

Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine Aktarımlara İlişkin Genelge (2022/4)



Dernek-Vakıf-Sandık ve Diğer Kuruluşlar BES Aktarımları Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumundan: Bu Genelge, 4632 sayılı Bire...

Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine Aktarımlara İlişkin Genelge (2022/4)

Tarih: 21 Şubat 2022

Dernek-Vakıf-Sandık ve Diğer Kuruluşlar BES Aktarımları

Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumundan:

Bu Genelge, [4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanunu](#) (Kanun) ile Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine Aktarım Hakkında Yönetmelik (Yönetmelik) çerçevesinde, üye veya çalışanlarına emeklilik taahhüdünde bulunan kuruluşlardan (hizmet sunucuları) bireysel emeklilik sistemine yapılacak aktarımlarla ilgili esas ve usulleri belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

Aktarıma ilişkin esaslar

MADDE 1 – (1) Üye veya çalışan, birden çok şirkete veya aynı şirkette birden çok sözleşmeye aktarım yapabilir.

(2) Aktarım kısım kısım yapılırken katılımcının vefat etmiş olması halinde, bireysel emeklilik sistemine aktarılan birikim lehdar veya hak sahiplerine ödenir ve vefat eden katılımcının varsa ilgili hizmet sunucusunda kalan birikimi kendisi adına aktarıma konu edilmez. Diğer taraftan, katılımcının vefat etmesi nedeniyle ilgili hizmet sunucusunun mevzuatı çerçevesinde hak sahibi sıfatıyla hizmet sunucusuna yeni dahil olan pasif üyelerin bulunması durumunda, bu kişiler kendisine kalan birikimleri için kendi adlarına ayrıca bir aktarım yapabilir.

(3) Hizmet sunucusu tarafından üyeleri veya çalışanları adına ödenen katkı payları, işveren grup emeklilik sözleşmesi kapsamında aktarılabilir. Bu sözleşmeler için hak kazanma süresi; aktarım tarihi ile başlar, bekleme süresinden daha kısa olacak şekilde belirlenemez ve buna ilişkin uygulama Bireysel Emeklilik Sistemi Hakkında Yönetmelik hükümleri ve Yıllara Göre Asgari Hak Kazanma Oranları Tablosu çerçevesinde gerçekleştirilir.

(4) Katılım emeklilik planını seçmek isteyen üye veya çalışanlara, katılım emeklilik planı veya katılım esaslı emeklilik yatırım fonuna erişim imkanı sunulur ve devlet katkısının yatırıma yönlendirilmesinde katılım katkı fonu tercih edilir.

(5) Bekleme süresi, her bir sözleşme veya işveren grup emeklilik sözleşmelerine bağlı olarak aktarılan sertifika bazında ayrı ayrı belirlenir.

(6) Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin ikinci fıkrası kapsamında, yetkili organ tarafından aşağıdaki hususları içeren grup halinde ve her bir üyeyi bağlayıcı usulüne uygun karar alınabilir.

(a) Pasif üyelerin birikimlerinin bireysel emeklilik sistemine aktarılmamasına ilişkin taleplerini karar tarihini müteakip 15 günden az olmamak üzere belirlenecek son tarihe kadar iletmeleri,

(b) Belirlenen süre içinde, (a) bendi kapsamında talepte bulunmayan veya sonradan mezkur bent kapsamındaki taleplerinden vazgeçen pasif üyeler için, muvafakatname şartı aranmaksızın aktarım işlemi gerçekleştirilebileceği.

(7) 6 ncı fıkrada belirtilen usule uygun yetkili organ kararı alınmaması durumunda, pasif üyelerin birikimleri ancak kendilerinin talep veya muvafakatleri alınmak suretiyle bireysel emeklilik sistemine aktarılabilir.

