

# SİGORTA HİZMETLERİ (DÜZENLEME VE DENETİM) YASASI

( 60/2010 SAYILI YASA)

Madde 18 Altında Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Sigorta Hizmetleri (Düzenleme ve Denetim) Yasasının 18'inci maddesinin kendisine verdiği yetkiyi kullanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu Tüzük "Sigorta ve Reasürans Şirketlerinde, İç Kontrol, İç Denetim ve Risk Yönetim Sistemleri Tüzüğü" olarak isimlendirilir.

## BİRİNCİ KISIM

### GENEL KURALLAR

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe  
"Bakanlık", Daire'nin bağlı olduğu Bakanlığı anlatır.  
"Birlik", KKTC Sigorta ve Reasürans Şirketler Birliğini anlatır.  
"Daire", Para, Kambiyo ve İnkışaf Sandığı İşleri Dairesini anlatır.  
"İç sistemler" İç kontrol, iç denetim ve risk yönetim sistemlerini,  
"Konsolidasyon" Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin, iştirak ve bağlı ortaklıklardaki kontrol etme oranının %50' in üzerinde olduğu durumlarda yapılan konsolidasyonu anlatır.  
"Reasürans Şirketi", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş reasürans şirketleri ile yabancı ülkelerdeki reasürans şirketlerinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki şubelerini anlatır.  
"Sigorta Acentesi", Sigorta şirketi ile acente arasında akdedilen Acentelik Sözleşmesi çerçevesinde, bir sigorta şirketi adına veya hesabına, sigorta ürünlerini sigorta müşterilerine tanıtan, teklif eden, sigorta sözleşmesini hazırlayan, sonuçlandıran, prim tahsil eden, sigorta sözleşmesi süresince ve hasar meydana geldiğinde sigortalıya gereken yardımı sağlayan ve bu hizmetleri karşılığında sigorta şirketlerinden komisyon alan gerçek veya tüzel kişileri anlatır.  
"Sigorta Şirketi", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulmuş sigorta şirketleri ile yabancı ülkelerdeki sigorta şirketlerinin Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki şubelerini anlatır.  
"Sigorta Yöneticisi", Daire Müdürünü anlatır.  
"Şirket", Sigorta ve reasürans şirketini anlatır.  
"Üst Düzey Yönetim", Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin genel müdür ve genel müdür yardımcıları ile başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, danışman dışındakilerin, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan yöneticileri anlatır.  
"Üst Yönetim", Sigorta ve reasürans şirketinin yönetim kurulu ile üst düzey yönetimini anlatır.  
"Yasa", Sigorta Hizmetleri (Düzenleme ve Denetim) Yasasını anlatır.

60/2010

Amaç 3. Bu Tüzüğün amacı, sigorta ve reasürans şirketlerinin tüm, iş ve işlemlerinin, sigortacılık mevzuatı ve ilgili diğer mevzuata, şirketin iç yönergeleri ile yönetim stratejisi ve politikalarına uygunluğunun sürekli kontrol edilmesi, denetlenmesi ile hata, hile ve usulsüzlüklerin tespiti ve önlenmesi amacıyla kuracakları iç kontrol, iç denetim ve risk yönetim

sistemlerinin işleyişine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

4. Bu Tüzük, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulacak sigorta ve reasürans şirketleri ile yabancı ülkelerde kurulmuş olup da Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde şube açarak faaliyette bulunan veya bulunacak olan sigorta ve reasürans şirketlerinin, kuracakları iç kontrol, iç denetim ve risk yönetim sistemlerinin işleyişine ilişkin usul ve esasları kapsar.

#### İKİNCİ KISIM

#### SORUMLULUKLAR

İç Sistemlerin Kurulması

5. (1) Sigorta ve reasürans şirketleri, maruz kaldıkları risklerin izlenmesi ve kontrolünün sağlanması amacıyla, faaliyetlerinin kapsamı ve yapısıyla uyumlu ve değişen koşullara uygun, merkez, şube ve tüm birimlerini kapsayan, bu Tüzükte yürürlüğe konulan düzenlemelerde öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yeterli ve etkin iç sistemler kurmak, işletmek ve geliştirmekle yükümlüdürler.
- (2) İç sistemler, şirket organizasyonu içerisinde yapılandırılır. Yönetim kurulu, nihai sorumluluk kendisinde olmak üzere, doğrudan gelir getiren birimlerin kendisine bağlı olmadığı ve sigortacılık ya da finans alanında en az 7 (yedi) yıllık tecrübesi bulunan bir veya birden fazla üyesini iç sistemlerden sorumlu üye olarak görevlendirebilir.
- (3) İç sistemler fonksiyonunun idame ettirilmesinden sorumlu olarak atanacak yönetim kurulu üyesinin, genel müdür dışında bir üye olması şarttır.
- (4) Sigorta şirketi ve reasürans şirketi, kendi örgüt yapıları içerisinde ayrı bir iç denetim birimine, iç kontrol sistemine ve risk yönetimi sistemine yer verirler.
- (5) İç denetim biriminin doğrudan yönetim kuruluna bağlı ve idari açıdan bağımsız olarak örgütlenmesi sağlanır.
- (6) İç kontrol ve risk yönetim faaliyetleri, yönetim kurulunun belirlediği esaslar dahilinde, genel müdürü tarafından sevk ve idare edilir.
- (7) Risk yönetimi faaliyetleri ve iç kontrol faaliyetlerini yürütecek personelde aranacak öğrenim durumu, deneyim, bilgi ve beceri seviyesi ile diğer nitelikler, genel müdür tarafından hazırlanarak, ilgili iç sistemlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi tarafından uygun görülerek ve yönetim kurulu tarafından onaylanarak belirlenir.
- (8) İç denetçilerin yeterlilikleri için aranan öğrenim durumu, deneyim, bilgi ve beceri seviyeleri ile diğer nitelikler, iç denetim birimi tarafından hazırlanarak ve yönetim kurulu tarafından onaylanarak belirlenir.
- (9) İç kontrol ve risk yönetim faaliyetlerini yürüten personel, iç kontrol ve risk yönetim faaliyetlerini aksatmamak kaydıyla sigorta şirketi ve reasürans şirketi bünyesinde başka görevler ifa edebilirler.

