Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumundan: 13/11/2026

SİGORTACILIK DESTEK HİZMETLERİ HAKKINDA YÖNETMELİĞİN UYGULANMASI HAKKINDA GENELGE (2026/32)

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Genelgenin amacı, 28/8/2015 tarihli ve 29459 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Sigortacılık Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik kapsamında yürütülen destek hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Genelge, 18/10/2019 tarihli ve 30922 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 47 sayılı Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 4 üncü ve 18 inci maddeleri ile Sigortacılık Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 5 inci, 6 ncı, 7 nci, 8/A ve 8/B maddeleri ile Geçici 2 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İzin başvurusu ve başvuruların incelenmesi

MADDE 3- (1) Yönetmeliğin 8/A maddesi kapsamında izin başvuruları, bu Genelgenin EK-1'inde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte Kuruma yapılır. Kurum, izin başvurusunun değerlendirilmesi sırasında başvuruda eksik görülen hususları başvuru sahibine bildirir ve gerekli gördüğü ilave bilgi ve belgelerin sunulmasını talep edebilir.

(2) Yönetmeliğin 8/B maddesi kapsamında izin başvuruları, bu Genelgenin EK-4'ünde belirtilen bilgi ve belgelerle birlikte Sigortacılık Eğitim Merkezine (SEGEM) yapılır. Başvuruların incelenmesi ve Kurum onayına sunulması SEGEM tarafından yerine getirilir.

(3) Yönetmeliğin 8/A ve 8/B maddeleri kapsamında destek hizmeti sağlayanlar, izin durumunu etkileyen değişiklikleri en geç 15 iş günü içerisinde Kuruma, ilgili sigorta şirketlerine ve Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezine bildirir.

Destek hizmeti sağlayıcılarının faaliyetlerini yürütecekleri iş yerinin fiziki, teknik ve idari altyapı özellikleri

MADDE 4- (1) Yönetmeliğin 8/A maddesi kapsamındaki destek hizmeti sağlayıcılarının faaliyetlerini yürütecekleri mekânın aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

a) Münhasıran tahsis edilmiş, bağımsız girişi olan bir iş yerinin bulunması,
b) Faaliyetin sürdürülmesi için yeterli tefrişata sahip olunması,
c) Kullanılan elektrik, telefon, doğalgaz, su veya internet bağlantı hizmetlerine ilişkin faturalardan en az ikisinin destek hizmeti sağlayıcısı adına düzenlenmiş olması,
ç) Faaliyetin kapsamı ve niteliğiyle uyumlu yeterli sayıda yönetici ve personele sahip olunması, bunların sunulan hizmetlerin gerektirdiği teknik bilgi ve yeterliliğe sahip olması,
d) Yürütülen faaliyetin kapsamı ve istihdam edilen personel sayısıyla uyumlu sayıda bilgisayar, telefon gibi teknik donanım ile hizmetlerin yürütülmesine, iş ve işlemlerin kaydedilmesine ve takip edilmesine imkân sağlayan bilgisayar programları.



Destek hizmeti sağlayıcıları için özsermaye
MADDE 5- (1) Yıllık olarak düzenlenen bağımsız denetimden geçmiş onaylı mali tablolar hesap döneminin bitimini takip eden beşinci ayın sonuna kadar Kuruma gönderilir.

(2) Hesap dönemi sonu özsermayenin gerekli özsermayenin altına düşmesi halinde, yıllık olarak düzenlenen mali tabloların Kuruma gönderilmesi gereken tarihten itibaren bir ay içinde sermaye ilavesi başta olmak üzere Kurumca uygun görülecek yöntemlerle kapatılmasına dair bir plan Kuruma sunulur ve söz konusu planı müteakip azami üç ay içerisinde eksik sermaye tamamlanır.

(3) Özsermayenin gerekli özsermayenin altına düşmesi ile sonuçlanacak şekilde temettü dağıtımında bulunulamaz.

(4) Yönetmeliğin Geçici 2 nci maddesinde özsermayeye uyum için tanınan geçiş süreci kapsamında ilgili maddede belirtilen tarihlerde yerine getirilmesi gereken özsermaye yükümlülüğü, Yönetmeliğin 8/A maddesinin yedinci fıkrası çerçevesinde güncellenen özsermaye miktarı esas alınarak yerine getirilir.