(8) Aktarımla kurulacak veya kurulmuş olan sözleşmelerin veya bu sözleşmelerden kaynaklı alacakların hizmet sunucusuna devredilmesi mümkündür. Bu durumda, Kanunun 5 inci ve 6 ncı maddelerinde belirtilen hakların kullanımı ile söz konusu uygulamaya ilişkin esas ve usuller Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından belirlenir. Bekleme süresi zarfında, devreden malul kalması veya ölümünün gerçekleşmesi durumları hariç olmak üzere, sözleşmelerden kaynaklı alacaklar devredilen tarafından talep edilemez.

Emeklilik gelir planlarına ilişkin esaslar

MADDE 2 – (1) Aşağıdaki üye veya çalışanlar birikim amaçlı bir emeklilik sözleşmesine aktarım yapabileceği gibi emeklilik gelir planına aktarım yapmayı da tercih edebilir.

(a) Pasif üyeler,

(b) Hizmet sunucusunun tabi olduğu mevzuata göre emeklilik hakkı elde etmiş aktif üyeler,

(e) 56 yaşını tamamlamış ve Yönetmeliğin 7 nci maddesi kapsamında en az 10 yıllık kazanılmış süreye denk gelecek

tutarı aktarabilecek aktif üye veya çalışanlar.

(2) Emeklilik gelir planı kapsamındaki sözleşmelerin kurulması için en az aylık brüt asgari ücretin 4 katı kadar tutarın sözleşmeye aktarılması gerekir. Burada esas alınacak asgari ücretin tutarı, ilgili aktarımın yapıldığı tarihte geçerli olan aylık brüt asgari ücretin tutarıdır.

(3) Bekleme süresi boyunca emeklilik gelir planından yapılabilecek ödemelere ilişkin üst limit aşağıda yer alan esaslara göre hesaplanır ve müteakip sözleşme yıldönümünde veya katılımcının doğum tarihinde, güncel bilgilerle (güncel birikim ve katılımcı yaşı) revize edilebilir.

(a) 56 yaşından büyük katılımcılara EK-1'de yer alan PMF tablosuna göre hesap edilen azami aylık tutardan daha fazla ödeme yapılamaz. Programlı geri ödeme kapsamında sözleşme başına ödenebilecek tutara ilişkin üst limit, söz konusu tablodaki yaşam beklentisine göre belirlenir. Örneğin, ilk aktarım tarihinde 56 yaşında olan bir katılımcının, ilk yıl için aylık alabileceği azami tutar "Sözleşmedeki toplam birikim/214" olacaktır.

(b) 56 yaşından küçük katılımcılara ödeme yapılırken, aylık alabileceği azami tutar, toplam birikiminin aşağıda yer alan aylık süreye bölünmesi yoluyla hesaplanır ve hesap edilen azami aylık tutardan daha fazla ödeme yapılamaz.

i. Üyenin hizmet sunucusundan ödeme alabileceği son yaş bilgisi mevcut ise aktarım anındaki yaş ile son yaş arasında kalan tam ay süresi esas alınır. Örneğin, ilk aktarım tarihinde 8 yaşında olan ve ilgili hizmet sunucusu mevzuatına göre 18 yaşına kadar yetim maaşı alacağı yönünde düzenleme bulunan bir katılımcının bekleme süresi içinde aylık alabileceği azami tutar "Sözleşmedeki toplam birikim/120" olacaktır. Katılımcı her halükârda 3 yıldan önce birikiminin tamamını alamayacağı için söz konusu tam ay süresi 36'dan az olamaz.

ii. Üyenin hizmet sunucusundan aylık alabileceği son yaş bilgisi mevcut değil ise veya yoksa 214 ay esas alınır.

(4) Bekleme süresi içinde bireysel emeklilik mevzuatına göre emeklilik hakkı elde eden katılımcı, ikinci fıkrada düzenlenen asgari limiti sağlayarak emeklilik gelir planına geçebilir. Burada esas alınacak asgari ücretin tutarı, emeklilik gelir planına geçiş yapıldığı tarihte geçerli olan aylık brüt asgari ücretin tutarıdır. Katılımcıya, programlı geri ödeme kapsamında devlet katkısı dahil emeklilik anında elde edilebilecek toplam tutar esas alınarak 3 üncü fıkranın (a) bendinde yer alan hesaplama göre ödeme yapılır.

