

**BANKALAR VE KAMU İDARELERİ TARAFINDAN YAPILACAK OLAN SİGORTALILIK KONTROLÜ
İLE KURUM VE KURULUŞLARDAN BİLGİ VE BELGELERİN ALINMASINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR
HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı; 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası ile 100 üncü maddesi gereğince, bankalar ve kamu idareleri ile diğer kurum ve kuruluşların, işlem yaptığı kişilerin sigortalılık bakımından tescilli olup olmadığını kontrol etme yükümlülüğü ile Kurum tarafından kişilerin sosyal güvenliklerinin sağlanması, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre Kurum alacaklarının takip ve tahsili ve 5510 sayılı Kanunla Kuruma verilen görevlerin yerine getirilmesi ile sınırlı olmak kaydıyla; bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler, kamu kurumları, kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan münferit ya da yapılacak protokollerle bilgi ve belge isteme yetkisine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 100 üncü maddesi ile 8 inci maddesinin yedinci fıkrası kapsamındaki bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, gerçek ve tüzel kişiler, kamu kurumları, kamu idareleri, kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlar, diğer kuruluşlar ile sigortalı ve işverenleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 8 inci maddesinin yedinci fıkrası, 11 inci maddesinin altıncı fıkrası ve 100 üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını,

b) Bankalar: 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu kapsamındaki kuruluşları,

c) Diğer kuruluşlar: Kanunun 100 üncü maddesinde sayılan döner sermayeli kuruluşlar ve tüzel kişiler ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşları,

ç) Durum tespiti: Sigortalılık niteliğini, tescil işlemlerini, sigorta olaylarını, asgari işçiliğin tespiti amacıyla yapılan denetim ve kontrolleri,

d) Elektronik ortam: Bu Yönetmelikte belirtilen bilgi ve belgelerin bankalar ve kamu idareleri ile diğer kuruluşlarca internet ve benzeri ortamda Kurumun veri tabanına aktarılmasını sağlayan elektronik portalı,

e) e-sigorta: İşveren, alt işveren, sigortalı, genel sağlık sigortalısı, hak sahibi ve diğer ilgili kişi ve kuruluşlarca bu Yönetmelikte belirtilen belgelerde yer alan bilgileri internet, elektronik ve benzeri ortamda Kurumun veri tabanına aktarılmasını ve bu şekilde aktarılan bilgiler ve talepler ile Kurumca yürütülen sosyal sigorta işlemleri sonuçlarından uygun görülenlerin işveren, sigortalı, hak sahibi ve diğer ilgili kişi ve kuruluşlara verilmesini sağlayan elektronik portalı,

f) İşveren: Sigortalı sayılan kişileri çalıştıran gerçek veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

g) İşyeri: Sigortalı sayılanların maddî olan ve olmayan unsurları ile birlikte işlerini yaptıkları yerler ile bu yerlerde üretilen mal veya verilen hizmet ile nitelik yönünden bağlılığı bulunan ve aynı yönetim altında örgütlenen yerler ile bağlı yerler, dinlenme, çocuk emzirme, yemek, uyku, yıkanma, muayene ve bakım, beden veya meslek eğitimi yerleri, avlu ve büro gibi diğer eklentiler ile araçları,

ğ) İşyeri sahibi: Kanuna göre sigortalı olanların işlerini yaptıkları işyerlerinin sahibi veya kullanıcısı olan gerçek ya da tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kurum ve kuruluşları,

h) Kamu idareleri: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen kamu idareleri ve kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunların bağlı idare, ortaklık, müessese ve işletmeleri ve bu fıkra da belirtilenlerin ödenmiş sermayesinin % 50'sinden fazlasına sahip oldukları ortaklık ve işletmelerden Türk Ticaret Kanununa tabi olmayanlarla özel kanunlarına göre personel çalıştıran diğer kamu kurumlarını,

ı) Kanun: 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununu,

i) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

j) Prime esas kazanç: Kanunun 80 inci maddesine göre belirlenecek tutarı,

k) Sigorta primi: Sigortalılar için 5510 sayılı Kanunda, 8/6/1949 tarihli ve 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanununda ve 17/10/1983 tarihli ve 2925 sayılı Tarım İşçileri ve Sosyal Sigortalar Kanununda belirtilen prime esas kazançlar ve oranlar üzerinden alınacak tutarı,

l) Sigortalı: Kısa ve/veya uzun vadeli sigorta kolları bakımından kendi adına prim ödeyen ya da adına prim ödenmesi gereken kişiyi,

m) Ünite: Merkezde daire başkanlığını, taşrada sosyal güvenlik il müdürlükleri ile mali hizmetler/sağlık/sosyal güvenlik merkezlerini,

n) Ünite İtiraz Komisyonu: Ünite amiri veya görevlendireceği yardımcısı, ilgili şef, dosya memuru ve varsa avukattan oluşan komisyonu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Alınacak Bilgi ve Belgeler

