



TASARRUF MEVDUATI SİGORTA FONU  
TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ



Kuruluş: 7 Ekim 1920

# T.C. Resmî Gazete

25 Mart 2006 CUMARTESİ - Sayı : 26119

## YÖNETMELİK

### **Karar Sayısı : 2006/10169**

Ekli “Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu Teşkilât Yönetmeliği”nin yürürlüğe konulması; Devlet Bakanı ve Başbakan Yardımcılığı’nın 16/12/2005 tarihli ve 3624 sayılı yazısı üzerine, 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 111 inci ve 120 nci maddelerine göre, Bakanlar Kurulu’nca 13/2/2006 tarihinde kararlaştırılmıştır.

**Ahmet Necdet SEZER**  
CUMHURBAŞKANI

Recep Tayyip ERDOĞAN  
Başbakan

B. ATALAY  
Dışişleri Bak. ve Başb. Yrd. V.

A. BABACAN  
Devlet Bakanı

C. ÇİÇEK  
Adalet Bakanı

H. ÇELİK  
Millî Eğitim Bakanı

M. M. EKER  
Tarım ve Köyşleri Bakanı

M.H.GÜLER  
Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanı

A. ŞENER  
Devlet Bak. ve Başb. Yrd.

M. AYDIN  
Devlet Bakanı

M. V.GÖNÜL  
Millî Savunma Bakanı

F. N.ÖZAK  
Bayındırlık ve İskan Bakanı

M. BAŞESGİOĞLU  
Çalışma ve Sos. Güv. Bakanı

A. KOÇ  
Kültür ve Turizm Bakanı

M. A. ŞAHİN  
Devlet Bak. ve Başb. Yrd.

N. ÇUBUKÇU  
Devlet Bakanı

A.AKSU  
İçişleri Bakanı

R.AKDAĞ  
Sağlık Bakanı

A. COŞKUN  
Sanayi ve Ticaret Bakanı

O. PEPE  
Çevre ve Orman Bakanı

B. ATALAY  
Devlet Bakanı

K. TÜZMEN  
Devlet Bakanı

K. UNAKITAN  
Maliye Bakanı

B. YILDIRIM  
Ulaştırma Bakanı

# TASARRUF MEVDUATI SİGORTA FONU TEŞKİLAT YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Amaç ve kapsam

##### Madde 1-

Bu Yönetmeliğin amacı, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonunun idare ve temsili ile hizmet birimleri ve görevlerine ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

#### Hukuki dayanak

##### Madde 2-

Bu Yönetmelik, 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 111 inci ve 120 nci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

##### Madde 3-

Bu Yönetmelikte geçen;

Kanun: 5411 sayılı Bankacılık Kanununu,

Fon: Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonunu,

Kurul: Fon Kurulunu,

Başkan: Kurul Başkanını/Fon Başkanını,

Kuruluş: 5411 sayılı Kanun kapsamındaki banka ve diğer kuruluşları,

BDDK: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunu,

ifade eder.

Bu Yönetmelikte geçen diğer kavramlar, 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 3 üncü maddesinde yer alan anlamları ile kullanılmıştır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu

#### Kuruluş, idari ve hukuki yapı

##### Madde 4-

Fon, Kanun ve ilgili diğer mevzuat ile verilen görevleri yerine getirmek üzere kurulan kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip bir kuruluştur.

Fon, Başkan ve üyelerden müteşekkil Kurul ile Başkana bağlı olarak faaliyetlerini yürüten Başkanlık teşkilâtından oluşur.

Fonun merkezi İstanbul'dadır. Fon, görevli ve yetkili olduğu alanın yoğun olduğu illerde olmak ve sayısı üçü geçmemek kaydıyla Bakanlar Kurulu kararıyla yurt içi temsilcilik ve tahsilat birimleri açabilir. Ankara ve İzmir illerinde kurulmuş olan temsilcilikler bu kapsamda faaliyetlerine devam eder.

Fon görevini yaparken bağımsızdır. Fonun kararları yerindelik denetimine tâbi tutulamaz. Hiçbir organ, makam, merci veya kişi, Kurulun kararlarını etkilemek amacıyla emir ve talimat veremez.

Fon, 3346 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri ile Fonların Türkiye Büyük Millet Meclisince Denetlenmesinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir.

Fonun malları Devlet malı hükmündedir. Fonun mal, hak ve alacakları haczedilemez ve rehnedilemez.

### **Fonun görev ve yetkileri**

#### **Madde 5-**

Fon, Kanun ve ilgili diğer mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde;

- a) Kurul kararlarının uygulanmasını sağlamak,
- b) Fonun insan kaynakları politikalarını belirlemek,
- c) Yurt içi ve yurt dışı muadil kurumların katıldığı uluslararası mali, iktisadi ve mesleki teşekküllere üye olmak, görev alanına giren hususlarda yabancı ülkelerin yetkili mercileri ile mutabakat zaptı imzalamak,
- ç) Kredi kuruluşları nezdindeki tasarruf mevduatı ve gerçek kişilere ait katılım fonlarını sigorta etmek,
- d) Sigortaya tâbi olacak tasarruf mevduatı ve gerçek kişilere ait katılım fonlarının kapsamı ve tutarını, Merkez Bankası, BDDK ve Hazine Müsteşarlığının olumlu görüşünü almak suretiyle belirlemek, risk esaslı sigorta priminin tarifesini, tahsil zamanını, şeklini ve diğer hususları BDDK'nın görüşünü almak suretiyle belirlemek,
- e) Faaliyet izni kaldırılan kredi kuruluşları nezdinde bulunan ve doğruluğu hiçbir şüpheye yer vermeyecek şekilde kanıtlanan mevduat ve katılım fonunun sigorta kapsamındaki kısmını doğrudan veya ilan edeceği başka bir banka aracılığı ile kaynaklarından ödemek,
- f) BDDK tarafından kredi kuruluşunun temettü hariç ortaklık hakları ile yönetim ve denetiminin Fona devrini müteakip, zararın mevcut ortakların sermayesinden indirilmesi kaydıyla, kısmen veya tamamen devir, satış veya birleştirilmesi işlemlerini gerçekleştirmek,
- g) BDDK tarafından bankanın faaliyet izninin kaldırılmasını müteakip, bankanın yönetim ve denetimini devralarak iflas ve tasfiye işlemlerini gerçekleştirmek,
- ğ) Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerden, Kanununun 123 üncü maddesi kapsamında her türlü bilgi ve belgenin uygun süre ve ortamda, sürekli veya münferit olarak verilmesini, defter ve belgelerin ibrazını görevlendireceği personel vasıtasıyla veya yazışma yapmak suretiyle talep etmek,
- h) Kurul kararıyla Kanunun uygulanmasına ilişkin yönetmelikler ve tebliğler çıkarmak,
- ı) Kanunla ve ilgili mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak, ile görevli ve yetkilidir.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu Kurulu**

#### **Kurulun yapısı**

#### **Madde 6-**

Kurul Fonun karar organıdır. Kurul Başkanı Fonun da Başkanıdır. Kurul, biri başkan, biri ikinci başkan olmak üzere yedi üyeden oluşur.

## **Kurulun görev ve yetkileri**

### **Madde 7-**

Kurul Kanun ve diğer mevzuatla verilen görevler yanında ayrıca aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

a) Fonun ana stratejisini, performans ölçütlerini, amaç ve hedeflerini, hizmet kalite standartlarını belirlemek, insan kaynakları ve çalışma politikalarını oluşturmak, Fonun hizmet birimleri ve bunların görevleri hakkında öneride bulunmak.

b) Fonun ana stratejisi ile amaç ve hedeflerine uygun olarak hazırlanan bütçe teklifini görüşmek ve karara bağlamak.

c) Fonun performansını ve mali durumunu gösteren raporları onaylamak.