Kazanılmış süre hesabı

MADDE 3 – (1) Kazanılmış süre hesabı, sözleşmeye aktarılan tutara göre sözleşme bazında yapılır. Söz konusu katılımcının, bu sözleşmelerden herhangi birini sonlandırması durumunda, katılımcının devam etmekte olan diğer sözleşmeleri için aktarım esnasında hesaplanan hak kazanılan süreler geçerliliğini korumaya devam eder,

(2) Aktarım yapan üye veya çalışanın ilgili hizmet sunucusunda fiilen geçirdiği hesabında hizmet sunucusunun tabi olduğu mevzuat esas alınır. Buna göre, askerlik ücretsiz izin, üyeliğin askıya alınması vb. varsa üyelik süresine dahil edilmeyen dönemler, süre hesabında dikkate alınmaz.

(3) Yönetmeliğin 7 nci maddesinin 4 üncü fıkrası kapsamında eksik kalan süreler için yapılacak ödemeler ve kısım kısım aktarım ile şirkete aktarılan birikimlerin kazanılmış süre hesabında, söz konusu ödemeler için aktarım tutarının fiilen şirkete ödendiği tarihte geçerli olan aylık brüt asgari ücret tutarı esas alınır. Bu ödemeler, bireysel emeklilik sistemine aktarılan toplam tutara ilave edilir.

(4) Eski bir üye veya çalışanın vefatı sebebiyle dul, yetim, bağımlı anne/baba statüsü ile sonradan pasif üye statüsü elde eden kişilerin hizmet sunucusuna giriş tarihi olarak pasif üye

statüsü kazanılan tarih dikkate alınır.

Düzenlenecek belge ve formlar

MADDE 4 – (1) Aktarım esnasında kullanılacak belge ve formlar aşağıdaki esaslara göre düzenlenir.

(a) Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen, bireysel aktarımlarda kullanılmak üzere aktarımın yapılacağı hizmet sunucusu tarafından düzenlenecek aktarım bilgi ve hesap formu EK-2’de yer alan örnek şekil ve asgari içeriğe göre düzenlenir.

(b) Yönetmeliğin 8 inci maddesinde belirtilen aktarım yapmak isteyen üye veya çalışan tarafından düzenlenerek, ilgili hizmet sunucusuna teslim edilecek aktarım talep formu EK-3’te yer alan örnek şekil ve asgari içeriğe göre düzenlenir.

(c) Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde belirtilen, grup halinde aktarımlarda kullanılmak üzere aktarımın yapılacağı hizmet sunucusu tarafından düzenlenecek aktarım bilgi ve hesap formu EK-4’te yer alan örnek şekil ve asgari içeriğe göre düzenlenir.

(2) Birden çok şirkete aktarım olması durumunda, her şirket için ayrı form kullanılır.

(3) Aktarımın kısım kısım yapılması durumunda, her bir aktarımdan önce ilgili formlar tekrar düzenlenir.

Üye ve çalışanların bilgilendirilmesi

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

(a) Aktarım için yetkili kuruldan alınan kararın özeti,

(b) Aktarım için öngörülen zamanlama,

(c) Aktarımın nasıl yapılacağı (bireysel veya grup olarak, kısım kısım veya tamamen),

(ç) Aktarımın hangi sözleşmeler kapsamında yapılacağı (emeklilik veya emeklilik gelir

planı kapsamında kurulan sözleşme),

(d) Aktarımın hangi planlara gerçekleştirileceği (planın kesinti yapısı, katılım esaslı olup olmadığı, içerdiği ek faydalar, sunulan emeklilik yatırım fonları vb.),

(e) Aktarıma konu birikim tutarları ile fiilen geçirilen sürelerin nasıl hesaplandığı,

(f) Üye veya çalışanın ilgili hizmet sunucusundaki aktarıma konu toplam tutarının likit kıymetlerde, menkul kıymetlerde ve gayrimenkullerde bulunan kısımları.