Bilgi ve belgelerle ilgili genel hükümler

MADDE 5 – (1) Bilgi ve belgelerin istenmesi, Kurum tarafından kişilerin sosyal güvenliklerinin sağlanması, 6183 sayılı Kanuna göre Kurum alacaklarının takip ve tahsili ile Kanunla Kuruma verilen görevlerin yerine getirilmesiyle sınırlıdır.

(2) Bilgi ve belgeler istenirken veya verilirken, Devletin güvenliği ve temel dış yararlarına karşı ağır sonuçlar doğuracak haller ile özel ve aile hayatının gizliliği ve savunma haklarına ilişkin hükümler saklıdır.

(3) Kurumca istenen bilgi ve belgelerin verilmesinde, özel kanunlardaki yasaklayıcı ve sınırlayıcı hükümler dikkate alınmaz.

(4) Bankalardan gerçek ve tüzel kişilere ait istenen bilgiler 5411 sayılı Kanunun 73 üncü maddesinin üçüncü fıkrası gereğince sırrın ifşası kapsamında değerlendirilemez.

(5) Maliye Bakanlığına bağlı kurum ve kuruluşlardan gerçek ve tüzel kişilere ait istenen bilgi ve belgeler vergi mahremiyeti kapsamında değerlendirilemez.

(6) Elektronik ortamda hazırlanacak veya alınacak bilgi ve belgeler, adli ve idari makamlar nezdinde resmî belge olarak geçerlidir.

(7) Bu Yönetmelik gereğince istenecek bilgi ve belgelere ilişkin Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için T.C. Kimlik Numarası, yabancı ülke vatandaşları için Yabancı Kimlik Numarası, tüzel kişiler için Vergi Kimlik Numarasının bildirilmesi esastır.

(8) Bu Yönetmelik gereğince çalışanlara ve işyerine ait istenecek bilgi ve belgelerde Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasında belirtilenler haricinde gerçek kişiler için adı-soyadı, tüzel kişiler için işyeri unvanı, işyeri adresi, varsa işe başlama tarihi, meslek bilgileri, hizmet akdi ile çalışanlar ve kendi nam ve hesabına çalışanlar bazında belirtilerek Kuruma gönderilir.

(9) Kamu idareleri ile diğer kurum ve kuruluşların yoklama, kontrol, denetim ve teftişle görevlendirilen görevlileri ya da memurları ile kolluk kuvvetleri ve zabıta memurlarınca düzenlenen, çalışan kişilerin işyeri sahibi/işyeri çalışanı ayrımlı bilgileri ile meslek bilgileri ve çalışılan yerin unvanı ve açık adres bilgilerini içeren her türlü tutanak, rapor, form ve diğer bilgi ve belgeler Kuruma gönderilir.

(10) Bu Yönetmelik kapsamında bilgi ve belge istenen kurum ve kuruluşlar Devletin güvenliği ve temel dış yararlarına karşı ağır sonuçlar doğuracak haller ile özel ve aile hayatının gizliliği ve savunma haklarına ilişkin hükümler haricinde teknik imkânsızlık, gizlilik ve sır saklama hükümlerini ileri sürerek

veya her ne sebeple olursa olsun bilgi ve belge vermekten, Kurumca talep edilmesi halinde protokol yapmaktan kaçınmazlar.

(11) Bu Yönetmelik kapsamında bilgi ve belge istenen kurum ve kuruluşların Kurumun talebine müteakip protokol yükümlülüklerinden bilgi ve belge vermemesi veya geç vermesi halleri ile kaçınması durumunda, ilgili kurum ve kuruluşlar hakkında Türk Ceza Kanununun 257 nci maddesinin ikinci fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla Kanunun 102 nci maddesinde belirtilen ilgili idari para cezası hükümleri uygulanır.

