

**DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIMLARDA KULLANILACAK
BELGE VE FORMLAR İLE ÜYE VE ÇALIŞANLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ ESASLARI HAKKINDA
GENELGE (2008/24)**

Bu Genelge, 19/7/2008 tarih ve 26941 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine ve Yıllık Gelir Sigortasına Aktarım Hakkında Yönetmelik ("Yönetmelik") uyarınca yapılacak aktarımlarda düzenlenecek belge ve formlar ile üye veya çalışanın bilgilendirilmesine ilişkin uygulama esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

I) Düzenlenecek Belge ve Formlar

Aktarım esnasında kullanılacak belge ve formlar aşağıdaki şekilde düzenlenir.

- a) Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen, bireysel aktarımlarda kullanılmak üzere düzenlenecek aktarım bilgi ve hesap formunun örnek şekli ve asgari içeriği EK-1'de yer almaktadır.
- b) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen, grup halinde aktarımlarda kullanılmak üzere düzenlenecek aktarım bilgi ve hesap formunun örnek şekli ve asgari içeriği EK-2'de yer almaktadır.
- c) Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen aktarım talep formunun örnek şekli ve asgari içeriği EK-3'te yer almaktadır.

II) Üye ve Çalışanların Bilgilendirilmesi

1. Hizmet sunucusu aktarım programı ve yöntemi konusunda aktarım kapsamındaki üye veya çalışanları Yönetmeliğin 5 inci maddesinde belirtilen iş planı çerçevesinde bilgilendirir. Bu bilgilendirmede asgari olarak aşağıdaki hususlara yer verilir.

- a) Aktarım için yetkili kuruldaki alınan kararın özeti,
- b) Aktarım için öngörülen zamanlama,
- c) Aktarımın nasıl yapılacağı (bireysel veya grup olarak, kısım kısım veya tamamen),
- ç) Aktarımın hangi sözleşmeler kapsamında yapılacağı (emeklilik veya yıllık gelir sigortası sözleşmesi),
- d) Aktarıma konu birikim tutarlarının nasıl hesaplandığı,
- e) Üye veya çalışanın aktarım tutarının likit kıymetlerde, menkul kıymetlerde ve gayrimenkullerde bulunan kısımları.

Hizmet sunucusu, grup halinde aktarım halinde, aktarım kapsamına giren tüm üye ve çalışanlarına bireysel aktarım için öngörülen aktarım bilgi ve hesap formunu aktarımdan önce gönderir. Ayrıca, aktarımın kısım kısım yapıldığı durumlarda, hizmet sunucusu aktarılan tutarlar konusunda üye veya çalışanlarını düzenli olarak bilgilendirir.

2. Bireysel emeklilik sistemine yapılacak aktarımlardan önce ilgili emeklilik şirketi aşağıdaki hususları gözönünde bulundurur.

a) Bireysel aktarımlarda emeklilik şirketi, kişiye, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirlenen ilkelere ve yönetime göre bilgilendirme yapar ve kişinin emekliliğe yönelik beklentilerine, gelir düzeyine, birikim tutarına, ilişkili olduğu gruba (vakıf, sandık ve diğer kuruluşlar) ve risk getiri profili formundaki bilgilere göre uygun bir emeklilik planı ve fon dağılımı teklifi sunar.

b) Grup halinde aktarımlarda emeklilik şirketi, hizmet sunucusuna, Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrasında belirlenen ilkelere ve yönetime göre bilgilendirme yapar ve grup üyelerinin emekliliğe yönelik beklentilerine, gelir düzeyine, birikim tutarına ve genel risk getiri profili formundaki bilgilere göre gruba uygun bir emeklilik planı ve fon dağılımı teklifi sunar; teklifin içeriğinden, aktarıma konu grup üyelerinin de bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere hizmet sunucusu ile birlikte gerekli tedbirleri alır.

3. Yıllık gelir sigortasına yapılacak aktarımlardan önce hayat sigortası branşında faaliyet gösteren emeklilik veya sigorta şirketi; kişiye ilgili mevzuat uyarınca bilgilendirme yapar ve emeklilik

taahhüt planı kapsamında alınmakta olan maaş tutarına ve ödeme dönemlerine, toplam aktarım tutarına, yaşına ve emeklilik beklentilerine uygun olarak bir yıllık gelir sigortası ürünü teklifi sunar.

III) İnternet Erişimi

Emeklilik şirketleri, bu Genelgede belirtilen belge ve formların örneklerinin kendi resmi internet adreslerinden ulaşılabilirliğini sağlamak üzere gerekli düzenlemeleri yapar.

DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIM İÇİN

BİLGİ VE HESAP FORMU

(Bireysel Aktarım)

Düzenleme Tarihi : / /

HİZMET SUNUCUSUNA AİT BİLGİLER

Unvanı

Adresi

Vergi D./ V.No (varsa)

Telefon ()

Faks ()

ÜYE VEYA ÇALIŞANA AİT BİLGİLER

Adı

Soyadı

T.C. Kimlik No

Doğum Tarihi / /

Cinsiyeti ☐ Kadın ☐ Erkek

Hizmet Sunucusundaki Durumu

☐ Aktif

☐ Pasif

☐ Bağımlı (Üyenin hak sahibi)

Emeklilik Taahhüt

Planına Giriş Tarihi / /

(Bağımlı üyeler için çalışanın/üyenin giriş tarihi)

AKTARIM TUTARINA AİT BİLGİLER

Hesaplama Tarihi / /

Aylık Emekli Maaşı YTL

(Pasif üyeler için)

Likit/Menkul Kıymetler YTL

Gayrimenkuller * YTL

Aktarıma Konu Toplam Tutar YTL

Aktarıma Konu Toplam Tutar (yazıyla) YTL

*Gayrimenkullerin değerlemesi / / tarihli aktüerya raporuna göre yapılmıştır.
Gayrimenkullerin aktarımı ve bunun zamanlaması konusunda bu forma ilaveten ek açıklama yapılır.

KAŞE/İMZA

Hizmet Sunucusu Yetkilisi

Adı Soyadı

Kaşe/İmza

EK-2

DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIM İÇİN

BİLGİ VE HESAP FORMU

(Grup Halinde Aktarım)

Düzenleme Tarihi : / /

HİZMET SUNUCUSUNA AİT BİLGİLER

Unvanı		Adresi	
Vergi D./ V.No (varsa)			
Telefon	()	Faks	()
	()		()

ÜYE VEYA ÇALIŞANIN BİLGİLERİ

Üye veya çalışanların aşağıdaki bilgilerini içeren liste ektedir.

Adı	Hizmet Sunucusundaki Durumu
Soyadı	Emeklilik Taahhüt Planına Giriş Tarihi
TC Kimlik No	Aktarıma Konu Toplam Tutar
Doğum Tarihi	Aylık Emekli Maaşı (Pasif üyeler için)
Cinsiyet	

AKTARIM TUTARINA AİT BİLGİLER

Hesaplama Tarihi	/ /
Likit/Menkul Kıymetler	YTL
Gayrimenkuller *	YTL
Aktarıma Konu Toplam Tutar	YTL
Aktarıma Konu Toplam Tutar (yazıyla)	YTL

* Gayrimenkullerin değerlendirilmesi / / tarihli aktüerya raporuna göre yapılmıştır.

KAŞE/İMZA

Hizmet Sunucusu Yetkilisi

Adı Soyadı

Kaşe/İmza

EK-3

DERNEK, VAKIF, SANDIK VE DİĞER KURULUŞLARDAN AKTARIMLAR İÇİN

AKTARIM TALEP FORMU

Düzenleme Tarihi : .../.../.....

ÜYE VEYA ÇALIŞANA AİT BİLGİLER

Adı	
Soyadı	
T.C. Kimlik No	
Doğum Tarihi	/ /
Cinsiyeti	☐ Kadın ☐ Erkek
Hizmet Sunucusundaki Durumu	
☐ Aktif	
☐ Pasif	
☐ Bağımlı (Üyenin hak sahibi)	
Emeklilik Taahhüt Planına Giriş Tarihi	/ /
(Bağımlı Üyeler için çalışanın/Üyenin giriş tarihi)	

ADAY ŞİRKETE AİT BİLGİLER

Unvanı	
Telefon	()
	()
Faks	()
	()
Gelir Sigortası/Bireysel Emeklilik Sözleşmesi Teklif No	

AKTARIM TUTARINA AİT BİLGİLER

Hizmet Sunucusu Unvanı	
Bilgi ve Hesap Formu Düzenlenme Tarihi	/ /
Hesaplama Tarihi	/ /
Likit/Menkul Kıymetler	YTL
Gayrimenkuller	YTL
Aktarıma Konu Toplam Tutar	YTL
Aktarıma Konu Toplam Tutar (yazıyla)	YTL
Yukarıda belirtilen aktarıma konu toplam tutarın gelir sigortası/bireysel emeklilik sistemine aktarılmasını onaylıyorum. Likit/menkul kıymetler ve gayrimenkullerin nakde çevrilmesi sırasında değer artışı ya da azalışı olabileceğini kabul ediyorum.	
Üye, Çalışan veya Bağımlı Üyenin Adı Soyadı	
İmzası	