Yönetim  
Kurulunun  
Görev ve  
Sorumlulukları

6. (1) İç sistemlerin oluşturulması, etkin, yeterli ve uygun bir şekilde işletilmesi, geliştirilmesi, muhasebe ve finansal raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin güvence altına alınması, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi nihai olarak yönetim kurulunun sorumluluğundadır.
- (2) Yönetim Kurulu, birinci fıkra çerçevesinde aşağıda yer alan görevleri yerine getirir;
- (A) Sigorta ve reasürans şirketinin organizasyon yapısını ve insan kaynakları politikasını oluşturmak, personelle ilgili işe giriş, terfi, ceza, özlük hakları gibi hususları belirlemek,
- (B) Üst düzey yönetimin atanmasında aranılacak kriterleri belirlemek,
- (C) İç sistemlere ilişkin strateji ve politikalar ile uygulama usullerini yazılı olarak belirlemek, bunların etkin bir şekilde uygulanmasını, idame ettirilmesini ve birbirleri ile koordinasyonunu sağlamak,
- (Ç) İç sistemler kapsamındaki faaliyetlerin yürütülmesinden sorumlu olanların seçimine ve görevden alınmasına karar vermek, bunların görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek konu ile ilgili personelin çalışma usul ve esaslarını onaylamak, gerekli kaynakların tahsisini sağlamak,
- (D) Sigorta ve reasürans şirketinin genel ve her bir risk türü itibarıyla risk yönetimine ilişkin politika ve stratejilerini, üstleneceği risk seviyesini ve bunlara ilişkin uygulama usullerini yazılı olarak belirlemek, yöneticiler ya da çalışan personel itibarıyla azami risk limitleri tahsis etmek,
- (E) Aracılık faaliyetlerinin gözetimini uygun bir şekilde sağlamak,
- (F) Müşterilerin şikayetlerinin araştırılmasını ve sonucu hakkında ilgililere cevap verilmesini sağlayacak bir sistem geliştirilmesini ve bunların belirlenecek hususları içerecek şekilde kendisine düzenli raporlanmasını sağlamak.

Yönetim  
Kurulu  
Başkanının  
Görev ve  
Sorumlulukları

7. (1) Sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin yönetim kurulu başkan ve başkan yardımcısı bütün üyelerin yönetimdeki etkinliğini artırmak için uygun koşulları yaratmakla yükümlüdürler.
- (2) Özellikle yönetim kurulu başkanı;
- (A) Yönetim kurulunu yönetir ve gündemi belirler. Bunu gerçekleştirirken bütün üyelerin getirecekleri konuları ve sorunları dikkate alarak, yönetim kurulu gündeminin onaylama mekanizması olmaktan ziyade, ileriye dönük strateji ve işlemlere yönelik olmasını sağlar,
- (B) Yönetim kurulu üyelerinin sağlıklı karar almasını, sigorta şirketleri ve reasürans şirketini etkin şekilde izlemesini ve şirketin başarısını artırması yönünde tavsiyelerde bulunmasını sağlamak bakımından, bütün üyelerin özellikle şirketin performansı ile ilgili doğru, açık ve zamanında

bilgiye ulaşmasını temin eder,

- (C) Karmaşık ve içeriği geniş konuların irdelenebilmesine yönelik yeterli zamanın ayrılmasını temin eder. Gerekmesi halinde yönetim kurulu toplantısından önce konuların detaylı tartışılmasına yönelik toplantılar düzenlemek suretiyle, üyelerin yönetim kurulu gündemi hakkında hazırlanmasını sağlar ve konuların yeterince anlaşıldığından emin olur. Bu suretle kritik konularda karar alınma süreçlerinde zaman azlığı ile karşı karşıya kalınmasını önler.
- (Ç) Hissedarlarla etkin iletişimin sağlanmasını ve büyük hissedarların amaçlarının/görüşlerinin yönetim kurulu üyeleri tarafından anlaşılmasını temin eder.
- (D) Yeni yönetim kurulu üyeleri için yönetim kurulu sekreteri tarafından hazırlanacak kapsamlı, sigorta şirketi ve reasürans şirketi yapısına uygun tasarlanmış bir tanıtma programının hazırlanmasına öncülük eder.
- (E) Yönetim kurulunun gelişim ihtiyaçlarının giderilmesi ve takım olarak etkinliğinin artırılması başkanın sorumluluğundadır. Yönetim kurulu üyelerinin gelişim ihtiyaçlarının karşılanmasında öncülük eder ve yönetim kurulu sekreterini yönlendirir.

