

YÖNETMELİK

Başbakanlık (Hazine Müsteşarlığı)'tan:

AKTÜERLER YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, aktüerlik mesleğine giriş ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve aktüerlerin yetki, sorumluluk, yükümlülük ve niteliklerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Türkiye’de aktüerlikle ilgili gerçekleştirilecek faaliyetleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununun 1, 21, 28 ve 31 inci maddeleri ile 28/3/2001 tarihli ve 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanununun 26 ncı ve geçici 1 inci maddeleri hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Aktüer: Aktüerya, yatırım, istatistik, matematik, finansman ve demografi konularında çeşitli bilimsel teoriler kullanarak prim, karşılık ve yatırım getirilerini hesaplayan, her türlü tarife, tablo ve teknik esasları hazırlayan, geleceğe yönelik teknik ve finansal tahminler yapan, olası riskleri belirleyen, bunların olumsuz etkilerini önleyici tedbirlere ilişkin tavsiyelerde bulunan ve Müsteşarlık nezdinde aktüerler için tutulan Sicile kayıtlı kişileri,

b) Birlik: Türkiye Sigorta ve Reasürans Şirketleri Birliğini,

c) Diğer kurum ve kuruluşlar: Üyelerine veya çalışanlarına sağlık ve/veya emekliliğe yönelik taahhütte bulunan dernek, vakıf, sandık, tüzel kişiliği haiz meslek kuruluşu veya sair

ticarî şirketler ile bankalar ve faaliyetleri gereği aktüeryal hizmetlere ve teknik hesaplama ihtiyacı duyan kurum ve kuruluşları,

ç) Kanun: 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununu,

d) Kurul: Sınav Düzenleme Kurulunu,

e) Liste: Hazine Müsteşarlığı nezdinde stajyer ve yardımcı aktüerler için tutulan Listeyi,

f) Merkez: Sigortacılık Eğitim Merkezini,

g) Müsteşarlık: Hazine Müsteşarlığını,

ğ) Sicil: Müsteşarlık nezdinde aktüerler için tutulan Sicili,

h) Şirket: Türkiye’de kurulmuş sigorta, reasürans veya emeklilik şirketleri ile yabancı ülkelerdeki sigorta ve reasürans şirketlerinin Türkiye’deki teşkilatını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Aktüer, Sicil, Liste ve Sınav

Aktüerlerde aranan nitelikler

MADDE 5 – (1) Aktüerlik yapacak kişilerin;

a) Lisans derecesine sahip olmaları,

b) Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar dahi süreli hapis veya sigortacılık mevzuatına aykırı hareketlerinden dolayı hapis veya birden fazla adli para cezasına mahkûm edilmemiş yahut cezası ne olursa olsun basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, görevi kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçlar ile kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, devlet sırlarını açığa vurma veya vergi kaçakçılığı suçlarından dolayı hüküm giymemiş olmaları,

c) Müflis veya konkordato ilan etmiş olmamaları,

ç) Yurt içinde veya yurt dışında; özel kurumların, kamu kurumlarının veya üniversitelerin aktüeryayla ilgili birim veya bölümlerinde veya aktüerin refakatinde aktüeryayla ilgili toplam üç yıl meslekî uygulama veya faaliyette bulunmuş olmaları,

d) Aktüerlik sınavlarında başarılı olmaları,

şarttır.

(2) (ç) bendi hariç yukarıda belirtilen nitelikler, stajyer ve yardımcı aktüerlerde de aranır.

Aktüerlik sınavı

MADDE 6 – (1) Aktüerlikle ilgili olarak aşağıda belirtilen sınavlar yapılır.

a) Birinci Seviye Sınavları

1) Temel Sigortacılık ve Ekonomi

2) Matematik

3) İstatistik ve Olasılık

4) Finansal Matematik

b) İkinci Seviye Sınavları

1) Muhasebe ve Finansal Raporlama

2) Sigorta Matematiği (Hayat ve Hayatdışı)

3) Risk Analizi ve Aktüeryal Modelleme

4) Finans Teorisi ve Uygulamaları

c) Üçüncü Seviye Sınavları

1) Finans, Yatırım ve Risk Yönetimi

2) Hayatdışı Sigortalar

3) Hayat Sigortaları

4) Sağlık Sigortaları

5) Emeklilik Sistemleri

ç) Dördüncü Seviye Sınavları

1) Türk Sigortacılık Uygulamaları ve Yasal Çerçeve (Sadece 7 nci maddede belirtilen kişiler için açılır.)