Destek hizmeti ve hasar araştırmacılığı faaliyetini tevsik edici belgeler
MADDE 6- (1) Hâlihazırda destek hizmeti ve hasar araştırmacılığı faaliyetinde bulunanların Yönetmeliğin Geçici 2 nci maddesinde öngörülen geçiş hükümleri ve istisnalardan yararlanabilmesi için söz konusu maddenin yayımı tarihi itibarıyla son bir yıl içinde şirketlere hizmet sunmuş olduğunu hizmet sözleşmeleri, şirketler tarafından düzenlenen görevlendirme yazı veya kayıtları, fatura ya da bordro gibi belgelerle tevsik etmesi gerekir.

Listeye kayıt
MADDE 7- (1) Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezi, Yönetmeliğin 8/A ve 8/B maddeleri kapsamında izin alan destek hizmeti sağlayıcılarının güncel listesini kurumsal internet sitesinde yayımlar.

(2) Şirketler, destek hizmeti aldıkları hizmet sağlayıcılarının listesini hizmet konularına göre Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezine iletir. (EK-7)

(3) Şirketler tarafından, hizmet sağlayıcılarının listesinin Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezine iletilmesi durumunda, Yönetmeliğin 8/A ve 8/B maddeleri dışındaki destek hizmeti sağlayıcılarının ayrıca listeye kaydolmak için başvuru yapmasına gerek yoktur.

(4) Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezi, listeye kaydedilen destek hizmeti sağlayıcılarına kayıt numarası verir. 2015/32 sayılı Tamirhane Referans Listesine İlişkin Genelge kapsamında kayıt numarası bulunan onarım servislerine aynı kayıt numarası verilir.

Eğitim
MADDE 8- (1) Hasar araştırmacılarına yönelik eğitimin içeriği, eğitim sonunda yapılacak sınava yönelik usul ve esaslar Kurumun uygun görüşü ile Sigortacılık Eğitim Merkezi tarafından belirlenir.

Hizmet alımına ilişkin raporların şekli
MADDE 9- (1) Sigorta ve emeklilik şirketleri destek hizmeti alımına ilişkin Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamındaki raporu EK-5'teki; dokuzuncu fıkrası kapsamındaki raporu ise EK-6'daki şekle göre hizmet konuları bazında hazırlayıp Sigorta Bilgi ve Gözetim Merkezine iletir.



Yürürlükten kaldırılan mevzuat
MADDE 10- (1) 15/1/2016 tarihli ve 2016/3 sayılı Sigortacılık Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin Bazı Maddelerinin Uygulanması Hakkında Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş hükmü
GEÇİCİ MADDE 1- (1) Yönetmeliğin Geçici 2 nci maddesinin yedinci fıkrası uyarınca hâlihazırda destek hizmeti ve hasar araştırma faaliyetinde bulunanlara tanınan uyum süreci 30/06/2027 tarihine kadar uzatılmıştır.

Yürürlük
MADDE 11- (1) Bu Genelge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme
MADDE 12- (1) Bu Genelge hükümlerini Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu Başkanı yürütür.



EK-1

A- 8/A Kapsamında İzin Başvurusunda İstenen Bilgi ve Belgeler

İzin başvurusunda aşağıdaki bilgi ve belgeler sunulur:

a) İzin talep edilen hizmet türü ve özsermaye bilgilerini içeren başvuru yazısı.

b) Ana sözleşmenin yayımlandığı Ticaret Sicil Gazetesi, mevcut sağlayıcılar için güncel ana sözleşmenin tasdikli sureti.

c) İmza sirküleri ve vergi levhası.

d) Pay defterinin güncel ortaklık yapısını gösteren ilgili sayfalarının onaylı örneği.

e) Doğrudan ve dolaylı pay sahipliği oranları ile oy ve intifa hakkı oranlarını ve yönetim kuruluna üye belirleme imtiyazlarını gösterir güncel pay sahipliği cetveli.

f) Kurucuların müflis olmadıklarına ve konkordato ilan etmiş olmadıklarına ilişkin yetkili mercilerden alınacak belgelerin aslı.

g) Kurucuların son ödeme tarihi geçtiği hâlde ödenmemiş vergi ve sosyal güvenlik prim borcu bulunmadığına ilişkin ilgili kuruluşlardan alınacak belgelerin aslı veya tasdikli örneği.