Üst Düzey  
Yönetimin  
Görev ve  
Sorumlulukları

8. (1) Üst düzey yönetim, yönetim kurulunun belirlediği kurumsal strateji ve hedeflerin, alınan kararlarla uyum içinde uygulanmasını sağlamak, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin faaliyetlerini, belirlenen amaca yönelik olarak tespit ederek uygulamak;
- (2) Birinci fıkra çerçevesinde üst düzey yönetim;
- (A) Risk yönetimi politikasının uygulanması,
  - (B) Spesifik risk limitlerinin belirlenmesi, tüm birimlerin kendi risklerini yönetmekteki sorumluluklarının belirlenmesi ve tüm birimlerin performansının değerlendirilmesi,
  - (C) Risk yönetiminin sürekli kontrolünden, üst düzey yönetim sorumludur.
- (3) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin yapısı ve faaliyetleri ile uyumlu iç sistem mekanizmalarının ve prosedürlerinin geliştirilmesinin ve uygulanmasının periyodik olarak izlenerek temel eksikliklerinin giderilmesi, şirket faaliyetlerinin bu yolla daha etkin hale getirilmesi hususunda gerekli tedbirleri almak,
- (4) Görev ve sorumlulukları kapsamındaki işlerin gereklerine göre yerine getirilmesi, etkinliğinin sağlanması ve geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan uygulamalar konusunda öneriler geliştirmek,
- (5) Sorumlu oldukları birimlerde görev yapan personeli koordine etmek, yeterliliklerini gözeterek görev dağılımı yapmak ve görev ve sorumluluklarını etkin olarak yerine getirip getirmediğini izlemek,

- (6) Sorumlu oldukları birimlerde ortaya çıkan eksiklik veya hataları çözümlmek ve bunları ya da alınması gerekli görülen tedbirleri ilgili iç sistemler sorumlusuna raporlamak,
- (7) Beklenmedik durumların ortaya çıkması halinde kendilerine tanınan yetki çerçevesinde inisiyatif kullanmak,
- (8) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin karşı karşıya olduğu önemli riskler konusunda yönetim kuruluna zamanında ve güvenilir raporlama yapmak,
- (9) Yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmekle görevli ve sorumludur.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### İÇ SİSTEMLER

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### İÇ KONTROL SİSTEMİ

İç Kontrol Sisteminin Amacı

9. (1) İç kontrol sisteminin amacı, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin varlıklarının korunması, faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde Yasaya ve ilgili diğer mevzuata, şirket içi politikalar ile kurallara ve sigortacılık teamüllerine uygun olarak yürütülmesini, muhasebe ve finansal raporlama sisteminin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve bilgilerin zamanında elde edilebilirliğini sağlamaktır.
- (2) İç kontrol sisteminden beklenen amacın sağlanabilmesi için;
  - (A) Sigorta ve reasürans şirketi bünyesinde işlevsel görev ayırımının tesis edilmesi ve sorumlulukların paylaşılması,
  - (B) Muhasebe ve finansal raporlama sisteminin, bilgi sisteminin ve şirket içi iletişim kanallarının etkin çalışacak şekilde tesis edilmesi,
  - (C) Risklerle ilgili limit ve standartların belirlenmesi,
  - (Ç) Şirketin iş süreçleri üzerinde kontrollerin ve iş adımlarının gösterildiği iş akış şemalarının oluşturulması, zorunludur.
- (3) İç kontrol sistemi, sigorta ve reasürans şirketinin genel merkezi ve varsa şubelerini de kapsayacak şekilde yapılandırılır.

İşlevsel Görev Ayırımı ve Sorumlulukların Tesisi

10. (1) Sigorta ve reasürans şirketi nezdinde, hata ve usulsüzlüğün, menfaat çatışmalarının, bilgi manipülasyonunun ve kaynakların kötüye kullanımının önlenmesi amacıyla aynı konudaki faaliyetlere ilişkin görev ayrıştırılması yapılarak, şirket içindeki tüm birimlerin ve personelin yetki ve sorumlulukları açıkça ve yazılı olarak belirlenir.
- (2) Bir işlemin yapılmasına karar verilmesi, işlemin kayda alınarak muhasebeleştirilmesi ve işlemin fiilen gerçekleştirilmesi işlevlerinin farklı personellerin sorumluluğuna verilmesi sağlanır.
- (3) Şirket için risk yaratabilecek işlevler tespit edilerek mümkün olduğunca diğer işlevlerden ayrılır ve farklı yetkililerin sorumluluğuna verilir. Doğrudan gelir getirici faaliyetlerin yürütüldüğü birimlerde yetkileri olan personelin sorumlulukları ve yetkileri dönemsel olarak incelenerek, bunların şirket için

potansiyel risk oluşturmaması hususunda gerekli tedbirler alınır.