ç) Başkanın önerisi üzerine, başkan yardımcıları ve daire başkanlarını atamak.

d) Kanunun ekinde yer alan, (II) sayılı cetveldeki toplam kadro sayısı geçilmemek üzere, kadro unvan ve derecelerinin ihtiyaca göre değiştirilmesi ile bu kadroların kullanılmasına ilişkin esas ve usulleri belirlemek, (III) sayılı cetvelde yer alan toplam pozisyon sayısı geçilmemek üzere pozisyon unvanlarında ihtiyaca göre değişiklik yapmak.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Başkanlık Teşkilâtı**

#### **Başkanlık teşkilâtı**

### **Madde 8-**

Başkanlık teşkilâtı; Başkan, Başkan yardımcıları, Başkanlık müşavirleri ve hizmet birimlerinden oluşur.

#### **Başkan**

### **Madde 9-**

Fonun en üst yöneticisi olan Başkan, Fonun genel yönetiminden, temsilinden ve Kurulca alınan kararların yürütülmesinden sorumludur.

Başkanın izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğer hâller ile görevden alınması durumunda ikinci başkan, onun da bulunmadığı hâllerde Kurul tarafından belirlenecek bir üye Başkana vekâlet eder.

#### **Başkanın görev ve yetkileri**

### **Madde 10-**

Başkanın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kurul toplantılarının gündemini, gün ve saatini belirlemek, toplantıları idare etmek, gündeme alınmayan başvurular hakkında gerekli işlemleri yapmak ve bunlara ilişkin olarak Kurula bilgi vermek.

b) Kurul kararlarının yayımlanmasını veya tebliğini sağlamak, bu kararların gereğinin yerine getirilmesini temin etmek ve uygulanmasını izlemek.

c) Hizmet birimlerinden gelen önerileri uygun görmesi halinde son şeklini vererek Kurula sunmak.

ç) Kurulun belirlediği stratejilere, amaç ve hedeflere uygun olarak, Fonun yıllık bütçesi ile mali tablolarını hazırlamak.

d) Hizmet birimlerinin verimli ve uyumlu bir biçimde çalışmasının en üst düzeyde organizasyonu ve koordinasyonunu sağlamak, Fon hizmet birimleri arasında çıkabilecek görev ve yetki sorunlarını çözmek.

e) Yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine göre faaliyetlerin değerlendirilmesini yaptırmak ve bunları Kurula sunmak.

f) Fonun faaliyet gösterdiği alanda strateji, politikalar ve ilgili mevzuat ile Başkanlığın ve çalışanların performans ölçütleri hakkında değerlendirme yapmak.

g) Fonun diğer kuruluşlarla ilişkilerini yürütmek ve Fonu temsil etmek.

ğ) Kurul tarafından atanması öngörülenler dışındaki Fon personelini atamak.

h) Fon personelinin, görevleriyle bağlantılı olarak işledikleri iddia edilen suçlara ilişkin soruşturma izni vermek.

ı) Başkan adına imzaya yetkili personelin görev ve yetki alanını belirlemek.

i) Fonun yönetim ve işleyişine ilişkin diğer görevleri yerine getirmek.

### **Başkan yardımcıları**

#### **Madde 11-**

Başkana, Başkanlığa ilişkin görevlerinde yardımcı olmak üzere Kurul kararıyla iki başkan yardımcısı atanır. Başkan yardımcılarının Kurul üyelerinin taşımaları gereken şartları haiz olması zorunludur.

Başkan yardımcılarının sorumlu olacakları hizmet birimleri, Başkan tarafından belirlenir.

Başkan yardımcıları, Fon hizmetlerini Başkan adına ve Başkanın kendilerine devrettiği yetkiler çerçevesinde, mevzuata uygun bir şekilde, Fonun amaç ve politikaları doğrultusunda düzenler ve yürütür; sorumlulukları altındaki hizmet birimlerine gereken talimatları verir ve bunların uygulanmasını takip eder.

### **Başkanlık müşavirleri**

#### **Madde 12-**

Fonda, hukuk, basın ve halkla ilişkiler, yönetim, finans ve dış ilişkiler gibi alanlarda ihtiyaca göre sayıları toplam beşi geçmemek üzere Başkanlık müşaviri görevlendirilebilir.

Müşavir olarak atanacakların, en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmaları ve on yıllık mesleki deneyime sahip olmaları şarttır.

Başkanlık müşavirlerinin görevleri şunlardır:

a) Fona, Kanun ve diğer mevzuatta yer alan düzenlemeler hakkında danışmanlık hizmeti sunmak.

b) Uzmanlık alanlarında Başkan tarafından belirlenecek projeleri hazırlamak veya katkıda bulunmak, bu projeleri yürütmek veya yürütülmesine katkıda bulunmak.

c) Görevlendirilmeleri halinde diğer kurum ve kuruluşlarla Fon arasındaki işbirliğini sağlamak.

ç) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **Hizmet Birimleri ve Görevleri**

## **Hizmet birimleri**

### **Madde 13-**

Fonun anahizmet ve yardımcı hizmet birimleri aşağıda gösterilmiştir.

#### **a) Anahizmet birimleri:**

- 1-Finansman Daire Başkanlığı,
- 2-Hukuk İşleri Daire Başkanlığı,
- 3-İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığı,
- 4-Sigorta ve Risk İzleme Daire Başkanlığı,
- 5-Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- 6-Taahhüt Daire Başkanlığı,
- 7-Tasfiye Daire Başkanlığı,
- 8-Varlık Yönetimi Daire Başkanlığı,
- 9- Denetim Daire Başkanlığı.

#### **b) Yardımcı hizmet birimi:**

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı.

## **Finansman Daire Başkanlığı**

### **Madde 14-**

Finansman Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Fonun gelirlerini tahsil etmek, söz konusu gelirlerin tahsilinde gerek görülmesi halinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunun gecikme zammı hükümlerini uygulamak, süresi içerisinde ödenmeyenleri Tahsilat Daire Başkanlığına bildirmek.

b) Fonun Yeni Türk Lirası ve döviz mevcutlarının verimli bir şekilde nemalandırılması için Kurul tarafından belirlenecek esaslar dahilinde gerekli işlemleri yapmak.

c) Hazine Müsteşarlığından izin almak kaydıyla borçlanmaya ve ihtiyaç hasıl olduğunda Hazine Müsteşarlığınca ihraç edilecek özel tertip devlet iç borçlanma senetlerini ikrazen almaya, özel tertip devlet iç borçlanma senetlerinin faiz oranları ve geri ödeme şartları da dahil olmak üzere tâbi olacağı usul ve esasları Hazine Müsteşarlığı ile müştereken belirlemeye yönelik gerekli çalışmaları yapmak.

ç) Olağanüstü hallerde Fon gelirlerinin ihtiyacı karşılamaması durumunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasından avans talep edilmesine ve alınan avansın vadesi, tutarı, geri ödeme şekil ve şartları ile uygulanacak faiz oranı ve diğer hususların belirlenmesi ile ilgili Merkez Bankasına görüş verilmesine yönelik çalışmaları yapmak.

d) Fon mevcudunun ihtiyacı karşılayamaması durumunda bankalardan ileride doğacak prim yükümlülüklerine mahsuben bir önceki yılda ödedikleri sigorta primi toplamına kadar avans alınmasına yönelik çalışmaları yapmak.

e) Faaliyet izni kaldırılan bankalar nezdinde bulunan miktar ve şahıs itibarıyla Tasfiye Daire Başkanlığı tarafından belirlenen mevduat ve/veya katılım fonunun sigortaya tabi kısmının doğrudan veya ilan edilecek başka bir banka aracılığı ile ödenmesine yönelik çalışmaları Tasfiye Daire Başkanlığı ve Sigorta ve Risk İzleme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak, bu suretle ödemiş bulunduğu toplam mevduat miktarının iflas masasına imtiyazlı alacak olarak kaydı için Tasfiye Daire Başkanlığına durumu bildirmek.

f) Kurulca belirlenen hesap planı çerçevesinde, Fon muhasebe kayıtlarına ilişkin gerekli defterleri tutmak ve muhafaza etmek, muhasebe sisteminin düzenli işleyişini takip etmek ve gerekli düzenlemeleri yapmak.

g) Mali hususlarla ilgili olarak dahili kontroller gerçekleştirmek ve aksayan hususların düzeltilmesini ilgililerden talep etmek.