Bilgi ve belge istenmesinde Kurumun yetkileri

MADDE 6 – (1) Kurum, Kanun gereğince kişilerin sosyal güvenliğinin sağlanması, 6183 sayılı Kanuna göre Kurum alacaklarının takip ve tahsili ile Kanunun verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi ile sınırlı olmak kaydıyla;

a) Her türlü bilgi ve belgenin manuel, internet, elektronik ve benzeri ortamda gönderilmesi hususunda gerçek ve tüzel kişilerin zorunlu tutulmasını,

b) Kuruma verilmesi gereken her türlü belge, bildirme ve taahhütnamelerin diğer kamu idarelerine ait formlarla birleştirilmesini ve söz konusu belgelerin kamu idarelerinin internet ve elektronik bilgi işlem ortamından alınmasını,

c) Kamu idarelerine yapılmış bildirimlerin Kuruma verilmiş sayılmasını,

ç) Kanun uygulaması ile ilgili olarak işveren, sigortalı ve diğer kurum, kuruluş ve kişilerin talepleri üzerine veya resen düzenleyecekleri her türlü bilgi ve belgelerin bilgi işlem ortamında oluşturulmasını,

d) (ç) bendinde sayılan bilgi ve belgelerin sadece internet ve benzeri ortamda ilgili kişilere verilmesini,

kararlaştırmaya yetkilidir.

(2) 2 nci maddede sayılan kişi, kurum ve kuruluşlar;

a) İstenecek bilgi ve belgeleri sürekli ve/veya belli aralıklarla vermekle,

b) Bilgilerin elektronik ortamda görüntülenmesini sağlamakla,

c) Görüntülenen bilgilerin güvenliğini sağlamakla,

ç) Muhafaza etmek zorunda oldukları her türlü belge ile vermek zorunda oldukları bilgilere ilişkin mikrofiş, mikrofilm, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamdaki kayıtlarını ve bu kayıtlara erişim veya kayıtları okunabilir hale getirmek için gerekli tüm sistem ve şifreleri incelenmek üzere Kuruma ibraz etmekle,

d) Kurumun belirleyeceği süre içerisinde bilgi ve belgelerle ilgili talebe cevap vermekle ve gereken kolaylığı göstermekle,

yükümlüdür.

(3) Bankalar ve kamu idareleri ile diğer kurum ve kuruluşlardan bu Yönetmelikte belirtilen bilgi ve belgelerin dışında, ayrıca bilgi ve belge istenmesinde veya manuel olarak istenen bilgi ve belgelerin elektronik ortamda alınmasında Kurum yetkilidir.

(4) Bankalar ve kamu idareleri ile diğer kuruluşlardan istenen bilgi ve belgelerin işlem yapılan kişilerden alınıp alınmadığı veya bu bilgilerin Kuruma tam olarak gönderilip gönderilmediğinin kontrolü için Kurum, banka ve kamu idareleri ile diğer kuruluşlardan; kişilerin sosyal güvenliğinin sağlanması, 6183 sayılı Kanuna göre Kurum alacaklarının takip ve tahsili ile Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında verilen diğer görevlerle sınırlı olmak üzere kurumca belirlenecek işlemlerin belli bir dönem dökümünü isteme yetkisine sahiptir.

(5) Kurum, istenecek bilgi ve belgelerin içeriğini, gönderilme/alınma periyodunu belirlemeye, belirlenen içerik, süre ve periyodları değiştirmeye yetkilidir.

(6) Kurum, istenen bilgi ve belgeleri e-sigorta sistemine dahil etmeye veya dahil edilenleri kaldırmaya yetkilidir.

(7) Kurum, Kanun gereğince kişilerin sosyal güvenliğinin sağlanması, 6183 sayılı Kanuna göre Kurum alacaklarının takip ve tahsili ile Kanunun verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi amacıyla bankalar ve kamu idareleri ile diğer kurum ve kuruluşlardan ilgili bilgi ve belgeleri isteyebilir.

Bilgi ve belgelerin doğrudan, münferiden veya protokolle istenilmesi

MADDE 7 – (1) Bilgi ve belgeler; bankalar, döner sermayeli kuruluşlar ve diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan istenir.

(2) Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasına girmeyen kuruluşlar ile 100 üncü maddesi kapsamındaki kamu idareleri ile kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlardan bu Kanun kapsamında istenecek her türlü bilgi ve belgenin, sürekli ve/veya belli aralıklarla manuel ya da elektronik ortamda istenilmesi yapılan protokoller çerçevesinde belirlenebilir.

(3) İkinci fıkra kapsamına girip henüz protokol yapılmamış kurum ve kuruluşlardan bilgi ve belgeler protokol yapılınca kadar münferiden istenebilir.

(4) İlgili kurum ve kuruluşlardan protokollerle alınması öngörülen ve süreklilik arz eden bilgi ve belgeler protokol yapılınca kadar Kurumun talep etmesi halinde ayrıca gönderilir.

(5) Münferiden bilgi ve belge istenmesi hariç olmak üzere kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlar dışında kalan, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar ile diğer gerçek ve tüzel kişilerden istenen bilgiler Kuruma gönderilir.

