hesabında, ters repoda, yurt içi organize para piyasası işlemlerinde, borsada işlem görmesi kaydıyla bankalar veya yatırım yapılabilir seviyede derecelendirme notuna sahip olan diğer ihraççılar tarafından ihraç edilen borçlanma araçlarında, Kurul kaydında bulunan kira sertifikalarında ya da BİST 100 endeksindeki veya Borsa İstanbul A.Ş. tarafından hesaplanan katılım endekslerindeki paylarda yatırıma yönlendirilir.

(3) Hisse senetlerinde değerlendirilecek tutar fon portföyünün yüzde otuzunu aşamaz. Ters repo ve yurtiçi Organize para piyasasında değerlendirilecek tutar fon portföyünün yüzde ikisini aşamaz. Müsteşarlıkça yapılanlar hariç, tek bir ihraççı tarafından ihraç edilen borçlanma araçlarına ve kira sertifikalarına fon portföyünün yüzde onundan fazlası yatırılmaz.

(4) Standart fonun yönetiminde, bu maddede belirtilen fon portföyüne alınacak varlıklara ilişkin oranlara ek olarak, Emeklilik Yatırım Fonlarının Kuruluş ve Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Hakkında Yönetmelikte yer alan ve bu maddede belirtilmeyen diğer ilgili portföy sınırlamalarına ilişkin hükümler saklıdır.

(5) Yeni kurulacak bir fonun yahut mevcut kurulmuş fonlardan birinin, yatırım stratejisinin bu maddede belirtilen sınırlamalara uyması kaydıyla, standart fon olarak belirlenmesi mümkündür. Her durumda, fon unvanında "standart fon" ifadesine yer verilmesi zorunludur.

(6) Planda kullanılacak standart fonun değiştirilmesi plan değişikliği yoluyla yapılır.

(7) İşveren grup emeklilik sözleşmelerine yönelik emeklilik planlarında standart fona yer verilmesi zorunlu değildir.

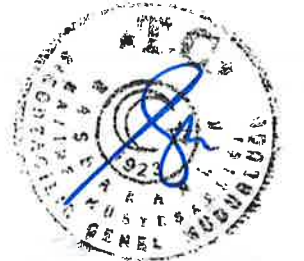
Katkı payı

MADDE 3 - (1) Emeklilik planına dahil olabilmek için belli bir katkı payı tutarının ödenmesi öngörülebilir.

(2) Ödenecek katkı payının, her yıl TÜFE veya Yİ-ÜFE gibi bir endekse, yabancı bir para birimine veya belli bir artış oranına bağlı olarak artırılması hususu düzenlenebilir.

(3) Yabancı para birimine endeksli ödeme yapılması halinde, ödemelerde kullanılacak kur ve tarihin tespitine ilişkin esaslar planda belirtilir.

(4) Düzensiz ödeme statüsünde olan sözleşmelerin bu statüden çıkmasına ilişkin esaslar planda katılımcı lehine belirlenebilir.



(5) 1/1/2016 tarihinden önce yürürlüğe girmiş bireysel emeklilik planlarındaki katılımcıların düzensiz ödeme statüsünden çıkmasına ilişkin esaslarda, herhangi bir plan değişikliği yapılmaksızın katılımcı lehine uygulama yapılabilir.

(6) Çalışan katkı payı için, Kanun ve "Çalışanların İşverenleri Aracılığıyla Otomatik Olarak Emeklilik Planına Dâhil Edilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik" te belirlenen esaslar uygulanacak olup bu madde hükümleri uygulanmaz.

Kesintiler

MADDE 4 - (1) Giriş aidatının toplam tutarı, peşin tahsil edilecek tutarı ve tahsilatı ertelenen tutarı emeklilik planında belirtilir.

(2) Giriş aidatının peşin ödenecek kısmının taksitlendirildiği hallerde, taksitlendirme koşulları (ödeme sıklığı ve tutarı) emeklilik planında belirtilir.

(3) Giriş aidatının ertelendiği hallerde, erteleme koşulları ve uygulama esasları (yıl, oran, tutar ve benzeri) emeklilik planında belirtilir.

(4) İşveren grup emeklilik sözleşmesinde işverenin yapacağı giriş aidatı ödemesine ilişkin uygulama esasları emeklilik planında belirtilir.

(5) Yönetim gider kesintisi, tahsil edilme şekli ve buna ilişkin koşullar ve uygulama esasları emeklilik planında belirtilir.

(6) Ödemeye ara verme durumunda Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre alınacak yönetim gider kesintisinin ve bir yıldan fazla ödemeye ara verme durumunda, bireysel emeklilik hesabına ilişkin olarak EGM'ye şirket tarafından ödenen sabit giderlerin katılımcının bireysel emeklilik hesabındaki birikiminden tahsiline ilişkin esas ve usuller emeklilik planında belirtilir.

(7) Fon toplam gider kesintisinin oranı, emeklilik planında belirtilir. Bu kapsamda;

a) Fon işletim gider kesintisi oranı da ayrıca belirtilir.

b) Fon işletim gider kesintisi, aracılık komisyonu ve diğer tüm gider ve masrafların toplamının fon net varlık değerine oranı, fon içtüzüğünde belirlenen fon toplam gider kesintisi oranını aşamaz.

(8) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 22/A maddesi kapsamında yapılacak kesinti iadelerine ilişkin olarak, anılan Yönetmelik hükümlerinin uygulanması bakımından şirketlerce farklı uygulama esaslarının belirlendiği durumlarda, bu hususlar emeklilik planında belirtilir.

(9) Emeklilik planında yer alan kesintiler bilahare plan değişikliği yoluyla artırılmaz.

(10) Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında sunulan planlarda şirketlerce, çalışandan fon işletim gider kesintisi dışında başka bir kesinti yapılamaz. Planda, kesinti yapılmayan kalemlere ayrıca yer verilmeyebilir.



Emeklilik planının kayda alınması ve onaylanması

MADDE 5 - (1) Emeklilik planları ve planlara ilişkin değişiklikler, bu Genelgede belirtilen esaslar çerçevesinde EGM tarafından işletilen elektronik plan tanımlama ("e-plan") sisteminde kayda alınır. Kayda alma işleminin tamamlanması için EGM'nin teknik mutabakatı aranır. İlgili plan, yürürlüğü için özel bir hüküm getirilmediği takdirde, kayda alma tarihini takip eden iş günü itibarıyla uygulamaya konulur. Bu şekilde kayda alınan emeklilik planlarının ve bu planlara ilişkin değişikliklerin Müsteşarlığa ayrıca gönderilmesi gerekli değildir.

(2) Fon toplam gider kesintisinde bir değişikliğin söz konusu olması halinde, Kurula fonun içtüzüğünde değişiklik için yapılacak başvuru öncesinde söz konusu içtüzük değişikliklerinin planlarda uygulanması hususunda Müsteşarlığın uygun görüşü alınır. Fon içtüzük değişikliğinin, plan değişikliğinin yürürlük tarihi itibarıyla Kurulca onaylanmış olması gerekir. Bu hususun temini ve takibinden şirket sorumludur.

(3) Katılımcılara sunulan emeklilik planında aşağıda belirtilen hususlara ilişkin açıklamalara yer verilir ve e-plan sisteminde kayıt altına alınır. Çalışanlara sunulan planlar için bu fıkra hükümlerinin uygulanması zorunlu değildir.

(a) Planın hedef kitlesi ve bu hedef kitlenin genel özellikleri,

(b) Planın mesafeli satışta kullanılıp kullanılmayacağı.

(4) Müsteşarlıkça emeklilik planının yürürlük tarihinden önce veya sonra yapılan kontroller sonucu gerek görülmesi halinde planlarda değişiklik yapılması veya planın yürürlükten kaldırılması talep edilebilir.

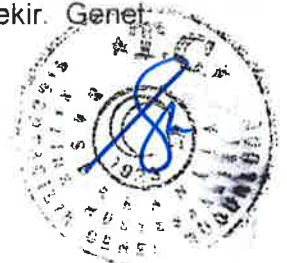
E-plan sistemine ilişkin hususlar

MADDE 6 - (1) E-plan sistemine giriş ve kayıt yetkisi, şirketlerce belirlenecek yetkili kullanıcılara EGM tarafından kullanıcı hesabı açılması yoluyla verilir. Şirketler tarafından bildirilen yetkililerin değişmesi halinde durum, şirketlerce EGM'ye bildirilir ve EGM tarafından eski kullanıcı hesabı iptal edilerek yeni kullanıcı hesabı tanımlanır.

(2) Şirketler planlarını herhangi bir parametrik yapı kullanmaksızın EGM tarafından belirtilen formatı kullanarak e-plan sistemine kaydeder.

(3) Kayda alma işlemi, planın sisteme girişi ile ilgili işlemlerin sistemsel olarak sorunsuz bir şekilde sonuçlandığının, kayda alma için gönderimi takip eden beş iş günü içinde EGM tarafından teyit edilmesinden ve elektronik ortamda Müsteşarlığa ve şirkete bildirilmesinden sonra gerçekleşir.

(4) Şirketin e-plan sisteminde kayda alınan planlarının tümü için, plan türü bazında geçerli olacak şekilde genel uygulama esasları tanımlanabilir. Bu şekilde tanımlanan genel uygulama esaslarının e-plan sistemine tanımlanan konular (planda tanımlı kesintiler, fon kısıtları, katkı payı ödemeleri, ek fayda ve hizmetler vb.) dışında olması gerekir. Genel



uygulama esaslarında daha sonra yapılacak değişiklikler de e-plan sisteminde kayda alınır ve ilgili tüm planlar için geçerli olur.

(5) Yürürlük tarihinden itibaren bir yıl içinde hiç katılımcısı olmayan planlar ile daha önce katılımcısı olup da bilahare bir yıl süresince hiç katılımcısı kalmadığı tespit edilen planlar iptal edilir ve bir ay öncesinden şirkete bildirim yapılarak bu planların kaydı EGM tarafından silinir. Kaydı silinen planlar EGM tarafından elektronik ortamda muhafaza edilir.

Emeklilik planının tanımlanması ve saklanması

MADDE 7 - (1) Şirket, her bir emeklilik planını, nümerik ve ünük olarak üretilen numaralar ile numaralandırır. Emeklilik planı, numaralandırmaya ek olarak özel bir isimle de tanımlanabilir. Emeklilik planına verilecek isimlerde, "Emeklilik Şirketleri Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmeliğin" "İlan, Reklam ve Bilgilendirme Faaliyetleri" kısmındaki hükümlere uyulur.

(2) Yabancı para birimine endeksli ödemeler içeren emeklilik planında, plan ismi, yabancı para birimi sadece katkı payı ödemesinde endeks amacıyla kullanıldığını belirtir şekilde ve yanlış bir algılamaya sebep olmayacak şekilde seçilir.

(3) Yatırım araçlarının değişik risk düzeylerine sahip olduğu dikkate alınarak, plan isminde "risksiz", "güvenli" plan gibi ibarelere yer verilemez.

(4) Emeklilik planları ve bunlara ilişkin değişiklikler, denetimlerde kontrol edilmek üzere, planın ve yapılan değişikliğin numarası ile birlikte şirket bünyesinde saklanır.

Geçiş hükümleri

MADDE 8 - (1) Şirket, çalışanlara sunulacak planları en geç plan kapsamındaki ilk katkı payının şirket hesabına intikal etmesinden önce, e-plan sisteminde bu genelgede belirtilen süreçler izlenerek kayıt altına alınır. Bununla birlikte, 16.01.2017 tarihine kadar kayda alınmak üzere EGM'ye gönderilen planlar, 01.01.2017 tarihinden itibaren geçerli olacak şekilde kayda alınarak yürürlüğe alınır.

(2) 01.07.2017 tarihinden sonra satışa konu olan bireysel ve grup emeklilik planları, toplamda 30 adedi geçemez. Çalışana işverenleri aracılığıyla Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında sunulacak planlar bahse konu sayı sınırına dâhil edilmez.

(3) Satışa konu olan bireysel ve grup emeklilik planları 30'un üzerinde olan şirketler 30.06.2017 tarihine kadar satışa kapattığı planların listesini EGM'nin belirlediği yöntemle EGM'ye bildirir. İlgili planların e-plan sistemindeki statüsü EGM tarafından 01.07.2017 tarihi itibarı ile satışa kapalı hale getirilir. İlgili planlardaki mevcut katılımcılar için mevcut plan parametreleri geçerliliğini korur. İlgili planlara plan değişikliği ile geçiş yapılamaz.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci Maddesi Kapsamında Kurulacak Sözleşmelerde Sistemden Ayrılan Çalışanları Sisteme Yeniden Dahil Etmeye ve Şirketlerin Bu Sözleşmeler Kapsamında Kuracakları İş Ortaklıklarına İlişkin Hükümler

Bu bölümde, Kanunun ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında kurulacak sözleşmelerde sistemden ayrılan çalışanları sisteme yeniden dahil etmeye, şirketlerin bu sözleşmeler kapsamında kuracakları iş ortaklıklarına ilişkin hükümler yer almaktadır.

Sisteme Tekrar Dâhil Edilme

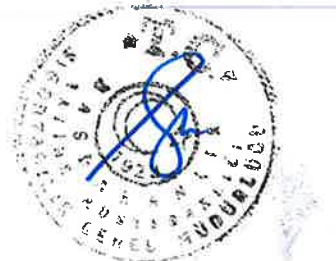
MADDE 1 – (1) Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında bir işyerine bağlı emeklilik planından ayrılan çalışanlar, işverenleri tarafından bu madde hükümleri çerçevesinde, otomatik olarak sisteme tekrar dâhil edilirler. Ancak bu durumda, tekrar sisteme dâhil edilecekleri tarih itibarıyla; çalışanın aynı işyerinde çalışıyor olması ve kırk beş yaşını doldurmamış olması şartları aranır. Çalışanın tekrar dâhil edilme tarihinde sistemde başka bir emeklilik planı bulursa dahi, bu madde kapsamında sisteme tekrar dâhil edilir.

(2) Çalışanın, ayrıldığı emeklilik planı bakımından bireysel emeklilik sistemine giriş tarihinden kaynaklanan geçmiş hakları devam etmez.

(3) Emeklilik Gözetim Merkezi, mevcut verilere göre her takvim yılı sonunda, bir önceki takvim yılında bir işyerine bağlı emeklilik planından ayrılan çalışanlardan aynı işyerinde çalışmaya devam eden ve müteakip Nisan ayı sonu itibarıyla kırk beş yaşını doldurmayacak olanları tespit eder. EGM, söz konusu çalışanları ilgili emeklilik şirketine bir ay içerisinde bildirir. Söz konusu emeklilik şirketi EGM bildirimini izleyen ay sonuna kadar tespit edilen çalışanları ilgili işverenlere, Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddesi kapsamında sisteme tekrar dâhil edilmelerini teminen bildirir. İşverenler, bildirim izleyen ikinci ayın sonuna kadar söz konusu çalışanlarını sisteme dâhil ederler.

İş Ortaklığına Dair Esaslar

MADDE 2 – (1) Şirketler, katılımcı tercihini karşılamak üzere, emeklilik yatırım fonu kurar veya ilgili şirketler arasında belirlenecek iş ortaklığı modellerine göre mevcut emeklilik yatırım fonlarını sunarlar. Bu itibarla, çalışan tercihinin olmadığı veya olmayacağı şirketçe değerlendirilen fonların sunulması zorunlu değildir. Bu kapsamda, şirketler arasında belirlenecek iş ortaklığı modeli çerçevesinde, aynı işveren nezdindeki çalışanların, "faiz içeren" veya "faiz içermeyen" yatırım tercihinin göre farklı şirketlerin emeklilik planlarına veya fonlarına yönlendirilmesi mümkündür.



DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı İşlemleri

Bu bölüm, ilgili mevzuatı uyarınca yürütülen devlet katkısı işlemlerine ilişkin bazı esas ve usulleri açıklamak üzere hazırlanmıştır.

Devlet Katkısının Hesaplanması

MADDE 1- (1) Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 4 ncü maddesi çerçevesinde; devlet katkısı, ilgisine göre çalışan ya da katılımcı adına, şirketler tarafından emeklilik gözetim merkezine iletilen bilgiler esas alınarak, emeklilik gözetim merkezi (EGM) tarafından hesaplanır.

(2) Kanunun Ek 2 nci maddesi kapsamında bireysel emeklilik sistemine dahil olan çalışanın devlet katkısı, hesaben takip edilebilmesini sağlayacak şekilde taahhüt olarak hesaplanır ve taahhüt edilen bu tutarlar çalışanın devlet katkısı hesabında kayıt altına alınır. Çalışanın devlet katkısı, bireysel emeklilik hesabına ödenen katkı paylarının yüzde yirmibeşine karşılık gelen tutar ile cayma hakkının kullanılmaması hâlinde hesaplanacak olan bin Türk lirası tutarındaki başlangıç Devlet katkısını ifade etmektedir. Çalışanın taahhüt edilen devlet katkısının, devlet katkısı ile ilişkili hesabına nakden ödenecek kısmı, Kanunun Ek 1 inci maddesi kapsamında, sözleşmenin sistemde kaldığı süreye bağlı olarak belirlenen hakediş oranlarına göre hesaplanır. Çalışanın sözleşmesi ile Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında çalışanın dahil edildiği emeklilik planı ifade edilmektedir.

(3) Çalışanın devlet katkısı hesabında kayıt altına alınan ve taahhüt olarak hesap edilen devlet katkısı tutarları, devlet katkısı ödemesinin hesaplandığı ayı takip eden takvim yılı başlarında, ilgili takvim yılı ile taahhüt edilen devlet katkısı ödemesinin hesap edildiği ay arasındaki aylık TÜFE değişim oranları dikkate alınarak değerlendirilir. Değerleme, yalnızca devlet katkısı ödemesinin hesaplandığı ayı takip eden takvim yılı başlarında şirketlerce yapılır ve ilgili Ocak ayının dokuzuncu iş günü sonuna kadar EGM'ye bildirilir. Bin Türk lirası tutarındaki başlangıç devlet katkısı için değerlendirme yapılmaz.

(4) Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 4 ncü maddesi çerçevesinde; bireysel emeklilik sisteminde katılımcının Devlet katkısı hesabına ödenecek Devlet katkısı tutarına, çalışanın Devlet katkısı hesabına taahhüt olarak kaydedilecek Devlet katkısı tutarına ve çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabına ödenecek Devlet katkısı tutarı ile anılan Yönetmeliğin 4/B maddesi kapsamında ödenecek Ek Devlet katkısı tutarına ilişkin üç ayrı mutabakat belgesi imzalanır.

(5) EGM, Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 4 ncü maddesi çerçevesinde; ilgisine göre katılımcı veya çalışan bazında hesapladığı devlet katkısı bilgilerini ve anılan Yönetmeliğin 4/B maddesi kapsamında hesaplanan Ek Devlet katkısı



bilgilerini ilgili şirkete, ayrıca bu bilgileri şirket bazında hesap formları ile birlikte Müsteşarlığa gönderir. Taahhüt edilecek devlet katkısı bilgilerinin şirkete iletilmesini müteakip iş günü bahse konu devlet katkısı tutarı çalışanın devlet katkısı hesabında kayıt altına alınır.

(6) Başlangıç devlet katkısı, Kanunun Ek 2 nci maddesi kapsamında, sisteme girişte bir defaya mahsus olmak üzere, cayma süresinin bitimini takip eden ayda hesaplanır. Cayma süresi dolan birden fazla sözleşmesi olan çalışanın başlangıç devlet katkısı, cayma süresinin bittiği aydaki sözleşme başına ödenen katkı paylarının ağırlığı dikkate alınarak hesaplanır ve çalışanın sözleşmelerine paylaştırılır. Bu sözleşmelerden birinden ayrılma işlemi gerçekleşmesi durumunda, bu sözleşme için taahhüt edilen başlangıç devlet katkısı kalan sözleşmelerine dağıtılır. Dağıtım yapılacak birden fazla sözleşmenin olması halinde ilk dağıtımın yapıldığı, cayma süresinin bittiği aydaki sözleşme başına ödenen katkı paylarının ağırlıkları esas alınır.

(7) Bütün sözleşmelerinden ayrılmak suretiyle sistemden ayrılmış olan çalışanın yeniden sisteme dahil olması halinde, başlangıç devlet katkısı yeniden hesaplanmaz.

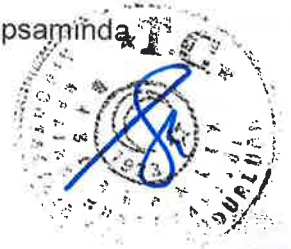
Devlet katkısının ödenmesi ve yatırıma yönlendirilmesi

MADDE 2 - (1) Çalışana ödeneceği taahhüt edilen devlet katkısı tutarları, bu tutarların değerlendirilmiş halleri ile birlikte çalışanın devlet katkısı hesabında, taahhüt edilen tutarların hak ediş oranlarında nakden ödenecek kısımları ise çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabında takip edilir.