ğ) Yönetmeliğin 8/A maddesinin yedinci fıkrasında belirtilen özsermaye şartı ve Geçici 2 nci maddesi uyarınca özsermaye şartına uyum durumunu gösteren SMMM veya YMM raporu.

h) Bu Ekin (B) bölümünde belirtilen içerikte hazırlanacak Yapılabilirlik Raporu.

i) Tüzel kişi kurucular için;

1. Yönetim ve denetimine sahip bulunan gerçek kişilere ait, arşiv kaydını da içeren, son altı ay içinde alınmış adli sicil belgesi ile müflis olmadıklarına ve konkordato ilan etmiş olmadıklarına ilişkin yetkili mercilerden alınacak belgelerin aslı,
2. Faaliyet konusu, yatırım ve işletme alanları ile ilgili açıklamalar ve mevcutsa son faaliyet raporu ile son üç yıla ilişkin bilanço ve gelir tabloları.
3. EK-2'de yer alan Tüzel Kişilere İlişkin Bilgi ve Beyan Formu.

j) Gerçek kişi kurucular için;

1) Arşiv kaydını da içeren, son altı ay içinde alınmış adli sicil belgesi,

2) EK-3'te yer alan Gerçek Kişilere İlişkin Bilgi ve Beyan Formu.

k) EK-8'de yer alan Taahhütname.

B- Yapılabilirlik Raporu

1) Yapılabilirlik raporu, en az üç yıllık faaliyetlerine ilişkin tahminlerini ve yükümlülüklerini içeren aşağıdaki asgari bilgileri içerir:

a) Amaç.

b) Pazar etüdü.

c) Organizasyon yapısı.

ç) Faaliyette bulunulan/bulunulması öngörülen hizmetler ve sebepleri.

d) Kuruluş giderleri.

e) Yönetim giderleri ve genel giderlerle ilgili tahminler.

f) Tahmini bilanço.

g) Acil ve beklenmedik durumlarda faaliyetlerin sürdürülmesine yönelik iş sürekliliği planı.

2) Yönetmeliğin 8/A maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında izin talep edenler ayrıca

bu hizmetlerin yürütülmesine ilişkin iş akışları ve süreçleriyle ilgili detaylı bilgi sunar.

3) Yönetmeliğin 8/A maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi kapsamında izin talep edenler ayrıca; hizmetlerin yedi gün yirmi dört saat esasına göre sunulmasını sağlayacak çalışma düzenine ilişkin bilgiler sunar.



EK-2

YÖNETMELİĞİN 8/A MADDESİ KAPSAMINDA TÜZEL KİŞİLERE İLİŞKİN BİLGİ VE BEYAN FORMU

A. GENEL BİLGİLER		
UNVANI :		
MERKEZİ VE KURULUŞ TARİHİ :		
ÖDENMİŞ SERMAYESİ :		
FAALİYET KONUSU :		
ADRESİ :		
VERGİ KİMLİK NUMARASI :		
TEL. NO:	E-POSTA:	WEB SİTESİ:

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ:		
	ADI-SOYADI	T.C. KİMLİK NO
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

B. MALİ BİLGİLER

1. TÜZEL KİŞİ BİR TİCARİ ŞİRKET İSE ORTAKLIK YAPISI

	ORTAĞIN ADI SOYADI VEYA UNVANI	HİSSE TUTARI (TL)	İŞTİRAK
1			
2			
3			
4			
5			

2. SON ÜÇ YILA AİT BAZI BİLANÇO BÜYÜKLÜKLERİ

YILI	TOPLAM VARLIKLAR (TL)	TOPLAM BORÇ VE YÜKÜMLÜLÜKLER (TL)	ÖZKAYNAKLAR (TL)	NET KÂR/ZARAR

3. İŞTİRAKLERİ

	ŞİRKET UNVANI	FAALİYET ALANI	HİSSE TUTARI (TL)	İŞTİRAK ORANI (%) [1]	İMTİYAZLI PAY SAHİPLİĞİ [2]
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

