

T.C.  
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI  
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : E-15591373-010.99-98573467  
Konu : Hollanda Emeklilik Sigortası Kurumu İle  
İmzalanan Güvenli E-Posta Anlaşması

19.07.2024

GENEL YAZI

05.04.1966 tarihinde imzalanan ve 01.02.1968 tarihinde yürürlüğe giren “**Türkiye Cumhuriyeti ile Hollanda Krallığı Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesi**” hükümlerine göre emeklilik uygulamalarında kullanılan formüler ve yazıların kâğıt ortamında fiziki posta yoluyla gönderilmesinden vazgeçilerek güvenli e-posta yoluyla gönderilmesi amacıyla, iki ülke sigorta kurumları arasında yürütülen çalışmalar sonucunda Kurumumuz ile Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) arasında “**Sosyal Güvenlik Kurumu ile Sociale Verzekeringsbank (SVB) Arasında Formlar ve Yazıların Elektronik Ortamda Gönderilmesine İlişkin Anlaşma**” (Ek 1) (Genel Yazıda bundan sonra *Anlaşma olarak anılacaktır.*) 07.05.2024 tarihinde Bursa’da imzalanmış olup 01.08.2024 tarihinde yürürlüğe girecektir. Anlaşmanın yürürlüğe girmesiyle birlikte emeklilik sigortası uygulamalarında kullanılan formüler ve yazıların, Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) güvenli e-posta yoluyla gönderilmesi yeterli olup ayrıca fiziki posta yoluyla gönderilmeyecektir.

Hollanda emeklilik sigortası kurumları; Hollanda Çalışanlar Sigorta Kurumu (UWV) ile Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) olup formüler ve yazıların güvenli e-posta yoluyla gönderilmesine dair Anlaşma sadece Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) ile imzalanmıştır. Formüler ve yazılar aşağıda belirtilen usul ve esaslara uygun bir şekilde düzenlendikten sonra 01.08.2024 tarihinden itibaren;

- Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) güvenli e-posta yoluyla gönderilecek,
- Hollanda Çalışanlar Sigorta Kurumuna (UWV) ise mevcut uygulamada olduğu gibi kâğıt ortamında fiziki posta yoluyla gönderilmeye devam edilecektir.

Anlaşmanın yürürlüğe girmesiyle birlikte; işlemlerin hızlandırılması, fiziki postada meydana gelen gecikmelerin önlenmesi, fiziki posta masraflarının ortadan kaldırılması, belge alışverişinin güvenli bir şekilde yapılması ve belgelerin elektronik arşivde saklanması hedeflenmektedir.

01.08.2024 tarihinden geçerli olmak üzere Anlaşma kapsamında sosyal güvenlik il müdürlükleri/sosyal güvenlik merkezlerimizce (SGİM/SGM) yapılacak işlemler aşağıda açıklanmıştır:

**1) Formüler/Yazıların Hazırlanması**

Türkiye Cumhuriyeti ile Hollanda Krallığı Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesinin emeklilik uygulamalarında kullanılan formüler güncellenmiş ve Portable Document Format (PDF) dosyası şeklinde bilgisayar ortamında doldurulacak hale getirilmiştir. Formülerin doldurulmasını kolaylaştırmak ve yanlış doldurulmasını önlemek adına gerekli kontroller konularak; örneğin “Evet” seçeneği işaretlendiğinde veri



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



giriş yapılabilecek alanların açılması, “Hayır” seçeneği işaretlendiğinde veri girişi yapılmaması gereken alanların kapanması ve aynı anda hem “Evet” hem de “Hayır” seçeneğinin işaretlenmemesi sağlanmıştır. Ayrıca, formlerde işaretlenmek istenen kutucuk tıkladığında otomatik olarak işaretlenmesi sağlanmıştır.

Anlaşma kapsamında güvenli e-posta yoluyla gönderimi yapılacak formlerin listesi, “**Ek 2-Güvenli E-Postayla Gönderilmesi Gereken Formların Listesi**”nde yer almakta olup, söz konusu formlere Kurumun intranet sayfasındaki “**Kurumsal / Dokümanlar / Yurtdışı / Formüller**” bölümünde yer alan “**Türkiye-Hollanda Sosyal Güvenlik Sözleşmesinde Kullanılan Formüller**” kısmından ulaşılabilecektir. Anlaşmanın yürürlük tarihi olan 01.08.2024 tarihinden geçerli olmak üzere yukarıda belirtilen adresteki formlerin kullanılması gerekmektedir.