(2) Emeklilik sözleşmesinin sistemde geçirdiği sürenin üç ile altı yıl arasında olması halinde, çalışanın devlet katkısı hesabındaki tutarların yüzde on beşi, çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabına nakden ödenir. Emeklilik sözleşmesinin sistemde geçirdiği sürenin altı yıldan on yıla kadar olması durumunda nakden ödenen devlet katkısı tutarı, çalışanın devlet katkısı hesabındaki devlet katkısı tutarların yüzde otuz beşine, on yıl ve daha fazla olması durumunda ise yüzde altmışına tamamlanmak üzere çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabına nakden ödenir. Hesaplamalar, her bir emeklilik sözleşmesi için ayrı ayrı yapılır. Her halükarda devlet katkısı tutarlarına ilişkin azami limit kişi bazında Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesi kapsamında takip edilir.

(3) Kısmi hakediş sonrasında yatırılan katkı payları için hesaplanan devlet katkısı tutarının hakedilen kısımları çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabına nakden ödenir ve Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 11 inci maddesi kapsamında sunulan fonlarda yatırıma yönlendirilir. Nakden ödenen tutar çalışanın devlet katkısı hesabında izlenmeye devam eder.

(4) Çalışanın devlet katkısı hesabında taahhüt edilen tutarlardan devlet katkısı ile ilişkili hesabına nakden ödenmiş olan tutarlar için 1 inci maddenin üçüncü fıkrası kapsamında değerlendirilmez.



(5) Takvim yılı içinde gerçekleşen vefat, maluliyet durumları ile sözleşmeden ayrılma veyahut aktarım durumlarında değerlendirme yapılmaz ve ilgili takvim yılı başında yapılan değerlendirme esas alınarak hakedilen tutar ilgisine göre hak sahibine ödenir ya da diğer şirkete aktarılır.

Hak kazanılmayan tutarların iadesi

MADDE 3 – (1) İlgisine göre bireysel emeklilik sözleşmesinin sonlandırılması veya sözleşmeden ayrılma işleminin gerçekleştirilmesi halinde, katılımcının devlet katkısı hesabındaki hak kazanılan tutarlar ya da çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabındaki tutarlar bireysel emeklilik hesabındaki birikimleri ile birlikte Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin sistemden ayrılmaya ilişkin hükümleri dikkate alınarak kendilerine ödenir.

(2) Emeklilik hakkı kazanılmış olmakla birlikte bu hak kullanılmadan ya da vefat veya malûliyet dışındaki bir nedenle ilgisine göre sözleşmenin sonlanması veya sözleşmeden ayrılma işleminin gerçekleştirilmesi halinde, devlet katkısı hesabındaki hak kazanılmayan tutarlar, genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere iade edilir, çalışanların devlet katkısı hesaplarında kayıt altına alınan tutarlar ise şirketlerce bahse konu hesaptan silinmek suretiyle iptal edilir. Bir katılımcının sözleşmesini sonlandırarak ya da çalışanın sözleşmesinden ayrılarak sistemden ayrılması sonucunda ilgisine göre hak edilmeyen devlet katkılarının iade edilmesi ya da taahhüt olarak devlet katkısı hesabında yer alan devlet katkısı kayıtlarının silinmek suretiyle iptal edilmesi, aynı takvim yılında yürürlükte olan diğer sözleşmeleri için devlet katkısı hesaplamasına esas kalan limitini artırmaz.

(3) Sistemden ayrılma talebinde bulunan katılımcının devlet katkısı hesabındaki hak kazanılmayan tutarlar, EGM kayıtları ile uyumunun emeklilik şirketince teyid edilmesini müteakip, devlet katkılarının yatırıma yönlendirildiği fonun paylarının nakde dönüştüğü gün genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere şirket tarafından Müsteşarlık hesabına ödenir. Nakde dönen tutarlar virgülden sonra yukarı doğru en yakın iki haneli tutara yuvarlanarak Müsteşarlığa ödenir. Fon paylarının nakde dönüştüğü gün şirket tarafından Müsteşarlık hesabına ödenmeyen veya daha sonraki bir gün Müsteşarlık hesabına ödenen tutarlar, ödenmemiş kabul edilir ve altıncı fıkrada belirtilen usul takip edilerek vergi dairesine bildirilir.

(4) Şirket, kendisi adına devlet katkısı talep edilen ve Müsteşarlıkça devlet katkısı ödemesi yapılmasından önce sistemden ayrılmış olan katılımcı için ödenen devlet katkısının şirket hesabına intikal ettiği gün, bu katılımcıya ait hak kazanılmayan tutarı Müsteşarlığa iade eder; varsa hak kazanılan tutarı ise beş iş günü içinde katılımcıya öder.

(5) Şirket, hak kazanılmayarak Müsteşarlığa iade edilen devlet katkısı tutarlarına ilişkin bilgileri, sözleşme bazında ve müteakip kayıt kesinleştirme tarihine kadar imzalı olarak EGM' ye gönderir.



(6) Mutabakat belgesi ekinde yer alan veriler ile fiilen ödenen tutarlar dikkate alınarak yapılan inceleme sonucunda ödenmediği veya eksik ödendiği tespit edilen tutarlara ilişkin bilgi, aylık olarak, en geç Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesi uyarınca hazırlanan devlet katkısı hesap formunun Müsteşarlığa gönderildiği tarih itibarıyla, EGM tarafından Ek-20'de yer alan içerikte, şirketin bağlı bulunduğu vergi dairesine bildirilir. Bildirilen içerik EGM tarafından ilgili şirkete de gönderilir.

(7) Şirket, Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinin beşinci fıkrası kapsamında, EGM tarafından vergi dairesine bildirilen tutarların vergi dairesine ödenmesine ilişkin bilgileri, aylık olarak EGM'ye gönderir.

Haksız olarak ödenen tutarların iadesi

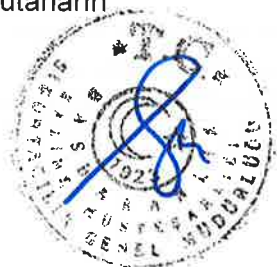
MADDE 4 - (1) Şirketçe EGM'ye bildirilen, mutabakat belgesi ekinde yer alan veriler üzerinden EGM tarafından tespit edilen yahut ilgili denetim birimlerince yapılan denetim sonucunda tespit edilerek EGM'ye bildirilen haksız devlet katkısı ödemeleri, ödeme tarihinden itibaren 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranına göre hesaplanan faiziyle birlikte 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre tahsil edilmek üzere EGM tarafından ilgili şirketin bağlı olduğu vergi dairesine bildirilir.

(2) Çalışanın devlet katkısı hesabında taahhüt edilen tutarlardan haksız olarak hesaplanmış devlet katkısı tutarları bahse konu hesaptan silinmek suretiyle iptal edilir. Bahse konu tutarlardan, çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabına nakden ödenen kısmı ise ödeme tarihinden itibaren 6183 sayılı Kanunun 51 inci maddesinde belirtilen gecikme zammı oranına göre hesaplanan faiziyle birlikte 6183 sayılı Kanun hükümlerine göre tahsil edilmek üzere EGM tarafından ilgili şirketin bağlı olduğu vergi dairesine bildirilir.

(3) Haksız devlet katkısı ödemesi tutarlarına ilişkin bilgi, şirketçe teyit edildikten sonra, aylık olarak, en geç Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesi uyarınca hazırlanan devlet katkısı hesap formunun Müsteşarlığa gönderildiği tarih itibarıyla, EGM tarafından Ek-21'de yer alan içerikte, şirketin bağlı bulunduğu vergi dairesine bildirilir. Bildirilen içerik EGM tarafından ilgili şirkete de gönderilir.

(4) Kendisine haksız olarak devlet katkısı ödendiği tespit edilen bir katılımcıya ya da çalışana ait devlet katkısı ve gecikme zammı, mutabakat belgesi ekinde yer alan veriler uyarınca emeklilik sözleşmesinin en son bulunduğu ilgili şirket tarafından vergi dairesine ödenir.

(5) Şirket, Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 9 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında, EGM tarafından vergi dairesine bildirilen tutarların vergi dairesine ödenmesine ilişkin bilgileri, aylık olarak EGM'ye gönderir.



(6) Sözleşmenin en son bulunduğu şirket, mutabakat belgesi ekinde yer alan verilere göre haksız ödendiği tespit edilen tutarı, herhangi bir tarihte, sözleşmedeki ilgili tutara denk gelen devlet katkısı fon paylarını satarak katılımcının devlet katkısı hesabından ya da çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabından geri alabilir. İlgili şirket, katılımcının ya da çalışanın menfaati yönünde, ilgisine göre devlet katkısı hesabından ya da devlet katkısı ile ilişkili hesabından geri aldığı tutarı, katılımcının veyahut çalışanın bireysel emeklilik hesabına yatırabilir.

(7) Haksız ödendiği tespit edilen devlet katkısı tutarının, katılımcının devlet katkısı hesabından ya da çalışanın devlet katkısı ile ilişkili hesabından geri alınmaması ve daha sonra sözleşmenin sonlanması veya sözleşmeden ayrılma işleminin gerçekleşmesi durumunda Müsteşarlığa ödenmiş olan tutarlar için iade talebinde bulunulamaz.

(8) Mutabakat belgesi imzalandıktan sonra, ödemenin ilgili olduğu yılın devlet katkısı limiti, haksız olarak ödendiği tespit edilen devlet katkısı tutarı kadar artırılır.

(9) Başka bir şirket tarafından EGM'ye eksik veya yanlış gönderilen veriler nedeniyle vergi dairesine ödeme yapmak durumunda kalan şirketin, vergi dairesine ödemiş olduğu gecikme zammı tutarı ve varsa katılımcının yada çalışanın sistemden ayrılması nedeniyle ilgisine göre devlet katkısı hesabından ya da devlet katkısı ile ilişkili hesabından alamadığı durumda vergi dairesine ödediği devlet katkısı tutarı, haksız ödemeye sebebiyet veren şirketler tarafından, konuyla ilgili bildirimin kendilerine ulaşmasını takip eden 5 iş günü içerisinde haksız devlet katkısı ödemesini yapan şirkete ödenir.

(10) Başka bir şirket tarafından EGM'ye eksik veya yanlış gönderilen veriler nedeniyle katılımcıya yada çalışana devlet katkısını ödeyemeyen ve bu nedenle katılımcısının yada çalışanın zararını karşılamak durumunda kalan şirket, Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 14 üncü maddesinin birinci fıkrasına göre ödediği tutarı, eksik veya yanlış bildirimde bulunan şirketten tahsil eder. İlgili duruma sebebiyet veren şirket konuyla ilgili bildirimin kendisine ulaşmasını takip eden 5 iş günü içerisinde ödemeyi yapan şirkete bu tutarı öder.

Müsteşarlığa yapılan fazla ödemelerin iadesi

MADDE 5 – (1)

a) Müsteşarlığa ödenmesi gereken hak kazanılmayan devlet katkısı tutarından fazla yapılan ödemeler,

b) Hem Müsteşarlığa hem de vergi dairesine hak kazanılmayan devlet katkısı olarak yapılan ödemeler,

c) Hak kazanılmayan devlet katkısı olarak Müsteşarlık hesabına yapılan ödemelerin ayrıca haksız ödenen devlet katkısı olduğunun da tespit edilmesi nedeniyle tekrardan şirketin bağlı olduğu ilgili vergi dairesine yapılan haksız ödemeler,



ç) Haksız devlet katkısı olarak vergi dairesine ödenmesi gerekirken Müsteşarlığa yapılan ve sonrasında tekrardan haksız ödeme kapsamında vergi dairesine yapılan haksız ödemeler

kapsamında Müsteşarlık hesabına şirketlerce yapılan ödemelerden, EGM tarafından, şirketlerce iletilen veri üzerinden, yapılan incelemenin sonucunda fazla veya yersiz ödendiği tespit edilenler şirketlere iade edilir. Bu iadeler, takvim yılı bazında yapılır ve ilgili tutarlar için faiz ödenmez.

(2) Müsteşarlığa iade talebinde bulunulmadan önce aşağıdaki işlemlerin tamamlanması gerekir.

(a) Şirket, iade değerlendirmesinde kullanılmak üzere, sözleşme ve ödemenin türü (varsa haksız olarak ödenen tutar belirtilerek) detayında Müsteşarlığa yaptığı ödemeler ile hak kazanılmayarak Müsteşarlığa iade edilmek üzere iletilen Devlet katkısı tutarlarının hak kazanma oranını, gönderilmiş olan verilere ilişkin düzeltmeleri de içerecek şekilde, fazla ödemenin yapıldığı takvim yılını izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar EGM'ye iletir.

(b) Şirket, iade değerlendirmesinde kullanılmak üzere vergi dairesine yaptığı ödemeleri, sözleşme ve ödemenin türü detayında ve gönderilmiş olan verilere ilişkin düzeltmeleri de içerecek şekilde fazla ödemenin yapıldığı takvim yılını izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar EGM'ye iletir.

(c) (a) ve (b) bentlerinde belirtilen veriler, şirketlerce, EGM tarafından belirtilen formata uygun olarak EGM'ye iletilir.

(ç) Şirket, Müsteşarlık hesabına fazla ödemenin yapıldığı takvim yılını izleyen yılın Mart ayı sonuna kadar, iade talebini EGM'ye iletir ve 31 Mart gün sonu itibarıyla iade talebine ilişkin kayıtların kesinleştiği kabul edilir. Bu tarihten sonra yapılacak değişiklikler ve gönderilen veriler, iade hesaplamasında dikkate alınmaz.

(d) EGM, iadesi talep edilen tutarın; şirketler tarafından Müsteşarlığa ödenmek üzere bildirilen tutar ile Müsteşarlığa ve varsa vergi dairesine ödendiği bildirilen tutarın uyumunu sözleşme bazında inceler.

(e) İade değerlendirmesinde; Maliye Bakanlığından, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasından ve Müsteşarlıkça belirlenecek diğer veri kaynaklarından elde edilen ek veriler kullanılabilir.

(3) EGM, yaptığı incelemenin sonuçlarını, ilgili yılın Nisan ayı sonuna kadar şirkete bildirir ve ilgili yılın Mayıs ayının 5 inci işgünü sonuna kadar, şirket ve EGM arasında, ikinci fıkraya göre aykırılık tespit edilmeyen veriler üzerinden, iade hesabı mutabakat belgesi, elektronik imza ya da ıslak imza kullanılarak imzalanır. Bu fıkarda belirtilen süre içinde, iade hesabı mutabakat belgesini imzalamayan şirket için iade hesaplaması yapılmaz.

(4) EGM, şirketlerle imzaladığı üçüncü fıkarda belirtilen mutabakat belgelerine konu verileri kullanarak hesapladığı iade bilgilerini Mayıs ayının 10 uncu işgünü sonuna kadar ilgili



şirkete, şirket bazında ödenecek iade bilgilerini ise iade hesap formu ile birlikte Müsteşarlığa gönderir.

(5) Müsteşarlık, hesaplanan iade tutarını, EGM tarafından gönderilen hesap formuna istinaden ödeme belgesinin düzenleyerek, ilgili tutarı EGM'nin hesabına öder. EGM, Müsteşarlık tarafından gönderilen iade tutarını, en geç hesaplarına intikal ettiği günü takip eden iş günü şirketlerin hesaplarına öder.

Cayma Nedeni ile Limit Artırımı

MADDE 6- (1) Cayma nedeni ile hak kazanılmayan Devlet katkısının Müsteşarlığa iade edildiğine ilişkin verinin EGM'ye iletildiği hesaplama döneminde, cayma işlemi gerçekleştirilen sözleşmenin Devlet katkısı hesaplanan tahsilatlarının ilişkili olduğu yılın limiti, cayma işlemi gerçekleştirilen sözleşmenin tahsilatları için kullanılan limit kadar artırılır. Limit artırımı için hak kazanılmayan tutarın Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinin beşinci fıkrasında belirtilen zamanda ve tam olarak Müsteşarlığa iade edilmesi gerekir. Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinin altıncı fıkrası kapsamında, vergi dairesine yapılan ödemeye ilişkin verinin şirket tarafından EGM'ye iletildiği hesaplama döneminde, cayma işlemi gerçekleştirilen sözleşmenin devlet katkısı hesaplanan tahsilatlarının ilişkili olduğu yılın limiti artırılır.

Veri gönderimi

MADDE 7 - (1) Şirketler, 3 üncü madde kapsamında Müsteşarlık hesaplarına yapılan ödemelere ve süresinde ödenmeyen tutarlara, 4 üncü madde kapsamında haksız ödendiği tespit edilen tutarlara ve vergi dairesine yapılan ödemelere ilişkin verileri, EGM tarafından belirlenen içerik, format ve yönteme göre kayıt kesinleştirme tarihinden önce EGM'ye gönderir.

(2) Çalışan sözleşmelerinin başka bir emeklilik şirketine aktarımı halinde, devlet katkısı hesaplamalarına ilişkin tarih ve tutar verileri de aktarımı alan şirkete iletilir.

Emeklilik gelir planına geçiş

MADDE 8 - (1) Emeklilik gelir planına geçiş yapan katılımcının devlet katkısı hesabındaki tutarlar, katılımcının birikimine eklenir. Katılımcının yazılı talebi olması durumunda söz konusu tutarlar kendisine ödenebilir.

(2) Emeklilik gelir planına geçiş yapan bir katılımcının, henüz hesabına intikal etmemiş bir devlet katkısı olması durumunda, gelir planı kapsamında katkı payı tahsilatı yapılması mümkün olmadığından, bu şekilde ödenen tutar, yatırıma yönlendirilmez ve şirkete intikalini müteakip beş iş günü içinde doğrudan katılımcıya ödenir.



BEŞİNCİ BÖLÜM

Sözleşme Kapsamında Taraflar ile İmzalanacak Belgeler ve Yapılacak Bilgilendirmenin Usul ve Esasları

Bu bölümde, bireysel emeklilik sistemi kapsamında kurulacak sözleşme türüne göre taraflar arasında imzalanması/onaylanması gereken form ve sözleşmelere, Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında kurulan sözleşmelerde çalışanlara sunulacak bilgi, belge, formlara ve gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmeleri kapsamında katılımcılara verilecek olan grup emeklilik sertifikasına ilişkin bilgiler verilmiştir.

Sözleşme türüne göre taraflar arasında imzalanması/onaylanması gereken form ve sözleşmeler

MADDE 1- (1) Katılımcı, sponsor veya işveren sözleşme türüne göre Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü ve 5 inci maddeleri ve ilgili diğer mevzuat ile öngörülen çerçevede; giriş bilgi formunu, teklif formunu veya ilgili sözleşmeyi imzalar ya da güvenli elektronik iletişim araçları ile onaylar. Belgelerin birer örneği matbu veya güvenli elektronik iletişim araçları ile sözleşmenin taraflarına derhal iletilir. Şirket bu belgeleri ilgisine göre katılımcı, sponsor veya işveren bazında matbu olarak veya elektronik ortamda muhafaza eder.

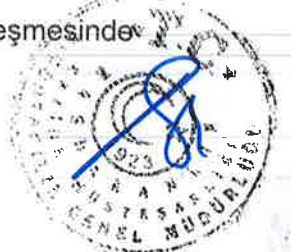
(2) İmzalanacak/onaylanacak belgeler bakımından giriş bilgi formu ve teklif formunu:

(a) Bireysel emeklilik sözleşmesinde katılımcı,

(b) İşveren grup emeklilik sözleşmesinde işveren/işveren vekili veya işverenin yetkili kıldığı kişi,

(c) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (b) bendinde belirtilen gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesinde katılımcı; katılımcının kendi adına gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesi açması için işverene yetki verdiğinin yazılı olarak işveren tarafından şirkete belgelendirilmesi durumunda ise katılımcıdan herhangi bir imza veya güvenli elektronik iletişim araçları ile onay alınmadan işveren/işveren vekili veya işverenin yetkili kıldığı kişi,

(ç) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesinde ise sponsor,



usulüne uygun olarak doldurup ilgisine göre imzalar veya güvenli elektronik iletişim araçları ile onaylar. Bu fıkranın (c) bendi çerçevesinde; kendisine yetki verilen işveren/işveren vekili veya işverenin yetkili kıldığı kişi, tek bir imza veya onay ile ilgili katılımcı listesinin teklif formunun ekinde yer alması kaydıyla şirket ile birlikte teklif formunu düzenleyebilir.

(3) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (a) bendinde belirtilen gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesinde ise işveren/işveren vekili veya işverenin yetkili kıldığı kişi ile emeklilik şirketi arasında otomatik katılım grup sözleşmesi imzalanır. Bu sözleşme ile şirket seçiminin yapılması ve katkı payının işveren tarafından şirkete aktarılması hariç diğer yükümlülüklerin şirketlerce yerine getirilmesi kararlaştırılabilir.

(4) Mümeyyiz küçükler ve kısıtlıların adına giriş bilgi formu, teklif formu ve emeklilik sözleşmesi düzenlenmesi ve bu form ya da sözleşmeler kapsamında işlem yapılması 11/01/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanununun ve 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun fiil ehliyetine ilişkin hükümlerine tabidir. Bu çerçevede, giriş bilgi formu ve teklif formunda kanuni temsilcilerinin imzası gerekmektedir. Kişinin mümeyyiz olup olmadığı ilgili şirketçe değerlendirilir.

Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında kurulan sözleşmelerde çalışanlara sunulacak bilgi, belge ve formlar

MADDE 2- (1) Şirket tarafından, emeklilik planına, fon dağılımına, işverene/işveren vekiline veya işverenin yetkili kıldığı kişiye, sözleşmeye taraf olan emeklilik şirketine ve sözleşmeye ilişkin genel esaslara dair çalışanlara bilgi vermek amacıyla otomatik katılım sertifikası oluşturulur. Otomatik katılım sertifikası, çalışanlar adına oluşturulan internet sitesindeki güvenli sayfadan çalışanların erişimine sunulur. Kullanıcı ekranına giriş için kullanıcı yetkilendirme işlemleri, çalışanın plana dahil edilmesini müteakip beş iş günü içerisinde şirket tarafından gerçekleştirilir. İlk katkı payının şirket hesaplarına nakden intikal ettiği tarihi takip eden işgünü emeklilik planına dâhil edildiği şirket tarafından çalışana posta yoluyla veya güvenli elektronik iletişim araçları ile bildirilirken, bu bildirim kapsamında ek olarak, çalışanların kendi adlarına oluşturulan internet sitesindeki güvenli sayfadan otomatik katılım sertifikasına erişebileceklerine dair bilgi de verilir.

(2) Şirket, emekliliğe hak kazanılmadan asgari iki yıl önce, birikiminin mali piyasalardaki risklerden daha az etkilenmesini sağlamak amacıyla çalışanların, düşük risk düzeyine sahip fonlara geçişi ile ilgili değerlendirme yapmasını sağlamak üzere çalışanlara



öneride bulunur. Bahsi geçen öneri çalışanlara güvenli elektronik iletişim araçları ile yapılır. Yapılacak öneri kapsamında asgari olarak aşağıdaki hususlara yer verilir.

(a) Söz konusu önerinin yapılma nedenleri hakkında bilgi verilir.

(b) Halihazırda seçilmiş emeklilik yatırım fonları ve bunlara ilişkin risk profili hakkında genel bilgi verilir.

(c) Çalışanın daha az risk içeren emeklilik yatırım fonlarına geçiş yapmasının, birikiminin mali piyasalardaki risklerden daha az etkilenmesini sağlayacağı hususu vurgulanır.

(ç) Çalışan, daha az yatırım riski içeren emeklilik yatırım fonlarına geçiş için yapması gerekenler konusunda bilgilendirilir.

(3) Şirket her hesap dönemini müteakip on iş günü içinde hesap bildirim cetveli ile birlikte emeklilik planında yer alan parametrelerdeki ve mevzuattaki önemli değişikliklere ilişkin bilgi notunu güvenli elektronik iletişim araçları ile çalışana iletir.

(4) Çalışanların fon tercihlerini bilinçli bir şekilde yapabilmesini teminen şirket, çalışanları bilgilendirme notu ile takvim yılının her üç aylık döneminde elektronik postayla veya kendi İnternet sitesi aracılığıyla çalışanlara bilgilendirme yapar. Bu bilgilendirmede asgari olarak; yatırılan katkı payına, çalışanın ilgili ücretinden yapılacak kesintinin oranına, birikim tutarına, yatırım araçlarına ilişkin genel bilgilere, finansal piyasalardaki güncel gelişmelere, sunulan fonlara ilişkin yatırım ve performans bilgilerine, çalışanların maruz kalabileceği yatırım riskine ve diğer finansal risklere ilişkin konulara yer verilir. Çalışanları bilgilendirme notunda yer alacak olan katkı payı tutarı ve kesinti oranı bilgilerinin, her ay için ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir.

Gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmeleri kapsamında katılımcılara verilecek olan grup emeklilik sertifikası

MADDE 3- (1) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesi ile Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (b) bendinde katılımcının kendi adına gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesi açması için işverene yetki verdiğinin yazılı olarak işveren tarafından şirkete belgelendirilmesi ile katılımcıdan herhangi bir imza veya güvenli elektronik iletişim araçları ile onay alınmadan işveren/işveren vekili veya işverenin yetkili kıldığı kişi ile kurulan gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesinde şirket, grup emeklilik sertifikasını, sertifikanın yürürlüğe girdiği tarihten itibaren on iş günü



içinde katılımcının tercihi doğrultusunda kalıcı veri saklayıcısı ile veya matbu halde katılımcıya gönderir. Grup emeklilik sertifikası, grup emeklilik planının genel esasları ile sistemin işleyişine ilişkin temel bilgileri içerir. Şirket, grup emeklilik sertifikasının belirtilen süre içinde ve usulüne uygun olarak gönderildiğini ispatla yükümlüdür.

ALTINCI BÖLÜM

Emeklilik Şirketlerince Sunulan Bilgi, Belge ve Formların Esas ve Usullerine İlişkin Hususlar

Bu bölüm, ilgili mevzuat uyarınca katılımcı, sponsor veya işverene sunulacak bilgi, belge ve formların esas ve usullerini açıklamak üzere hazırlanmıştır.

Bilgi, Belge ve Formlar

MADDE 1- (1) Emeklilik şirketleri tarafından ilgisine göre katılımcı, sponsor veya işverene sunulacak bilgi, belge ve formlar aşağıda belirtilen şekilde düzenlenir.

- (a) Bireysel emeklilik ve işveren grup emeklilik sözleşmeleri ile Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (b) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri için hazırlanması gereken teklif formunun asgari içeriği Ek-1'de yer almaktadır.
- (b) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (a) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri için hazırlanması gereken otomatik katılım grup sözleşmesinin asgari içeriği Ek-2'de yer almaktadır.
- (c) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri için hazırlanması gereken teklif formunun asgari içeriği Ek-3'te yer almaktadır.
- (ç) Bireysel emeklilik sözleşmesi ve Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (b) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri için hazırlanması gereken giriş bilgi formunun asgari içeriği Ek-4'te yer almaktadır.
- (d) İşveren grup emeklilik sözleşmesi için hazırlanması gereken giriş bilgi formunun içeriği Ek-5'te yer almaktadır.
- (e) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri kapsamında sponsorlar için hazırlanacak giriş bilgi formunun asgari içeriği Ek-6'da yer almaktadır.
- (f) İşveren grup emeklilik sertifikasının asgari içeriği Ek-7'de yer almaktadır.



- (g) Aktarım bilgi formunun asgari içeriği Ek-8'de yer almaktadır.
- (ğ) Aktarım talep formunun örnek şekli ve asgari içeriği Ek-9'da yer almaktadır. Emeklilik şirketleri formun şeklinde, genel formatı bozmadan kısmi değişiklikler yapabilir ve formu aktarım bilgi formunun arkasına basabilir. İstatistik amaçlı bilgilerin katılımcı tarafından doldurulmaması, aktarım talebinin sonuçlandırılmasına engel teşkil eden bir husus olarak değerlendirilemez.
- (h) Hesap özeti'nin asgari içeriği Ek-10'da yer almaktadır.
- (ı) Ayrılma bilgi formunun asgari içeriği Ek-11'de yer almaktadır. Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında şirket ile işveren arasında düzenlenen emeklilik sözleşmeleri için ekte yer almakta olan, sözleşmeye uygun nüshanın kullanılması gerekmektedir.
- (i) Ayrılma talep formunun örnek şekli ve asgari içeriği Ek-12'de yer almaktadır. Şirketler formun şeklinde, genel formatı bozmadan kısmi değişiklikler yapabilir ve formu ayrılma bilgi formunun arkasına basabilir. İstatistik amaçlı bilgilerin katılımcı tarafından doldurulmaması, ayrılma talebinin sonuçlandırılmasına engel teşkil eden bir husus olarak değerlendirilemez.
- (j) Emeklilik bilgi formunun örnek şekli ve asgari içeriği Ek-13'te yer almaktadır. Şirketler formun şeklinde, genel formatı bozmadan kısmi değişiklikler yapabilir.
- (k) Hesap bildirim cetvelinin asgari içeriği Ek-14'te yer almaktadır.
- (l) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesi uyarınca takvim yılının her üç aylık döneminde katılımcılara yapılacak bilgilendirmenin içeriği Ek-15'te yer almaktadır.
- (m) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (a) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri kapsamında, takvim yılının her üç aylık döneminde çalışanlara yapılacak bilgilendirmenin içeriği Ek-16'de yer almaktadır.
- (n) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (a) bendi kapsamında kurulmuş sözleşmeler için çalışanlara sunulacak olan otomatik katılım sertifikasının örnek şekli ve asgari içeriği Ek-17'de yer almaktadır.
- (o) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendi kapsamında kurulmuş sözleşmeler için katılımcılara sunulacak olan grup emeklilik sertifikasının örnek şekli ve asgari içeriği Ek-18'de yer almaktadır.



İnternet Erişimi

MADDE 2- (1) Emeklilik şirketleri resmi İnternet siteleri üzerinden, ilgisine göre katılımcı, sponsor veya işverenin bu bölümde belirtilen ilgili bilgi, belge ve formlara ulaşabilmesini sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapar.

(2) Bu bölümde yer alan bilgi, belge ve formlar; katılımcıya ait bilgileri içerecek şekilde şirket internet sitesinde katılımcının kendisine ait şifresi ile giriş yapabileceği güvenli alanda kullanıma sunulur. Kullanıcı ekranına giriş için kullanıcı yetkilendirme işlemleri sözleşmenin yürürlüğe girmesini müteakip 5 iş günü içerisinde şirket tarafından gerçekleştirilir.

Emekliliği Yaklaşan Katılımcının Yatırım Tercihinin Yönlendirilmesi

MADDE 3- (1) Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde belirtilen, emekliliği yaklaşan katılımcının birikiminin mali piyasalardaki risklerden daha az etkilenmesini sağlamak amacıyla düşük risk düzeyine sahip fonlara geçişini sağlamak üzere, katılımcıya yapılacak yazılı öneride asgari olarak aşağıdaki hususlara yer verilir.

- (a) Söz konusu yazılı önerinin yapılma nedenleri hakkında bilgi verilir.
- (b) Halihazırda seçilmiş emeklilik yatırım fonları ve bunlara ilişkin risk profili hakkında genel bilgi verilir.
- (c) Katılımcının daha az risk içeren emeklilik yatırım fonlarına geçiş yapmasının, birikiminin mali piyasalardaki risklerden daha az etkilenmesini sağlayacağı hususu vurgulanır.
- (ç) Katılımcı, daha az yatırım riski içeren emeklilik yatırım fonlarına geçiş için yapması gerekenler konusunda bilgilendirilir.

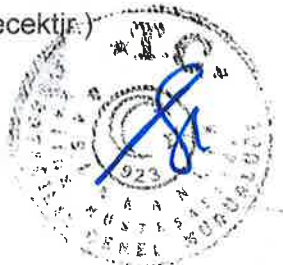
Diğer Hususlar

MADDE 4- (1) Bu bölümde yer alan bilgi, belge ve formlarda fon toplam gider kesintisine ilişkin bir bilgilendirmenin söz konusu olduğu durumlarda, bu kesintinin oranı günlük ve yıllık olarak ayrı ayrı belirtilir.

(2) Katılımcıya sunulacak ek fayda varsa, ek faydaya ilişkin bilgilendirme metni teklif formu ekinde sunulur.

(3) Teklif formlarının son sayfasında "Ödeme Bilgileri ve Kesintiler" başlığına yer verilir. Bu doğrultuda, bahse konu formun son sayfası; katılımcı, aracı, varsa katılımcı ad ve hesabına katkı payı ödeyen sponsor ve işveren tarafından imzalanır.

(4) Giriş bilgi formları en az 12 punto ve kolay okunabilir yazı fontu kullanılarak hazırlanacaktır. (Arkalı-önlü ya da ayrı sayfalar halinde toplamda iki sayfayı geçmeyecektir.)



YEDİNCİ BÖLÜM

Aktarıma İlişkin Hususlar

Birikimin Aktarımı ve Gerekli Bilgi/Belgeler

Madde 1 - (1) BES Yönetmeliğın 12 nci maddesi kapsamında aktarım talebinde bulunan katılımcı, işveren, sponsor veya BES Yönetmeliğın 22/M maddesi kapsamında aktarım talebinde bulunan BES Yönetmeliğın 4 üncü maddesinin 3 üncü fıkrasının a bendi kapsamında yer alan işverene, beş iş günü içinde hesap özeti ve aktarım bilgi formu aktarım yapacak şirket tarafından gönderilir veya talep sahibinin internet sitesinde kendi adına oluşturulan güvenli sayfadan alması sağlanır.

(2) Birinci fıkra kapsamında aktarım talebinde bulunan talep sahibi hesap özeti ile birlikte aktarım yapılacak şirkete başvurur.

(3) Aktarım yapılacak şirket, aktarım talebini uygun bulması halinde plan önerir ve planda öngörölen kesintilere ilişkin bilgi verir. İlgili planın katılımcı, işveren veya sponsor tarafından tercih edilmesi durumunda, aktarım teklif formu ile aktarım talep formu; BES Yönetmeliğın 4 üncü maddesinin 3 üncü fıkrasının a bendi kapsamında yer alan işveren tarafından tercih edilmesi durumunda ise, emeklilik sözleşmesi ile aktarım talep formu talep sahibince imzalanır veya güvenli elektronik iletişim araçları ile onaylanır.

(4) Bu madde kapsamında yapılacak olan tüm aktarım taleplerinde bundan sonraki süreçler BES Yönetmeliğın 12 nci maddesinin dördüncü, beşinci ve altıncı fıkralarındaki hükümlere tabidir.

(5) BES Yönetmeliğın 4 üncü maddesinin 3 üncü fıkrasının a bende kapsamında yer alan işverenin yapacağı aktarımlarda, bir şirketle, başka şirketten aktarımla düzenlenenler hariç, akdedilmiş bir emeklilik sözleşmesi kapsamındaki birikimin ve devlet katkısı değerklenmesine ilişkin veriler dahil devlet katkısı hesabına ilişkin tüm verilerin başka bir şirkete aktarılabilmesi için sözleşmenin imzalandığı tarihten itibaren en az iki yıl süreyle şirkette kalması gerekir. Başka şirketten aktarımla düzenlenen sözleşmenin tekrar aktarıma konu olabilmesi için ise ilgili şirkette en az bir yıl kalması gerekir.



Yönetmeliğin Altıncı Bölümü Kapsamında Çalışanın İşyeri Değişikliği Nedeniyle Yapılacak Olan Aktarımlar

Yeni Plana Aktarımın Şirket Değişikliği Gerektirmesi Durumu

Madde 2 – (1) BES Yönetmeliğin 22/H maddesinin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında, çalışanın işten ayrılma tarihinde farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının olmaması ve işyerinden ayrılma tarihinden sonraki bir tarihte farklı bir emeklilik şirketinde yeni işyeri kapsamında bir plana dahil edilmesi sonucunda yapılacak olan aktarımlar bu madde kapsamında tanımlanmaktadır.

(2) Çalışan işyerinden ayrıldığında işten ayrılma bildirimi çalışan tarafından yazılı veya güvenli elektronik iletişim araçları ile şirkete iletilir. Bu kapsamda, çalışanın işten ayrılma bildirimi işveren tarafından da yapılabilir. Şirket, çalışan ya da işveren tarafından bildirimin yapıldığı günü müteakip işgünü veya herhangi bir bildirim olmaksızın çalışanın işten ayrıldığını tespit etmesi halinde, tespitin yapıldığı günü müteakip işgünü işten ayrılma bilgisini EGM'ye ileterek, çalışanın farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının olup olmadığı bilgisini EGM'den talep eder ve EGM bu talebin sonucunu iki iş günü içerisinde şirkete iletir. Çalışanın, sistemde farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının olmadığı bilgisinin alınması durumunda bu maddede belirtilen süreçler takip edilir.

(3) Daha önce işyerinden ayrılma bilgisi EGM'ye iletilen bir çalışanın farklı bir emeklilik şirketinde yeni işyerince sunulan bir plana dahil edilmesi ve eski işyerindeki sözleşmesinden ayrılmamış olması durumunda, EGM aktarımı yapacak ve aktarım yapılacak emeklilik şirketi arasındaki veri gönderimine aracılık edebilir.

(4) Aktarım yapılacak şirketteki ilgili sözleşme kapsamında çalışanın dahil edildiği plana, EGM'den bilgi alındığı tarihte aktarım bilgisi kaydedilir. Çalışanın, ancak aktarım işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili plandan cayma işlemi gerçekleştirilir.

(5) Aktarım yapacak şirket, aktarım bilgisinin kaydedildiği tarihten itibaren on işgünü içinde çalışanın birikimini ve varsa devlet katkısı ile ilişkili hesapta bulunan tutarı aktarım yapılacak şirkete aktarır. Ödemenin geciktirilmesi durumunda doğan zararlar 04/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanunun 2 nci maddesi çerçevesinde belirlenen ticari işler için uygulanacak temerrüt faizi de yürütülerek karşılanır. Çalışanın hesabına henüz intikal etmemiş devlet katkısı bulunması halinde, bu tutarlara ilişkin olarak bireysel emeklilik sisteminde devlet katkısı hakkındaki mevzuat hükümleri



uygulanır. Aktarım yapacak şirket tarafından, çalışanın eski planına ilişkin bilgiler ile devlet katkısı hesabına ilişkin tüm veri eş zamanlı olarak elektronik ortamda aktarım yapılacak şirkete iletilir. Gerekli bilgilerin şirketler arası eksiksiz ve uygun şekilde aktarılamamasından doğan katılımcı zararları aktarım yapan şirket tarafından karşılanır. Şirket, satışı yapılacak fonların nakde dönüştürülme sürelerini dikkate alarak aktarım işlemini süresi içinde tamamlamak üzere gerekli tedbirleri alır.

(6) Çalışan, ilgisine göre aktarım tutarının şirkete intikali veya çalışanın ücretinden kesilmek suretiyle yapılan ilk katkı payının şirket hesaplarına nakden intikal ettiği gün emeklilik planına dahil olur. Aktarılan plandaki sisteme giriş tarihinden kaynaklanan süreye ilişkin haklar aktarım yapılan şirkette aynen korunur. Aktarım ile çalışanın plana dahil edilmesi halinde çalışana, bu genelgenin Sözleşme Kapsamında Taraflar ile İmzalanacak Belgeler ve Yapılacak Bilgilendirmenin Usul ve Esasları başlıklı beşinci bölümünün ikinci maddesinin birinci fıkrası kapsamında bilgilendirmede bulunulur.

(7) Aktarım ile gelen tutar şirket hesaplarına intikalini takip eden iki iş günü içerisinde, çalışanın aktarılan plandaki sisteme giriş tarihi de göz önünde bulundurularak çalışanın yatırım tercihinə göre yatırıma yönlendirilir. Eski plan bilgileri şirkete aktarılmadan önce çalışanın hesabına intikal eden ve başlangıç fonunda yatırıma yönlendirilen tutarın, bahse konu sisteme giriş tarihi kontrol edilerek gerekli görülmesi halinde fon satışı gerçekleştirilir ve ilgili fonda yatırıma yönlendirilir.

Yeni Plana Aktarımın Şirket Değişikliği Gerektirmediği Durumlarda Yapılacak Olan Plan Değişikliği

Madde 3 - (1) BES Yönetmeliğin 22/H maddesinin birinci ve ikinci fıkraları kapsamında çalışanın işten ayrılma tarihinde farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının olmaması ve işyerinden ayrılma tarihinden sonraki bir tarihte aynı emeklilik şirketinde yeni işyeri kapsamında farklı bir plana dahil edilmesi durumunda yapılacak olan aktarımlar bu madde kapsamında tanımlanmaktadır.

(2) Çalışan işyerinden ayrıldığında işten ayrılma bildirimi çalışan tarafından yazılı veya güvenli elektronik iletişim araçları ile şirkete iletilir. Bu kapsamda, çalışanın işten ayrılma bildirimi işveren tarafından da yapılabilir. Şirket, çalışan ya da işveren tarafından bildirimin yapıldığı günü müteakip işgünü veya herhangi bir bildirim olmaksızın çalışanın işten ayrıldığını tespit etmesi halinde, tespit yapıldığı günü müteakip işgünü işten ayrılma bilgisini EGM'ye ileterek, çalışanın farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının



olup olmadığı bilgisini EGM'den talep eder ve EGM bu talebin sonucunu iki iş günü içerisinde şirkete iletir. Çalışanın, sistemde farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının olmadığı bilgisinin alınması durumunda bu maddede belirtilen süreçler takip edilir.

(3) Daha önce işyerinden ayrılma bilgisi EGM'ye iletilen bir çalışanın aynı emeklilik şirketinde yeni işyerince sunulan bir plana dahil edilmesi ve eski işyerindeki sözleşmesinden ayrılmamış olması durumunda, EGM mevcut emeklilik şirketine aktarıma ilişkin bilgi verebilir.

(4) Aktarım yapılacak çalışanın planına, EGM'den bilgi alındığı tarihte aktarım bilgisi kaydedilir. Çalışanın, ancak aktarım işlemleri tamamlandıktan sonra ilgili plandan cayma işlemi gerçekleştirilir.