4. SON BEŞ YILA AİT GELİR İDARESİNE BEYAN EDİLEN NET KAR/ZARAR VE TAHAKKUK EDEN KURUMLAR VERGİSİ

	YILI	BEYAN EDİLEN NET KAR/ZARAR	TAHAKKUK EDEN KURUMLAR VERGİSİ
1			
2			
3			
4			
5			

5. TAAHHÜT EDİLEN SERMAYENİN KARŞILANACAĞI KAYNAKLARIN AYRINTILI DÖKÜMÜ

1	
2	
3	
4	
5	



C. SON BEŞ YIL İÇİNDE KULLANILAN KREDİLER VE FİNANSMAN KAYNAKLARI DOLAYISIYLA İCRA TAKİBİNE UĞRANILIP UĞRANILMADIĞI:
D. ŞİRKETİN HALEN TARAF OLDUĞU ÖNEMLİ HUKUKİ İHTİLAFLAR HAKKINDA AYRINTILI AÇIKLAMA:
E. DAHA ÖNCE TÜRKİYE'DE VEYA BAŞKA BİR ÜLKEDE DESTEK HİZMETİ SUNMAK AMACIYLA İZİN İÇİN BAŞVURUDA BULUNUP BULUNMADIĞI, BULUNDU İSE FAALİYETİN HANGİ ALANDA OLDUĞU VE BAŞVURU REDDEDİLMİŞ VEYA ALINAN İZİN İPTAL EDİLMİŞ İSE NEDENLERİ:
F. SON BEŞ YIL İÇİNDE YURT İÇİNDE VEYA YURT DIŞINDA FAALİYETTE BULUNDUĞU ALANLA İLGİLİ YETKİLERİNİN YETKİLİ MAKAMLARCA KISITLANIP KISITLANMADIĞI:

NOT: Formda ayrılan kısımların yeterli olmaması hâlinde ek form kullanılabilir.

Bu Formda yer alan bilgilerin gerçek, doğru ve güncel olduğunu beyan ederim. ...../...../.....

Tarih:
Tüzel Kişinin Unvanı:
Temsile Yetkili Kişi/Kişilerin Adı Soyadı ve Unvanı:

İmza:



AÇIKLAMALAR :

(1) İştirak oranı, iştirak edilen şirketin sermayesinin % 10 veya daha fazlası ise doldurulacaktır.
(2) Ortak olunan şirkette imtiyazlı pay sahipliği bulunup bulunmadığı, bulunması hâlinde imtiyazlı pay oranı yazılacaktır.

EK-3

YÖNETMELİĞİN 8/A MADDESİ KAPSAMINDA GERÇEK KİŞİLERE İLİŞKİN BİLGİ VE BEYAN FORMU

A. KİŞİSEL BİLGİLER		FOTOĞRAF
ADI-SOYADI :		
DOĞUM YERİ VE TARİHİ:		
UYRUĞU :		
YERLEŞİM YERİ ADRESİ:		
ÖĞRENİM DURUMU :		
VERGİ KİMLİK NO:	T.C. KİMLİK NO:	

B. MESLEKİ VE TİCARİ FAALİYET BİLGİLERİ

HÂLEN ÇALIŞTIĞI İŞ YERİ / YÜRÜTTÜĞÜ FAALİYET: (1)

MESLEĞİ VE GÖREV UNVANI:

DAHA ÖNCE ÇALIŞTIĞI İŞ YERLERİ

	İŞ YERİ UNVANI	GİRİŞ-AYRILIŞ TARİHİ	GÖREV UNVANI
1			
2			
3			
4			
5			

C. MALİ BİLGİLER

1. ORTAĞI OLDUĞU ŞİRKETLER

	ŞİRKET UNVANI	FAALİYET ALANI	HİSSE TUTARI (TL)	İŞTİRAK ORANI (%) (2)	İMTİYAZLI PAY SAHİPLİĞİ (3)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

T.C. SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK DÜZENLEME VE DENETLEME KURUMU

7					
8					

2. SAHİP OLDUĞU FİNANSAL VARLIKLAR (4)

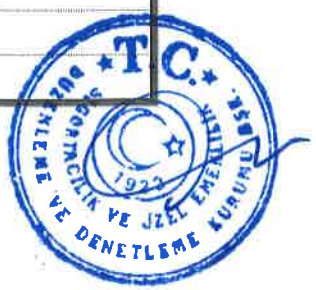
	TÜRÜ	BULUNDUĞU FİNANSAL KURULUŞ	PİYASA DEĞERİ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

3. SAHİP OLDUĞU GAYRİMENKULLER (5)

	YERİ	CİNSİ	PAFTA	ADA	PARSEL	TAKYİDATLARI
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