Bilgi  
Sistemlerinin  
Tesis

11. (1) Şirket içinde tesis edilecek bilgi sistemlerinin yapısının şirketin ölçeği, faaliyetlerinin ve sunulan ürünlerin niteliği ve karmaşıklığı ile uyumlu olması zorunludur.
- (2) Bilgi sistemleri asgari olarak;
- (A) Şirketle ilgili tüm bilgilerin elektronik ortamda güvenli bir şekilde saklanmasına, kullanılmasına ve yedekleme olanaklarının bulunmasına,
- (B) Sunulan ürünler, faaliyet türleri, coğrafya veya risk doğuran gruplar bazında veri toplulaştırması yapılabilmesine,
- (C) Yıllık bütçe ve hedeflerden sapmaların tespit edilebilmesine
- (Ç) Risk ölçüm yöntem veya modelleri kullanılarak risklerin ölçülebilmesine, önceden belirlenen risk limitlerine yaklaşılmaması halinde zamanında uyarıcı bilgiler üretilebilmesine ve etkin bir şekilde raporlanabilmesine,
- (D) Muhasebe kayıtlarının işlem bazında sigortacılık hesap planı ve izahnamesine uygun olarak tutulabilmesine,
- (E) Herhangi bir denetim veya inceleme sırasında, ilgili kişilerin ihtiyaç duyduğu bilgilerin uygun biçimde ve kısa süre içerisinde verilebilmesine,
- (F) Risk ve fiyat analizi ile ilgili sorgulamaya poliçe bazında olanak sağlanmasına
- imkan verecek bir yapıda tesis edilir.
- (3) Sigorta ve reasürans şirketi, bilgi sistemlerinin güvenilirliğini sağlamak, düzenli olarak güncelleyerek gerekli değişiklikleri yapmak ve bilgi sistemlerinin kesintisiz olarak devam ettirilmesi ile ilgili tedbirleri almakla yükümlüdür.
- (4) Sigorta ve reasürans şirketinin, bilgi sistemlerinin unsurları ile kontrolüne ilişkin asgari usul ve esasları belirlemeye Sigorta Yöneticisi yetkilidir.

İletişim Yapısı  
ve  
İletişim  
Kanallarının  
Tesis

12. (1) Sigorta ve reasürans şirketi, organizasyon yapısı içinde bilginin ilgili tüm kişilere ulaştırılmasını sağlamakla yükümlüdür.
- (2) Sigorta ve reasürans şirketi personelinin karşılaştığı problemleri, mutad (alışılmış) uygulamalara göre şüpheli gördükleri hususları ilgili yönetim kademelerine ve iç denetim birimine raporlayabilmesi için üst düzey yönetim tarafından şirket bünyesinde uygun iletişim kanallarının tesisi ve idamesi gereklidir.

İç Kontrol  
Faaliyetleri

13. (1) İç kontrol faaliyetleri asgari olarak aşağıdaki kontrolleri kapsar;
- (A) Faaliyetlerin yürütülmesine yönelik işlemlerin kontrolü,
- (B) İletişim kanalları ile bilgi sistemlerinin ve finansal raporlama sisteminin kontrolü,
- (C) Uyum kontrolleri.

- (2) İç kontrol faaliyetleri, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin günlük tüm faaliyetlerinin bir parçasını oluşturur. İç kontrole ilişkin yazılı politika ve uygulama usullerinin, önce faaliyeti gerçekleştiren personel, sonra iç kontrol faaliyetini yürüten personel tarafından yerine getirilecek bir yaklaşımla geliştirilmesi sağlanır ve şirketin tüm personeli gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilişkin geliştirilen iç kontrol faaliyetlerine dair politika ve uygulama usulleri hakkında bilgilendirilir.
- (3) Faaliyetlerin yürütülmesine yönelik işlemlerin kontrolü kapsamında sigorta şirketi ve reasürans şirketi tarafından aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır:
- (A) Raporlama: Üst yönetime sunulmak üzere, günlük, haftalık veya aylık bazda olağanüstü durum, şüpheli işlem, aykırılık ve genel performans raporları hazırlanması.
- (B) Onaylama ve yetkilendirme: Çift taraflı ve çapraz kontrol ve imza usullerinin tesis edilmesi, belirli limitlerin üzerindeki işlemler için onay ya da yetki alınması.
- (C) Sorgulama ve mutabakat sağlama: İşlemlerin detaylarının sorgulanması, hesapların karşılaştırılması, düzenli aralıklarla mutabakatların gerçekleştirilmesi.
- (Ç) Fiziki kontrol: Şirkete ait veya sigortalılar ile katılımcılar ve diğer taraflar adına saklanan nakit para, finansal varlıklar veya poliçeler de dahil olmak üzere varlıklara erişilebilmesine, bunların kullanılmasına ve saklanmasına yönelik kurallar ve sınırlar konulması, tüm maddi varlıkların düzenli aralıklarla envanterinin çıkarılması.
- (4) İletişim kanallarının kontrolü kapsamında aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır;
- (A) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinde, üretilen bilgiye personel erişiminde sınır bulunup bulunmadığı kontrolü,
- (B) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin, faaliyet performansına ilişkin personele düzenli bilgi verilip verilmediğinin kontrolü,
- (C) Yasada ve ilgili diğer mevzuatta yapılan değişiklikler ile yeni ürün ve faaliyetler hakkında personelin bilgilendirilip bilgilendirilmediğinin kontrolü,
- (Ç) Sigorta şirketi ve reasürans şirketi personelinin karşılaştığı problemleri, mutad (alışılmış) uygulamalara göre şüpheli gördükleri hususları, ilgili yönetim kademelerine ve iç denetim birimine ne kadar sıklıkla raporlama yaptığının kontrolü.
- (5) Bilgi sistemlerinin kontrolü kapsamında aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır;
- (A) Bilgi sistemi ve yönetimine ilişkin faaliyetler ile bu faaliyetlerin süreçlerinin kontrolüne ilişkin genel bilgi sistemi kontrolünün yapılması.
- (B) Veri oluşturma ve yetkilendirme, girdi, veri işleme, çıktı kontrollerinden oluşan uygulama kontrollerinin yapılması.
- (6) Finansal raporlama sisteminin kontrolü kapsamında aşağıdaki uygulamaların yapılması şarttır;