(5) Aktarım bilgisinin kaydedildiği tarihten itibaren on işgünü içinde çalışanın birikimi ve varsa devlet katkısı ile ilişkili hesapta bulunan tutar ilgili plana aktarılır. Ödemenin geciktirilmesi durumunda doğan zararlar 04/12/1984 tarihli ve 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanunun 2 nci maddesi çerçevesinde belirlenen ticari işler için uygulanacak temerrüt faizi de yürütülerek karşılanır. Çalışanın hesabına henüz intikal etmemiş devlet katkısı bulunması halinde, bu tutarlara ilişkin olarak bireysel emeklilik sisteminde devlet katkısı hakkındaki mevzuat hükümleri uygulanır. Çalışanın eski planına ilişkin bilgiler ile devlet katkısı hesabına ilişkin tüm veri eş zamanlı olarak elektronik ortamda aktarım yapılacak plana aktarılır. Çalışana ait gerekli bilgilerin eksiksiz olarak ve uygun şekilde ilgili plana aktarılmasından emeklilik şirketi sorumludur. Gerekli bilgilerin eksiksiz ve uygun şekilde aktarılamamasından doğan katılımcı zararları şirket tarafından karşılanır. Şirket, satışı yapılacak fonların nakde dönüştürülme sürelerini dikkate alarak aktarım işlemini süresi içinde tamamlamak üzere gerekli tedbirleri alır.

(6) Çalışan, ilgisine göre aktarım tutarının ilgili plana intikali veya çalışanın ücretinden kesilmek suretiyle yapılan ilk katkı payının şirket hesaplarına nakden intikal ettiği gün emeklilik planına dahil olur. Aktarılan plandaki sisteme giriş tarihinden kaynaklanan süreye ilişkin haklar aktarım yapılan şirkette aynen korunur. Aktarım ile çalışanın plana dahil edilmesi halinde çalışana, bu genelgenin Sözleşme Kapsamında Taraflar ile İmzalanacak Belgeler ve Yapılacak Bilgilendirmenin Usul ve Esasları başlıklı beşinci bölümünün ikinci maddesinin birinci fıkrası kapsamında bilgilendirmede bulunulur.

(7) Aktarım ile gelen tutar şirket hesaplarına intikalini takip eden iki iş günü içerisinde çalışanın aktarılan plandaki sisteme giriş tarihi de göz önünde bulundurularak çalışanın yatırım tercihinə göre yatırıma yönlendirilir. Eski plan bilgileri şirkete aktarılmadan önce



çalışanın hesabına intikal eden ve başlangıç fonunda yatırıma yönlendirilen tutarın, bahse konu sisteme giriş tarihi kontrol edilerek gerekli görülmesi halinde fon satışı gerçekleştirilir ve ilgili fonda yatırıma yönlendirilir.

Yönetmeliğin Altıncı Bölümü Kapsamında Birden Fazla Sözleşmeye Ödeme Yapan Çalışanın Hizmet Akdinin Sonlanması Nedeniyle Yapılacak Olan Aktarımlar

Madde 4 – (1) BES Yönetmeliğin 22/H maddesinin üçüncü fıkrası kapsamında, birden fazla sözleşmeye ödeme yapan çalışanın hizmet akdinin sonlanması sebebiyle, sonlanan akit uyarınca açılan sözleşme kapsamındaki birikim ve devlet katkısı hesabındaki tutarlar bu bölüm kapsamında yürürlükte bulunan sözleşmelerinden tercih ettiğine aktarılabilir.

(2) Çalışan işyerinden ayrıldığında işten ayrılma bildirimi çalışan tarafından yazılı veya güvenli elektronik iletişim araçları ile şirkete iletilir. Bu kapsamda, çalışanın işten ayrılma bildirimi işveren tarafından da yapılabilir. Şirket, çalışan ya da işveren tarafından bildirimin yapıldığı günü müteakip işgünü veya herhangi bir bildirim olmaksızın çalışanın işten ayrıldığını tespit etmesi halinde, tespitin yapıldığı günü müteakip işgünü işten ayrılma bilgisini EGM'ye ileterek, çalışanın farklı işyeri/işyerleri kapsamında dahil olduğu planının/planlarının olup olmadığı bilgisini EGM'den talep eder ve EGM bu talebin sonucunu iki iş günü içerisinde şirkete iletir.

(3) Çalışanın farklı işyeri/işyerleri kapsamında işten ayrılma tarihinden önce dahil edildiği planının/planlarının bulunduğu EGM tarafından şirkete bildirildiğinde, şirket çalışana birikimini ve devlet katkısı hesabındaki tutarları tercih ettiği sözleşmesine aktarabileceği veya ayrılma işlemi için ayrılma talebinde bulunması gerektiği veya herhangi bir tercihte bulunmaması durumunda birikiminin ve varsa devlet katkısı ile ilişkili hesapta bulunan tutarın sistemde bulunan en eski yürürlük tarihli planına aktarılacağı bilgisini işten ayrılma bildirimini takip eden en geç on iş günü içinde verir. Çalışanın, bu bilgilendirmeyi müteakip bir ay içerisinde aktarım tercihinin aktarımı yapacak şirkete iletilmesi durumunda, aktarım işlemi çalışanın tercihi doğrultusunda ilgili plana yapılır. Çalışanın, bu bilgilendirmeyi müteakip bir ay içerisinde herhangi bir talepte bulunmaması durumunda ise, çalışanın ayrıldığı sözleşmesinin dışında sistemde farklı işyeri kapsamında planının bulunması halinde, ilgili süreçler takip edilerek aktarım işlemi ilgili plana yapılır; farklı işyerleri kapsamında birden fazla plana dahil olmuş olması halinde ise, dahil olunan planlar arasından en eski plan giriş tarihi dikkate alınarak bu plana aktarılır.



(4) Aktarım işleminin farklı emeklilik şirketindeki plana yapılacak olması durumunda bu bölümün ikinci maddesinde belirtilen; aynı emeklilik şirketinde yapılacak olması durumunda ise bu bölümün üçüncü maddesinde belirtilen hükümler uygulanır.

Diğer Hükümler

Madde 5 – (1) Aktarım hakkı, şirketler tarafından büyüme için sistematik bir araç olarak kullanılamaz, pazarlama ve satış faaliyetlerinde odak konusu yapılamaz ve bireysel emeklilik araçlarının faaliyetlerinde bir performans ölçütü olarak kullanılamaz. Bu kapsamda;

Aktarım ile gelen birikim tutarları ve sözleşmeler dikkate alınarak bireysel emeklilik araçlarına hiçbir komisyon ödemesi yapılamaz,

•Aktarım ile gelen birikim tutarları ve sözleşmeler, bireysel emeklilik araçlarının hedef gerçekleştirme veya komisyon hak etme kriterine veya kotasına hiçbir şekilde dahil edilemez,

•Aktarım ile gelen birikim tutarları ve sözleşmeler, dağıtım kanalları tarafından düzenlenenler dahil hiçbir yarışma veya kampanyaya dahil edilemez,

•Aktarım yapıldıktan sonra katılımcılar tarafından yapılan ödemeler dikkate alınarak bireysel emeklilik araçlarına komisyon veya ödül verilemez, hedef gerçekleştirme veya komisyon hak etme kotasına dahil edilemez.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Sonlanmaya İlişkin Hususlar

Çalışanın; çalışma ilişkisi sona ermesi ya da işyeri değişikliği sonrasında yeni işyerinde sunulan bir plan olmaması, sistemden ayrılmayı talep etmesi veya emeklilik hakkını kullanması durumundaki haklarına ilişkin usul ve esaslar

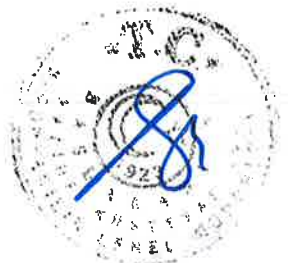
MADDE 1- (1) Çalışanın çalışma ilişkisinin sonlanması veya iş yeri değişikliğine ilişkin bilginin şirket tarafından öğrenilmesi durumunda, şirket her türlü güvenli elektronik iletişim yöntemi vasıtasıyla çalışana ulaşır. Şirketçe, çalışanın işten ayrıldığı tarihi izleyen ayın sonuna kadar katkı payını ödemeye devam etme veya ödemeye ara verme veyahut sözleşmeden ayrılma talebini yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim araçlarıyla iletilmesi gerektiği ve işten ayrıldığı tarihi izleyen ayın sonuna kadar ilgili talebin iletilmemesi halinde sözleşmeden ayrılma işlemlerinin gerçekleştirileceği hususlarında yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim araçlarıyla bildirimde bulunulur.



(2) Çalışma ilişkisi sona eren veya işyeri değişen ve yeni işyerinde Kanunun Ek 2 nci maddesi kapsamında sunulan bir emeklilik planı bulunmayan çalışan, dahil olduğu plan kapsamında işten ayrılma tarihini ayı izleyen ayın sonuna kadar, yazılı bir şekilde veya her türlü güvenli elektronik iletişim aracı ile en az ilgili takvim yılının ilk altı ayında uygulanacak asgari brüt ücretin yüzde üçü oranında katkı payı ödemeye devam etme talebini şirkete iletir. Çalışan, tercih ettiği ödeme yöntemi ve ödeme gününde belirlenen tutardaki katkı payı ödemesini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Çalışan tarafından belirtilen ödeme gününü izleyen ayın sonuna kadar herhangi bir katkı payı ödemesi yapılmaması veya ara verme talebinde bulunulmaması halinde 20 işgünü içerisinde sözleşmeden ayrılma işlemleri yedinci fıkra da belirtilen belge ve formlar gereksizce gerçekleştirilir. Çalışanın yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim yöntemlerle belirtmiş olduğu banka hesap numarasına birikimi ve varsa hak kazanılmış devlet katkısı tutarı şirket tarafından yatırılır.

(3) Çalışma ilişkisi sona eren veya işyeri değişen ve yeni işyerinde Kanunun Ek 2 nci maddesi kapsamında sunulan bir emeklilik planı bulunmayan çalışan, dahil olduğu plan kapsamında işten ayrılma tarihini izleyen ayın sonuna kadar yazılı bir şekilde veya her türlü güvenli elektronik iletişim aracı ile ara verme talebinde bulunarak, sistemde kalmaya devam edebilir. Ara verme süresinin sonlanması durumunda en az ara verme talebinin sonlandığı tarihin ilişkili olduğu takvim yılının ilk altı ayında uygulanacak asgari brüt ücretin yüzde üçü oranında katkı payı ödemesi yapılması için şirket çalışan ile iletişime geçer. Çalışan, tercih ettiği ödeme yöntemi ve ödeme gününde bu tutardaki katkı payı ödemesini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Ara verme süresinin sonlandığı ayı takip eden ayın sonuna kadar çalışan tarafından herhangi bir katkı payı ödemesi yapılmaması veya ara verme talebinin yenilenmemesi halinde 20 işgünü içerisinde sözleşmeden ayrılma işlemleri yedinci fıkra da belirtilen belge ve formlar gereksizce gerçekleştirilir. Çalışanın yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim yöntemlerle belirtmiş olduğu banka hesap numarasına birikimi ve varsa hak kazanılmış devlet katkısı tutarı şirket tarafından yatırılır.

(4) Çalışma ilişkisi sona eren veya işyeri değişen ve yeni işyerinde Kanunun Ek 2 nci maddesi kapsamında sunulan bir emeklilik planı bulunmayan çalışan; işten ayrılma tarihini izleyen ayın sonuna kadar ilgili şirkette dahil olduğu plana dair herhangi bir bildirimde bulunmazsa, bu sürenin sonunda şirket çalışan ile iletişime geçerek, çalışanın hesap numarası bilgilerini alır ve 20 işgünü içerisinde yedinci fıkra da belirtilen belge ve formlar gereksizce sözleşmeden ayrılma işlemini gerçekleştirir. Çalışanın yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim yöntemlerle belirtmiş olduğu banka hesap numarasına birikimi ve varsa hak kazanılmış devlet katkısı tutarı şirket tarafından yatırılır.



(5) Çalışanın otomatik katılım kapsamında birden fazla plana dahil edilmiş olması durumunda, çalışma ilişkisinin sonlanmasını müteakip ilgili sözleşmeden ayrılma veya diğer planlarından birine aktarılması yönündeki tercihini yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim araçlarıyla şirkete iletmesi gerekmektedir. Çalışanın aktarım tercihi Bu Genelgenin aktarıma ilişkin bölümünün 4. maddesi kapsamında gerçekleştirilecek olup, sonlanan planından ayrılma talebini yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim yöntemleri ile yedinci fıkrada belirtilen kapsamda iletmesi halinde 20 işgünü içerisinde sözleşmeden ayrılma işlemleri şirket tarafından gerçekleştirilir.

(6) Emekliliğe hak kazanmadan veya emeklilik hakkını kazanmış olduğu halde bu hakkı kullanmadan sona erdirmesi halinde çalışan, sona erdirilen plan bakımından bireysel emeklilik sistemine giriş tarihinden kaynaklanan süreye ilişkin haklarını kaybeder.

(7) Şirket, ayrılma amacı ile yapılan başvurunun kendisine ulaştığı tarihten itibaren beş iş günü içinde, ayrılma bilgi ve talep formu ile hesap özeti güvenli elektronik iletişim araçları ile çalışanın erişimine sunar. Şirket, isteyen katılımcının ayrılma bilgi ve talep formu ile hesap özeti şirketin internet sitesinde kendi adına oluşturulan güvenli sayfadan alabilmesi için gerekli düzenlemeyi yapar. Çalışanın, ayrılma talep formunu imzalayarak faks veya posta ile şirkete göndermesi halinde, bireysel emeklilik hesabındaki birikim ve devlet katkısı hesabındaki varsa hak kazanılan tutarlar, formun şirkete ulaştığı tarihten itibaren yirmi iş günü içinde katılımcının belirttiği hesaba ödenir. Daha sonra intikal eden devlet katkısı tutarları da intikal tarihini takip eden beş işgünü içinde katılımcının belirttiği hesaba ödenir. Yirmi işgünü olarak belirlenen süre ise çalışan tarafından ilgili mevzuat düzenlemelerine uygun olarak temin edilmesi gereken tüm evrakların tamamlanması ile başlar. Çalışana bireysel emeklilik hesabına ait fon paylarına ilişkin son satım talimatının verildiği tarih, plandan ayrıldığı tarih olarak kabul edilir. Çalışanın hesabında herhangi bir fon payı bulunmaması durumunda ayrılma talebinin şirkete ulaştığı tarihi takip eden işgünü ilgili sözleşme sonlanmış kabul edilir.

(8) Şirket, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 16 ncı maddesi kapsamında emekliliğe hak kazanan ve bu hakkı kullanarak birikimini almak isteyen çalışanın yalnızca Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddenin üçüncü fıkrasının a bendi uyarınca açılan tüm sözleşmelerini hesap birleştirme işlemine dahil eder.

(9) Çalışanın Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddenin üçüncü fıkrasının a bendi uyarınca aynı veya farklı şirkette birden fazla emeklilik sözleşmesi kapsamında açılan planı bulunması halinde, çalışanın sisteme giriş tarihi, yürürlükte bulunan planları arasından sisteme giriş tarihi açısından en eski tarihli planı dikkate alınarak belirlenir.



(10) Çalışanın, çalışma ilişkisinin sona ermesine ilişkin bilginin şirkete iletilmesi çalışanın sorumluluğunda olup, bu bilgi şirkete yazılı bir şekilde veya her türlü güvenli elektronik iletişim araçları ile iletilir. Bu bildirim işverence de aynı yöntemlerle yapılabilir. Çalışan ya da işveren tarafından bildirilmesi veya bu durumun herhangi bir şekilde şirketçe tespit edilmesi halinde çalışana; çalışanın işten ayrıldığı tarihi izleyen ayın sonuna kadar sözleşmeden ayrılma, katkı payını ödemeye devam etme veya ödemeye ara verme talebini yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim araçlarıyla iletmesi gerektiği ve işten ayrıldığı tarihi izleyen ayın sonuna kadar ilgili talebini iletmezse sözleşmeden ayrılma işlemlerinin şirket tarafından gerçekleştirileceği konusunda yazılı bir şekilde veya güvenli elektronik iletişim araçlarıyla şirket tarafından bildirimde bulunulur. Şirket, çalışandan işten ayrılma tarihini izleyen ayın sonuna kadar herhangi bir talep gelmemesi halinde sözleşmeden ayrılma işlemini gerçekleştirir. Şirket bu işlemi, işten ayrılma tarihini izleyen ayın sonundan itibaren 20 işgünü içerisinde tamamlamak zorundadır.

(11) İşten ayrılma tarihini izleyen ayın sonuna kadar herhangi bir tarihte çalışan tarafından ayrılma talebinde bulunulması durumunda şirket 20 işgünü içerisinde yedinci fıkra kapsamında sözleşmeden ayrılma işlemini gerçekleştirir. Bu yükümlülüğe aykırılık durumunda şirket, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 15 nci maddesinde belirtilen zararları karşılamakla yükümlüdür.

(12) Şirket, çalışanın işten ayrılma tarihini izleyen ayın sonuna kadar kendisine bir bildirimde bulunulmaması ve şirketin işten ayrılma durumunu bu tarihten daha sonraki bir tarihte tespit etmesi halinde, tespitten itibaren 20 işgünü içerisinde sözleşmeden ayrılma işlemini gerçekleştirmekle yükümlüdür. Bu yükümlülüğe aykırılık durumunda, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 15 nci maddesinde belirtilen zararları karşılamakla yükümlüdür.

(13) Yedinci fıkra kapsamında gerçekleştirilen tüm sonlanma işlemlerinde, 20 iş günlük sürenin başlaması için ödemenin yapılacağı hesap numarasının şirkete iletilmiş olması gerekmektedir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hükümler

Bu bölüm ile ilgili mevzuat uyarınca belirtilen diğer hususlara ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.



Aynı işverene bağlı olarak tek bir hizmet akdi veya birden fazla hizmet akdi kapsamında çalışanların emeklilik planlarına dâhil edilmesine ilişkin usul ve esaslar

MADDE 1- (1) Bir çalışanın aynı işverene bağlı olarak birden fazla işyerinde çalışması ve her bir işyeri için işvereni ile ayrı hizmet akdi bulunması ve her bir akit kapsamında ayrı ayrı ücret ödemesi yapılması halinde, çalışan işvereni tarafından her bir işyeri için çalışanlara sunulan ilgili emeklilik planına ayrı ayrı dâhil edilir.

(2) Bir çalışanın aynı işverene bağlı olarak tek bir hizmet akdi kapsamında birden fazla işyerinde çalışması ve çalışana tek bir ücret ödemesi yapılması halinde, çalışan işvereni tarafından tek bir emeklilik planına dâhil edilir.

(3) Bir çalışanın aynı işverene bağlı olarak tek bir hizmet akdi kapsamında birden fazla işyerinde çalışması ve çalışana her bir işyeri kapsamında ayrı ayrı ücret ödemesi yapılması halinde, çalışan işvereni tarafından her bir işyeri için çalışanlara sunulan ilgili emeklilik planına ayrı ayrı dâhil edilir.

Emeklilik şirketleri kuruluş ve çalışma esaslarına ilişkin yönetmelik hakkındaki hususlar

MADDE 2- (1) 08/01/2008 tarihli ve 26750 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Emeklilik Şirketleri Kuruluş ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik'in 5, 9, 14 ve 16 ncı maddeleri kapsamında istenen bilgi ve belgelerin, ilgililer tarafından güvenli elektronik iletişim araçları ile de Müsteşarlığa iletilmesi mümkün bulunmaktadır.

01/01/2017 tarihinde kapsama giren işyerleri için yapılacak olan sözleşmeler

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Kanunun Ek 2 nci maddesi hükmü gereğince belirlenen kesinti sınırlamaları esas alınarak, ücretten, belirlenen süreler dahilinde katkı payı kesintisi yapılması kaydıyla, işveren ile şirketin yaptığı sözleşmeler 01/01/2017 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere uygulanabilir.

Tedrici Katılım

MADDE 3- (1) İşverenin, ilgili kapsama alınma tarihinde sisteme katılması için bu tarihteki çalışan sayısını esas alarak bir emeklilik şirketi ile anlaşması gerekmektedir. Tedrici katılım uygulamasında, çalışan sayısının hesaplanması için 45 yaş altı ayırımına bakılmaksızın tüm çalışan sayısı esas alınır. Çalışan sayısının hesabında, kapsama alınma tarihi itibarıyla mevcut bulunan en güncel Sosyal Güvenlik Kurumu kayıtları baz alınır.



ONUNCU BÖLÜM

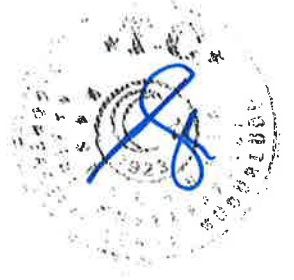
Yürürlükten Kaldırılan Genelgeler ile Genelgenin Yürürlük Tarihi

Yürürlükten kaldırılan Genelgeler

MADDE 1- (1) Bu Genelge ile 25/11/2015 tarihli ve 2015/47 sayılı "Emeklilik Planı Hakkında Genelge", 25/05/2016 tarihli ve 2016/20 sayılı "Bireysel Emeklilik Sisteminde Devlet Katkısı İşlemleri Hakkında Genelge" ve 20.11.2015 tarih ve 2015/46 sayılı Emeklilik Şirketlerince Sunulan Bilgi, Belge ve Formların Esas ve Usullerine İlişkin Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 2- (1) Bu Genelge 01.01.2017 tarihinde yürürlüğe girer.