4. SAHİP OLDUĞU DİĞER VARLIKLAR (6)

	VARLIĞIN CİNSİ	PİYASA DEĞERİ
1		
2		
3		
4		
5		
6		



5. SON BEŞ YILA AİT GELİR İDARESİNE BEYAN EDİLEN GELİR VE TAHAKKUK EDEN GELİR VERGİSİ

	YILI	BEYAN EDİLEN GELİR	TAHAKKUK EDEN GELİR VERGİSİ
1			
2			
3			
4			
5			

6. GERÇEK VE TÜZEL KİŞİLERE BORÇLARI

	ALACAKLININ ADI/UNVANI	**BORCUN**		
		TÜRÜ	**MİKTARI**	VADESİ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

D. TAAHHÜT EDİLEN SERMAYENİN KARŞILANACAĞI KAYNAKLAR

1	
2	
3	
4	
5	

E. SON BEŞ YIL İÇİNDE YURT İÇİ VEYA YURT DIŞI BANKALARDAN VEYA DİĞER MALİ KURUMLARDAN KULLANDIĞI KREDİLER VEYA BAŞKA FİNANSMAN KAYNAKLARI DOLAYISIYLA İCRA TAKİBİNE UĞRAMIŞ OLUP OLMADIĞI:

F. HAKKINDA AÇILMIŞ BİR KAMU DAVASININ BULUNUP BULUNMADIĞI; VARSA DAVANIN KONUSU:

T.C. ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI DENETLEME KURULU

G. DAHA ÖNCE TÜRKİYE'DE VEYA BAŞKA BİR ÜLKEDE DESTEK HİZMETİ SUNMAK AMACIYLA İZİN İÇİN BAŞVURUDA BULUNUP BULUNMADIĞI, BULUNDU İSE FAALİYETİN HANGİ ALANDA OLDUĞU VE BAŞVURU REDDEDİLMİŞ VEYA ALINAN İZİN İPTAL EDİLMİŞ İSE NEDENLERİ:
H. SON BEŞ YIL İÇİNDE YURT İÇİNDE VEYA YURT DIŞINDA FAALİYETTE BULUNDUĞU ALANLA İLGİLİ YETKİLERİNİN YETKİLİ MAKAMLARCA KISITLANIP KISITLANMADIĞI:

NOT: Formda ayrılan kısımların yeterli olmaması hâlinde ek form kullanılabilir.

Aşağıda imzası bulunan ben ....., bu Formda yer alan bilgilerin gerçek, doğru ve güncel olduğunu beyan ederim...../...../.....

İmza

AÇIKLAMALAR :

(1) Varsa çalışılan kurumun, işverenin ya da şirketin adı ya da ticari unvanı yazılacaktır.
(2) İştirak oranı, iştirak edilen şirketin sermayesinin % 10 veya daha fazlası ise doldurulacaktır.
(3) Ortak olunan şirkette imtiyazlı pay sahipliği bulunup bulunmadığı, bulunması hâlinde imtiyazlı pay oranı yazılacaktır.
(4) Sahip olunan nakit para, döviz, yerli para/döviz mevduat, repo, yatırım fonu, hisse senedi, tahvil ve bono bu kısma yazılacaktır.
(5) Sahip olunan tüm gayrimenkuller, varsa takyidatları ile birlikte, bu kısma yazılacaktır.
(6) Finansal varlıklar dışında kalan ve parasal değeri olan her türlü varlık Diğer Varlıklara yazılacaktır.

EK-4

8/B Maddesi Kapsamında İzin Başvurusunda İstenen Bilgi ve Belgeler

A- Gerçek Kişi Hasar Araştırmacılarından İstenen Bilgi ve Belgeler

a) Başvuru yazısı.
b) Yerleşim yeri belgesi.
c) Nüfus kayıt örneği.
ç) Müflis olunmadığına ve konkordato ilan edilmediğine ilişkin yetkili mercilerden alınacak belgeler.
d) Arşiv kaydını da içeren, son altı ay içinde alınmış adli sicil belgesi.
e) En az iki yıllık yükseköğretim kurumundan mezun olunduğunu gösteren belge.
f) Sigortacılık sektöründe hasar iş ve işlemlerine ilişkin iki yıllık mesleki deneyimi gösteren belgeler.
g) Sigortacılık Eğitim Merkezi tarafından verilen eğitimin başarıyla tamamlandığını gösteren belge.
ğ) EK-8'de yer alan Taahhütname.