ğ) Fonun faaliyetlerine ilişkin olarak her yılın Mart ayı sonuna kadar bir önceki yıla ait kararları, yaptığı düzenlemeler ile bunların ekonomik ve sosyal etkilerini analiz eden ve Fonun performans hedefleri ile uygulama sonuçlarının karşılaştırılmasını ve değerlendirilmesini de içeren bir faaliyet raporunu Kurul Büro Müdürlüğü, Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak hazırlamak, yıllık faaliyet raporunu, mali tablolarını Türkiye Büyük Millet Meclisine ve ilgili kurumlara sunulmak üzere hazırlamak.

h) Fonun hazırlayacağı mali konuları içeren rapor ve dokümanları ilgili dairelerle eşgüdüm içinde hazırlamak.

ı) Fonun üçüncü kişilere yapacağı her türlü ödemeyi (gider bütçesiyle ve Kurul kararı ile daire başkanlıklarına ödeme yetkisi verilen konularla ilgili olanlar hariç) ilgili dairelerle koordineli olarak gerçekleştirmek.

i) Fon gelirleri ile her türlü Fon alacaklarından ve bankalardan devralınan alacaklardan yapılan tahsilatlardan diğer dairelerle ilgili olanlarını ilgili daire başkanlığına bildirmek.

j) Görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görüşünü alarak Kurulun onayına sunmak.

k) Fonun gelir tahminlerini yapmak.

l) Varlık Yönetimi Daire Başkanlığının teklifi üzerine Fon bankalarına mevduat yapmak.

m) Kurumlararası işbirliğine, Finansal Sektör Komisyonuna ve Eşgüdüm Komitesine ilişkin faaliyetleri Sigorta ve Risk İzleme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde yerine getirmek.

n) Fona devredilme veya faaliyet izni kaldırılma ihtimali beliren bankalarla ilgili olarak Varlık Yönetimi Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde, muhtemel çözümleme seçeneklerini de içeren gerekli hazırlıkları yapmak.

o) Fonun mali işleri ile ilgili diğer hizmetleri yürütmek.

ö) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

p) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

r) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Hukuk İşleri Daire Başkanlığı**

### **Madde 15-**

Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kurum ve kuruluşlardan, Kuruldan veya Fonun diğer dairelerinden gönderilen kanun tasarısı, kanun teklifi, yönetmelik, tebliğ, yönerge, sözleşme ve önergeler hakkında ve talep edilen sair hukuki konularda mütalaa vermek, Fonun taraf olduğu her türlü sözleşmenin Fonun menfaatlerine uygun olarak yapılmasını sağlamak, Fonun menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri zamanında almak, görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Kurulun onayına sunmak.

b) Tasfiye Daire Başkanlığı nezdinde Kanun gereğince atanan iflas idarelerince tasfiyeleri yürütülen müflislere ilişkin işlemler hariç olmak üzere, yargı mercilerine intikal eden veya henüz yargı mercilerine intikal etmemiş uyuşmazlıkların, bir hakkın tanınması ya da bir menfaatten vazgeçilmesi yoluyla sulhen çözümünün sağlanması amacıyla, ilgili daire ile birlikte iç düzenlemeler doğrultusunda işlem yapmak.

c) Fonun taraf olduğu yurt içi ve yurt dışı her türlü uyuŐmazlıđın adli ve idari yargı mercii, icra ve iflas daireleri ile diğer mercilerde takibini, savunulmasını, Fonun ilgili mevzuata göre bu mercilerde temsil etmek veya edilmesini sağlamak.

) Kurul tarafından açılmasına karar verilen davaları açmak, diğer dairelerden dava açılmak üzere gönderilen veya re'sen tespit edilen konularda inceleme yaparak dava açılmasını gerekli gördüğü hallerde davayı açmak, gerekirse suç duyurusunda bulunmak, açılacak ceza davalarına müdahil olarak katılmak, ilgililer hakkında alınması istenilen her türlü muhafaza tedbirini almak, ilgililerden mal beyannamesi istemek, Kurul tarafından belirlenecek esas ve usuller dahilinde; muhafaza tedbiri uygulanmasını veya uygulanmamasını, açılmış bulunan hukuk davalarının yapılan anlaŐma süresince durdurulmasını mahkemeden istemek.

d) Hisseleri kısmen veya tamamen Fona intikal eden bankaların taraf olduğu her türlü uyuŐmazlıklara ilişkin dava ve takip dosyalarının kredi alacakları ve diğer alacaklarından kaynaklanan takipteki alacak dosyaları ile kredi dışı işlemlerden kaynaklanan derdest dava dosyalarının ve hakim ortaklara ilişkin alacak dosyalarının devir alınmasını, bunların takip ve tahsilinde uygulanacak politikaların belirlenmesini ve devralınan alacak dosyalarıyla ilgili her türlü işlemin yürütülmesini Tahsilat Daire Başkanlığı ile koordineli olarak gerçekleştirmek.

e) Fon bünyesi dışındaki sözleşmeli avukatların çalışma usul ve esaslarını tespit etmek, tevzi edilen dosyalarla ilgili olarak rapor alınmasını, dava ve takiplerin Fonun belirlediği usul ve esaslar dahilinde yürütülmesini sağlamak.

f) Kanunun 107 nci maddesi uyarınca devralınan alacaklar nedeniyle Fona borçlu olanların iflâsı halinde 2004 sayılı İcra ve İflas Kanununun 221 inci maddesindeki iflas bürosuna temsilci seçmek, 2004 sayılı Kanunun 223 üncü maddesindeki iflas idaresinin, üyelerinden en az birinin seçimi için iki kat aday göstermek, Fon alacağının tahsili bakımından gerekli görürse iflas idaresinin en az iki üyesinin önereceği iki katı aday arasından seçilmesini talep etmek.

g) Fon gelirleri ile her türlü Fon alacaklarının takip ve tahsili hakkında ilgili daireler ile koordineli olarak Kurula ve gerek duyulduğunda ilgili makamlara aylık ve üçer aylık dnemelerde raporlar sunmak.

đ) Fonun taraf olduğu adli ve idari takip ve davaların elektronik ortamda takibi amacıyla mevcut bilgi işlem yazılımına güncel ve doğru verilerin girilmesini sağlamak.

h) Avukatlık cretinin Kurulca belirlenen usul ve esaslar dahilinde dağıtılmasını sağlamak üzere düzenleme yapmak.