(6) Kurum tarafından protokol kapsamında olmakla birlikte münferiden istenecek bilgi ve belge talebi ilgili kurum ya da kuruluşça ayrıca karşılanır, Kurumla protokol yapılması münferiden bilgi ve belge istenmesine engel teşkil etmez.

(7) İlgili kurum ve kuruluşlardan münferiden istenen bilgi ve belgeler ile ilgili olarak 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümleri uygulanır.

(8) Yapılacak protokollerde Kurumca istenecek bilgi ve belgelerin verilmesine/alınmasına ilişkin usul ve esaslar ile bilgi ve belgelerin içeriği ayrıntılı olarak belirlenir.

(9) Kurumun merkez teşkilatı birim amirleri veya taşra teşkilatı il müdürleri, il sınırları içindeki belediyelerden bu Yönetmelik kapsamında istenecek bilgi ve belgelerin alınmasına yönelik protokol yapabilirler.

(10) Kurumun merkez teşkilatı birim amirleri ilgili kurum ya da kuruluşların bağlı olduğu merkez teşkilatından temin edilebilen verilerin alınması için ilgili kurum ya da kuruluşlarla protokol yapabilirler, ayrıca ilgili kurum ya da kuruluşların bağlı olduğu merkez teşkilatından temin edilmesi mümkün olmayan veriler ile yerel kurum ve kuruluşlardan alınması gereken veriler ile ilgili taşra teşkilatı il müdürleri ilgili kurum ya da kuruluşlar ile protokol yapabilirler.

Bilgi ve belgelerin kuruma verilme/alınma usulü

MADDE 8 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında istenen bilgi ve belgelerin manuel veya elektronik ortamda ya da e-sigorta ile gönderilme zorunluluğu getirilebilir.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında elektronik ortamda ya da e-sigorta ile gönderilme zorunluluğu getirilen bilgi ve belgelerin yasal süresi içinde manuel olarak veya yasal süresi dışında elektronik ortamda ya da e-sigorta ile Kuruma verilmesi, idari para cezası hükümleri saklı kalmak kaydıyla bu bilgi ve belgelerin işleme konulmasına engel teşkil etmez.

(3) Bu Yönetmelik kapsamında istenen bilgi ve belgeleri e-sigorta ya da elektronik ortamında göndermekle zorunlu tutulan kurum ve kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişiler, Kurumun bilgi işlem sistemlerinin dördüncü fıkrada belirtilen nedenlerle hizmet dışı kalması sonucu belge ve bilgiyi, öngörülen sürenin son gününde Kuruma göndermemesi halinde sorunların ortadan kalktığı tarihi takip eden beşinci işgününün sonuna kadar belge veya bilgiyi gönderir ise bu yükümlülükleri Kanunda öngörülen sürede yerine getirmiş sayılır.

(4) Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü yetkililerince imzalanacak bir tutanak ile tevsik edilmesi kaydıyla, Kurum bilgisayar sisteminde, bilgi ve belgelerinin alınmasını sağlayacak uygulamaların çalışmasını engelleyecek şekilde;

a) Donanım ve yazılımdan kaynaklanan arızalar,

b) Elektrik ve iletişim alt yapısında meydana gelen arızalar,

c) Yangın, yıldırım, infilak ve benzeri olaylar sonucu meydana gelen ve işlem yapmayı engelleyici durumlar,

ç) Sel veya su baskını, fırtına, yer kayması, deprem gibi tabii afetler ile grev, lokavt, sabotaj, terör saldırıları,

d) Kurumun hizmet satın aldığı internet servis sağlayıcılarında meydana gelen arızalar,

e) (a) ve (b) bentleri dışında Kurumca belirlenecek benzeri durumlar,

belgelerin Kanunda öngörülen sürenin son gününde Kurumca alınmasını engelleyici sebep olarak kabul edilir.

(5) Bilgi ve belgelerin alınmasında/gönderilmesinde mücbir sebeplere ilişkin hükümler ayrıca değerlendirilir.