2) Özel Alan Sınavları (Müşteşarlıkça belirlenecek alanlarda aktüer unvanını haiz kişilere yönelik olarak gerekli görülen hâllerde açılır.)

(2) Her seviye için belirlenen sınavların kapsamı Kurulun önerisi üzerine Müşteşarlıkça belirlenir.

(3) (ç) bendi hariç 5 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen nitelikleri sağlamaları kaydıyla; Birinci Seviye Sınavlarını başarıyla tamamlayanlar stajyer aktüer, Birinci Seviye Sınavları ve İkinci Seviye Sınavlarını başarıyla tamamlayanlar ise yardımcı aktüer unvanını alır. Birinci Seviye Sınavları başarıyla tamamlanmadan İkinci Seviye Sınavlarına girilemez.

(4) Yardımcı aktüer unvanına sahip olanlar, Üçüncü Seviye Sınavlarında başarılı olmaları ve 5 inci maddede belirtilen nitelikleri sağlamaları hâlinde aktüer unvanını alır.

Muafiyetler

MADDE 7 – (1) Uluslararası kabul görmüş sınavlar veya usullerle aktüer unvanını alanlar, Birinci, İkinci ve Üçüncü Seviye Sınavlarından muafır. Bu kişiler, Türk Sigortacılık, Uygulamaları ve Yasal Çerçeve Sınavlarında başarılı olmaları, 5 inci maddede belirtilen nitelikleri taşımaları ve yabancı uyruklu kişilerin TÖMER (Ankara Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Araştırma ve Uygulama Merkezi) tarafından açılan Türkçe Dil Bilgisi Seviye Tespit Sınavından yeterli puan aldıklarını gösterir belge alması veya denkliği Müsteşarlıkça kabul edilen Türkçe yeterliğini gösteren belgeye sahip olması hâlinde Sicile kaydedilirler.

(2) Bu maddedeki sınav muafiyetlerine ilişkin tereddütler, Kurul görüşü üzerine Müsteşarlık tarafından giderilir.

Kurul

MADDE 8 – (1) Müsteşarlıkça üç yıl için seçilen Kurul, altı üyeden oluşur. Üyelerden biri Müsteşarlık Sigortacılık Genel Müdürlüğü'nden, biri Müsteşarlık Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı'ndan, ikisi yüksek öğretim kurumları öğretim üyeleri arasından, ikisi ise sigortacılık sektörü ile aktüerlik meslek örgütlerini temsilen Müsteşarlıkça seçilir. Üyeler ilk toplantıda aralarından bir üyeyi başkan ve diğer bir üyeyi başkan vekili olarak seçer. Müsteşarlık temsilcilerinin en az on yıl kamu hizmetinin bulunması şarttır. Sektör ve meslek örgütleri temsilcilerinin sigortacılık, diğer üyelerin ise sınav konularıyla ilgili alanlarda meslekî deneyime sahip olması ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımaları gerekir.

(2) Müsteşarlık, sektör veya meslek örgütlerinden seçilenlerin kurumlarınca geri çekilmeleri hâlinde üyelikleri sona erer. Görev süresi sona erenler yeniden seçilebilir. Görev süresini tamamlamadan ayrılan kişinin yerine seçilen, bir önceki üyenin süresini tamamlar.

(3) Mazeretsiz olarak birbirini takip eden iki toplantıya veya bir takvim yılında toplam dört toplantıya katılmayanın üyeliği düşer. Üyeliği düşenin yerine Müsteşarlıkça seçilen kişi bir önceki üyenin süresini tamamlar.

(4) Kurul, en az dört üyenin katılımıyla başkanın veya başkanın bulunmadığı durumlarda başkanvekilinin başkanlığında toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğuyla alır. Oylamalarda eşitlik hâlinde, başkanın veya yokluğunda başkanvekilinin oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(5) Kurulun sekreteryası, Merkez tarafından yürütülür ve tüm giderleri Sigortacılık Kanununun 31 inci maddesi çerçevesinde karşılanır. Kurul üyelerine bir ay içinde dörtten

fazla olmamak üzere her toplantı günü için (3000) gösterge rakamının devlet memurlarına uygulanan aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda toplantı ücreti ödenir.