ı) Alacak satış süreci ile ilgili planlama, koordinasyon, değerleme ve dokümantasyon çalışmalarını Tahsilat Daire Başkanlığı ile birlikte gerçekleştirmek.

i) Görev alanına giren konularda, Kanunun geçici 11 inci maddesinin uygulanmasını temin etmek.

j) Tahsilat Daire Başkanlığı ile birlikte, Fon alacaklarının tahsiline ilişkin nergeleri Kurula sunmak.

k) Mali hususları ilgilendiren konular ile yapılan tahsilatları, kullandırılan avansları, alınan ve iade edilen teminat mektuplarını düzenli olarak Finansman Daire Başkanlığına bildirmek.

l) Kanun hükümlerine aykırılık dolayısıyla hükmolunacak adli para cezalarını Finansman Daire Başkanlığına bildirmek.

m) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

n) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

o) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığı**

### **Madde 16-**

İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

#### **a) Fon iştirakleri ile ilgili olarak;**

1- Her ne suretle olursa olsun Fon tarafından sahip olunan iştirakleri satmak, devretmek, birleştirmek, bölmek, yeniden yapılandırmak, iştiraklerin tasfiyesine karar vermek ve gerekli gördüğü her türlü işlemi yapmak, ihtiyaç halinde bu işlemlere ilişkin uygulama esas ve usullerini hazırlayarak Kurulun onayına sunmak ve Kurulca alınacak kararları uygulamak,

2- Fon menfaatinin gerektirdiği hallerle sınırlı olmak üzere yeni şirketlere iştirak edilmesi veya mevcut iştiraklerdeki sermaye payının artırılması veya azaltılması amacına yönelik çalışma yapmak, sermaye artırımına iştirak veya sermaye azaltılması konusunda Kurula öneri götürmek ve Kurulca alınacak kararları uygulamak,

3- İştiraklerin genel kurul toplantılarından önce, ilgili dokümanları inceleyerek, Fonun ortaklık haklarının Fon menfaatine en uygun şekilde kullanılması yönünde; Fon temsilcisini, Fon adına kullanılacak oyu, verilecek önerileri, temsil yetkisine ilişkin olabilecek diğer hususları tespit etmek ve Kurulun onayına sunmak, genel kurul toplantılarında alınan kararları takip etmek,

4- İştiraklerin yönetim, denetim ve tasfiye kurullarında Fon adına görev alacak olanları belirleyerek Kurul kararına istinaden atamalarını gerçekleştirmek ve çalışmalarını izlemek,

5- İştirakler ile ilgili her türlü inceleme, araştırma ve değerlendirme çalışmaları yapmak veya yaptırmak, faaliyetlerini izlemek ve değerlendirmek, aralarında koordinasyon tesis etmek ve gerektiğinde Sermaye Piyasası Kurulu, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası ve diğer merciler nezdindeki işlemleri yürütmek,

6- Tasfiye halindeki ve müflis iştirakler ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununun 324 üncü maddesi uyarınca şirket genel kurulunda tasfiyesine veya feshine karar verilen veya iflası için mahkemeye müracaat edilen iştiraklerle ilgili her türlü bilgi, belge, iş ve işlemi Tasfiye Daire Başkanlığına devretmek,

7- Faaliyet konuları ile ilgili olarak; Hukuk İşleri Daire Başkanlığından görüş almak, faaliyetlerin yürütülmesi aşamasında doğabilecek hukuki uyuşmazlıkların çözümünü sağlamak için Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile ortak çalışma yürütmek, Fon tarafından dava açılması gereken hallerde, Hukuk İşleri Daire Başkanlığından dava açılmasını talep etmek, Fonun taraf olduğu davalarda iddianın ispatına yarayacak her türlü bilgi ve belgeyi Hukuk İşleri Daire Başkanlığına göndermek, savunma dosyalarının hazırlanmasında Hukuk İşleri Daire Başkanlığına yardımcı olmak,

8- İştiraklerin muhasebe kayıtlarının tutulmasına esas olacak giriş, çıkış ve diğer değişiklik kayıtlarının yapılması konusunda Finansman Daire Başkanlığıyla müşterek çalışma yürütmek,

9- Kanunun 62 nci maddesi uyarınca zamanaşımına uğrayan ve Finansman Daire Başkanlığı tarafından gelir kaydedilen menkul kıymetlerin muhafazasını ve satışını temin etmek,

10- Faaliyet izni kaldırılan veya Fona devredilen bankaların kendisinin ekonomik değeri olan iştirakleri ile ilgili olarak 6762 sayılı Kanun hükümleri uygulanmaksızın yapılacak sermaye artırımları da dahil olmak üzere, yeniden yapılandırma ve Fon alacağının tahsiline yönelik olarak söz konusu şirketlerin mal, hak ve alacaklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla Kurulca belirlenecek usul ve esaslar çerçevesinde mali kaynak sağlamak da dahil gerekli her türlü tedbiri Finansman Daire Başkanlığıyla koordineli olarak almak,

11- İştiraklerle ilgili diğer her türlü işlemi yapmak.

**b) Fona ait menkul ve gayrimenkul mallarla ilgili olarak;**

1- Her ne suretle olursa olsun Fon tarafından sahip olunan gayrimenkullerin devir ve tescil işlemlerini yapmak, üçüncü şahıslara satmak ve gerekli tüm işlemleri yapmak üzere; uygulama esas ve usullerini hazırlamak, Kurulun onayına sunmak ve Kurulca alınacak kararları uygulamak,

2- Kısmen veya tamamen Fona ait olan menkul malların, mülkiyetin gayri aynı hakların, özel maliyet bedellerinin, lisans, know-how, işletme hakkı, fikri haklar gibi maddi hakların, deniz, hava ve kara taşıma araçlarının kıymet takdirini, devir, tescil ve sigorta işlemlerini yapmak veya yaptırmak, bunlar üzerinde her türlü tasarrufta bulunmak ve bunları trampa etmek, kiralamak ve satmak üzere; uygulama esas ve usullerini hazırlamak, Kurulun onayına sunmak ve Kurulca alınacak kararları uygulamak,

3- Kısmen veya tamamen Fona ait gayrimenkuller ile teferruatlarının korunması için gerekli tedbirleri almak, sigorta, bakım, onarım, tadilat ve dekorasyon işlemlerini yaptırmak, belirli aralıklarla gayrimenkullerin halihazır durumunu tespit etmek, işgal ve tecavüzlere karşı gerekli yasal işlemleri yapmak,

4- Kısmen veya tamamen Fona ait gayrimenkullere ilişkin vergi beyannamelerini vermek ve vergilerini ödemek, yeni iktisap edilen gayrimenkuller ile ilgili olarak değişiklik beyannamelerini vermek, satışı yapılan gayrimenkullerin vergilerinin terkin edilmesini sağlamak, yönetim giderlerinin, harcamalara katılma paylarının ve benzeri giderlerinin takip ve ödenmesiyle ilgili çalışmaları yapmak,

5- Kısmen veya tamamen Fona ait olan gayrimenkullerin gerek görüldüğü hallerde iktisap, tevhit, ifraz, devir, terk, cins ve isim tashihi ve benzeri işlemlerini ve bu işlemler sonrasında giriş, çıkış ve diğer değişiklik kayıtlarını yapmak veya yaptırmak,

6- Fon menfaatinin gerektirdiği durumlarda, kısmen Fona ait menkul ve gayrimenkul mallardaki müşterek mülkiyetin sona erdirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak, bu hususta Kurula öneri götürmek ve Kurulca alınacak kararları uygulamak,

7- Kısmen veya tamamen Fona ait olan gayrimenkullerin tapu, çap, imar durumu, yapı ruhsatı, iskan raporu, vergi beyannameleri, tahakkuk fişleri ve makbuzları, ekspertiz raporu, fotoğraf, halihazır durum raporu gibi belgelerin yer aldığı özlük dosyalarını oluşturmak,

8- Kısmen veya tamamen Fona ait veya Fonla ilgisi olan arsa ve inşaat halinde olan gayrimenkuller ile ilgili proje geliştirmek, her türlü işlemlerini yürütmek,

9- Kısmen veya tamamen Fona ait gayrimenkullerden kiraya verilecek olanların emsal ve güncel değerlere göre kira ekspertiz raporlarının yapılmasını sağlamak, bu raporlara göre gerektiğinde kira tespit davası açılmasını Hukuk İşleri Daire Başkanlığından talep etmek, gayrimenkullerin kiralarnı veya ecrimisillerini tahsil etmek, tahliyesi gerekenlerin tahliyesinin sağlanması için Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmak,