EK 1

EMEKLİLİK SÖZLEŞMESİ TEKLİF FORMU

(-Bireysel emeklilik ve işveren grup emeklilik sözleşmeleri ile Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (b) bendi kapsamında kurulacak olan grup emeklilik sözleşmeleri için)

- ✓ Formun en az 12 punto ve kolay okunabilir yazı karakteri kullanılarak hazırlanması gerekmektedir.
- ✓ Formun başlangıç bölümünde iki nüsha halinde giriş bilgi formu yer alacaktır. İki nüshanın da orijinal olması ve ilgisine göre katılımcı veya işveren tarafından imzalanması; bir nüshanın ilgisine göre katılımcıya veya işverene verilmesi gerekmektedir.¹
- ✓ Formda, Türk vatandaşı ve mavi kartı olmayan katılımcılar tarafından ödenen katkı payı tutarları için Devlet katkısı ödenmeyeceğinin açık bir şekilde belirtilmesi gerekmektedir.
- ✓ Formun sonuna "Bu form iki nüsha olarak düzenlenmiş olup, formun bir örneği ilgisine göre katılımcı veya işverende kalacaktır." ibaresi konulacaktır.
- ✓ Şirketler arası aktarım için kullanılacak olan teklif formlarının başlığında "aktarım için", yeni sözleşme kurulması için kullanılacak olan teklif formlarının başlığında ise "yeni sözleşme için" ifadelerinin yer alması gerekmektedir.



¹ Mümeyyizler için, mümeyyizin imzası opsiyonel olup, kanuni temsilcinin imzası aranır.

1. Kişisel Bilgiler²

A. Katılımcı Bilgileri

- ✓ T.C. kimlik numarası/ Mavi kart numarası
- ✓ Adı-soyadı
- ✓ Ana-baba adı
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Tabiiyeti (T.C. vatandaş, mavi kart sahibi, yabancı)
- ✓ Medeni durumu
- ✓ Cinsiyeti

Kanuni Temsilci Bilgileri³

- ✓ T.C. kimlik numarası/ Mavi kart numarası
- ✓ Adı-soyadı
- ✓ Ana-baba adı
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Tabiiyeti (T.C. vatandaş, mavi kart sahibi, yabancı)
- ✓ Medeni durumu
- ✓ Cinsiyeti
- ✓ Katılımcı ile olan bağı: (Örn: Velî/Vası vb.)

✓ Katılımcı Ad ve Hesabına Katkı Payı Ödeyen Kişi Bilgileri (Gerçek Kişi):

- ✓ İşçi-işveren ilişkisi olup olmadığı
 - ❖ (İşçi-işveren ilişkisi yoksa işçi-işveren bağı bulunmadığına dair beyan)
- ✓ T.C. kimlik numarası
- ✓ Adı-soyadı
- ✓ Ana-baba adı
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Medeni durumu
- ✓ Cinsiyeti

² Bireysel ve Gruba Bağlı Bireysel sözleşmeler için zorunlu alan.

³ Mümeyiz küçük veya kısıtlılar için düzenlenen sözleşmelerde kanuni temsilci bilgilerine yer verilmesi zorunludur

✓ Katılımcı Ad ve Hesabına Katkı Payı Ödeyen Kişi Bilgileri (Tüzel Kişi)

- ✓ İşçi-işveren ilişkisi olup olmadığı
 - ❖ (İşçi-işveren ilişkisi yoksa işçi-işveren bağı bulunmadığına dair beyan)
- ✓ Tüzel kişi unvanı
- ✓ SGK işyeri sicil numarası
- ✓ Vergi kimlik numarası ve Vergi dairesi
- ✓ Faaliyet konusu
- ✓ Açık adresi
- ✓ Telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi
- ✓ Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı soyadı
- ✓ Doğum yeri ve tarihi
- ✓ T.C. kimlik numarası

B. Lehdar Bilgileri

- ✓ T.C. kimlik numarası
- ✓ Adı-soyadı
- ✓ Ana-baba adı
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Cinsiyeti
- ✓ Birden fazla lehdar olması durumunda katılımcının arzusuna bağlı olarak belirlenen lehdar payları.

C⁴. İşveren Grup Emeklilik Sözleşmesi İçin Teklif Formu Eki

- ✓ Tüzel kişinin unvanı
- ✓ SGK işyeri sicil numarası
- ✓ Vergi kimlik numarası ve Vergi dairesi

- ✓ Telefon numarası, (varsa) faks numarası ve elektronik posta adresi

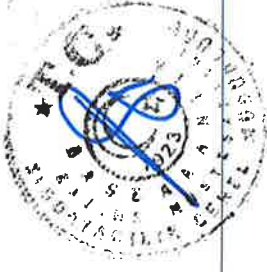
Gerçek kişi olması durumunda aşağıda yer alan bilgilere yer verilmelidir:

- ✓ İşverenin adı soyadı
- ✓ T.C. kimlik numarası
- ✓ SGK işyeri sicil numarası
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Tabiiyeti
- ✓ Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi

C.1^{*}. Adına Sözleşme Yapılan Katılımcının;

- ✓ T.C. kimlik numarası
- ✓ Adı-soyadı
- ✓ Ana-baba adı
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Tabiiyeti
- ✓ Medeni durumu
- ✓ Cinsiyeti
- ✓ Telefon (ev/iş/cep) ve varsa faks numarası
- ✓ Yazışma adresi ve elektronik posta adresi
- ✓ Eğitim durumu ve mesleği
- ✓ Vergi kimlik numarası ve bağlı bulunan vergi dairesi (yabancı uyruklular için)
- ✓ İşveren grup emeklilik sözleşmesi için işveren tarafından ödenmesi öngörülen katkı payı tutarı/oral işveren tarafından ödenen katkı payı ve getirilere hak kazanma süresi
- ✓ Katkı payı fon dağılım oranları

*Her bir katılımcı için ayrı ayrı bu bilgiler doldurulacaktır.



⁴ İGES için zorunlu alan.

2. Katılımcının İletişim ve Mali

Bilgileri

A. İletişim Bilgileri

- ✓ Telefon (ev/ iş/ cep) ve varsa faks numarası
- ✓ Yazışma adresi ve varsa elektronik posta adresi
- ✓ Eğitim durumu ve iş durumu- mesleği

Varsa Katılımcı Ad ve Hesabına Katkı Payı Ödeyen Kişi Bilgileri:

- ✓ Telefon (ev/ iş/ cep) ve varsa faks numarası
- ✓ Yazışma adresi ve varsa elektronik posta adresi
- ✓ Eğitim durumu ve iş durumu- mesleği

B. Mali Bilgileri

- ✓ Aylık gelir
- ✓ Kredi kartı bilgisi (kredi kartı ile ödeme yapılacaksa)
- ✓ Otomatik ödeme talimatı verilecek banka hesap numarası
- ✓ Vergi kimlik numarası ve bağlı bulunan vergi dairesi (yabancı uyruklular için)

Varsa Katılımcı Ad ve Hesabına Katkı Payı Ödeyen Kişi Bilgileri:

- ✓ Aylık gelir
- ✓ Kredi kartı bilgisi (kredi kartı ile ödeme yapılacaksa)
- ✓ Otomatik ödeme talimatı verilecek banka hesap numarası
- ✓ Vergi kimlik numarası ve bağlı bulunan vergi dairesi (yabancı uyruklular için)

3. Tercih Edilen Emeklilik Planı Bilgileri

- ✓ Plan numarası/adi
- ✓ Sunulan fonlar ve fonların içeriğine ilişkin özet bilgi
- ✓ Fon dağılım oranları ve varsa standart fon dağılım oranları
- ✓ Fon dağılım değişikliği, plan değişikliği aktarım haklarının kullanımı ve benzeri hususlara ilişkin hükümler

4. Uygulanması Zorunlu Diğer Koşullar

- ✓ BES, Gruba Bağlı BES için katılımcı, aracı ve katılımcı ad ve hesabına katkı payı ödeyenin imzaları (mesafeli satışlarda söz konusu imzaların bulunması zorunlu değildir)
- ✓ İGES için işverenin yetkili temsilcisinin ve aracının imzaları
- ✓ Formun eksiksiz ve doğru bir şekilde okunup anlaşılmasına dair doğruluk beyanına katılımcı, katılımcı ad ve hesabına katkı payı ödeyen ve aracı tarafından karşılıklı olarak imza atılması gerekmektedir.⁵

5. Sözleşmeye İlişkin İlave Bilgiler

- ✓ Emeklilik şirketi bilgileri (unvanı, adresi, elektronik posta-internet adresi, telefon, çağrı merkezi ve faks numarası)
- ✓ Teklif tarihi (Cayma işleminin teklif tarihini müteakip iki ay içerisinde gerçekleştirilebileceğine dair bilgi eklenir.)
- ✓ Teklif form - referans numarası
- ✓ Katılımcının/ işverenin fon tercih ve fon dağılım değişikliği hakkını portföy yöneticiliği yapmak

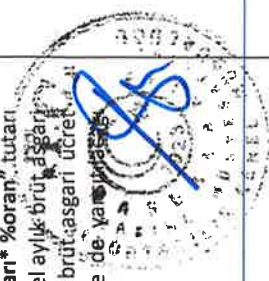
⁵ Mümeyyizler için, mümeyyizizin imzası opsiyonel olup, kanuni temsilcinin imzası aranır.

- ✓ üzere yetkilendirilmiş kuruluşa devretmek isteyip istemediği
- ✓ BES Aracısı adı-soyadı ve sicil numarası

6. Ödeme Bilgileri ve Kesintiler

- ✓ Katkı payı tutarı ödeme şekli ve sıklığı
- ✓ Katkı payı ödeme başlangıç tarihi
- ✓ Katkı payı fon dağılım oranları
- ✓ Plan kapsamında yapılan kesintiler (tutar/oran olarak):
 - ❖ Yönetim gider kesintisi tutarı-tahsil şekli, Giriş aidatı tutarı ve tahsil şekli (peşin ve ertelenmiş kısım varsa taksitlendirmeye ilişkin uygulama esasları)⁶
 - ❖ Fon toplam gider kesintisi ve 5. Yıl sonrası iadelere ilişkin bilgi
 - ❖ Ara verme durumunun tanımı ve varsa ara verme durumunda uygulanacak yönetim gider kesintileri
- ✓ Varsa blokaj süresi olan ödeme aracına ilişkin mevcutta uygulanan blokaj süresi ve bu sürenin şirketçe değiştirilebileceğine ilişkin bilgi
- ✓ Devlet katkısı kontrolüne ilişkin açıklama
- ✓ Düzensiz ödeme durumunun tanımı, düzensiz ödemeye ilişkin giriş ve çıkış koşullarına ilişkin bilgi
- ✓ Düzensiz ödeme statüsündeki sözleşmelerin iadelere ilişkin Devlet katkısı kontrolünden yararlanılamayacağına dair kısa bilgilendirme

⁶ Kesintilerin aylık brüt asgari ücrete endeksli olması halinde; "Aylık Brüt Asgari Ücret Tutarı * %oran" tutarı belirtilir. Teklif tarihine göre en güncel aylık brüt asgari ücret tutarı (TL) yazılır. Ayrıca aylık brüt asgari ücret tutarındaki değişikliklerin sözleşmeye de yansıtılması bilgisi dipnot olarak eklenir.



EK - 2

Otomatik Katılım Grup Sözleşmesi

(Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında düzenlenen emeklilik sözleşmeleri için)

- ✓ Formun en az 12 punto ve kolay okunabilir yazı karakteri kullanılarak hazırlanması gerekmektedir.
- ✓ Sözleşmenin sonuna "Bu sözleşme iki nüsha olarak düzenlenmiş olup, sözleşmenin bir örneği işveren/işveren vekili veya işverenin yetkili kıldığı kişide kalacaktır." ibaresi konulacaktır.
- ✓ Şirketler arası aktarım için kullanılacak olan sözleşmelerin başlığında "aktarım için", yeni sözleşme kurulması için kullanılacak olan sözleşmelerin başlığında ise "yeni sözleşme için" ifadelerinin yer alması gerekmektedir.



Otomatik Katılım Grup Sözleşmesi (Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında düzenlenen emeklilik sözleşmesi için)

1. İşyerine İlişkin Bilgiler

- ✓ Tüzel kişinin unvanı
- ✓ SGK işyeri sicil numarası
- ✓ Vergi kimlik numarası
- ✓ Bağlı bulunduğu vergi dairesi
- ✓ İşyerinin adresi, telefon numarası, (varsa) faks numarası ve elektronik posta adresi
- ✓ Sektör
- ✓ Faaliyet konusu
- ✓ Çalışan sayısı
- ✓ Şahıs firması olup olmadığı
- ✓ (Muhtemel) Ücret Ödeme Günü/Günleri

2. İşverene/İşverenin Yetkili Temsilcisine İlişkin Bilgiler¹

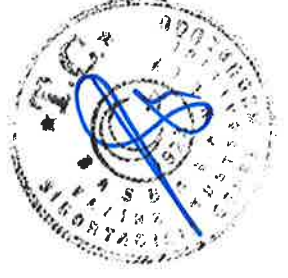
- ✓ İşverenin/İşverenin Yetkili Temsilcisinin adı soyadı
- ✓ İşverenin/İşverenin Yetkili Temsilcisinin T.C. kimlik numarası
- ✓ İşverenin/İşverenin Yetkili Temsilcisinin doğum tarihi (gün/ay/yıl) /yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ İşverenin/İşverenin Yetkili Temsilcisinin telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi
- ✓ İşyerinin kapsama alınma tarihi

3. Adına Sözleşme Yapılan Çalışanlara İlişkin Bilgiler²

- ✓ Adı-soyadı
- ✓ T.C. kimlik/Mavi kart numarası
- ✓ İşveren Sicil Numarası
- ✓ SGK işyeri sicil numarası
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl)/yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Telefon (cep) numarası ve/veya elektronik posta adresi
- ✓ Fon Tercihi (Faizli/Faizsiz)
- ✓ Maaş Hesap IBAN numarası
- ✓ Vergiye tabi olduğu ülke

¹ Sözleşmenin düzenlenmesinde taraf olan kişinin bilgilerine yer verilir.

² İşveren/İşverenin Yetkili Temsilcisi tarafından her çalışanın bilgisi ayrı ayrı temin edilecektir.



- ✓ İşe giriş tarihi

4. Her ay işveren/İşverenin Yetkili Temsilcisinden alınması gereken çalışan verileri³

- ✓ Adı-soyadı
- ✓ T.C. kimlik/Mavi kart numarası
- ✓ İşveren Sicil Numarası
- ✓ SGK işyeri sicil numarası
- ✓ Maaş Dönem Bilgisi (Yıl/Ay)
- ✓ Ücret Ödeme Günü (Yıl/Ay/Gün)
- ✓ Ödeme Tipi (Katkı Payı/Ek Katkı Payı Tutarı / Önceki Dönemlere Ait Eksik veya Hiç Ödenmemiş Katkı Payı Tutarı)
- ✓ Tutar
- ✓ Maaş Hesap IBAN Numarası (Değişiklik olduğunda belirtilmesi gerekmektedir)
- ✓ Statü (Yeni Giren/İşten Ayrılan/Devam Eden/Ücretsiz izin/Ara veren-talep üzerine)
- ✓ İşten Ayrılanlar İçin İşten Ayrılma Tarihi

5. Emeklilik Şirketi Tarafından Sunulan Emeklilik Planlarına İlişkin Bilgiler⁴

- ✓ Plan numarası/numaraları ve plan adı/adları
- ✓ Sunulan fonlar ve fonların içeriğine ilişkin özet bilgi
- ✓ Plan kapsamında yapılan fon işletim gider kesintileri
- ✓ Fon dağılım oranları
- ✓ Fon dağılım değişikliği, plan değişikliği aktarım haklarının kullanımı ve benzeri hususlara ilişkin hükümler

6. Uyulması Zorunlu Diğer Koşullar

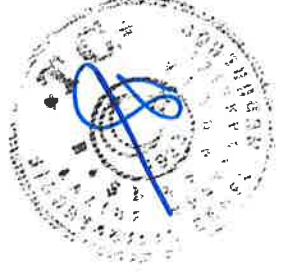
- ✓ Sözleşme için İşveren/İşveren Yetkili Temsilcisi ve aracı imzaları (mesafeli satışlarda söz konusu imzaların bulunması zorunlu değildir)
- ✓ Formun eksiksiz ve doğru bir şekilde okunup anlaşılmasına dair doğruluk beyanına İşveren/İşveren Yetkili Temsilcisi ve emeklilik şirketi yetkilisi tarafından karşılıklı olarak imza atılması gerekmektedir.

7. Sözleşmeye İlişkin İlave Bilgiler

- ✓ Emeklilik şirketi bilgileri (unvanı, adresi, elektronik posta-internet adresi, telefon, çağrı merkezi ve faks numarası)
- ✓ Katkı payının yatırılacağı emeklilik şirketi hesabı

³ Bu verilerin işveren tarafından her ay, bütün çalışanlar için ayrı ayrı şirkete bildirilmesi gerekmektedir.

⁴ Emeklilik şirketleri bu bölümde sunmuş oldukları ilgili işverene şirketçe sunulan bütün emeklilik planlarına ilişkin bilgilere yer vermek durumundadır.



- ✓ İşveren/İşverenin Yetkili Temsilcisi tarafından emeklilik şirketine aktarılan yükümlülükler
- ✓ Cayma işlemine ilişkin bilgi verilir.
- ✓ Emeklilik şirketi adına sözleşmeyi düzenleyen emeklilik şirketinin temsil ve ilzama yetkili kişi adı-soyadı ve varsa sicil numarası

Giriş Bilgi Formu (Bu sözleşme kapsamında oluşturulan giriş bilgi formu sözleşmenin bir parçası olup, ayrıca imzalanmasına gerek bulunmamaktadır.)

Emeklilik şirketinin seçimini hangi kriterlere göre yapmalıyım?

- ✓ Şirket seçiminde hizmet kalitesini ve çalışana sağlanan avantajları dikkate almam gerektiğini biliyorum. Şirket seçimi sebebiyle şirketten komisyon dâhil hiçbir şekilde maddi menfaat sağlayamayacağımı biliyorum.

Fonların seçiminde İşveren olarak üstlenmem gereken sorumluluklar nelerdir?

- ✓ Sisteme giriş esnasında çalışanlardan faizli/faizsiz fon tercihini almam gerektiğini, tercihte bulunmayan çalışanlar için ise söz konusu tercihi onlar adına yapabileceğimi biliyorum.

Katki payının ödenmesinde İşveren olarak herhangi bir sorumluluğum var mı?

- ✓ Katkı payını çalışan ücretinden kesip emeklilik şirketine aktarmakla yükümlü olduğumu biliyorum.

Katki payları emeklilik şirketine ne zaman aktarılır?

- ✓ Katkı paylarının, en geç ücret ödeme gününü takip eden işgünü, İşverenler tarafından şirkete aktarıldığını biliyorum.

Katki payının ödenmesinde esas alınacak olan oran nedir?

- ✓ Yönetmelik kapsamındaki çalışanların ücretinden İşveren tarafından kesilecek çalışan katkı payı tutarının, ilgili ücretin % 3'ü oranında hesaplandığını, bu oranı iki katına kadar artırmaya, yüzde bire kadar azaltmaya veya katkı payına maktu limit getirmeye Bakanlar Kurulu'nun yetkili olduğunu ve çalışanların isterse Yönetmelik çerçevesinde belirlenen orandan daha yüksek bir oranda ödeme yapmak istemesi durumunda bu isteğini İşverene bildirebileceğini biliyorum.

İşveren olarak yükümlülüklerimi emeklilik şirketine aktarabilir miyim?

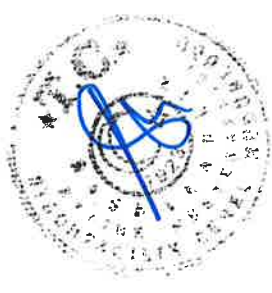
- ✓ İşverenin, operasyonel gereklilikleri dikkate alarak, şirket seçimi ve katkı payının kesilmesi hariç diğer yükümlülüklerinin icrasını sözleşmede belirtilmesi halinde emeklilik şirketine bırakabileceğini biliyorum.

İşveren yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda herhangi bir yaptırıma tabi tutulur mu?

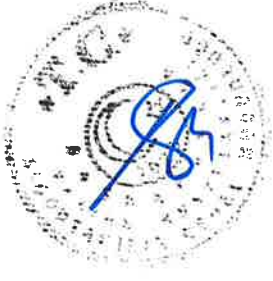
- ✓ Yükümlülüklerimi yerine getirmemem halinde, her bir ihlal için Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yüz Türk Lirası idari para cezasının uygulanacağını ve İşveren katkı payını emeklilik şirketine eksik, geç aktarmam veya aktarmamam durumunda, çalışanın birikiminde oluşan parasal kaybindan sorumlu olduğumu biliyorum.

Otomatik katılım sistemi kapsamında Devlet tarafından çalışanlara verilecek olan teşvikler nelerdir?