Bilindiği üzere, Türkiye-Hollanda Sosyal Güvenlik Sözleşmesinin uygulanmasında formlerin haricinde matbu yazılar da kullanılmaktadır. Bu matbu yazılara, Kurumumuz intranet sayfasındaki “**Kurumsal / Dokümanlar / Yurtdışı / Yurtdışı Form ve Yazışmalar**” kısmından ulaşılabilecektir.

Yukarıda belirtilen adreslerde yer alan formler/yazılar haricinde, Hollanda emeklilik sigortası kurumlarına başkaca bir yöntemle veya usulle hazırlanan formler/yazı gönderilmeyecektir. Söz konusu formler/yazıların doldurulmasını kolaylaştırmak için zaman zaman güncelleme yapılmaktadır. Eski versiyonuyla çalışılmasını önleme adına, formler/yazıların bilgisayara kaydedilip sürekli kaydedilen nüshaların kullanılmaması, ihtiyaç duyulduğunda her seferinde yukarıda belirtilen adresten temin edilmesi gerekmektedir.

Formüller/yazı, bilgisayar ortamında düzenlenirken doğru ve eksiksiz bir şekilde düzenlenmesi gerekmektedir. Mükerrer yazışmaya ve gereksiz iş yüküne meydan vermeme adına, formler/yazıda doldurulması gereken alanlar kesinlikle boş bırakılmayacaktır.

Kurumumuz ile Hollanda Çalışanlar Sigorta Kurumu (UWV) ile Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) arasında kullanılacak her türlü formler/yazı ve eki belgeler; usulüne uygun bir şekilde bilgisayar ortamında düzenlendikten sonra, yazıcı çıktısı alınarak ıslak imza ile imzalanacak, bir bütün halinde tüm sayfalarıyla birlikte tarayıcıdan geçirilecek ve PDF formatında bilgisayara kaydedilecektir. PDF haricinde bir dosya uzantısı kesinlikle kullanılmayacaktır. Tarayıcıdan geçirilip PDF formatında bilgisayara kaydedilen formler/yazı ve eki belgelerin okunaklı ve anlaşılabilir olması için tarama işlemine özen gösterilecek, tarama işlemi uygun kalite/çözünürlükte yapılacaktır.

PDF formatında bilgisayara kaydedilen formler/yazılara, “**Ek 4-Güvenli E-Posta Yöntemiyle Gönderilen/Alınan Belgelerin EBYS'ye Kayıt Edilmesi ve ATS'de Görüntülenmesine İlişkin Kılavuz**”da belirtilen usullere uygun bir şekilde EBYS programından içeriksiz evrak olarak tarih/sayı alınacaktır.

Bilindiği üzere, hazırlanan formler Hollanda emeklilik sigortası kurumlarına üst yazı mahiyetinde kullanılan matbu yazılar ekinde gönderilmekte olup, EBYS programından içeriksiz evrak olarak alınan tarih/sayı, üst yazı mahiyetinde kullanılan matbu yazıların üzerine elle yazılacaktır. Tarih/sayı yazıldıktan sonra bu belgeler, yeniden tarayıcıdan geçirilerek bilgisayara PDF formatında kaydedilecektir. Akabinde;

- Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) aşağıda belirtildiği şekilde güvenli e-posta yoluyla gönderilecektir.

- Hollanda Çalışanlar Sigorta Kurumuna (UWV) ise mevcut uygulamada olduğu gibi kağıt ortamında fiziki posta yoluyla gönderilmeye devam edilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



## 2) Formüler/Yazıların Güvenli E-Posta Yoluyla Gönderilmesi

PDF formatında bilgisayara kaydedilen formüler/yazı ve eki belgeler; “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”nde yer alan Hollanda Sosyal Sigorta Kurumunun (SVB) e-posta adresine gönderilecektir.

Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) görev alanına giren formüler/yazılar [SVBLEiden@svb.nl](mailto:SVBLEiden@svb.nl) e-posta adresine gönderilecek ve cevapları da aynı e-posta adresinden gelecektir.

İşbu Genel Yazının “**1) Formüler/Yazıların Hazırlanması**” alt başlığında belirtilen usullere göre hazırlanan, Kurumumuz ile Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) arasında kullanılacak her türlü formüler/yazı ve eki belgeler, yalnızca “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”ndeki Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) güvenli e-posta yoluyla gönderilecek olup, ayrıca fiziki posta yoluyla gönderilmeyecektir.

Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB), SGİM/SGM’ce gönderilecek e-postalar SGİM/SGM’lerin “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”ndeki kurumsal e-posta adreslerinden gönderilecek olup, Kurum tarafından verilmiş olsa bile kişisel e-posta adreslerinden Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) e-posta gönderimi yapılmayacaktır.

Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) gönderilmek üzere ilgili personel tarafından hazırlanan evraklar; ilgili personelin kendi kurumsal e-postası üzerinden görev yaptığı SGİM/SGM’nin “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”ndeki kurumsal e-posta adresine gönderilecek ve Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) gönderimi bu e-posta adresi üzerinden gerçekleştirilecektir.

**Örnek:** Kahramanmaraş SGİM’ye bağlı Dulkadiroğlu SGM bünyesindeki Yurtdışı İşlemleri Servisinde görev yapan (Y) isimli personel tarafından hazırlanan evraklar (Y)’nin, “[y.....@sgk.gov.tr](mailto:y.....@sgk.gov.tr)” e-posta adresinden “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”nde kayıtlı olan [dulkadiroglusgm@sgk.gov.tr](mailto:dulkadiroglusgm@sgk.gov.tr) e-posta adresine gönderilecek ve bu gönderinin ilgili Hollanda Sosyal Sigorta Kurumunun (SVB) e-posta adresine gönderimi, [dulkadiroglusgm@sgk.gov.tr](mailto:dulkadiroglusgm@sgk.gov.tr) e-posta adresi üzerinden gerçekleştirilecektir.

Gönderilecek PDF dosyasının boyutunun büyük olması nedeniyle tek seferde gönderilememesi halinde PDF dosyaları bölünerek birden fazla e-posta olarak gönderilecektir.

Hazırlanan evrakların Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) güvenli e-posta yoluyla gönderilmesi esnasında e-postanın “**Konu-Subject**” bölümüne mutlaka “**Kişinin adı soyadı ile birlikte biliniyorsa Hollanda sicil numarası, bilinmiyorsa kişinin gün/ay/yıl olarak doğum tarihi**” yazılacaktır.

## 3) Hollanda Sosyal Sigorta Kurumundan (SVB) Gelen E-Postalara Yapılacak İşlemler

Hollanda Sosyal Sigorta Kurumundan (SVB) güvenli e-posta yoluyla gelen formüler/yazılar ile eklerinin, bir bütün halinde tüm sayfalarıyla birlikte yazıcıdan çıktısı alınacak, akabinde yine tüm sayfalarıyla birlikte tarayıcıdan geçirilerek “**Ek 4-Güvenli E-Posta Yöntemiyle Gönderilen/Alınan Belgelerin EBYS'ye Kayıt Edilmesi ve ATS'de Görüntülenmesine İlişkin Kılavuz**”da belirtilen usullere uygun bir şekilde EBYS programından tarih/sayı alınacaktır.

Bu şekilde tarih/sayı alındıktan sonra gelen formüler/yazı gereği yapılmak üzere ilgili servise havale edilecek, formüler/yazının içeriğine göre gerekli işlemler yapılacak ve gönderilmesi gereken formüler/yazı hazırlandıktan sonra, Hollanda Sosyal Sigorta Kurumunun (SVB) e-posta adresine işbu



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



Genel Yazının yukarıdaki “**2) Formüller/Yazıların Güvenli E-Posta Yoluyla Gönderilmesi**” alt başlığı altındaki açıklamalara uygun bir şekilde gönderilecektir.

Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) tarafından yanlış bir birime e-posta gönderilmesi halinde bunun doğru birime yine e-posta yoluyla iletilmesi, e-postayı ilk alan birim tarafından yapılacaktır. Yanlış birime gönderilen e-postaların doğru birime iletilmesi üst yazıyla yapılmayacaktır. Yanlış birime gönderilen e-postalar, doğru birime e-posta yoluyla iletilirken e-postanın “**Bilgi-CC**” kısmına e-postayı gönderen Hollanda Sosyal Sigorta Kurumunun (SVB) e-posta adresi eklenecektir. Bu sayede, aynı dosya hakkında bundan sonra yapılacak e-posta gönderimlerinin hangi birimle yapılması gerektiği hususunda Hollanda Sosyal Sigorta Kurumu (SVB) bilgilendirilmiş olacaktır.