10- Kurulca verilecek karar doğrultusunda satışa çıkarılacak gayrimenkullerin envanterini hazırlamak, emsal ve güncel değerlere göre ekspertiz raporlarının yapılmasını sağlamak,

11- Gerekli görüldüğü hallerde ve mevzuata uygun olduğu takdirde Kurul kararı ile gayrimenkul yatırım ortaklığı şirketi kurmak, yönetmek ve gayrimenkullerin tamamını veya bir kısmını bu şirkete devretmek,

12- Sermaye piyasası ve diğer mevzuat hükümleri gözetilerek gayrimenkule dayalı yatırım araçları konusunda araştırmalar yapmak, uygun koşulların sağlanması halinde Kurul kararıyla bu araçlardan yararlanmak,

13- İlgili daire başkanlıklarınca talep edilmesi halinde, gayrimenkullerin kıymet takdirini yapmak veya yaptırmak,

14- Kısmen veya tamamen Fona ait gayrimenkuller ve Fon ile ilgili taşınır ve taşınmaz varlıklar ile ilgili diğer her türlü işlemi yürütmek, diğer dairelerle işbirliği yapmak, görüş ve

önerilerde bulunmak,

15- Fon tarafından dava açılması gereken hallerde iddianın ispatına yarayacak her türlü bilgi ve belgeyi Hukuk İşleri Daire Başkanlığına göndererek dava açılmasını talep etmek, aleyhte açılan davalara ilişkin olarak savunma dosyalarının hazırlanmasında Hukuk İşleri Daire Başkanlığına yardımcı olmak ve faaliyet konuları ile ilgili olarak Hukuk İşleri Daire Başkanlığından görüş almak,

16- Kanununun 62 nci maddesi uyarınca zamanaşımına uğrayan ve Finansman Daire Başkanlığı tarafından gelir kaydedilen menkul (hisse senetleri hariç) ve sair varlıkların, kendisine devrolunmasını müteakip, değer tespitlerini yaptırmak, ilgili mevzuata aykırı olmamak kaydıyla bunların satışını veya muhafazasını temin etmek,

17- Fon alacaklarının teminatında bulunan ve ilgili dairelerince sigortalanmasında yarar görülen gayrimenkul ile menkullerin sigortalanması işlemini yürütmek,

18- Fon tarafından rızaen veya icraen edinilen/edinilecek olan varlıklara ait tüm takyidatların (haciz, ipotek, intifa, teferruat şerhi gibi.), varlıkları Fon adına alan, tescil eden ilgili daire tarafından kaldırılmasını ve söz konusu varlıkların teslim edilmesini sağlayacak düzenlemeleri yaparak Kurulun onayına sunmak.

c) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

ç) Görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görüşünü alarak Kurulun onayına sunmak.

d) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

e) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Sigorta ve Risk İzleme Daire Başkanlığı**

### **Madde 17-**

Sigorta ve Risk İzleme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Sigortaya tabi olacak tasarruf mevduatı ve gerçek kişilere ait katılım fonlarının kapsam ve tutarının, Merkez Bankası, BDDK ile Hazine Müsteşarlığının olumlu görüşü alınmak suretiyle belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak.

b) Risk esaslı sigorta priminin tarifesinin, tahsil zamanının, şeklinin ve diğer hususların BDDK'nın görüşü alınmak suretiyle tespitine yönelik çalışmalar yapmak.

c) Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla BDDK ve Merkez Bankası veri tabanlarında yer alan ve birlikte üzerinde uzlaşılan bilgileri, gizlilik hükümleri çerçevesinde paylaşmak.

ç) BDDK'dan ve Merkez Bankasından elde edilen bilgi ve belgeler ışığında bankaların taşıdıkları risklerin türleri, büyüklüğü, yönü ve diğer kuruluşları etkileme durumunu belirlemek ve projeksiyonlar yapmak.

d) Finansal sistemin bütününe sirayet edebilecek ölçüde olumsuz gelişmelerin BDDK'nın koordinasyonunda diğer kamu kurumları ile birlikte tespitine ve Bakanlar Kurulunca belirlenen olağanüstü tedbirlerin Fon tarafından derhal uygulanmasına yönelik çalışmaları koordine etmek.

e) Kurumlararası işbirliği, Finansal Sektör Komisyonu ve Eşgüdüm Komitesinin faaliyetlerine yönelik çalışmaları Finansman Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yapmak.

f) Ulaşılmaması hedeflenen Fon rezervini belirlemek ve izlemek.

g) Sigorta kapsamındaki mevduat ve katılım fonu üzerinden prim hesaplanmasına esas teşkil edecek gerekli bilgilerin gönderilmesinin ve bu primlerin belirlenen esaslara göre yatırılıp yatırılmadığının denetlenmesini BDDK'dan talep etmek.

ğ) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

h) Görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görüşünü alarak Kurulun onayına sunmak.

ı) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı**

#### **Madde 18-**

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Fonun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını ulusal strateji ve politikalar ile uyumlu olarak belirlemek, Fonun hedeflerini belirlemek üzere diğer birimlerle eşgüdüm içinde gerekli çalışmaları yapmak ve Fonun stratejik planını hazırlamak.

b) Fonun stratejik planının ve yıllık hedeflerinin gözetilmesine yönelik çalışmalarda bulunmak, Fon faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak.

ç) Fonun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda gerekli araştırmaları yapmak.

d) Fonun görev alanına giren konularda, ekonomi ve bankacılık sektörü ile ilgili gelişmeleri takip etmek, veriler toplamak, analiz etmek, öneriler hazırlamak ve çalışmaların sonucundan ilgili makamları bilgilendirmek.

e) Fon yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak, bu hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, bunlarla ilgili raporlar hazırlamak ve sonuçları kurum içi paylaşımına açmak.

f) Kurum içi ve Kurum dışı bilgi ve belge paylaşımına dair koordinasyonu sağlamak, ilgili birimlerle koordineli olarak Kurum yönetimine ve diğer birimlere, rapor ve yayınlarla destek sağlamak.

g) Kanuna tabi kuruluşlar bazında Fona aktarılan bilgi, belge ve istatistikleri elektronik ortamda tutmak.

ğ) Uluslararası kuruluşlar ve diğer ülkelerin mevduat sigortacıları ile iletişim ve işbirliğini sağlayıcı faaliyetleri, diğer Fon birimleri ile koordinasyon içerisinde yürütmek.

h) Diğer dairelerden gelen kurumsal risk bilgilerini konsolide ederek Fonun kurumsal riskini izlemek ve raporlamak.

ı) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

i) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### **Tahsilat Daire Başkanlığı**

#### **Madde 19-**

Tahsilat Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kanununun 132 nci ve 134 üncü maddeleri kapsamında Fon alacaklarının takip ve tahsiline ilişkin olarak Fona verilen yetkilerin kullanılmasına ilişkin hazırlayacağı önerileri Kurula sunmak.

b) Her türlü alacağın teminatını teşkil etmek üzere, Yeni Türk Lirası ve/veya yabancı para birimi üzerinden, ticari işletme rehni, taşınmaz rehni ve taşınır rehni dahil olmak üzere her türlü aynı ve şahsi teminat almak, gerektiğinde alınacak teminatlarla ilgili ekspertiz

raporlarını hazırlamak, alınan teminatlarla ilgili her türlü işlemi Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak yürütmek.

c) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ve diğer kamu kurumlarınca düzenlenen yazı ve raporlar ve sair ihbar ve şikayetler üzerine Fon alacaklarının tahsiline yönelik gerekli işlemleri yapmak.