Sınav esasları

MADDE 9 – (1) Sınavlara giriş, değerlendirme ve sınav sonuçlarına itirazlara ilişkin esaslar Kurulun önerisi üzerine Müsteşarlıkça belirlenerek Merkez tarafından her bir sınavdan en az iki ay önce Türkiye genelinde basım ve dağıtım yapılan en yüksek tirajlı beş gazetenin ikisinde ilan edilir. Ayrıca, söz konusu esaslar Merkez, Birlik ve Müsteşarlık internet sayfalarında duyurulur.

(2) 6 ncı maddede belirtilen Birinci, İkinci ve Üçüncü Seviye Sınavları bir takvim yılında en az bir kez açılır.

(3) Sınavlar Türkçe yapılır. Sınavlarla ilgili tüm bilgi ve belgeler yazılı ve elektronik ortamda Merkezce muhafaza edilir.

(4) Sınavların Merkez nezdinde Kurul tarafından yapılması esastır. Ancak, Müsteşarlık gerek görülen hâllerde sınavların yapılması ve bu Yönetmelikle Merkeze verilen diğer görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için, yurt içindeki veya yurt dışındaki kurum, kuruluş, meslek örgütleri veya üniversite kaynaklarından da yararlanabilir.

(5) Merkez, sınavların uygulanmasına ve değerlendirilmesine ilişkin olarak yurt içindeki veya yurt dışındaki kurum, kuruluş, meslek örgütleri veya üniversitelerden teknik destek, danışmanlık ve benzeri hizmetleri alabilir.

Listeye ve Sicile kayıt

MADDE 10 – (1) Müsteşarlık Liste ve Sicil kayıtlarını tutar.

(2) Kurul, sınavlarda başarı gösterenlerin listesini 5 inci maddede belirtilen nitelikleri taşıdıklarını gösteren belgelerle birlikte Listeye veya Sicile kaydedilmek üzere Müsteşarlığa gönderir.

(3) Müsteşarlık, başvuru sahibinin durumunu inceledikten sonra gerekli nitelik ve şartları taşıyanları Listeye veya Sicile kaydederek, Sicile kaydedilenlere Aktüerlik Belgesi verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yetki, Sorumluluk, Yükümlülük ve Yasaklar

Aktüerin yetki ve sorumlulukları

MADDE 11 – (1) Aktüer, Müsteşarlıkça belirlenen belgeleri onaylamak, malî bünyeleri açısından şirket veya diğer kurum ve kuruluşla ilişkin öngörülerde bulunmak ve yükümlülüklerini karşılama durumunu sürekli olarak izlemek zorundadır.

(2) Aktüer, yaptığı işlemlere ilişkin kullandığı hesap tahminlerini bir raporla adına iş yaptığı şirket veya diğer kurum ve kuruluşun yönetim kuruluna açıklamak zorundadır.

(3) Şirket veya diğer kurum ve kuruluşun yöneticileri, aktüere görevini yasalara uygun olarak yerine getirmesi için gerekli her türlü bilgi ve belgeyi vermekle yükümlüdür.

(4) Aktüer, görevi itibarıyla tespit etmiş olduğu yanlış uygulamalarla birlikte, onaylamayacağı veya kısmen ya da şerhli onaylayacağı belgeleri, gerekçeli olarak adına iş yaptığı şirket veya diğer kurum ve kuruluşun yönetim kurulu başkanlığı ile Müsteşarlığa yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(5) Aktüer, kapsamı Müsteşarlıkça belirlenen aktüerya raporunu şirket genel müdürü tarafından imzalanmış yazı ekinde her yılın nisan ayı sonuna kadar Müsteşarlığa gönderir. Birden fazla aktüerle çalışılması hâlinde, aktüerya raporunun ve Müsteşarlıkça talep edilebilecek diğer rapor ve bildirimlerin hazırlanması için aktüerlerden biri şirket tarafından görevlendirilir.

Onaya tabi işlemler

MADDE 12 – (1) Müsteşarlık, aktüerler tarafından onaylanarak Müsteşarlığa gönderilen belgeler, raporlar ve diğer bildirimlere ilişkin usul ve esasları belirler.

Aktüerin çalışma esasları

MADDE 13 – (1) Aktüer, mevzuata, mesleğin icaplarına ve iyi niyet kurallarına uygun hareket etmek, şirket veya diğer kurum ve kuruluşlar ile ilgili kişilerin hak ve menfaatlerini korumak zorundadır.

