

YAZIŞMA KURALLARINA İLİŞKİN 2/12/2009 TARİHLİ VE
2009/20 SAYILI GENELGE'YE EK AÇIKLAMA

Müşterilerimizce yayımlanan Yazışma Kurallarına İlişkin 2/12/2009 tarihli ve 2009/20 sayılı Genelge'de, sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri ile sigorta ve reasürans brokerleri, sigorta acenteleri ve sigorta eksperlerinin Müşterilerimizi muhatap yazılarında uymaları gereken kurallar düzenlenmiştir. Ancak, söz konusu Genelge ile sadece Müşterilerimiz Sigortacılık Genel Müdürlüğü ile yapılan yazışmalara ilişkin esasların düzenlenmesi amaçlanmış iken, Müşterilerimizi muhatap tüm yazışmalar için geçerli olduğu şeklinde anlaşılması nedeniyle Müşterilerimiz Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı'na gönderilmesi gereken yazılar da Genelge'nin yayınlanmasından sonra Sigortacılık Genel Müdürlüğü adına gönderilmeye başlanmıştır. Bu durum, gönderilen yazıların ulaşmasında gecikmelere yol açmaktadır. Bu nedenle, Müşterilerimiz ile yapılan yazışmalarda uyulması gereken kuralların detaylı olarak açıklanmasına ihtiyaç duyulmuştur.

1. Müşterilerimizce gönderilen yazılarda, söz konusu yazının hangi birim (Sigorta Denetleme Kurulu, Sigortacılık Genel Müdürlüğü veya diğerleri) tarafından hazırlandığı hem adres kısmında yer alan bilgidен hem de yazının sayısından anlaşılabilir.

a) Müşterilerimiz yazışma formatında, sayfanın alt kısmında adres bilgisi içinde yazıyı gönderen birimin unvanı da tam olarak belirtilmektedir.

b) Müşterilerimiz içinde Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı'nın birim kodu 21, Sigortacılık Genel Müdürlüğü'nün birim kodu ise 10'dur. Adı geçen birimler tarafından gönderilen yazılarda B.02.1.HZN.0. genel sayı kodundan sonra birim kodunu gösteren 21 veya 10 sayısı yer almaktadır (B.02.1.HZN.0.21... ve B.02.1.HZN.0.10... gibi).

Müşterilerimizin herhangi bir yazısına ilgi kurulan yazılarda, ilgili Müşterilerimiz biriminin unvanının tam ve doğru olarak belirtilmesi, ayrıca ilgili yazının sayısının da tam olarak belirtilmesi, gönderilen yazının gecikmeksizin ait olduğu birime ulaşmasını sağlayacaktır.

2. Müşterilerimizin kurumsal nitelikteki yazışmaları doğrudan Kurul Başkanı, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı, Kurul Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanı gibi unvanlara sahip personel tarafından ve Müşteriler adına imzalanmaktadır. Ancak, yürütülmekte olan denetimler veya kendilerine verilen diğer görevler kapsamında Müşterilerimiz Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı nezdinde görevli sigorta denetleme uzman ve aktörleri ile sigorta denetleme uzman ve aktör yardımcıları tarafından doğrudan yazışma da yapılabilir. Bu nedenle, kurumsal nitelikteki yazılara cevaben gönderilen yazıların ilgili Müşterilerimiz birimi adına gönderilmesi, Müşterilerimiz denetim elemanlarının yazılarına binaen gönderilen cevabi yazıların ise, unvanı da belirtilmek suretiyle doğrudan denetim elemanı adına ve görev yaptığı merkez adresine gönderilmesi gerekmektedir.



3. Müsteşarlığımız Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı'nın Kurul Merkezi Ankara olmakla birlikte İstanbul'da da grubu bulunmaktadır. Bu nedenle, Sigorta Denetleme Kurulu Kurul Başkanlığı'na gönderilmesi gereken yazıların Ankara'ya Müsteşarlık faaliyet adresine, İstanbul Grup Başkanlığı tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin ise doğrudan Grup Başkanlığı adresine gönderilmesi gerekmektedir. Sigorta Denetleme Kurulu İstanbul Grup Başkanlığı tarafından gönderilen yazılarda sayfanın alt kısmındaki adres bölümünde Grup Başkanlığının adı ve adres bilgileri yer almaktadır.

4. Yukarıda açıklanan hususlar dışında kalan konularda ise 2/12/2009 tarihli ve 2009/20 sayılı Genelgede yer alan esaslara göre hareket edilmesi gerekmektedir.