ç) Alacakların takip ve tahsilat işlemleri sonucunda edinilen varlıkları, İştirakler ve Gayrimenkuller Daire Başkanlığına intikal ettirmek.

d) Fonun temettü hariç ortaklık hakları ile yönetim ve denetimine sahip olduğu şirketlerin tasfiyesine yönelik işlemlerin gerçekleştirilmesine ve tasfiye kurulunun oluşturulmasına ilişkin hazırlayacağı önergeyi Kurulun onayına sunmak.

e) Fon alacağının 6183 sayılı Kanuna göre takip ve tahsili sırasında kullanılması gereken makbuz, tutanak, fiş ve diğer belgelerin şeklini ve ihtiva edeceği hususları belirlemek.

f) Kanunda gösterilen para cezalarının süresi içinde ödenmemesi halinde, bunların tahsilini sağlamak.

g) Faaliyet konuları ile ilgili olarak; Fon tarafından dava açılması gereken hallerde, iddianın ispatına yarayacak her türlü bilgi ve belgeyi toplayarak dava açılmasını sağlamak ve aleyhte açılan davalara ilişkin olarak savunma dosyalarını hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığına göndermek.

ğ) Hisseleri kısmen veya tamamen Fona intikal eden bankaların her türlü kredi alacakları ve diğer alacaklarından kaynaklanan takipteki alacak dosyaları ile kredi dışı işlemlerden kaynaklanan derdest dava dosyalarının ve hakim ortaklara ilişkin alacak dosyalarının devralınmasını, bunların takip ve tahsilinde uygulanacak politikaların belirlenmesini, devralınan alacak dosyalarıyla ilgili her türlü işlemin yürütülmesini Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak gerçekleştirmek.

h) Görev alanına giren konularla ilgili Fon gelirleri ile her türlü Fon alacaklarının takip ve tahsili hakkında Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak Kurula aylık raporlar sunmak.

ı) Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslar dahilinde tefevvüz, teferruğ ve temellük işlemlerini yapmak.

i) Görev alanıyla ilgili olarak Kanuna dayanılarak çıkarılacak yönetmelik, tebliğ ve sair mevzuatı, Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ve ilgili dairelerin görüşlerini de almak suretiyle hazırlayarak Kurulun onayına sunmak.

j) Alacak dosyalarının arşivlenmesi ve takip ve tahsilat ekiplerinin arşivdeki dosyalardan sistematik olarak faydalanmalarına ilişkin usul ve esasları tespit etmek.

k) Fon muhasebe sisteminin işletilmesini teminen gerçekleştirilen işlemleri Finansman Daire Başkanlığına bildirmek.

l) Yaptığı işlemlerle ilgili olarak adli veya idari yargı mercilerinde açılan her türlü davayı takip edilmek üzere Hukuk İşleri Daire Başkanlığına bildirmek.

m) Mahkemeye sunulan bilirkişi raporunun maddi olgu ve fiili gerçeklerle bağdaşmadığı yönünde kuvvetli emare ve şüphelerin bulunduğu kanaatine ulaşıldığı takdirde, bu bilirkişiler hakkında Hukuk İşleri Daire Başkanlığına bilgi vermek.

n) 6183 sayılı Kanun kapsamında takip edilen alacaklarla ilgili olarak, Fonun alacaklı olduğu icra dosyalarında Fona ödenmesi gereken satış bedellerinin sıra cetvelinin kesinleşmesi beklenmeksizin teminatsız olarak ödenmesini Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak sağlamak.

o) Fonun alacaklı olduğu gerçek ve tüzel kişiler hakkında gerekli bilgi ve belgeleri toplamak ve araştırmaları yapmak, bunlar hakkında istihbarat ve mali tahlil raporları düzenlemek ve düzenletmek, elde edilen bilgi ve belgeleri Hukuk İşleri Daire Başkanlığıyla paylaşmak.

ö) Fona intikal eden bankaların;

1- Takipteki alacak dosyaları ile ilgili olarak; Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile koordineli olarak bilgi almak, izlemek, değerlendirmek, bunları Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile paylaşmak ve bu dosyalardan devralınacakları tespit etmek,

2- Devralınacak alacaklarının takibine ilişkin olarak, banka defter, kayıt ve belgelerine göre anapara, her türlü faiz, komisyon ve sair giderlerin toplamından oluşan birikmiş alacak tutarını belirleyerek takibi için Hukuk İşleri Daire Başkanlığına bildirmek,

3- Leh ve aleyhine açılan her türlü dava, icra ve iflas takiplerinden Kurulca uygun görülenlerle ilgili işlemlerin yürütülmesi ve takibi için Hukuk İşleri Daire Başkanlığına bilgi ve belge vermek,

4- Devralınan ve Fonun dava veya iflas takibine konu etmekle görevli ve yetkili olduğu alacak dosyalarıyla ilgili icra takibi ve davalar hariç her türlü işlemi yürütmek,

5- Hisselerinin üçüncü kişilere satışı, tasfiyesi veya diğer bankalarla birleştirilmesi nedeniyle Fon tarafından gayrinakdi kredilere verilen garanti ile ilgili yükümlülükleri yönetmek ve tasfiye etmek.

p) Fon alacaklarının tahsiline ilişkin önerileri Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte Kurula sunmak.

r) Fon gelirleri ile her türlü fon alacaklarından aciz belgesine bağlanmış olanlar ile takip ve tahsilat işlemleri sırasında aciz belgesine bağlananlar hakkında periyodik olarak gerekli takip ve tahsilat işlemlerini yapmak.

s) Alacak satış süreci ile ilgili planlama, koordinasyon, değerlendirme ve dokümantasyon çalışmalarını Hukuk İşleri Daire Başkanlığı ile birlikte gerçekleştirmek.

ş) Görev alanına giren konularda, Kanunun geçici 11 inci maddesinin uygulanmasını temin etmek.

t) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

u) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

ü) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Tasfiye Daire Başkanlığı**

### **Madde 20-**

Tasfiye Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kanunun 71 inci maddesi hükümlerine göre faaliyet izni kaldırılan bankalardaki sigorta mevduatı ve/veya sigortalı katılım fonunu miktar ve şahıs itibarıyla belirleyerek ödenmesini sağlamak üzere Finansman Daire Başkanlığına bildirmek ve bu konuda karşılaşılan sorunları çözmek.

b) Faaliyet izni kaldırılan banka ile ilgili olarak, Kanunun 106 ve 110 uncu maddesi uyarınca Kurulca alınması gereken kararlara ilişkin önerileri hazırlamak, Kurulun bu konuda aldığı kararları ilgili daire başkanlıklarına iletme ve gelişmeleri izlemek.

c) Tasfiye halindeki ve müflis iştirakler ile 6762 sayılı Kanunun 324 üncü maddesi uyarınca şirket genel kurulunda tasfiyesine veya feshine karar verilen veya iflası için mahkemeye müracaat edilen iştiraklerin faaliyetlerini izlemek, değerlendirmek, faaliyet alanı ile ilgili mercilerle birlikte işlemleri yürütmek ve bu konularda Kurulca alınması gereken kararlara ilişkin önerileri hazırlamak.

ç) Kanunun yayımı tarihinden önce iflas etmiş olan bankaların tasfiyesinde tekemmül ettirilen işlemler ve yapılan sıra cetvelleri saklı kalmak kaydı ile Kanunun 106 ncı maddesinin beşinci fıkrası uyarınca iflas dairesi ve alacaklılar toplantısı ile iflas idaresi görev ve yetkilerini kullanmak.

d) İflasına karar verilen bankanın ve iştiraklerin iflas idarelerinde görev yapacak kişileri Kurula önermek, Kurul kararına istinaden gerekli işlemleri yapmak.

e) İflasına karar verilen bankanın oluşturulacak iflas idarelerine, müflis bankanın menkul malları ile evrakının korunması, tasnifi ve inceleme çalışmaları ile kayıt düzeninin kurulması ve tasfiyenin süratli ve etkin bir şekilde yürütülmesi için yardımcı olmak.

f) İflas masalarının aktifindeki paralarla tahsil ettiği paraların muhafaza ve nemalandırılması ile ilgili esasları tespit etmek.

g) Kanunun 110 uncu maddesi gereğince şahsen iflasları istenilen banka yöneticileri ve denetçileri ile banka hakim ortaklarından haklarında mahkemece şahsen iflasına karar verilenlerle ilgili gerekli tasfiye işlemlerini yapmak.