Bilgi verilmesi, ibraz ve sır saklama yükümlülükleri

MADDE 14 – (1) Aktüer, yapmış olduğu iş ve işlemlere ilişkin olarak ilgili kanunlara göre yetkili kılınmış kişi ve mercilerin isteyebilecekleri bilgileri vermek ve belgeleri ibraz etmek zorundadır.

(2) Aktüer, sıfat ve görevi dolayısıyla öğrendiği sırları, bu konuda ilgili kanunlarla açıkça yetkili kılınmış kişi ve mercilerden başkasına açıklayamaz.

Diğer yükümlülükler ve yasaklar

MADDE 15 – (1) Aktüerler yaptıkları işlemlere ilişkin yaptıkları her türlü yazışmalarında ve onayladıkları belgelerde imzaları ile birlikte sicil numaralarını da belirtir.

(2) Müsteşarlık, Sicile kayıtlı kişiler için aynı dönemde çalışabilecekleri şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluşun azami sayısını belirlemeye yetkilidir. Aktüerler, çalışmakta oldukları şirketler ile diğer kurum ve kuruluşların listesini her takvim yılının başında Müsteşarlığa gönderir. Söz konusu listedeki değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren on iş günü içinde aktüer tarafından Müsteşarlığa bildirilir.

(3) Aktüerler, üç yılda bir olmak ve toplam beş günden az olmamak üzere, meslekle ilgili son gelişmeleri içeren Merkez nezdinde düzenlenecek ve içeriği Müsteşarlıkça uygun görülecek eğitim faaliyetlerine katılır.

(4) Aktüerler acente, broker veya sigorta eksperisi olarak çalışamaz.

(5) Şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluşun yönetim kurulu üyesi, denetçisi, genel müdürü veya genel müdür yardımcısı olarak çalışan aktüer, aktüer unvanı adı altında, ilgili şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluş adına iş yapamayacağı gibi başka bir şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluştan da iş kabul edemez.

(6) Aktüerler, ilan ve reklamlarında mesleğin vakar ve ciddiyetine uygun olmayan ifadelere yer veremez.

(7) Listeye veya Sicile kayıtlı olmadan ya da Listedeki veya Sicildeki kayıtlara aykırı olarak Stajyer Aktüer, Yardımcı Aktüer veya Aktüer unvanları kullanılamaz.

Aktüer çalıştırma zorunluluğu

MADDE 16 – (1) Şirketler en az bir aktüerle çalışmak zorundadır.

(2) Şirketler istihdam ettiği ve/veya hizmet aldığı aktüerlerin listesini her takvim yılının başında Müsteşarlığa gönderir. Söz konusu listedeki değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren on iş günü içinde şirketlerce Müsteşarlığa bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Cezaları

Disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve hâller

MADDE 17 – (1) Resen veya şikâyet ya da ihbar üzerine yapılan inceleme ve soruşturma sonucunda aşağıda yer alan hususların tespit edilmesi hâlinde, Müsteşarlık tarafından aktüere uyarma, kınama, meslekî faaliyetin durdurulması veya sicilden silinme cezaları verilebilir.

(2) Uyarma; aktüere mesleğinin icrasında daha dikkatli ve özenli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Bu Yönetmeliğin;

a) 11 inci maddesinin ikinci ve beşinci fıkralarına,

b) 14 üncü maddesinin birinci fıkrasına,

c) 15 inci maddesinin birinci ve üçüncü fıkralarına,

aykırı davranıldığıının tespiti hâlinde uyarma cezası verilir.

(3) Kınama; aktüere görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığıının yazı ile bildirilmesidir. Bu Yönetmeliğin;

a) 11 inci maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarına,

b) 13 üncü maddesinin birinci fıkrasına,

c) 15 inci maddesinin ikinci ve altıncı fıkralarına,

aykırı davranıldığıının tespiti hâlinde kınama cezası verilir.

(4) Meslekî faaliyetin durdurulması; aktüerin altı aydan az bir yıldan çok olmamak üzere meslekî faaliyetinin Müsteşarlık tarafından durdurulmasıdır. Bu Yönetmeliğin;

a) 14 üncü maddesinin ikinci fıkrasına,

b) 15 inci maddesinin dördüncü, beşinci ve yedinci fıkralarına,

aykırı davranıldığıının tespiti hâlinde meslekî faaliyetin durdurulması cezası verilir.