B- Tüzel Kişi Hasar Araştırmacılarından İstenen Bilgi ve Belgeler

a) Başvuru yazısı.
b) Şirket sözleşmesinin ve varsa değişikliklerinin yayımlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi örnekleri.
c) Güncel ortaklık yapısını gösteren, şirketin türüne göre pay defteri, ticaret sicili veya Merkezi Kayıt Kuruluşu kayıtlarının ilgili örnekleri.
ç) Vergi levhası.
d) Tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili kişileri gösteren güncel ticaret sicili kayıtları ve imza sirküleri.
e) Tüzel kişinin müflis olmadığına ve konkordato ilan etmediğine ilişkin yetkili mercilerden alınacak belgeler.
f) Tüzel kişinin yetkilileri, gerçek kişi ortakları ve tüzel kişi ortaklarının yetkililerine ait:
1. Arşiv kaydını da içeren, son altı ay içinde alınmış adli sicil belgeleri,
2. Müflis olmadıklarına ve konkordato ilan etmediklerine ilişkin yetkili mercilerden alınacak belgeler.

g) Hasar araştırma faaliyetini gerçekleştiren gerçek kişilerin Kurumdan aldıkları hasar araştırmacılığı izinlerine ilişkin bilgiler.
h) EK-8'de yer alan Taahhütname.

EK-5

DESTEK HİZMETİ ALIMINDAN ÖNCE HAZIRLANACAK RAPOR

(Yönetmeliğin 5 inci maddesinin birinci fıkrası kapsamında hazırlanacak raporda yer alması gereken asgari bölüm başlıkları)

A) Destek hizmetinin konusu

B) Destek hizmeti alımından beklenen fayda ve hizmet alımına ilişkin beklentiler

C) Destek hizmeti alımının beklenen maliyeti/yükü

Ç) Destek hizmeti alımından doğabilecek riskler ve bu risklerin nasıl yönetileceği



EK-6

DESTEK HİZMETLERİNE İLİŞKİN YILLIK DEĞERLENDİRME RAPORU

(Yönetmeliğin 5 inci maddesinin dokuzuncu fıkrası kapsamında hazırlanacak raporda yer alması gereken asgari bölüm başlıkları)

A) Raporlama dönemi

B) Destek hizmetinin konusu

C) Destek hizmeti alımının şirkete sağladığı fayda

Ç) Destek hizmeti alımının şirkete maliyeti/yükü

D) Destek hizmeti alımından kaynaklanan riskler ve bu risklerin nasıl yönetildiğine ilişkin değerlendirme

E) Genel değerlendirme: Fayda-maliyet ve risk değerlendirmesi sonucunda destek hizmeti alımının beklentileri karşılayıp karşılamadığı

EK-7

DESTEK HİZMET SAĞLAYICILARI

TİCARET UNVANI	HİZMET KONUSU	HİZMET DÖNEMİ



EK-8

TAAHHÜTNAME

T.C. SİGORTACILIK VE ÖZEL EMEKLİLİK DÜZENLEME VE DENETLEME KURUMUNA

Sigortacılık Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasının *"Şirketlerin, sigorta acentelerinin, sigorta brokerlerinin ve sigorta eksperlerinin yönetim ve denetiminde bulunanlar ile bunlar adına imza atmaya yetkili olanlar destek hizmeti kuruluşlarının yönetim kurullarında görev alamaz; imzaya yetkili olarak çalışamaz, bunlara ortak olamaz ve bunlardan ücret karşılığı herhangi bir iş kabul edemez. Şirketlerin veya şirketlerin mensup olduğu grupların hâkim hissedar olduğu destek hizmeti sağlayıcıları, ortaklık hariç, bu hükümden istisnadır."* hükmü ile üçüncü fıkrasının *"Bu Yönetmelik kapsamında destek hizmeti sunan gerçek ve tüzel kişiler sigorta aracılığı faaliyetinde bulunamaz; sigorta aracılığı faaliyetinde bulunan gerçek ve tüzel kişiler ise destek hizmeti sunamaz."* hükmüne aykırı bir durumumun bulunmadığını, bu hükümlere aykırılık doğuracak herhangi bir değişikliği, değişikliğin gerçekleştiği tarihten itibaren on beş gün içinde Kuruma bildireceğimi beyan/taahhüt ederim. ...../...../20.....

(Gerçek kişi için)

Başvuru Sahibinin
Adı Soyadı

(İmza)

(Tüzel kişi için)

Başvuru Sahibinin Unvanı

Temsile Yetkili Kişi/Kişilerin
Adı Soyadı ve Unvanı

(İmza)