ğ) İflas eden iştiraklerin 2004 sayılı Kanun hükümlerine göre yapılacak olan alacaklılar toplantılarına Fon alacağını temsilen katılacak olan temsilciyi ve yetkilerini belirlemek, Kurulun onayına sunmak ve Kurul kararına istinaden gereken işlemleri yapmak.

h) Tedricen veya mülga 4389 sayılı Bankalar Kanununa veya 5411 sayılı Bankacılık Kanununa göre bankacılık işlemleri yapma ve mevduat kabul etme izni kaldırılan ve Türk Ticaret Kanununun genel hükümlerine göre tasfiye edilmekte olan bankalarla ilgili Kurulca alınması gereken kararlara ilişkin önergeleri hazırlamak, tasfiye kurullarında görev yapacak kişileri Kurula önermek, Kurul kararına istinaden gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak.

ı) Faaliyet izni kaldırılan bankaların tasfiyelerinin tamamlanması ancak iflas veya tasfiye masa alacaklarının tahsil edilememiş olması halinde, Kanunun 133 üncü maddesine göre açılacak davalar için gerekli bilgi ve belgeleri Hukuk İşleri Daire Başkanlığına göndermek.

i) Görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görüşünü alarak Kurulun onayına sunmak.

j) Kanunun 106 ncı maddesi uyarınca yapılan ödemeler kapsamında banka nezdinde mevduat ve katılım fonu hesabı bulunmamasına rağmen sahte olarak düzenlediği belgeleri veya sahte olduğunu bildiği belgeleri ibraz ederek veya ettirerek kendisine veya bir başkasına ödeme yapılmasını talep eden kişileri tespit etmek ve gerekli işlemleri tesis etmek üzere Hukuk İşleri Daire Başkanlığına ve Tahsilat Daire Başkanlığına bildirmek.

k) Görev alanına giren konularda, Kanunun geçici 11 inci maddesinin uygulanmasını temin etmek.

l) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

m) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

n) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Varlık Yönetimi Daire Başkanlığı**

### **Madde 21-**

Varlık Yönetimi Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Kurucularda aranan nitelikleri kaybeden nitelikli paya sahip ortakların temettü dışındaki ortaklık haklarının BDDK'nın bildirim üzerine Fon tarafından kullanılması ve Kanunun 18 inci maddesi hükümlerine göre BDDK'nın izni olmadan payların devredilmesi halinde, bu paylara ait temettü hariç ortaklık haklarının Fon tarafından kullanılmasıyla ilgili işlemleri yapmak.

b) Temettü hariç ortaklık haklarıyla yönetim ve denetimi veya hisseleri Fona intikal eden bankanın tüm varlıkları ile kayıt ve belgelerin güvenliğini sağlamak üzere gerekli her türlü tedbiri almak.

c) Kanunun 71 inci maddesi hükümlerine göre ortaklarının temettü hariç ortaklık hakları ile yönetim ve denetimi kendisine devredilen bankalar hakkında Kanunun 107 nci maddesinde Fona verilen yetki ve görevlerin kullanılmasına ilişkin gerekli karar taslaklarını hazırlayarak Kurula sunmak ve alınan kararları ilgili birimlere iletmek.

ç) Kanunun 71 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi hükümlerine göre faaliyet izni kaldırılan veya Fona devredilen bankalar hakkında Kanunun 108 inci maddesi gereğince yapılması gerekli işlemlere ilişkin karar taslaklarını hazırlayarak Kurula sunmak ve alınan kararları ilgili birimlere göndermek.

d) Fona devredilen Bankalar için Kanunun 110 uncu maddesinde yer alan hükümlere ilişkin karar taslaklarını hazırlayarak Kurula sunmak ve alınan kararları ilgili birimlere göndermek.

e) Bankalardan devralınan zarar miktarlarını ilgili daire başkanlıkları ile birlikte tespit etmek ve Fona devredilen bankalardan satılanlar ve devredilenler için yapılan hisse devir sözleşmeleri ve devir protokolleri kapsamındaki tazmin taleplerini sonuçlandırmak.

f) Fona devredilme veya faaliyet izni kaldırılma ihtimali beliren bankalarla ilgili olarak Finansman Daire Başkanlığı ile koordineli bir şekilde, muhtemel çözümleme seçeneklerini de içerecek şekilde gerekli hazırlıkları yapmak.

g) Fonun, kurulacak varlık yönetim şirketlerine sermaye sağlamak suretiyle kurucu ortak veya hissedar olarak katılmasına ilişkin gerekli araştırma ve hazırlıkları yapmak, karar taslaklarını hazırlayarak Kurula sunmak.

ğ) Görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görüşünü alarak Kurulun onayına sunmak.

h) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

ı) İhtiyaç hasıl olması halinde Fon bankalarına mevduat yapılmasını Finansman Daire Başkanlığına bildirmek.

i) Görev alanına giren konularda, Kanunun geçici 11 inci maddesinin uygulanmasını temin etmek.

j) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

k) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Denetim Daire Başkanlığı**

### **Madde 22-**

Denetim Daire Başkanlığının görevleri şunlardır:

a) Fon faaliyetlerinin gerektirdiği denetim hizmetlerini sağlamak.

b) Bankacılık ve Fon mevzuatı ile diğer düzenlemelerin Fona verdiği görev ve yetkilerin gerektirdiği her türlü, kontrol, gözetim, inceleme ve denetim işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

c) Fon iştirakleri ve Fon bankalarının iştirakleri gibi Fonun görev ve yetki alanına giren birim, kurum ve kuruluşların Fonun faaliyetleri ile ilgili uygulamalarının Kanuna, BDDK kararları ve Kurul kararları ile diğer düzenlemelere uygun yürütülüp yürütülmediğini incelemek ve denetlemek.

ç) İhbar veya şikayet üzerine yapılan incelemeler sonucunda; görev alanına girdiği tespit edilen hususları denetlemek.

d) Fonun görev alanına giren konularda yürütülecek hizmetlere ve alınacak kararlara katkıda bulunmak üzere gelişmeleri izlemek, araştırmalarda bulunmak, görüş bildirmek, tekliflerde bulunmak, raporlar hazırlamak ve Başkana sunmak.

e) Dairenin görev alanına giren hususlarla ilgili mevzuatı hazırlamak ve Hukuk İşleri Daire Başkanlığının görüşünü alarak Kurulun onayına sunmak.

f) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

g) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

ğ) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı**

### **Madde 23-**

Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı; İnsan Kaynakları, İdari ve Mali İşler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Kurul Büro Müdürlüğü ile Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünden oluşur. Müdürlükler daire başkanının denetim ve gözetiminde faaliyetlerini yürütür. Müdürlükler itibarıyla belirlenen görevler bu Dairenin görevlerini oluşturur.

### **İnsan Kaynakları, İdari ve Mali İşler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Fonun iş ve insangücü planlaması ile personel politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak ve personel sisteminin geliştirilmesi ile ilgili tekliflerde bulunmak.

b) Personelin atama, özlük, emeklilik ve benzeri işlemlerini yürütmek ve personelin ücret ve diğer mali haklarına ilişkin düzenlemeleri hazırlamak.

c) Performans değerlendirme kriterleri ile meslek ilkelerinin tespitine yönelik çalışmalar yapmak.