(5) Sicilden silinme; aktüerin Sicilden kaydı silinerek bir daha bu mesleği icra etmesine izin verilmemesidir. Sicilden silinme aşağıdaki hâllerde uygulanır.

a) Aktüerin şirket, diğer kurum ve kuruluşlar veya ilgili kişilerin hak ve menfaatlerini olumsuz yönde etkileyecek faaliyetlerde bulunduğu; aktüeryal prensipleri gözetmeden veya bu prensiplere açıkça aykırı olarak tarife ve teknik esaslar hazırlayarak şirketlerin malî bünyelerini olumsuz yönde etkileyecek işlemler yaptığıının veya mevzuata aykırı hareket ettiğinin tespiti,

b) Aktüerin aktüerliğe ilişkin yapmış olduğu işlemlerden dolayı hakkında verilen adli cezanın kesinleşmesi,

c) Meslekî faaliyetin durdurulması cezasının verildiği durumlarda bu karara uyulmadığıının tespiti.

(6) Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

(7) Savunması alınmadan aktüer hakkında disiplin cezası verilemez. Aktüer, savunma istendiğine ilişkin yazının tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde savunmasını yapmazsa savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Savunma hakkından vazgeçilmesi durumunda veya savunmanın Müsteşarlığa ulaşmasını takip eden onbeş gün içinde Müsteşarlıkça verilecek disiplin cezası aktüere yazılı olarak bildirilir. Meslekî faaliyetin durdurulması veya Sicilden silinme cezalarının verildiği hâllerde keyfiyet, aktüerin yanı sıra ilgili şirkete veya diğer kurum ve kuruluşa, Birliğe ve Merkeze yazılı olarak bildirilir.

(8) Üç yıllık bir dönem içinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan aktüer hakkında, her yeni davranışı için bir öncekinden daha ağır ceza uygulanır.

(9) Meslekî faaliyetin durdurulması ile cezalandırılmasından sonra beş yıllık dönem içinde bu cezayı gerektiren fiili yeniden işleyen aktüerin Sicil kaydı silinir.

(10) Yukarıda sayılan fiil ve hâlleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hâllerin işlenmesinden itibaren üç yıl geçmiş ise disiplin soruşturması yapılamaz. Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin işlendiği tarihten itibaren beş yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ise disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(11) Bu madde hükümleri Müsteşarlıkça Liste için de uygulanır.

Sicil veya Listeden silinme

MADDE 18 – (1) Sicile kayıt için bu Yönetmeliğin aradığı şartların gerçekleşmediğinin veya sonradan kaybedildiğinin anlaşılması, kişinin kendi isteği ile kaydının silinmesini istemesi durumunda veya 17 nci madde kapsamında Sicilden silinme cezasının verildiği hâllerde, Sicil kayıtları Müsteşarlıkça silinir. Bu durum, kaydı silinen kişinin bildirdiği adrese Müsteşarlıkça gönderilecek yazıyla bildirilir.

(2) Yukarıdaki fıkra hükmü Liste için de uygulanır.

(3) Kendi isteğiyle Liste veya Sicil kaydı silinenler, kayıt yenileme talep tarihinden önceki bir yıl içinde Müsteşarlıkça belirlenen eğitim faaliyetine devam etmiş olduklarını belgelendirmeleri hâlinde yeniden Listeye veya Sicile kaydedilirler. 17 nci madde kapsamında kaydı silinenler yeniden kayıt yaptırmak için başvuruda bulunamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sicile kayıtlı aktüerler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 1/1/2008 tarihi itibarıyla Sicile kayıtlı kişilerin hakları saklı olup, bu kişilerin Müsteşarlığa başvurmaları hâlinde kendilerine Aktüerlik Belgesi verilir.

Meslekî uygulama ve faaliyet

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 3/8/1995 tarihli ve 22363 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aktüerler Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin (1) bendinin uygulanmasında, yurt içinde veya yurt dışında; özel kurumların, kamu kurumlarının veya üniversitelerin aktüeryayla ilgili birim veya bölümlerindeki veya aktüerin refakatinde aktüeryayla ilgili meslekî uygulama veya faaliyetler de dikkate alınır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 19 – (1) 3/8/1995 tarihli ve 22363 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aktüerler Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmeliğin geçici 2 nci maddesi yayımı tarihinde, diğer maddeleri ise 1/1/2008 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.

Son Düzenleme Tarihi 31 Ağustos 2007