- (A) Finansal raporların Yasaya ve ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığının kontrolü,
- (B) İşlemlerin kayda alınması ile finansal raporlara yansıtılması arasında uygulanan sürecin, oluşabilecek hataların ve eksikliklerin saptanabilmesine yönelik kontrol,
- (C) Finansal raporlardaki bilgilerin kontrolü ve kontrol edilen bilgilere dayanak olan işlemlerin kontrolü.
- (7) Uyum kontrolleriyle, şirketin gerçekleştirdiği ve planladığı tüm faaliyetler ile yeni işlem ve ürünlerin Yasaya ve ilgili diğer mevzuata, şirket politikalarına ve kurallar ile sigortacılık teamüllerine uyumun sağlanması amaçlanır.
- (8) İç kontrol faaliyetleri ve bunların nasıl yürütüleceği, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin gerçekleştirdiği tüm faaliyetlerin nitelikleri dikkate alınarak, genel müdür tarafından ilgili birimlerin üst düzey yöneticileri ile birlikte tasarlanır.
- (9) İç kontrol faaliyetlerinin yerine getirilip getirilmediği, kurallara ve sınırlamalara uyulup uyulmadığı, hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı hususlarının, belirlenen değişik yönetim kademelerinde ve ilgili kontrol basamak ve noktalarında kontrol edilerek tespitlerin niteliği de dikkate alınmak suretiyle normal veya acil bir şekilde iç kontrol faaliyetini yürüten personele bildirilmesi temin edilir.
- İç Kontrol Faaliyetini Yürüten Personelin Görevleri
14. (1) İç kontrol faaliyetini yürüten personel görevlerini doğrudan getirici faaliyetlerin yürütüldüğü birimlerde ve genel müdürlükte yürütür.
- (2) İç kontrol faaliyetini yürüten personel genel müdür tarafından uygun görülecek sürelerde rotasyona tabi olur.
- (3) İç kontrol faaliyetini yürüten personel, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin tüm faaliyetlerinin güvenli bir biçimde icra edilmesini izlemek, incelemek ve kontrol etmek amacıyla ilgili birimlerden raporlamaya dayalı bilgi talebinde bulunur; çeşitli kontrol dokümanları ve araçları üzerinden genel veya özel gözlemlere ve izlemeye dayalı kontrol ya da inceleme yapar; tespitlerini raporlara bağlar veya uyarı mesajları hazırlayarak ilgili birimlere tebliğ eder.
- (4) İç kontrol faaliyetini yürüten personele, izledikleri, inceledikleri ve kontrol ettikleri hususlara ilişkin olarak şirketteki diğer personelden ilave açıklama isteme ve bunların fikirlerine başvurma yetkileri verilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İÇ DENETİM SİSTEMİ

- İç Denetim Sisteminin Amacı
15. (1) İç denetim sisteminin amacı, üst yönetime, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin faaliyetlerinin Yasa ve ilgili diğer mevzuat ile şirket içi strateji, politika, ilke ve hedefler doğrultusunda yürütüldüğü ve iç kontrol ve risk yönetimi sistemlerinin etkinliği ve yeterliliği hususunda güvence sağlamaktır.
- (2) İç denetim sisteminden beklenen amacın sağlanabilmesi için sigorta şirketi ve reasürans şirketinin genel müdürlük dahil tüm şube ve birimleri, acente ve konsolidasyona bağlı ortaklıkları nezdinde



yapılan dönemsel ve riske dayalı denetimlerde;

- (A) İç kontrol ve risk yönetimi birimlerinin uygulamaları ile yeterlilik ve etkinlikleri değerlendirilir.
- (B) Muhasebe kayıtları ile finansal raporların doğruluğu ve güvenilirliği incelenir.
- (C) Doğrudan gelir getirici faaliyetlerin, belirlenmiş olan usullere uygunluğu ile bunlara ilişkin iç kontrol uygulama usullerinin işleyişi denetlenir.
- (Ç) Elektronik bilgi sistemi güvenilirliği gözden geçirilir.
- (D) İşlemlerin, Yasaya ve ilgili diğer mevzuata, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin şirket içi strateji, politika ve uygulama usulleri ile diğer iç düzenlemelere uygunluğu denetlenir.
- (E) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin, şirket içi düzenlemeler çerçevesinde yönetim kuruluna yapılan raporlamalar ile Sigorta Yöneticisine yapılan raporlamaların doğruluğu, güvenilirliği ve zaman kısıtlamalarına uygunluğu denetlenir.
- (F) Eksiklik, hata ve suiistimaller ortaya çıkarılır; bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine ve şirket kaynaklarının etkin ve verimli olarak kullanılmasına yönelik görüş ve önerilerde bulunulur.