- ✓ Sistem kapsamında Devlet tarafından çalışanlara,
 - Katkı payının %25'i oranında devlet katkısı,
 - 2 aylık cayma süresinin sonunda sistemde kalmayı tercih etmeleri halinde 1000 TL ilave devlet katkısı,



- o Emeklilik döneminde birikimini en az 10 yıl yıllık gelir sigortası olarak almayı tercih eden çalışanlara birikiminin %5'i oranında ilave devlet katkısı, sağlanacağını biliyorum.



EK - 3

EMEKLİLİK SÖZLEŞMESİ TEKLİF FORMU

(Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesi için)

- ✓ Formun en az 12 punto ve kolay okunabilir yazı karakteri kullanılarak hazırlanması gerekmektedir.
- ✓ Formun başlangıç bölümünde iki nüsha halinde giriş bilgi formu yer alacaktır. İki nüshanın da orijinal olması ve sponsor tarafından imzalanması; bir nüshanın sponsora verilmesi gerekmektedir.
- ✓ Formun sonuna “Bu form iki nüsha olarak düzenlenmiş olup, formun bir örneği sponsorda kalacaktır.” ibaresi konulacaktır.
- ✓ Şirketler arası aktarım için kullanılacak olan teklif formlarının başlığında “aktarım için”, yeni sözleşme kurulması için kullanılacak olan teklif formlarının başlığında ise “yeni sözleşme için” ifadelerinin yer alması gerekmektedir



EMEKLİLİK SÖZLEŞMESİ TEKLİF FORMU (Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin üçüncü fıkrasının (c) bendinde belirtilen gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesi için)

1. Kişisel Bilgiler

A. Sponsora Ait Bilgiler

- ✓ İşçi-işveren bağı bulunmadığında dair beyan¹
- ✓ Unvanı
- ✓ Tüzel kişi ise

- ❖ SGK işyeri sicil numarası
- ❖ Vergi kimlik numarası

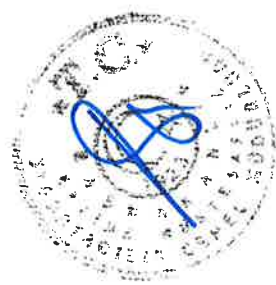
- ✓ Faaliyet konusu
- ✓ Açık adresi
- ✓ Telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi
- ✓ Yetkili kişinin adı soyadı
- ✓ Doğum yeri ve tarihi
- ✓ T.C. kimlik numarası
- ✓ Sponsorun sözleşme içerisindeki konumu (Ödemeye aracılık etme ya da katılımcı adına doğrudan katkı payı ödeme durumunun açıkça yazılması gerekmektedir.)

B. Katılımcıya Ait Bilgiler²

- ✓ T.C. kimlik numarası/ Mavi kart numarası
- ✓ Adı-soyadı
- ✓ Ana-baba adı
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl) / yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Tabiiyeti (T.C. vatandaşı, mavi kart sahibi, yabancı)
- ✓ Medeni durumu
- ✓ Cinsiyeti

¹ Sponsor ile katılımcı arasında bir istihdam ilişkisi oluşması halinde, bu durum derhal emeklilik şirketine bildirilmelidir.

² Her bir katılımcı için ayrı ayrı bu bilgiler doldurulacaktır.



- ✓ Telefon (ev/iş/cep) ve varsa faks numarası
- ✓ Yazışma adresi ve elektronik posta adresi
- ✓ Eğitim durumu ve mesleği
- ✓ Vergi kimlik numarası ve bağlı bulunan vergi dairesi (yabancı uyruklular için)
- ✓ Sponsor katılımcı adına katkı payı ödüyor ise

- ❖ Grup emeklilik sözleşmesi için sponsor tarafından ödenmesi öngörülen katkı payı tutarı
- ❖ Sponsor tarafından ödenen katkı payı ve getirilere hak kazanma süresi

- ✓ Katkı payı tutarı ödeme şekli ve sıklığı
- ✓ Katkı payı ödeme başlangıç tarihi
- ✓ Katkı payı fon dağılım oranları
- ✓ Plan kapsamında yapılan kesintiler
- ✓ Lehdar Bilgileri (Adı-Soyadı/T.C. Kimlik Numarası/Birden fazla lehdar olması durumunda katılımcı tarafından belirlenen lehdar payları)

2. Emeklilik Şirketi Tarafından Sunulan Emeklilik Planı Bilgileri

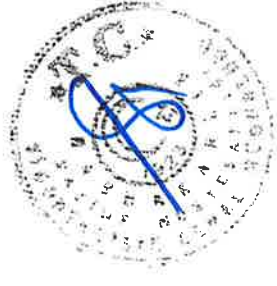
- ✓ Plan numarası/adı
- ✓ Sunulan fonlar ve fonların içeriğine ilişkin özet bilgi
- ✓ Fon dağılım oranları ve varsa standart fon dağılım oranları
- ✓ Fon dağılım değişikliği, plan değişikliği aktarım haklarının kullanımı ve benzeri hususlara ilişkin hükümler

3. Uyulması Zorunlu Diğer Koşullar

- ✓ Sponsorun yetkili temsilcisinin ve aracının imzaları
- ✓ Formun eksiksiz ve doğru bir şekilde okunup anlaşıldığına dair doğruluk beyanına sponsor ve aracı tarafından karşılıklı olarak imza atılması gerekmektedir.

4. Sözleşmeye İlişkin İlave Bilgiler

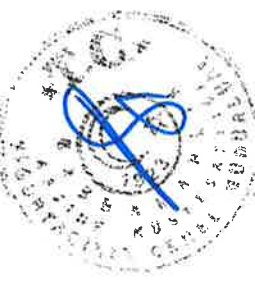
- ✓ Emeklilik şirketi bilgileri (unvanı, adresi, elektronik posta-internet adresi, telefon, çağrı merkezi ve faks numarası)
- ✓ Teklif tarihi (Cayma işleminin teklif tarihini müteakip iki ay içerisinde gerçekleştirilebileceğine dair bilgi eklenir.)
- ✓ Teklif form - referans numarası
- ✓ Sponsorun ya da katılımcının fon tercih ve fon dağılım değişikliği hakkını portföy yöneticiliği yapmak üzere yetkilendirilmiş kuruluşlara devretmek isteyip istemediği
- ✓ BES Aracısı adı-soyadı ve sicil numarası



5. Ödeme Bilgileri ve Kesintiler

- ✓ Katkı payı tutarı ödeme şekli ve sıklığı
- ✓ Katkı payı ödeme başlangıç tarihi
- ✓ Katkı payı fon dağılım oranları
- ✓ Plan kapsamında yapılan kesintiler (**tutar/oran olarak**):
 - ❖ Yönetim gider kesintisi tutarı-tahsil şekli, Giriş aidatı tutarı ve tahsil şekli (peşin ve ertelenmiş kısım varsa taksitlendirmeye ilişkin uygulama esasları)³
 - ❖ Fon toplam gider kesintisi ve 5. Yıl sonrası iadelerle ilişkin bilgi
 - ❖ Ara verme durumunun tanımı ve varsa ara verme durumunda uygulanacak yönetim gider kesintileri
- ✓ Varsa blokaj süresi olan ödeme aracına ilişkin mevcutta uygulanan blokaj süresi ve bu sürenin şirketçe değiştirilebileceğine ilişkin bilgi
- ✓ Devlet katkısı kontrolüne ilişkin açıklama
- ✓ Düzensiz ödeme durumunun tanımı, düzensiz ödemeye ilişkin giriş ve çıkış koşullarına ilişkin bilgi
- ✓ Düzensiz ödeme statüsündeki sözleşmelerin iadelerle ilişkin Devlet katkısı kontrolünden yararlanılamayacağına dair kısa bilgilendirme

³ Kesintilerin aylık brüt asgari ücrete endeksli olması halinde, "Aylık Brüt Asgari Ücret Tutarı * %oran" tutarı belirtilir. Teklif tarihine göre en güncel aylık brüt asgari ücret tutarı (TL) yazılır. Ayrıca aylık brüt asgari ücret tutarındaki değişikliklerin sözleşmeye de yansıtılacağı bilgisi dipnot olarak eklenir.



Sözleşmem Nasıl Yürürlüğe Girer, Cayma Hakkım Var mıdır?

- ✓ Sözleşmemin, katkı payı olarak yaptığım ilk ödemenin şirket hesaplarına intikal ettiği tarihte yürürlüğe gireceğini biliyorum.
- ✓ Teklif formunu imzaladığım (veya mesafeli satış durumunda teklifi onayladığım) tarihten itibaren iki ay içinde sözleşmeden cayabileceğimi biliyorum.
- ✓ Sözleşmeden caymam halinde şirketin, hesabımdaki birikimi fon toplam gider kesintisi hariç hiçbir kesinti yapmadan 10 iş günü içinde iade etmek zorunda olduğunu biliyorum. Sözleşmem yürürlüğe girmiş ise varsa getiri üzerinden gelir vergisi kesintisi yapıldıktan sonra ödeme yapılacağını biliyorum.

Sistemde Devlet Katkısı Var mıdır?

- ✓ Ödeyeceğim katkı paylarının %25'ine karşılık gelen tutarın, yasal limitler dahilinde Devlet tarafından hesabıma katkı olarak ödeneceğini biliyorum.
 - Devlet katkısı ve getirilerinin; en az 3 yıl sistemde kalırsam %15'ine, en az 6 yıl sistemde kalırsam %35'ine, en az 10 yıl sistemde kalırsam %60'ına, emeklilik hakkı kazanarak veya vefat/maluliyet nedeniyle ayrılırsam tamamına hak kazanabileceğim konusunda bilgi sahibiyim.
- ✓ Emeklilik yatırım fonlarının elde ettikleri kazançlar üzerinden vergi kesintisi yapılmadığını biliyorum.

Bana Sunulan Esneklikler Neler?

- ✓ **Şirket değişimi:** Bir şirkette yeni akdettiğim sözleşmemi 2 yıl sonra başka bir şirkete aktarabileceğimi biliyorum. Müteakip yıllarda da yılda bir kez emeklilik şirketimi değiştirebileceğimi biliyorum.
- ✓ **Plan değişimi:** Yılda 4 defa emeklilik planımı değiştirebileceğimi biliyorum.
- ✓ **Fon değişimi:** Yılda 6 defa fon dağılımımı değiştirebileceğimi biliyorum.
- ✓ Devlet katkısı hesabımdaki tutarları şirketimden veya Takasbank'tan, internet

sitesi veya çağrı merkezi yoluyla takip edebileceğimi biliyorum.

- ✓ Aynı/Farklı şirketlerdeki hesaplarımı emekli olurken birleştirmek zorunda olduğumu ve bunun dışında hesap birleştirme yapamayacağımı biliyorum. (Varsa otomatik katılım kapsamında açılan hesaplar birleşmeye dahil değildir)

Katkı Payı Ödemelerine İlişkin Bilgiler Neler?

- ✓ Katkı paylarımın şirket hesabına intikalini takip eden en geç ikinci iş gününde yatırıma yönlendirileceğini biliyorum.
- ✓ Katkı payı tutarımı ve ödeme dönemimi değiştirebileceğimi biliyorum.
- ✓ Kredi kartı ile yaptığım ödemelerin, blokaj süresinin sonunda şirket hesabına intikal edeceğini biliyorum.
- ✓ Sözleşmemde belirlenen vadeye ait katkı payı ödemesinin ödeme tarihini müteakip üç ay içinde yapılmaması durumunda düzensiz ödeme statüsüne girdiğimi ödemediğim vadelerime ilişkin katkı payının tamamını defaten ödediğimde düzensiz ödeme statüsünden çıkabileceğimi biliyorum.

Yatırımlarım Nasıl Değerlendirilir?

- ✓ Birikimimin, yatırdığım katkı paylarına göre ve seçtiğim emeklilik yatırım fonlarının getirilerine göre değişkenlik gösterebileceğini ve sunulan fonların bir **getiri garantisi içermediğini** biliyorum.
- ✓ Birikimlerimin emeklilik şirketimden bağımsız bir saklayıcı kuruluştaki saklanacağını biliyorum.

Sistemdeki Kesintiler Neler?

- ✓ Emeklilik planımda Giriş Aidatı kesintisi olabileceğini biliyorum.
- ✓ Sözleşmedeki 5 inci yılını tamamlamadan önce şirketimden ayrılmam halinde birikimimden ertelenmiş giriş aidatı şeklinde kesinti yapılabileceğini biliyorum (Yönetim Gider Kesintisi ve Giriş Aidatının toplam tutarının sözleşmede geçen her yıl için cari yılın "Aylık Brüt Asgari Ücretinin %8,5"ine karşılık gelen toplam maktu tutarı aşamayacağını biliyorum).



- ✓ Birikimim ve/veya katkı payı ödemelerim üzerinden Yönetim Gider Kesintisi yapılabileceğini, katkı payı ödemeye ara veririm, birikimlerimden ara verme kesintisi yapılabileceğini biliyorum.

- ✓ Fon varlıklarından günlük olarak fon toplam gider kesintisi yapılacağını biliyorum.

(Bu kesintilerin ayrıntıları için lütfen teklif formunuza bakınız.)

Gelir Vergisi Ödeyecek miyim?

- ✓ Birikimlerimi alarak sözleşmemi sonlandırmam halinde, sistemde elde ettiğim yatırım geliri üzerinden, sistemde kaldığım süreye bağlı olarak, %5 ila %15 arasında değişen oranlarda gelir vergisi kesintisi yapılacağını biliyorum.

Ara Verme Hakkım Var mı?

- ✓ Vadesinde ödemediğim katkı payının ödeme tarihini müteakip üç ay içinde, ilgili hesaba herhangi bir ödeme yapmamam durumunda, sözleşmemde ödemeye ara verdiğimin kabul edildiğini ve ara verme yönetim gider kesintisinin birikimimden kesilebileceğini biliyorum. Ayrıca, bir yıldan fazla ödemeye ara verilirse bireysel emeklilik hesabıma ilişkin olarak emeklilik gözetim merkezine şirket tarafından ödenen sabit giderler için kesinti yapılabileceğini biliyorum.

Nasıl Emekli Olurum?

- ✓ Sistemde emeklilik hakkını kazanabilmem ve birikimimle birlikte devlet katkısı hesabımdaki tutarın tamamını alma hakkını elde edebilmem için en az **10 yıl kalmış olmam ve 56 yaşını doldurmuş olmam** gerektiğini biliyorum.

Emeklilik Hakkı Kazanınca Biriken Tutarı Nasıl Değerlendirebilirim?

- ✓ Emeklilik gelir planına dahil olarak birikimimi düzenli bir şekilde geri alabileceğimi biliyorum. Bu durumda, hesabımda kalan paramın emeklilik yatırım fonlarında değerlendirilmeye devam edeceğini de biliyorum.
- ✓ Yıllık gelir sigortası yaptırarak belirli süreyle veya ömür boyu maaş ödemesi alabileceğimi biliyorum.
- ✓ Tüm birikimimi, toplu para olarak tek seferde alarak sistemden çıkabileceğimi biliyorum.

Yukarıda yazılı bilgileri okudum.

Tarih:/...../.....

Ad-Soyad

İmza

* Mesafeli satışlarda imza bölümünün doldurulması zorunlu değildir.



GİRİŞ BİLGİ FORMU (İşveren Grup Emeklilik Sözleşmesi için)**AVANTAJLARIM****VERGİSEL TEŞVİKLER**

- Çalışanlar için ödenen katkı payları kanunen kabul edilen giderler arasında sayılmaktadır.
- Her bir çalışan için kurumlar vergisi matrahından indirebilecek tutar, ilgili çalışanın brüt aylık gelirinin %15'ini ve brüt asgari ücretin yıllık tutarını aşamayacaktır.
- Emeklilik yatırım fonlarının elde ettikleri kazançlar üzerinden gelir vergi kesintisi yapılmamaktadır.

DİĞER TEŞVİKLER

- Çalışanlar için ödenen katkı payının, aylık asgari ücretin %30'una kadar olan kısmı sosyal güvenlik primine esas kazançta tabi tutulmamaktadır.
- Hak kazanma süresi yedi yıldan fazla olamaz. Katılımcının işinden ayrılması veya grup emeklilik planından çıkması durumunda, katılımcı tarafından hak kazanılmayan tutarlar işverene ödenmektedir. Mevzuatta belirlenen istisnai durumlarda, bu ödeme katılımcıya da yapılabilir.

ESNEKLİK

- Yılda 4 defa emeklilik planı, 6 defa fon dağılımı ve (sözleşmenin akdedildiği tarihi müteakip en az iki yıl geçmesi şartıyla) 1 defa emeklilik şirketi değiştirilebilmektedir.

KESİNTİLER**MASRAF PAYI**

- Katkı payı ödemeye ara verilirse, birikim veya katkı payları üzerinden, çalışanların hesabındaki birikimlerden Yönetim Gider Kesintisi, yapılabilir.
- Bir yıldan fazla ödemeye ara verilirse bireysel emeklilik hesabına ilişkin olarak emeklilik gözetim merkezine şirket tarafından ödenen sabit giderler için masraf kesintisi yapılabilir.
- Fon varlıklarından günlük olarak Fon Toplam Gider Kesintisi yapılacaktır.
- Dahil olunacak emeklilik planında Giriş Aidatı kesintisi bulunabilir. Bu durumda, söz konusu kesinti emeklilik sözleşmesi kapsamında işverenden tahsil edilir.

(Bu kesintilerin ayrıntıları için lütfen teklif formunuza bakınız).

SÖZLEŞME**YÜRÜRLÜK**

- Sözleşme, ilk katkı payının şirket hesaplarına intikal ettiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

DİĞER BİLGİLER**YATIRIM SÜRECİ**

- Katkı payları, emeklilik şirketinin hesabına intikalini takip eden en geç ikinci iş gününde yatırıma yönlendirilmek zorundadır.
- Birikimler, yatırılan katkı payları ve seçilen emeklilik yatırım fonlarının getirilerine göre değişkenlik gösterebilecek olup sistemde getiri garantisi bulunmamaktadır.
- Birikimler emeklilik şirketinden bağımsız bir saklayıcı kuruluşta saklanmaktadır.

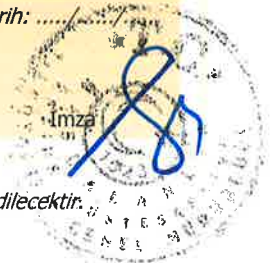
ÇALIŞANA BİLDİRİM

- Çalışan için ödenmesi gereken bir katkı payının, ödenmesi gerekli günden itibaren 30 gün içinde ödenmemesi halinde, mevzuat uyarınca, bu durum emeklilik şirketi tarafından çalışana 5 iş günü içinde bildirilmek zorundadır.

Yukarıda yazılı bilgileri okudum.

Tarih:

İşyerinin Ticaret Unvanı:
İşveren Temsilcisinin adı ve soyadı:



Giriş Bilgi Formu**Hak Kazanma Süresi**

- Katılımcılar adına ödeme yapan sponsorlar tarafından ödenen katkı payları ile bunların getirilerinin tamamına veya bir kısmına katılımcı tarafından hak kazanma süresi yedi yıldan fazla olamaz.

Esneklik

- Yılda 4 defa emeklilik planı, 6 defa fon dağılımı ve sözleşmenin akdedildiği tarihi müteakip en az iki yıl geçmesi şartıyla emeklilik şirketi değiştirilebilmektedir.

Yürürlük

- Sözleşme, ilk katkı payının şirket hesaplarına intikal ettiği tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yatırım Süreci

- Katkı payları, emeklilik şirketinin hesabına intikalini takip eden en geç ikinci iş gününde yatırıma yönlendirilmek zorundadır.
- Birikimler, yatırılan katkı payları ve seçilen emeklilik yatırım fonlarının getirilerine göre değişiklik gösterebilecek olup sistemde getiri garantisi bulunmamaktadır.

Katılımcıya Bildirim

- Birikimler emeklilik şirketinden bağımsız bir saklayıcı kuruluştaki saklanmaktadır. Katılımcı için ödenmesi gereken bir katkı payının, ödenmesi gerekli günden itibaren 30 gün içinde ödenmemesi halinde,

mevzuat uyarınca, bu durum emeklilik şirketi tarafından katılımcıya 5 iş günü içinde bildirilmek zorundadır.

Sponsorun Hakları

- Sponsor olarak katılımcılar adına katkı payı ödenebilir ya da katkı payı ödenmesinde aracılık edilebilir.
- Sponsor tarafından katılımcı adına katkı payı ödenmesine son verilmesi halinde bireysel emeklilik hesabında bulunan tutarlar katılımcının hesabında kalmaya devam eder veya yazılı talebi doğrultusunda katılımcının aynı veya başka bir şirkette yürürlükte olan veya yeni düzenlenen bireysel veya 4 üncü maddenin üçüncü fıkrasının (a) bendi kapsamında kurulanlar hariç gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesine transfer yoluyla aktarılabilir.

Yukarıda yazılı bilgileri okudum.

Tarih:/...../.....