#### **4) Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar**

a) Formüller ve eki belgeler gönderilirken mutlaka üst yazı mahiyetinde kullanılan matbu yazılar düzenlenecek ve düzenlenen formüller ile eki belgeler bu matbu yazılar ekinde;

- Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) güvenli e-posta yoluyla,
- Hollanda Çalışanlar Sigorta Kurumuna (UWV) ise kağıt ortamında fiziki posta yoluyla, gönderilecektir.

b) Anlaşma, sağlık uygulamalarını kapsamamakta olup, sağlık uygulamalarıyla ilgili Hollanda hastalık kasalarıyla yapılan formüller alışverişi mevcut uygulama çerçevesinde devam edecektir.

c) Düzenlenen formüller/yazıda sigortalının adı-soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı ile mevcut olması halinde kızsık soyadı ve Hollanda sigorta numarası mutlaka belirtilecektir. Mükerrer yazışmaya ve gereksiz iş yüküne meydan vermeme adına, doldurulması gereken alanlar kesinlikle boş bırakılmayacaktır.

ç) “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”ndeki e-posta adresleri haricinde bir e-posta, telefon, faks, WhatsApp ve benzeri kanallardan gelen soru ve taleplere kesinlikle cevap verilmeyecek ve listede kayıtlı olmayan bir adresten Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) e-posta gönderimi yapılmayacaktır.

d) Hollanda Sosyal Sigorta Kurumundan (SVB) alınan veya bu kuruma gönderilen e-postalar, “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”nde kayıtlı e-posta kutularından silinmeyecektir. Ancak her yıl sonunda işlemi tamamlananlar işlemi yapan birimce kurum bilgisayarlarında uygun bir şekilde arşivlenecektir.

e) Hollanda Sosyal Sigorta Kurumundan (SVB) güvenli e-posta yoluyla alınan veya bu kuruma gönderilen formüller/yazı ile eklerinin kağıt ortamındaki nüshaları cari usullere göre sigortalı dosyalarında muhafaza edilecektir.

f) Güvenli e-posta yoluyla gönderilen/alınan formüller/yazı ve eklerinin “**Arşiv Tarama Sisteminde (ATS)**” eksiksiz bir şekilde görüntülenebilmesi için “**Ek 4-Güvenli E-Posta Yöntemiyle Gönderilen/Alınan Belgelerin EBYS'ye Kayıt Edilmesi ve ATS'de Görüntülenmesine İlişkin Kılavuz**”da belirtilen hususlara uygun bir şekilde işlem yapılacaktır. Kılavuza uygun bir şekilde işlem yapılarak evrakların ATS'de de görüntülenmesi sağlanmış olduğundan, evrakların ATS'ye yüklenmesi için ayrıca zaman ve emek harcanmasına gerek kalmayacaktır.

g) “**Ek 3-Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi**”ndeki birimlere ait e-posta adreslerinde herhangi bir değişiklik talebi Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü Yurtdışı Sözleşmeler ve Emeklilik Daire Başkanlığına yazılı olarak bildirilecek ve anılan Daire Başkanlığından alınacak onaya istinaden değişiklik yapılacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.



ğ) “**Ek 1-Güvenli E-Postayla Gönderilmesi Gereken Formların Listesi**”nde kayıtlı bulunan formüller, Hollanda Sosyal Sigorta Kurumuna (SVB) güvenli e-posta yoluyla gönderilecek olup varsa ekli sağlık verileri, tıbbi raporlar ve muayene sonuçlarının aslı matbu yazı ekinde fiziki posta yoluyla gönderilecektir.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

Ömer KÜÇÜKEVCİLİOĞLU  
Genel Müdür V.

Ekler:

- 1: Anlaşma Metni (4 sayfa)
- 2: Güvenli E-Postayla Gönderilmesi Gereken Formların Listesi (1 sayfa)
- 3: Formların Gönderilmesi Gereken Kurumların E-Posta Adreslerinin Listesi (6 sayfa)
- 4: Güvenli E-Posta Yöntemiyle Gönderilen/Alınan Belgelerin EBYS'ye Kayıt Edilmesi ve ATS'de Görüntülenmesine İlişkin Kılavuz (10 sayfa)

Gereği İçin:

Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi İçin:

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Yurtdışı Sözleşmeler ve Emeklilik Daire Başkanlığı  
Mithatpaşa Caddesi No:7 Sıhhiye / Ankara  
Telefon No: (0 312) 458 78 20 Faks No: (0 312) 432 12 45  
e-Posta: ehgm\_ysedb@sgk.gov.tr Kep Adresi: sgk@hs01.kep.tr

Bilgi için: Ramazan ELMA  
Daire Başkanı

Telefon No: 0 312 458 81 43