İç Denetim  
Birimi

16. (1) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinde, iç denetim faaliyeti, iç denetim birimi tarafından yürütülür.
- (2) İç denetim biriminde şirketin büyüklüğüne, faaliyetlerinin karmaşıklığına, yoğunluğuna, kapsamına ve risk düzeyine bağlı olarak, Yasa ve ilgili mevzuat ile şirket içi düzenlemelerde öngörülen denetim hizmetlerinin aksatılmadan ve bu hizmetlerin gerektirdiği seviyede yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda iç denetçi veya müfettiş çalıştırılır.
- (3) İç denetim birimi yöneticisinin lisans seviyesinde diplomaya, beş yıllık sigortacılık ve/veya finans alanlarından birinde deneyime sahip olması şarttır. İç denetim birimi yöneticisi, iç denetim faaliyetlerini denetim faaliyetlerine yönelik politika ve uygulama usulleri ile iç denetim planları çerçevesinde yürütür.
- (4) İç denetim birimi yöneticisi;
- (A) İç denetim faaliyetlerine yönelik politika ve uygulama usullerini belirler ve yönetim kurulunun onayıyla uygulamaya koyar.
- (B) İç denetim faaliyetlerini gözetler, denetim politika, program, süreç ve uygulamalarını izler ve yönlendirir.
- (5) İç denetim faaliyetlerinin bir iç denetçi ile sürdürülmesinin mümkün olduğu şirketlerde, denetim faaliyetleri, iç denetim birimi yöneticisi görev, yetki ve sorumluluklarını da haiz olmak üzere bu iç denetçi tarafından yürütülür.
- (6) Dönemsel ve riske dayalı denetimler haricinde, yönetim kurulunun veya Sigorta Yöneticisinin talebi üzerine, iç denetimin amacına uygun olarak özel denetimler de iç denetim birimi tarafından yerine getirilir.

- (7) Şirketlerin mali durumunu ciddi biçimde zayıflatacak veya olağandışı sonuçlar doğuracak herhangi bir durumun varlığının tespit edilmesi halinde, iç denetim birimi, hazırlayacağı raporu en kısa zamanda yönetim kuruluna ve Sigorta Yöneticisine sunmak zorundadır.
- İç Denetçilerin Yetkileri
17. (1) İç denetçiler görev ve sorumluluklarını tarafsız ve bağımsız olarak yürütürler. Bu amaçla iç denetçilerin, iç denetim birimi yöneticisi ve yönetim kurulu haricinde, sigorta şirketi ve reasürans şirketi yönetiminde yer alan hiçbir kişiye karşı hesap verme sorumluluğunun bulunmaması ve görevlerinin yürütülmesinde menfaat çatışmalarından uzak olmaları sağlanır.
- (2) Yönetim kurulunca, iç denetçilere görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmeleri için, şirketin tüm bölüm ve birimlerinde inisiyatif kullanabilecek, tüm personelinden bilgi alabilecek ve tüm kayıt, dosya ve verilerine ulaşabilecek yetkiyi haiz olmaları sağlanır.
- (3) İç denetçiler, iç kontrol personeli ya da risk kontrol personeli olarak görevlendirilemezler.
- İç Denetim Faaliyetleri ve Çalışma Esasları
18. Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin dönemsel ve riske dayalı iç denetim faaliyetleri, iç denetim planının hazırlanması, yürürlüğe konulması, çalışma programları aracılığıyla icrası ve denetim raporları çerçevesinde ilgili birim yönetimlerinde alınan önlemlerin izlenmesi faaliyetlerini kapsar.
- İç Denetim Planı
19. (1) İç denetim planı, risk değerlendirmelerine dayalı olarak oluşturulur. Plan hakkında üst düzey yönetimin görüşü de alınır. İlgili iç sistemlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi tarafından uygun görülen planlar yönetim kurulunun onayıyla yürürlüğe konulur.
- (2) İç denetim planlarında aşağıda yer alan hususlara yer verilir.
- (A) Riske dayalı değerlendirmeler sonucunda önem ve öncelik sıralamasına da yer verilerek dönem içerisinde denetlenecek alanlar,
- (B) Denetimin amacı,
- (C) Denetlenecek her bir alan veya faaliyet ile ilgili özet risk değerlendirmeleri, Yasa ve ilgili diğer mevzuat,
- (Ç) Planlanan denetim çalışmasının gerçekleştirileceği zaman ve denetim dönemi,
- (D) Denetim faaliyetleri için gerekli olan kaynaklar ve kaynak kısıtlamalarının olası etkileri,
- (E) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin içindeki tüm varlıkların, hesap ve kayıtların, belgelerin, personelin ve şirket güvenliğini etkileyebilecek diğer tüm unsurların yerinde incelenmesi,
- (F) Çeşitli kontrol dokümanları ve araçları üzerinden genel veya özel gözlemlere ve izlemeye dayalı kontrol ya da inceleme yapılması,
- (G) Sigorta ve reasürans şirketinin yapısı ve faaliyetlerinin özelliğine göre merkezden de inceleme ve denetleme faaliyetlerinde bulunulması,