Ad-Soyad

İmza



İŞVEREN GRUP EMEKLİLİK SERTİFİKASI**a) Emeklilik şirketine ilişkin bilgiler**

Şirketin;

- Unvanı,
- Posta, elektronik posta ve Internet adresi,
- Telefon, çağrı merkezi ve faks numarası.

b) İşyerine/katılımcıya ilişkin bilgiler

b1) İşyerinin;

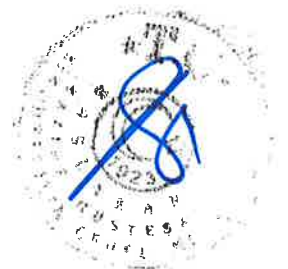
- Unvanı,
- Bağlı bulunduğu vergi dairesi ve vergi numarası,
- Posta adresi.
- İşveren yetkilisinin adı ve soyadı:
- İşveren yetkilisine ait telefon numarası ve elektronik posta adresi

b2) Katılımcının;

- Tabiiyeti
- TC kimlik numarası, mavi kart numarası
- Adı-soyadı,
- Doğum tarihi,
- İşveren grup emeklilik sözleşmesine dahil olduğu tarih,
- İşveren grup emeklilik sözleşmesi ve işveren grup emeklilik sertifika numarası,
- Ana-baba adı,
- Telefon (ev/iş/cep),
- Yazışma adresi ve elektronik posta adresi,
- Vergi kimlik numarası ve bağlı bulunan vergi dairesi. (yabancı uyruklular için)

c) Emeklilik planına ilişkin genel bilgiler

- Plan numarası/adı,
- Plan kapsamında sunulan fonlar,
- Plan kapsamında yapılan kesintiler,
 - Fon toplam gider kesintisi
 - Katkı payı üzerinden alınan yönetim gider kesintisi
 - Ara verme durumunun tanımı ve varsa ara verme durumunda uygulanacak yönetim gider kesintileri
 - Giriş aidatı tutarı, ödeme şekli ve sıklığı
- Katkı payı tutarı, ödeme şekli ve sıklığı, katkı payı ödeme başlangıç tarihi,
- Katkı payı fon dağılım oranları,
- Katılımcının tabi olduğu varsa hak kazanma koşullarına ilişkin hususlar,

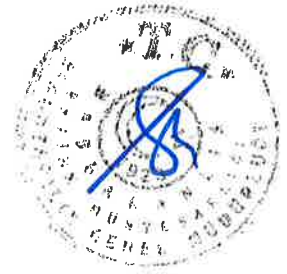


- Fon dağılımı, plan ve şirket değiştirme haklarının kim tarafından kullanılacağına ilişkin bilgi,
- İşverenin katkı payı ödemesi yapmaması halinde emeklilik şirketinin katılımcıya bilgilendirme yapacağına ilişkin açıklama.

d) Sertifika düzenlenme tarihi

e) Hak kazanma

- Katılımcının birikimlerinin tümüne hak kazanması durumundaki haklarına, bir bölümüne hak kazandıktan sonra işten ayrılması durumundaki haklarına ilişkin özet açıklama.



(EK- 8) AKTARIM BİLGİ FORMU

1. ÖNEMLİ BİLGİLER

- ✓ Bir şirketle, akdedilmiş bir emeklilik sözleşmesi kapsamında birikimin başka bir şirkete aktarılabilmesi için sözleşmenin, yürürlük tarihinden itibaren **en az iki yıl** süreyle şirkette kalması gerekir. Başka şirketten aktarımla düzenlenmiş sözleşmenin tekrar aktarıma konu olabilmesi için ise ilgili şirkette **en az bir yıl** kalması gerekir.
- ✓ Aktarım yapmayı düşündüğünüz şirkette dahil olmanız için teklif edilen emeklilik planına ilişkin kesintileri dikkatlice inceleyiniz.
- ✓ Kararınızı verirken kesintilerin yanı sıra hizmet kalitesinin, fon getirilerinin ve benzeri unsurların da karşılaştırılması, doğru tercihi yapmanızda yardımcı olacaktır.
- ✓ Aktarım kararı vermeniz halinde, hesabınızdaki devlet katkısına ilişkin tutarların tamamı birikimlerinizle birlikte aktarım yapacağınız şirkete aktarılacaktır. (*İşveren için hazırlanan aktarım bilgi formunda bu ifade yer almaz.*)
- ✓ Şirketimize ödediğiniz katkı payları nedeniyle hesabınıza henüz intikal

etmemiş bir devlet katkısı bulunması

halinde bu tutar en geç şirketimize ödendiği günü takip eden iş günü aktarım yapacağınız şirkete aktarılacaktır. (İşveren için hazırlanan aktarım bilgi formunda bu ifade yer almaz.)

- ✓ Aktarım tarihi itibarıyla kredi kartı ile provizyonu alınan ödemeler için provizyon iptali yapılır. (İGES için hazırlanan aktarım bilgi formunda bu ifade yer almaz.)

2. KESİNTİLER

A. GİRİŞ AIDATI- YÖNETİM GİDER KESİNTİSİ*

Sözleşme Yılı	Kesinti Oranı*/Kesinti Tutarı

(*:Kesintinin, Aylık brüt asgari ücretin bir oranı olarak alınacağı belirtilmelidir.)

B. ARA VERME KESİNTİSİ*

- ✓ UYGULAMA ESASLARI

C. FON TOPLAM GİDER KESİNTİSİ

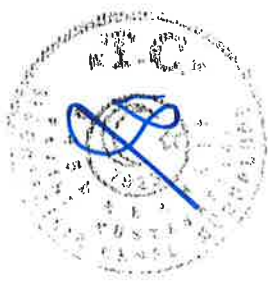
Fon Adı	Günlük FTGK Oranı	Yıllık FTGK Oranı

3. AKTARIM HALİNDE TRANSFER EDİLECEK

TUTAR*

Aktarım halinde transfer edilecek tutar (TL)	
➤ Toplam Birikim**	
➤ Toplam devlet katkısı tutarı	

(**): Birikim tutarı, aktarım tarihine kadar fon birim fiyatlarında oluşan değişikliklerden dolayı değişebilecektir.)



* Yönetmeliğin 22/M maddesi kapsamında yapılacak olan aktarımlarda ilgili alanlar yer almayacaktır.

AKTARIM TALEP FORMU (katılımcı/sponsor/işveren için)**FORM BİLGİLERİ**

Katılımcı Adı-Soyadı / Sponsor Unvanı /İşveren Unvanı:

Katılımcı T.C. Kimlik Numarası / Mavi kart numarası:

(Mevcut Hesaba İlişkin) Bireysel Emeklilik Sözleşme Numarası / İşveren Grup Emeklilik Sözleşme Numarası/ Gruba Bağlı Bireysel Emeklilik Sözleşme Numarası:

Katılımcı Telefon Numarası / Sponsor Telefon Numarası/İşveren Telefon Numarası:

Hesap Özeti Referans Numarası:

*Aday Şirketin Adı:

*Aday Şirketteki Plan Numarası ve Adı:

*Aday Şirkete Ait Teklif Referans Numarası:

- *Bu alanlar aday şirket tarafında doldurulacaktır.*

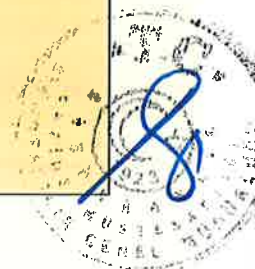
Yukarıdaki bilgiler doğrultusunda aktarım işleminin yapılmasını talep ediyorum.

Hesap özetinde belirtilen tutarda aktarım işlemi tamamlanıncaya kadar geçecek sürede fon birim fiyatındaki farklılıklar nedeniyle değişiklik olabileceğini biliyorum.

Katılımcı Adı-Soyadı/Sponsor Unvanı/İşveren Unvanı:

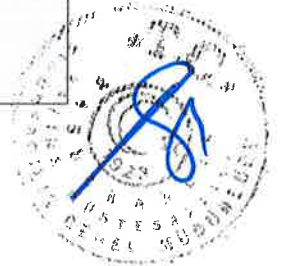
Tarih:/...../...../

İmza/Kaşe:



HESAP ÖZETİ (KATILIMCI İÇİN)

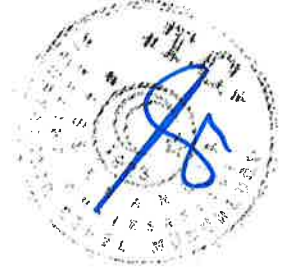
Hesap Özeti		
Referans Bilgileri		
Referans Numarası		
Emeklilik Sözleşmesi/ Sertifika Numarası		
Hesap Özeti Tanzim Tarihi		
Hesap Özeti Talep Nedeni		
Adı Soyadı		
T.C. Kimlik Numarası		
Süreye İlişkin Bilgiler		
Sözleşmenin Yürürlük Tarihi		
Sisteme Giriş Tarihi		
Finansal Bilgiler		
Hesap Özeti Tanzim Tarihi İtibarıyla Birikim Tutarı		
.....Fonu	Birim Adet	Birikim
..... Fonu(*)	Birim Adet	Birikim
Yapılacak Kesintiler ve Tutarları		
Giriş Aidatı Kesintisi		
Aktarıma Esas Net Birikim Tutarı (Aktarım Durumunda)		
• Ana para • Getiri • Devlet katkısı hesabındaki toplam tutar • Toplam		
Ayrılmaya Esas Net Birikim Tutarı (Emekli Olmadan Ayrılma Durumunda) (**)		
• Ana para • Getiri • Devlet katkısı hesabındaki toplam tutar ➢ Hak edilen kısım ➢ Hak edilmeyen kısım • Gelir vergisi kesintisi (%..) • Toplam		
Emekliliğe Esas Birikim Tutarı (Emekli Olarak Ayrılma Durumunda) (***)		
• Ana para • Getiri • Devlet katkısı hesabındaki toplam tutar • Gelir vergisi kesintisi (%5) • Toplam		



- Hesap özetinde belirtilen tutarda hesap birleştirme/aktarım/ayırılma işlemi tamamlanıncaya kadar geçecek sürede fon birim fiyatındaki farklılıklar nedeniyle değişiklik oluşabilir.

EK AÇIKLAMALAR:

- (*) Devlet katkısının yatırıma yönlendirilmesinde kullanılan fonda bulunan birikimin, devlet katkısı hesabındaki tutar olduğu ayrıca belirtilecektir.
- Aktarım tarihi itibarıyla kredi kartı ile provizyonu alınan ödemeler için provizyon iptali yapılır.
- İşveren Grup Emeklilik Sözleşmesine veya sponsorun katılımcı adına katkı payı ödemesi yaptığı grup emeklilik sözleşmesine dahil katılımcılar için, katılımcının hesap özeti tarihi itibarıyla hak ettiği tutar ile varsa kalan hak kazanma süresi bu bölümde belirtilecektir.



HESAP ÖZETİ (İŞVEREN VE SPONSOR İÇİN)

Grup Hesap Özeti		
Referans Bilgileri		
Referans Numarası		
Sözleşme Numarası		
Hesap Özeti Tanzim Tarihi		
İşveren/Sponsor Unvanı		
Katılımcı sayısı		
Süreye İlişkin Bilgiler		
Sözleşmenin Yürürlük Tarihi		
Grubun Sisteme Giriş Tarihi		
Finansal Bilgiler		
Hesap Özeti Tanzim Tarihi İtibarıyla Sözleşme Kapsamındaki Birikim Tutarı		
.....Fonu	Birim Adet	Birikim
..... Fonu	Birim Adet	Birikim
Hesap Özeti Tanzim Tarihi İtibarıyla Sözleşme Kapsamında Katılımcılarca Hak Edilmemiş Tutar		
Aktarım Durumunda Yapılacak Kesintiler ve Tutarları*		
Giriş Aidatı Kesintisi		
Aktarıma Esas Net Birikim Tutarı		

- Hesap özetinde belirtilen tutarda aktarım/ayrılma işlemi tamamlanıncaya kadar geçecek sürede fon birim fiyatındaki farklılıklar nedeniyle değişiklik oluşabilir.
- Sözleşme bazında toplam tutarlar esas alınmıştır.

* Yönetmeliğin 22/M maddesi kapsamında işverenin yapacağı aktarımlarda bu bölüm yer almayacaktır.



1.KATILIMCI BİLGİLERİ

- ✓ Katılımcı Adı-Soyadı
- ✓ Katılımcı T.C. Kimlik Numarası
- ✓ Bireysel Emeklilik Sözleşme Numarası
- ✓ Emeklilik Sözleşmesi Yürürlük Tarihi

2. FORM BİLGİSİ

- ✓ Formun Tanzım Tarihi
- ✓ Formu Düzenleyen Şirket

3.SAHİP OLUNAN AVANTAJLAR**A. DEVLET KATKISI**

- ✓ Ödeyeceğiniz katkı paylarının %25'ine karşılık gelen tutar devlet tarafından hesabınıza "devlet katkısı" olarak ödenmektedir.

B. VERGİSEL AVANTAJLAR

- ✓ Emeklilik yatırım fonlarının yatırım gelirleri üzerinden, nemalanma aşamasında vergi alınmamaktadır.

C. ESNEKLİK

- ✓ Yılda 4 defa emeklilik planınızı, 6 defa fon dağılımınızı ve (bir şirkette ilk defa akdettiğiniz sözleşmenizin yürürlük tarihini müteakip en az iki yıl geçmesi şartıyla) 1 defa emeklilik şirketinizi değiştirebilirsiniz.
- ✓ Katkı payı ödemeye ara verebilirsiniz.

D. EMEKLİLİKTE KAZANIMLAR

- ✓ Sistemde emeklilik hakkını kazanabilmem ve birikimle birlikte devlet katkısı hesabıdaki tutarın tamamını alma hakkını elde edebilmem için en az 10 yıl kalmış olmam ve 56 yaşını doldurmuş olmam gerektiğini biliyorum.
- ✓ Emekli olmam halinde belirli süreyle veya ömür boyu maaş ödemesi alabileceğimi biliyorum.
- ✓ Tüm birikimimi, toplu para olarak tek seferde şirketten alarak sistemden çıkabileceğimi biliyorum.
- ✓ Birikimlerimi alarak sözleşmemi sonlandırmam halinde, sistemde elde ettiğim yatırım geliri üzerinden, sistemde kaldığım süreye bağlı olarak, %5 ila %15 arasında değişen oranlarda gelir vergisi kesintisi yapacağımı biliyorum.

4.AYRILMA HALİNDE KAYBEDECEKLERİNİZ

Mevcut birikim ve devlet katkısı (..../..../.....itibarıyla)	
➤ Anapara	
➤ Getiri	
➤ Devlet katkısı	
hesabındaki toplam tutar	
Kesintiler	
➤ Ertelenmiş giriş aidatı kesintisi	
➤ Gelir vergisi kesintisi	
Ayrılma halinde ödenecek tutar	
➤ Birikim ¹	

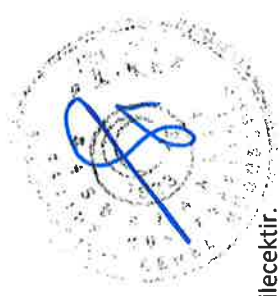
¹ Önce getiri üzerinden hesaplanan vergi kesintisi, sonra varsa giriş aidatı düşüldükten sonra kalan tutar belirtilecektir.

➤ Hak edilen devlet katkısı tutarı²

- ✓ Sözleşmede 5 inci yılını dolduran katılımcılardan fon işletim gider kesintisi dışında kesinti yapılmayacaktır.

5. DİĞER HUSUSLAR

- ✓ 10 yıldan önce çıkmanız halinde: %15
- ✓ 10 yılı doldurarak ancak 56 yaşını tamamlamadan önce çıkmanız halinde: %10
- ✓ 10 yılı doldurarak ve en az 56 yaşını tamamlayarak çıkmanız halinde: %5 oranında getiri üzerinden **gelir vergisi kesintisi** yapılacaktır.
- ✓ Devlet katkısı hesabınızdaki tutarın; en az 3 yıl sistemde kalırsanız %15'ine, en az 6 yıl sistemde kalırsanız %35'ine, en az 10 yıl sistemde kalırsanız %60'ına, emeklilik hakkı kazanarak veya vefat/maluliyet nedeniyle ayrılırsanız tamamına hak kazanabilecektir.



² Stopaj sonrası net tutar olduğu belirtilecektir.

(EK-11) AYRILMA BİLGİ FORMU (Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında düzenlenen emeklilik sözleşmeler için)

1. KATILIMCI BİLGİLERİ

- ✓ Katılımcı Adı-Soyadı
- ✓ Katılımcı T.C. Kimlik Numarası
- ✓ Sözleşme Numarası
- ✓ Sözleşme Yürürlük Tarihi

2. FORM BİLGİSİ

- ✓ Formun Tanzim Tarihi
- ✓ Formu Düzenleyen Şirket

3. SAHİP OLUNAN AVANTAJLAR

A. TEŞVİK

- ✓ Ödeyeceğiniz katkı paylarının %25'ine karşılık gelen tutar hesabınızdan takip edilebileceğiniz şekilde taahhüt olarak hesaplanmakta ve hak kazanma oranlarına göre devlet tarafından hesabınıza "devlet katkısı" olarak ödenmektedir.
- ✓ 2 aylık cayma süresinin sonunda sistemde kalmayı tercih etmeniz halinde 1000 TL ilave devlet katkısı verilmektedir.
- ✓ Emeklilik döneminde birikiminizi en az 10 yıl süreli yıllık gelir sigortası olarak almayı tercih etmeniz halinde birikiminizin %5'i oranında ilave devlet katkısı verilmektedir.
- ✓ Emeklilik yatırım fonlarının yatırım gelirleri üzerinden, nemalanma aşamasında vergi alınmamaktadır.
- ✓ Bu sözleşme kapsamında çalışanların hesabından fon işletim gider kesintisi dışında başka bir kesinti yapılamaz.

B. ESNEKLİK

- ✓ Yılda 4 defa emeklilik planınız değiştirilebilir. Bu kapsamdaki plan değişiklikleri yalnızca işverenlerce yapılır. Çalışanlarca işyeri değişikliği veya faiz içeren veya faiz içermeyen yatırım aracı tercihi değişikliği harici plan değişikliği yapılamaz.
- ✓ Bireysel emeklilik hesabınızdaki birikimin ve ödenen katkı paylarının fonlar arasındaki dağılım oranları veya tutarları, bir yılda azami altı kez değiştirilebilir. Fon dağılım değişikliği hakkı çalışana aittir, ancak tercih etmeleri halinde bu hak portföy yönetim şirketine devredilebilir. Söz konusu talep portföy yönetim şirketine iletilmek üzere emeklilik şirketine yapılır.

- ✓ Katkı payı ödemeye ara verebilirsiniz.

C. EMEKLİLİKTE KAZANIMLAR

- ✓ Sistemde emeklilik hakkını kazanabilmem ve birikimle birlikte devlet katkısı hesabımdaki tutarın tamamını alma hakkını elde edebilmem için en az 10 yıl kalmış olmam ve 56 yaşını doldurmuş olmam gerektiğini biliyorum.
- ✓ Emekli olmam halinde belirli süreyle veya ömür boyu maaş ödemesi alabileceğimi biliyorum.
- ✓ Tüm birikimimi, toplu para olarak tek seferde şirketten alarak sistemden çıkabileceğimi biliyorum.
- ✓ Birikimlerimi alarak sözleşmemi sonlandırmam halinde, sistemde elde ettiğim yatırım geliri üzerinden, sistemde kaldığım süreye bağlı olarak, %5 ila %15 arasında değişen oranlarda gelir vergisi kesintisi yapılacağımlı biliyorum.

4. AYRILMA HALİNDE KAYBEDECEKLERİNİZ

Mevcut birikim ve devlet katkısı (.../.../.....itibarıyla)	
➢ Anapara	
➢ Getiri	
➢ Devlet katkısı	
hesabındaki toplam tutar	
Kesintiler	
➢ Gelir vergisi kesintisi	
Ayrılma halinde ödenecek tutar	
➢ Birikim ³	
➢ Hak edilen devlet katkısı tutarı ⁴	

5. DİĞER HUSUSLAR

- ✓ 10 yıldan önce çıkmanız halinde: %15
- ✓ 10 yılı doldurarak ancak 56 yaşını tamamlamadan önce çıkmanız halinde: %10
- ✓ 10 yılı doldurarak ve en az 56 yaşını tamamlayarak çıkmanız halinde: %5 oranında
- ✓ 10 yılı doldurarak ve en az 56 yaşını tamamlayarak getiri üzerinden **gelir vergisi kesintisi** yapılacaktır.
- ✓ Devlet katkısı hesabınızdaki tutarın; en az 3 yıl sistemde kalırsanız %15'ine, en az 6 yıl sistemde kalırsanız %35'ine, en az 10 yıl sistemde kalırsanız %60'ına, emeklilik hakkı kazanarak veya vefat/maluliyet nedeniyle ayrılırsanız tamamına hak kazanabilmektesiniz.

³ Getiri üzerinden hesaplanan vergi kesintisi:
düşüldükten sonra kalan tutar belirtilecektir.

⁴ Stopaj sonrası net tutar olduğu belirtilecektir.