ç) Personelin seçilme usul ve esasları, disiplin ve sicil amirlerinin tespiti ile personele ilişkin diğer mevzuat çalışmalarını yürütmek ve uygulamasını sağlamak.

d) Personelin yurt içi ve yurt dışı eğitim planlarını hazırlamak ve uygulamasını sağlamak, personelin kuruma bağlılığını artırıcı sosyal faaliyetlerde bulunmak.

e) Kurul kararları çerçevesinde, Fonun Kanundan ve bu Yönetmelikten doğan görevlerinin yerine getirilmesi amacıyla yapılan giderler ile Fonda istihdamına karar verilen sözleşmeli personele ait aylık, yolluk ve benzeri diğer ödemeleri tahakkuk ettirmek ve ödemek, Fon personelinin yurt içi ve yurt dışı görevlendirilmeleriyle ilgili işlemleri yerine getirmek.

f) Çalışma hayatını ilgilendiren mevzuatı izlemek.

g) Fonun gider tahminlerini yapmak, ilgili mevzuat çerçevesinde yıllık gider bütçesini hazırlamak ve uygulamak, bütçe kesin hesabını hazırlamak, kesin hesabın bir örneğini Türkiye Büyük Millet Meclisine ve Maliye Bakanlığına göndermek.

ğ) Fonun araç, gereç ve malzeme gereksinimlerinin karşılanması ile ilgili hizmetleri, ihtiyaç duyulan bina ve arazinin kiralanma, satın alma ve sigortalatma işlemlerini, temizlik, aydınlatma, ısıtma, bakım, onarım, taşıma ve güvenlik hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.

h) Fonun kütüphane hizmetlerini yürütmek.

ı) 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu ile diğer kanunlarla verilen görevleri yapmak üzere savunma hizmetlerini yürütmek.

i) Görev alanına giren hususlarda Fon açısından hukuki, mali ve operasyonel risk oluşturabilecek konuları raporlamak ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermek.

j) Fon hizmet birimlerinin çalışma düzeni, görev bölümü, dosyalama, kayıt ve arşivleme yöntemlerine ilişkin standartları belirlemek, genel evrak ve arşiv hizmet faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

k) Daireye ait çalışma düzeninin, görev bölümünün, dosyalama, kayıt ve arşivleme sistemlerinin kurumsal standartlara uygunluğunu sağlamak ve yürütmek.

**Bilgi İşlem Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Fonun bilgi sistemleri ve iletişim teknolojileri ile ilgili stratejilerini oluşturmak, orta ve uzun vadeli planlar geliştirmek, bu planlar çerçevesinde proje çalışmalarını yürütmek, sonuçlandırmak ve izlemek.

b) Fonun bilgi sistemleri platformu ve gereksinimleri için uygun donanım, yazılım ve diğer unsurlarının seçimini yapmak, mevcut veya kurulacak sistemler sayesinde Fonun verimliliğinin artırılması konusunda araştırmalar yapmak, uygulamaya koymak, sürekliliğini sağlamak.

c) Kanun kapsamında faaliyet izni kaldırılan veya Fona devredilen bankalara ait bilgileri Fonun gereksinimleri doğrultusunda, Fonun ilgili dairelerinin ve ilgili kurumların hizmetine sunmak, güvenliğini ve sürekliliğini sağlamak.

ç) Kanunda belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla BDDK ve Merkez Bankası veri tabanlarında yer alan ve üzerinde uzlaşılan bilgilerin gizlilik hükümleri çerçevesinde paylaşılmasını sağlamak üzere gerekli teknik alt yapıyı oluşturmak.

d) Kanun kapsamında ve Fon gereksinimleri doğrultusunda ilgili kurum ve kuruluşlardan temin edilecek veya Fon tarafından aktarılacak her türlü dönemsel bilginin, ilgili birimlerle işbirliği içinde tasarım ve diğer hazırlıklarını yapmak, bilginin etkili ve verimli kullanımına yönelik veri tabanını kurmak, yönetmek, tasarımında eşgüdümü sağlamak.

e) Veri doğruluğunu ve bütünlüğünü sağlamak amacıyla, Kanun kapsamına dahil kuruluşlarla Fonun iletişim halinde olması için gerekli teknik alt yapıyı oluşturmak, verilerin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde paylaşımını sağlamak.

f) Fon yönetiminin ve Fon birimlerinin görev alanına giren konulara ilişkin bilgi sistem ve iletişim ihtiyaçlarını karşılamak.

g) Kurum içi ve kurum dışı bilgi ve belge paylaşımına dair koordinasyonun sağlanmasına, ilgili birimlerle koordineli olarak kurum yönetimine ve diğer birimlere, rapor ve yayınlara destek sağlanmasına ilişkin teknik alt yapıyı oluşturmak.

ğ) Bankacılık ve sigortacılık sektöründe bilgi sistem ve teknolojileri standartları konusunda geliştirilecek uygulamaları izlemek ve bu gelişmeler hakkında kurumu bilgilendirmek.

h) Kurum bilgi sistem ve teknolojileri ile ilgili olarak, kurum içi ve kurum dışı kullanıcılar için destek, güvenlik ve yönetim politikaları oluşturmak ve uygulamak, kullanıcı eğitim programları geliştirmek ve uygulanmasını sağlamak.

**Kurul Büro Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Kurul toplantılarına ilişkin gündemi hazırlayarak üyelere bildirmek.

b) Kurul görüşmelerinin gerektiğinde kaydını tutmak, bu kayıtları elektronik ortamda veya mevcut teknolojinin imkan vereceği diğer sistemlerde deşifre ederek saklamak.

c) Kurulun kararlarını karar defterine kaydetmek, üyelere imzalatmak ve ilgili birimlere göndermek.

ç) Kurulun iç ve dış haberleşme işlerini yürütmek ve Kurul kararlarıyla ilgili arşivi tutmak.

**Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünün görevleri şunlardır:**

a) Haber merkezini oluşturmak, haber merkezinin hizmet faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

b) Fonun iletişim becerilerini geliştirmek, kurumsal amaçlar ve politikalar doğrultusunda belirlenen iletişim stratejilerini uygulamak.

c) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde Fona yapılan bilgi edinme başvurularını cevaplandırmak.

- ç) Fonun çalışma alanıyla ilgili hedef grupların düşünce ve görüşlerini öğrenme araçlarını geliştirmek ve Fon kimliği ve imajıyla ilgili projeleri gerçekleştirmek.
- d) Fon raporlarının ve yayınlarının basım ve dağıtım hizmetlerini yürütmek.
- e) Fonun görev alanıyla ilgili düzenlemeleri ilgili birimlerle koordineli olarak Fonun ve ilgililerin kullanımına sunmak.
- f) Basın bültenlerini hazırlayarak ilgililere sunulmasını sağlamak.
- g) Fonun basın duyurularının ve açıklamalarının hazırlanmasına yardımcı olmak ve basın yayın organlarına duyurmak.
- ğ) Kamuoyunun bilgi gereksiniminin tespitine yönelik anketler yapmak veya yaptırmak.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Son Hükümler**

#### **Yetki devri**

##### **Madde 24-**

Başkan, Kurula ilişkin olmayan görev ve yetkilerinden bir bölümünü, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla alt kademelere devredebilir.

Başkan yardımcıları ve diğer yöneticiler de gerektiğinde yetkilerinin bir bölümünü, sınırlarını açıkça belirlemek ve yazılı olmak kaydıyla alt kademelere devredebilir.

Yetki devri, yetki devreden sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

#### **Yöneticilerin sorumlulukları**

##### **Madde 25-**

Kurumun her kademedeki yöneticileri, yapmakla yükümlü buldukları hizmet ve görevleri Başkanın kendilerine devrettiği yetkiler çerçevesinde, mevzuata, plan ve programlara uygun olarak düzenlemek ve yürütmekten bir üst yöneticiye karşı sorumludur.

#### **Yürürlük**

##### **Madde 26-**

Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

##### **Madde 27-**

Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.