- (G) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin merkez teşkilatındaki birimler, şubeleri ile acentelerinin sigortacılık mevzuatına, şirket hedef ve politikalarına, şirketçe alınan kararlara uygun çalışıp çalışmadığının tespit edilmesi,
- (H) Yönetici ve personelin verilen hedeflere uyum bakımından başarılı olup olmadıklarının belirlenmesi,
- (I) İzledikleri, denetledikleri ve kontrol ettikleri hususlara ilişkin olarak sigorta şirketi ve reasürans şirketi personelinden veya acentelerden ilave açıklama istenilmesi, bunların bilgi ve görüşlerine başvurulmasına, gerekli gördüklerinde sigorta şirketi ve reasürans şirketinde bulunan diğer birimlere uyarıda bulunulması.

Denetim  
Dönemi

20. (1) Denetim dönemi, iç denetimlerin sıklığını ifade eder. Denetim dönemini olağan koşullarda, denetlenecek faaliyetler ve alanlar ile iç denetçiler ve denetimin yapılabileceği zaman belirler. Risk değerlendirmeleri neticesinde daha riskli olduğu değerlendirilen alanlar, diğerlerine göre daha fazla sıklıkta denetlenir.
- (2) İç denetim birimi, merkez ve şubeleri için yılda en az bir kez, tüm acenteleri için en az üç yılda bir kez raporlama yapmalıdır. Ancak, banka sigorta acenteleri hariç olmak üzere sigorta şirketinin toplam prim üretimi içerisindeki payı en az %5 ve daha yüksek olan veya tahsilat oranı düşük olan sigorta acenteler için yılda en az bir kez yerinde denetim yapılmalıdır. Diğer taraftan, acentelerde yapılacak olan inceleme ilgili şirketin iş ve işlemleri ile sınırlıdır.

İç Denetim  
Raporları

21. (1) İç denetim raporlarında;
- (A) Tespit edilen sorunlar ve sonuçlara ilişkin özete,
  - (B) Denetimin kapsam ve amaçlarına,
  - (C) Detaylı denetim sonuçlarına (tespit edilen hususlar çerçevesinde denetlenen konuya verilen önem derecesi ve ayrıntılı nedenleri),
  - (Ç) Varsa önerilere ve bunların faydalarına,
  - (D) Üst yönetim tarafından ihtiyaç duyulabilecek diğer bilgilere yer verilir.
- (2) İç denetim raporları yönetim kurulunda gündeme alınır ve rapor sonuçlarına göre yapılacak işlemler karara bağlanır.

Dışarıdan  
Hizmet

22. (1) İç denetim, dışarıdan hizmet alımı yoluyla da yapılabilir.
- (2) İç denetim faaliyetine ilişkin olarak dışarıdan hizmet alımı, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin bağımsız denetçisi olan kuruluş dışındaki bağımsız denetim yapma yetkisi olan kuruluşlardan birinden yapılır.
- (3) Dışarıdan hizmet alımı yapacak olan sigorta şirketleri ve reasürans şirketleri aşağıda yer alan kurallara uymak zorundadırlar;
- (A) İç denetim faaliyetlerinin bu Tüzük hükümlerine uyumlu olarak gerçekleştirilmesinde nihai sorumludur.

- (B) Sigorta şirketi ve reasürans şirketlerinin alacakları dışarıdan hizmet, Dairenin denetimini, düzenlemelere uymalarını ve yasal yükümlülüklerini yerine getirmelerini engelleyecek ve zafiyete uğratacak nitelikte olamaz.
- (C) Sigorta şirketi ve reasürans şirketlerinin yönetim kurulları bu Tüzükte yer alan iç denetim faaliyetleri amaçları bakımından alacakları dışarıdan hizmet için zaman sınırlamasını içeren sözleşme imzalamak zorundadır.
- (Ç) Üst düzey yönetim, dışarıdan hizmet alınacak kuruluş hakkında altyapı, teknik donanım, personel yeterliliği ve mali güç konularında yönetim kuruluna iç sistemler sorumlusunun görüşünü almak suretiyle yeterlilik raporu düzenler. (C) bendinde belirtilen sözleşme bu rapor sonucunda imzalanır.
- (D) Sigorta şirketi ve reasürans şirketlerinin üst yönetimi, sigorta şirketi ve reasürans şirketlerinin bağımsız denetim kuruluşu ve sigorta yöneticisi dışarıdan hizmet alınan kuruluşun kayıtlarına istediği anda ulaşabilmelidir.
- (E) Dışarıdan hizmet alınması sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerinin tüm hesap ve kayıtları ile her türlü işlemlerine ilişkin bilgilerin kendi bünyelerinde tutulması ve saklanması yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Hizmetin verilmesi sırasında oluşacak tüm hesap, kayıt ve işlemlere ait her türlü bilgi ve belge ile bu bilgilerin tutulduğu her türlü ortamın mülkiyeti sigorta şirketleri ve reasürans şirketlerine aittir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### RİSK YÖNETİM SİSTEMİ