AYRILMA TALEP FORMU

FORM BİLGİLERİ

Katılımcının/Çalışanın

Adı-Soyadı:

T.C. Kimlik Numarası:

Telefon Numarası:

Bireysel Emeklilik Sözleşme Numarası:

Hesabının Bulunduğu Banka Adı:

Şube Adı:

Şube Kodu:

Hesap Numarası:

IBAN Numarası:

- Ayrılma nedenlerinizi belirtiniz:

(Bu alan istatistik amaçlıdır. Şirketinizce verilen hizmet kalitesinin artırılması için doldurmanızı rica ederiz)

- İşten ayrılma

- Nakit ihtiyacı

- 1. Kredi kartı vb. borcunu ödemek ☐

- 2. Ev/araba vb. satın almak ☐

- Hizmetlerden duyulan memnuniyetsizlik

- 1. Fon getirilerinin yetersizliği ☐

- 2. İlgisizlik ☐

- Satış aşamasında yanlış bilgilendirme ☐

- Diğer:

Yukarıdaki bilgiler doğrultusunda ayrılma işleminin yapılmasını talep ediyorum.

Hesap özetinde belirtilen tutarda ayrılma işlemi tamamlanıncaya kadar geçecek sürede fon birim fiyatındaki farklılıklar nedeniyle değişiklik olabileceğini biliyorum.

Katılımcı/Çalışan Adı-

Tarih:/...../...../

İmza:



EMEKLİLİK BİLGİ FORMU

Lütfen arka sayfayı çeviriniz.

EMEKLİLİK SEÇENEĞİ I

EMEKLİLİK ERTELEMESİ

- Emeklilik hakkınızı hemen kullanmak zorunda değilsiniz. Birikiminizi emeklilik yatırım fonlarında tutarak emeklilik hakkınızı ileri bir tarihte kullanabilirsiniz.

Mevcut birikiminiz (.../.../... itibarıyla)	Tahmini birikiminiz (..... yıl sonra)

*Gelecekteki tahmini birikim hesaplamaları için ek satırlar eklenebilir.

EMEKLİLİK SEÇENEĞİ II

PROGRAMLI GERİ ÖDEME

- Şirket ile birlikte belirleyeceğiniz bir ödeme programı dahilinde birikiminiz kısım kısım geri ödenir.
- Birikiminizin henüz ödenmemiş kısmı bireysel emeklilik sisteminde kalır ve getiri elde etmeye devam eder. Hesabınızda kalan tutar için fon dağılım değişikliği yapabilir ve başka bir şirkete aktarım hakkınızı kullanabilirsiniz.
- Geri ödeme programınızı yılda en fazla 2 defa değiştirebilirsiniz.
- Birikiminizi istediğiniz anda toplu olarak alma hakkınız saklıdır.
- Programlı geri ödeme kapsamında tarafınıza ödeme yapılmaya başlandığında ilgili bireysel emeklilik hesabınıza tekrar katkı payı ödeyemezsiniz.
- Geri ödeme tutarına ilişkin getiri üzerinden net %5 oranında) vergi kesintisi yapılır.

EMEKLİLİK SEÇENEĞİ III

TOPLU PARA

- Bireysel emeklilik hesabınızdaki birikiminizin tamamının veya bir kısmının ödenmesini isteyebilirsiniz.
- Getiri tutarı üzerinden %5 oranında gelir vergisi kesintisi yapılacaktır.
- Birikiminizin bir kısmını almanız durumunda, hesabınızda kalan tutar emeklilik yatırım fonlarında değerlendirilmeye devam eder.

Mevcut birikiminiz (.../.../..... itibarıyla)	Tarafınıza ödenecek net tutar (Birikimlerinizin tamamının alınması durumunda)

EMEKLİLİK SEÇENEĞİ IV

YILLIK GELİR SİĞORTASI

- 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 sigorta türüdür. Dolayısıyla bu sigorta, ürün seçiminize bağlı olarak, tarafınıza süreli veya ömür boyu maaş sağlar.
- Bu seçeneği seçmeniz durumunda, bireysel emeklilik sistemindeki getiri tutarı üzerinden %5 oranında gelir vergisi kesintisi yapılacaktır. Maaş ödemelerinden ek bir vergi alınmaz.
- Yıllık gelir sigortasını, hayat sigortası branşında faaliyet gösteren herhangi bir emeklilik veya sigorta şirketinden yaptırabilirsiniz.
- Şirketlerden yıllık gelir sigortası ürünlerine ilişkin seçenekler hakkında bilgi ve örnek hesaplamalar talep edebilirsiniz. İhtiyacınızı karşılayacak ürüne, tüm seçenekleri değerlendirdikten sonra karar vermeniz tavsiye olunur.

EMEKLİLİK BİLGİ FORMU

GENEL BİLGİLER

EMEKLİLİK HAKKI

- Tüm sözleşmelerinizden emekliliğe hak kazanabilmeniz için en az bir sözleşmenizden bu hakkı kazanmanız ve hesaplarınızı birleştirmeniz gerekmektedir. Birleştirme işlemlerinde Kanunun Ek 2 nci ve Geçici 2 nci maddeleri kapsamında kurulan sözleşmeler ile diğer sözleşmeler birbirinden ayrı değerlendirilir.
- Emekli olma hakkınızı kullanacaksanız, lütfen, arka sayfada belirtilen seçeneklerden hangisini seçtiğinizi şirketimize yazılı olarak bildiriniz.

Emeklilik başvurunuza dahil edilecek şirketimiz nezdindeki sözleşmeler aşağıdaki gibidir.

Sözleşme Numarası Emekliliğe Hak Kazanma Tarih Birikim Tutarı (Devlet katkısı hesabındaki tutar dahil)
..... / /

- Bireysel emeklilik sisteminin temel amacı, kişilere emekliliklerinde kullanabilecekleri ek bir gelir sağlamaktır. Bu nedenle, henüz sosyal güvenlik kurumundan emekli olmamışsanız ve düzenli bir gelirin varsa bireysel emeklilik sisteminden emekli olma kararınızı tekrar değerlendirmeniz tavsiye olunur.

KATILIMCI BİLGİLERİ

- Katılımcı Adı-Soyadı:
- Katılımcı T.C. Kimlik Numarası:
- Bireysel Emeklilik Sözleşme Numarası:
- Emeklilik Sözleşmesi Yürürlük Tarihi:

FORM BİLGİSİ

- Formun Tanzim Tarihi:
- Formu Düzenleyen Şirket:



Katılımcı Adı/Soyadı:

Tarih: / /

İmza:

HESAP BİLDİRİM CETVELİ

- Katılımcının/Çalışanın adı-soyadı, T.C. Kimlik Numarası,
- Emeklilik sözleşme/işveren grup emeklilik sertifika/otomatik katılım sertifika numarası,
- Hesap bildirim cetveli tanzim tarihi,
- Bireysel emeklilik hesabının açılış tarihi, (yürürlük tarihi)
- Son sözleşme/sertifika yılında ödenen katkı payı tutarı,
- Son sözleşme/sertifika yılında yapılan kesinti tutarları (kesinti kalemi bazında),
- Hesap bildirim cetveli tanzim tarihi itibarıyla ulaşılan toplam birikim tutarı (devlet katkısı hesabındaki tutarlar hariç),
- Hesap bildirim cetveli tanzim tarihi itibarıyla ulaşılan, ilgisine göre katılımcının devlet katkısı hesabındaki toplam tutar ve bu tutarlardan hak kazanılan kısma ilişkin bilgi veyahut çalışanın devlet katkısı hesabında taahhüt edilen tutar ile varsa devlet katkısı ile ilişkili hesabındaki toplam tutar
- Şirketçe ilgili planda sunulan fonların, kuruluşundan hesap bildirim cetveli tanzim tarihine kadar geçen dönemde ve son hesap dönemindeki getirilerini gösteren tablo,
- Varsa, emeklilik planındaki kesintilere, fon unvanlarına ve benzeri mahiyetteki değişikliklere ilişkin bilgilendirme,
- Varsa, hesap üzerinde yer alan haciz ve işveren grup emeklilik sözleşmesinden hak kazanılan/kazanılmayan tutarlara ilişkin bilgi,
- Varsa, aktarımdan gelen tutar, tarih ve sözleşme numarası bilgisi.



Katılımcı Bilgilendirme Notu (.../.../...)			
Katılımcı			
Katılımcının Sözleşme Numarası			
Katılımcının Dahil Olduğu Plan			
Fon Dağılımı*	Oran	FTGK oranı (yıllık)	
1	%		
2	%		
3	%		
4	%		
5	%		

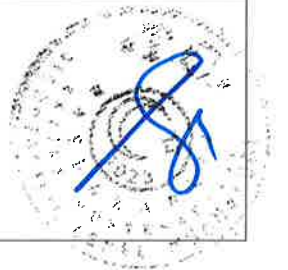
*Katılımcının üç aylık dönem içerisinde fon dağılımını değiştirmiş olması yahut bu yönde talimat vermiş olması durumunda bu husus ayrıca dipnot olarak belirtilecektir. Tabloda ise, "katılımcı bilgilendirme notu"nun hazırlandığı tarih itibarıyla mevcut bulunan fon dağılımına yer verilecektir.

Toplam Birikim Tutarı ve fonlara ilişkin genel bilgiler (fonların içerdiği yatırım araçları, stratejileri, yatırım kısıtları, risk profilleri vb.)

Finansal piyasalardaki güncel gelişmeler (Bir önceki bilgilendirme notundan sonra finansal piyasalarda ortaya çıkan gelişmeleri de içeren, katılımcının fon tercihlerini etkileyebilecek gelişmeler belirtilecektir.)

Fonlara ilişkin performans bilgileri (Katılımcının dahil olduğu ve şirket tarafından ilgili plan kapsamında sunulan diğer fonların sözleşme kuruluşundan bugüne, yılbaşından bugüne ve önceki bilgilendirme notundan bugüne kadarki getirileri belirtilecektir. Fonların getirileri, hisse senedi, devlet tahvili ve kıymetli madenler gibi gösterge niteliğindeki yatırım araçlarının ilgili dönemdeki getirileri ile karşılaştırmalı olarak gösterilmelidir.)

Fonlara ilişkin yatırım riski ve diğer finansal riskler (Katılımcının dahil olduğu fonların risk profillerine paralel olarak, kısa ve orta vadede fonlara ilişkin olarak karşılaşılabilecek risklere yer verilecektir.)



Çalışanları Bilgilendirme Notu

Çalışanları Bilgilendirme Notunda Yer Alması Gereken Bilgiler

- ✓ Çalışanın adı-soyadı
- ✓ Çalışanın sözleşme ve sertifika numarası
- ✓ Çalışanın dahil olduğu plan
- ✓ Şirkete ödenen katkı payı tutarı (Her aya ait verinin ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir.)
- ✓ Ödeme dönemi
- ✓ İlgili ücretten yapılan katkı payı kesinti oranı (Her aya ait verinin ayrı ayrı belirtilmesi gerekmektedir.)
- ✓ Birikim Tutarı
- ✓ Fon dağılımı
- ✓ Fonlara ilişkin genel bilgiler (fonların içerdiği yatırım araçları, stratejileri, yatırım kısıtları, risk profilleri vb.)
- ✓ Finansal piyasalardaki güncel gelişmeler (Bir önceki bilgilendirme notundan sonra finansal piyasalarda ortaya çıkan gelişmeleri de içeren, çalışanın fon tercihlerini etkileyebilecek gelişmeler belirtilecektir.)
- ✓ Fonlara ilişkin performans bilgileri (Çalışanın dahil olduğu ve şirket tarafından ilgili plan kapsamında sunulan diğer fonların sözleşme kuruluşundan bugüne, yılbaşından bugüne ve önceki bilgilendirme notundan bugüne kadarki getirileri belirtilecektir. Fonların getirileri, hisse senedi, devlet tahvili ve kıymetli madenler gibi gösterge niteliğindeki yatırım araçlarının ilgili dönemdeki getirileri ile karşılaştırmalı olarak gösterilmelidir.)
- ✓ Fonlara ilişkin yatırım riski ve diğer finansal riskler (Katılımcının dahil olduğu fonların risk profillerine paralel olarak, kısa ve orta vadede fonlara ilişkin olarak karşılaşılabilecek risklere yer verilecektir.)



Otomatik Katılım Sertifikası

1. Emeklilik Şirketine İlişkin Bilgiler

- ✓ Unvanı
- ✓ Posta, elektronik posta ve Internet adresi,
- ✓ Telefon, çağrı merkezi ve faks numarası.

2. Adına Sözleşme Yapılan Çalışana İlişkin Bilgiler

- ✓ Adı-soyadı
- ✓ T.C. kimlik/Mavi kart numarası
- ✓ Doğum tarihi (gün/ay/yıl)/yeri (nüfus cüzdanındaki bilgiler esas alınacaktır)
- ✓ Telefon (cep) numarası veya elektronik posta adresi
- ✓ Fon Tercihi (Faizli/Faizsiz)
- ✓ Sisteme dahil edildiği tarih

3. İşverene/İşverenin Yetkili Temsilcisine İlişkin Bilgiler¹

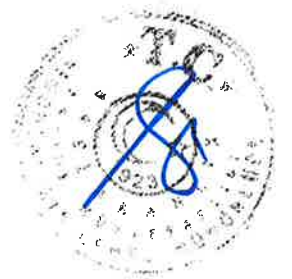
- ✓ İşverenin/İşverenin Yetkili Temsilcisinin adı soyadı
- ✓ İşverenin/İşverenin Yetkili Temsilcisinin telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi

4. Emeklilik planına ilişkin genel bilgiler

- ✓ Plan numarası/adı,
- ✓ Sunulan fon ve fonun içeriğine ilişkin özet bilgi
- ✓ Plan kapsamında yapılan fon işletim gider kesintisi ve fon toplam gider kesintisine ilişkin bilgiler
- ✓ Katkı payı fon dağılım oranları,

5. Sisteme İlişkin Genel Bilgiler

- ✓ Katkı payı ödemesine ilişkin genel bilgiler (katkı payı ödeme oranının artırılabilmesine dair bilgi de verilecektir)
- ✓ Cayma hakkına ilişkin bilgiler
- ✓ Devlet katkılarına ve hakediş oranlarına ilişkin genel bilgiler
- ✓ Çalışma ilişkisi sona erme, yeni işe başlama işveren değişikliği durumlarında hak ve yükümlülükleri
- ✓ Emeklilik planı değişikliğine ilişkin bilgiler
- ✓ Fon dağılım değişikliğine ilişkin bilgiler
- ✓ Fon dağılım değişikliğinin portföy yönetim şirketine devredilebileceğine ilişkin bilgiler
- ✓ Ara verme hakkına ilişkin bilgiler
- ✓ Emeklilik hakkını kazanabilmenin ön koşullarına ilişkin bilgiler
- ✓ Emekliliğe hak kazanılması halinde birikimlerin geri alınmasında tercih edilebilecek alternatiflere ilişkin bilgiler (Toplu para/Programlı geri ödeme/Yıllık Gelir Sigortası)
- ✓ Başlangıç fonundan sonra geçiş yapılacak fonlara ve bu geçişteki otomatik süreçle ilişkin bilgi
- ✓ Sistemden ayrılan çalışanların, belirlenen süre içerisinde otomatik olarak yeniden sisteme dahil edilmelerine ilişkin bilgiler
- ✓ Çalışanın ilgili emeklilik sözleşmesi çerçevesinde varsa bildirim yükümlülüklerine ilişkin bilgiler



¹ Teklif formunun düzenlenmesinde taraf olan kişinin bilgilerine yer verilir.

GRUP EMEKLİLİK SERTİFİKASI**a) Emeklilik şirketine ilişkin bilgiler**

Şirketin;

- Unvanı,
- Posta, elektronik posta ve Internet adresi,
- Telefon, çağrı merkezi ve faks numarası
- Açık adresi

b) Sponsora /katılımcıya ilişkin bilgiler

b1) Sponsorun;

- Unvanı,
- Açık adresi
- Bağlı bulunduğu vergi dairesi ve vergi numarası,
- Posta adresi
- Yetkili kişinin adı-soyadı
- Sponsorun sözleşme içerisindeki konumu (Katkı payı ödeyen/Katkı payı ödemesine aracılık eden)

b2) Katılımcının;

- Tabiiyeti
- TC kimlik numarası, mavi kart numarası
- Adı-soyadı,
- Doğum tarihi,
- Gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesine dahil olduğu tarih,
- Gruba bağlı bireysel emeklilik sözleşmesi ve grup emeklilik sertifika numarası,
- Ana-baba adı,
- Telefon (ev/iş/cep),
- Yazışma adresi ve elektronik posta adresi,
- Vergi kimlik numarası ve bağlı bulunan vergi dairesi (yabancı uyruklular için)

c) Emeklilik planına ilişkin genel bilgiler

- Plan numarası/adı,
- Plan kapsamında sunulan fonlar,
- Plan kapsamında yapılan kesintiler,
 - Fon toplam gider kesintisi
 - Katkı payı üzerinden alınan yönetim gider kesintisi
 - Ara verme durumunun tanımı ve varsa ara verme durumunda uygulanacak yönetim gider kesintileri
 - Giriş aidatı tutarı, ödeme şekli ve sıklığı



- Katkı payı tutarı, ödeme şekli ve sıklığı, katkı payı ödeme başlangıç tarihi,
- Katkı payı fon dağılım oranları,
- Katılımcının tabi olduğu varsa hak kazanma koşullarına ilişkin hususlar,
- Fon dağılımı, plan ve şirket değiştirme haklarının kim tarafından kullanılacağına ilişkin bilgi,
- Sponsorun katkı payı ödemesi yapmaması halinde emeklilik şirketinin katılımcıya bilgilendirme yapacağına ilişkin açıklama

d) Sertifika düzenlenme tarihi



EK – 19 : Tahsilat Verisi

I.İşverene ait bilgiler:

- a) Sicil Numarası
- b) Vergi Kimlik Numarası
- c) Bağlı bulunduğu vergi dairesi
- ç) SGK İşyeri Sicil Numarası
- d) (Banka vb.) şubeler için şubenin bağlı olduğu (bankanın) işverenin işyeri sicil numarası

II.Çalışana ait bilgiler:

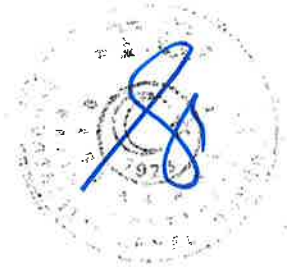
- a) İsim – Soyisim
- b) Tckn/Mkn
- c) Doğum Tarihi
- ç) Telefon No ve/veya E-Posta adresi
- d) Maaş Hesap IBAN Numarası
- e) Çalışan Statüsü:
 - i) Yeni Giren
 - ii) Mevcut Çalışan
 - iii) Ücretsiz İzin vb.
 - iv) Ara Vermiş - Talep Üzerine

III.Ödemeye İlişkin Bilgiler

- a) Dönem Bilgisi (Yıl/Ay)
- b) Ücret Ödeme Günü (Yıl/Ay/Gün)
- c) Ödeme Tipi
 - i) Katkı Payı
 - ii) Kompanse/Ek Katkı Payı Tutarı
 - iii) Eksik veya Hiç Ödenmemiş Katkı Payı Tutarı*
 - iv) Mahsup Tutarı**
- ç) Katkı Payının Matraha Oranı (Kesinti Oranı)
- d) Katkı Payı Tutarı

* “Eksik veya hiç ödenmemiş katkı payı tutarları” için ayrıca dönem bilgisi verilir veya bu tutarlar için yeni bir tahsilat verisi hazırlanabilir.

** “Mahsup edilecek tutarlar” için (-) eksi bakiye yazılacak dönem ile (+) artı bakiye yazılacak dönem bilgisine yer verilir veya bu tutarlar için yeni bir tahsilat verisi hazırlanabilir.



Ek-20:Bireysel Emeklilik Sisteminde Hak Kazanılmayan Devlet Katkılarından Ödenmeyen veya Eksik Ödenen Devlet Katkılarına İlişkin Bildirim

Tablo.1 : Özet Bilgiler

Referans Numarası	Şirketin Unvanı	Şirketin vergi kimlik numarası	Şirketin adresi	Şirketin bağlı bulunduğu vergi dairesi	Ödenmeyen veya Eksik Ödenen Hak Kazanılmayan Devlet Katkısı Tutarı	Hak kazanılmayan tutarın Hazine Müsteşarlığı Hesabına ödenmesi gereken tarih
-------------------	-----------------	--------------------------------	-----------------	--	--	--

Tablo.2 : Detay Bilgiler

Referans Numarası	Şirketin Unvanı	Katılımcı/Çalışan T.C. Kimlik Numarası	Katılımcı/Çalışan Sözleşme Numarası	Ödenmeyen veya Eksik Ödenen Hak Kazanılmayan Devlet Katkısı Tutarı	Hak kazanılmayan tutarın Hazine Müsteşarlığı Hesabına ödenmesi gereken tarih
-------------------	-----------------	--	-------------------------------------	--	--

Ek-21: Bireysel Emeklilik Sisteminde Haksız Olarak Ödendiği Tespit Edilen Devlet Katkılarına İlişkin Bildirim

Şirketin Unvanı	Şirketin vergi kimlik numarası	Şirketin adresi	Şirketin bağlı bulunduğu vergi dairesi	Haksız ödendiği tespit edilen tutar	Haksız ödeme tutarının Emeklilik Gözetim Merkezi tarafından Şirkete ödendiği tarih
-----------------	--------------------------------	-----------------	--	-------------------------------------	--