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

(3) Bireysel emeklilik sistemine yapılacak aktarımlardan önce ilgili emeklilik şirketi aşağıdaki hususları göz önünde bulundurur.

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

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

Emeklilik gözetim merkezine gönderilecek veri setleri

MADDE 6 – (1) Hizmet sunucusu tarafından emeklilik gözetim merkezine (EGM) yapılacak veri iletiminde aşağıdaki hususlar göz önünde bulundurulur.

(a) Hizmet sunucusu, Yönetmeliğin 5 inci maddesi uyarınca Kuruma yaptığı aktarım başvurusu ile eş zamanlı olarak EK-5'teki bilgileri içeren veri setlerini EGM'ye gönderir.

(b) Veri setleri hazırlanırken EK-6'daki değer listeleri kullanılır.

(c) Veri setleri hazırlanırken tablolama yazılımları kullanılır.

(ç) Veri setleri, EGM internet sitesinde yayımlanan şablon dosyalar doldurulmak suretiyle hazırlanır.

(d) Oluşturulan dosyalar, tercihen bir sıkıştırma yazılımıyla sıkıştırılmış olarak vasa@egm.org.tr e-posta adresine yahut EGM tarafından duyurulan diğer elektronik iletişim araçlarıyla EGM'ye gönderilir.

(e) Gönderim esaslarına ilişkin her türlü soru ve yardım talebi vasa@eqm.org.tr e-posta adresine iletilir.

(f) Toplamın yanı sıra alt detayı da istenen bilgiler için, detay verilmesinin mümkün olmadığı durumlarda, sadece üst satırlardaki toplam bilgi verilebilir. Örneğin "Aktif Üyelerin

Emekli Aylığı İhtiyatı- Kadın (TL)” ve “Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı- Erkek (TL)” bilgilerinin cinsiyet kırılımında verilemediği durumlarda bu bilgiler boş bırakılarak “Aktif Üyelerin Emekli Aylığı İhtiyatı (Toplam) (TL)’’ bilgisi verilir.

(g) Bu maddede belirtilen veri setleri ve değer listeleri Kurumun uygun görüşü alınmak kaydıyla, EGM tarafından güncellenebilir.

(2) Aktarımın kısım kısım yapılması durumunda, her bir aktarımdan önce bu maddedeki diğer hükümler tekrar izlenerek, söz konusu aktarım işlemine konu bilgilerle hazırlanmış (yeni aktarıma konu tutar, üye bilgisi vb.) veri setleri EGM’ye iletilir.

Yürürlükten kaldırılan genelge ve sektör duyurusu

MADDE 7 – (1) 29/05/2014 tarihli ve 2014/7 sayılı Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine Aktarımlara İlişkin Genelge ile 23/05/2014 tarihli ve 2014/11 sayılı Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Bireysel Emeklilik Sistemine Aktarım Hakkında Sektör Duyurusu yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 8 – (1) Bu Genelge yayımı tarihinde yürürlüğe girer

EK LİSTESİ:

- 1) PMF 1931 Yaşam Tablosuna Göre Muhtelif Yaşlarda Ay Bazında Ortalama Ömür
- 2) Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Aktarım için Bireysel Aktarım Bilgi ve Hesap Formu
- 3) Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Aktarım için Bireysel Aktarım Talep Formu

4) Dernek, Vakıf, Sandık ve Diğer Kuruluşlardan Aktarım için Grup Halinde Aktarım Bilgi ve Hesap Formu

5) Veri Setleri

6) Değer Listeleri

[Ekleri İçin Tıklayınız](#)