- Risk Yönetiminin Amacı 23. (1) Risk yönetim sisteminin amacı, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin gelecekteki nakit akımlarının ihtiva ettiği risk ve getiri yapısını, buna bağlı olarak faaliyetlerinin niteliğini ve düzeyini izlemeye, kontrol altında tutmaya ve gerektiğinde değiştirmeye yönelik olarak belirlenen politikalar, uygulama usulleri ve limitler vasıtasıyla, maruz kalınan risklerin tanımlanmasını, ölçülmesini, izlenmesini ve kontrol edilmesini sağlamaktır.
- (2) Sigorta ve reasürans şirketi içinde uygun ve yeterli bir risk yönetim sisteminin tesis edilmesi için aşağıdaki hususlar, bu Tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak açıkça tanımlanır.
- (A) Faaliyetlerden kaynaklanan risklerin farklı boyutlarını yönetmeye imkân verecek yeterli politikalar, uygulama usulleri ve limitler.
- (B) Risk yönetimi faaliyetleri.
- Risk Yönetimi Politikaları 24. (1) Sigorta ve reasürans şirketi, faaliyetlerinden ve konsolidasyona tabi iştirakler ile bağlı ortaklıklarından kaynaklanan tüm risklerin her birinin yönetilmesi için konsolide ve konsolide olmayan bazda yazılı politika ve uygulama usullerini belirler.
- (2) Risk yönetimi politika ve uygulama usullerinin belirlenmesinde asgari olarak aşağıdaki hususlar dikkate alınır:
- (A) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin faaliyetlerine ilişkin

- stratejiler, politikalar ve uygulama usulleri,
- (B) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin, faaliyetlerinin hacmine, niteliğine ve karmaşıklığına uygunluk,
- (C) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin alabileceği risk düzeyi,
- (Ç) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin risk izleme ve yönetme kapasitesi,
- (D) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin geçmiş deneyimi ve performansı,
- (E) Faaliyetleri yürüten birimlerin yöneticilerinin alanları ile ilgili konulardaki uzmanlık düzeyleri,
- (F) Yasada ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen yükümlülükler.
- Risk Limitleri 25. (1) Risk limitleri aşağıda yer alan hususlar dikkate alınarak belirlenir;
- (A) Sigorta şirketi ve reasürans şirketinin alabileceği risk düzeyine, faaliyetlerine, ürünlerinin ve hizmetlerinin büyüklüğü ve karmaşıklığına uygun olarak,
- (B) Asgari olarak personel, birim, sigorta şirketi ve reasürans şirketinin geneli veya sigorta şirketi ve reasürans şirketinin dahil olduğu grup bazında, belirlenir.
- (2) Risk limitleri düzenli olarak gözden geçirilir ve piyasa koşulları ile sigorta şirketi ve reasürans şirketinin şirket stratejisindeki değişimlerine göre uyarlanır.
- (3) Risk limitlerinin ilgili birimlere iletilmesi ve ilgili personelin bunları anlaması sağlanır.
- (4) Limit kullanımları yakından izlenir, limit aşımaları gerekli tedbirlerin alınması için üst düzey yönetime anında bildirilir.
- Risk Yönetimi 26. Risk yönetimi faaliyetleri asgari olarak aşağıdaki hususları içerir;
- (1) Risk ölçümü, risklerin izlenmesi, risklerin kontrolü ve raporlanması faaliyetlerinden oluşan risk yönetim sistemini tasarlamak ve uygulamak,
- (2) Risk yönetim stratejileri esas alınarak, risk yönetim politikaları ve uygulama usullerini belirlemek,
- (3) Risk yönetimi politika ve uygulama usullerinin uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- (4) Bir işleme girilmeden önce risklerin anlaşılmasını ve yeterli değerlendirmenin yapılmasını sağlamak,
- (5) Risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılmak, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek ve gerekli değişiklikleri yapmak,
- (6) Şirketin kullandığı risk ölçüm modellerinden günlük raporlar üretmek ve raporları analiz etmek,
- (7) Sayısallaştırılabilen risklerin belirlenen limitler dahilinde kalmasını sağlamak ve bu limitlerin kullanımını izlemek,
- (8) Her bir risk için birim bazında belirlenen limitleri toplulaştırarak sigorta şirketi ve reasürans şirketinin tümü bazında belirlenen limitlere uyumunu izlemek,
- (9) Risk ölçümü ve risk izleme sonuçlarının yönetim kuruluna veya ilgili iç sistemler sorumlusuna ve genel müdüre düzenli ve

zamanında raporlanmasını sağlamak.

DÖRDÜNCÜ KISIM  
GEÇİCİ VE SON KURALLAR

Geçici Madde  
Faaliyette Olan  
Sigorta  
Şirketleri ve  
Reasürans  
Şirketleri

27. Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihten önce faaliyet gösteren sigorta şirketleri ve reasürans şirketleri, bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihten itibaren altı ay içerisinde iç sistemlerin kurulmasından ve kuruluşla ilgili Sigorta Yöneticisine bilgi vermekten sorumludur.

Yürütme  
Yetkisi

28. Bu Tüzüğü, Daire'nin bağlı olduğu Bakanlık yürütür

Yürürlüğe Giriş

29. Bu Tüzük, Resmi Gazetede yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.