İKİNCİ KISIM

Alınan Bilgi ve Belgelerle İşyerleri ve Sigortalılara İlişkin İşlemler ile Ortak, Çeşitli ve Son Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM

İşyeri ve Sigortalılara İlişkin İşlemler

İşyerleri ve sigortalılar için re'sen yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) Kanun kapsamında işyeri olarak tescil edilmesi gerektiği halde tescil edilmemiş veya sigortalı olması gerektiği halde bildirilmemiş veya eksik bildirilmiş olduğu;

a) Bu Yönetmelik kapsamında alınan bilgi ve belgelerden Kamu idarelerinin kontrol ve denetim elemanlarınca kendi mevzuatları gereğince yapacakları soruşturma, denetim ve inceleme tutanaklarına veya raporlarına dayanan bilgiler sonucunda,

b) Kanunun 8 inci maddesinin yedinci fıkrasına göre kamu idareleri ile Kanunun 100 üncü maddesine göre 5411 sayılı Kanun kapsamındaki kuruluşlar, döner sermayeli kuruluşlar, diğer gerçek ve tüzel kişilerden doğrudan; kamu idareleri ile kanunla kurulan kurum ve kuruluşlarla yapılan protokoller çerçevesinde alınan bilgilerden, sadece beyan esasına dayanmayan ekinde ilgili mevzuat gereği alınması zorunlu bilgi ve belgelerden,

c) Kanunun 90 ıncı maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarına göre Kuruma yapılacak bildirimlerden veya Kanunun 11 inci maddesinin altıncı fıkrası gereğince ruhsat vermeye yetkili mercilerden alınan bilgilerden,

çalıştığı/çalıştırıldığı anlaşılan sigortalılara ait bu Kanun gereğince işveren ya da sigortalılar tarafından Kuruma verilmesi gereken belgelerin yapılan tebligata rağmen bir ay içinde verilmemesi veya noksan verilmesi halinde, bu belgeler Kurumca re'sen düzenlenir ve muhteviyatı sigorta primleri Kurumca tespit edilerek işverene tebliğ edilir.

İşyerleri ve sigortalılara ilişkin işlemlerde ortak hükümler

MADDE 10 – (1) 9 uncu madde kapsamında olmakla birlikte;

a) Birden fazla kamu kurumundan alınan ya da ilgililerce ibraz edilen ve birbiriyle çelişen her zaman düzenlenebilir nitelikte olanların,

b) Dayanağı bilgi ve belgeleri tam ve anlaşılır olmayanların, durumu yazışma yapılarak sonuçlandırılır, sonuçlandırılmazsa denetim sonucuna göre işlem yapılır.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında alınan bilgi ve belgelerden sadece sigortalı beyanına dayalı olanlara işveren ve/veya sigortalı tarafından yapılan itirazlar, Ünite İtiraz Komisyonu tarafından dikkate alınıp değerlendirilir ve karara bağlanır, denetim yapılmadan sonuçlandırılması mümkün olmayan durumlarda ise yine anılan komisyon tarafından denetim sonucuna göre işlem yapılması kararı alınabilir.

Bilgi ve belgelerin paylaşımı

MADDE 11 – (1) Kurum, bu Yönetmelik kapsamında talep ettiği bilgi ve belgelerin oluşturulması ve sigortalılık kontrollerinin yapılabilmesi için sosyal güvenlik kayıtlarında tutulan bilgileri, sadece internet ve benzeri iletişim ortamında ilgili kişilere verilmesini kararlaştırmaya yetkilidir.

(2) Kurumla bir yazışma yapılmadan üretilecek barkodlu çıktı alınarak resmî belge olarak kullanılmak üzere sigortalılık kontrolüne ilişkin hizmet kayıtları, Kurumun internet sayfası üzerinden sigortalı, işveren, kamu idaresi, meslek kuruluşları ile diğer kişi ve kuruluşların paylaşımına açılabilir.

(3) Kurum, sigortalılık kontrolü kapsamında yer alacak bilgileri belirlemeye yetkilidir.

(4) Kurum, internet ve her türlü elektronik ortam ile benzeri elektronik iletişim araçları üzerinden bilgi alışverişinin yapılmasına ilişkin koşulları belirlemeye yetkilidir.

(5) Kurum, işveren, diğer ilgili kişi ve kuruluşlar arasındaki ilişkiler ile tarafların birbirlerine karşı olan hak ve yükümlülüklerini düzenlemek için protokol ve sözleşmeler yapabilir.

İKİNCİ BÖLÜM Ortak Hükümler

Sigortalılık kontrolü

MADDE 12 – (1) Kurumca, kamu idareleri ile bankalar ve ilgili kurum ya da kuruluşlara sigortalılık kontrolü için sisteme giriş yetkisi verilebilir.

(2) Kurumca, sigortalılık kontrolü için gerekli elektronik alt yapı sağlanamayan kurum ve kuruluşlardan bilgiler manuel veya elektronik ortamda alınır ve gerekli sigortalılık kontrolleri Kurumca yapılır.

(3) Kurumca, bankalar, kamu idareleri ile diğer kuruluşlara sigortalılık kontrolünün yapılması için gerekli bilgisayar alt yapısı sağlandıktan sonra bu kurumlarca işlem yapılan kişiler için elde ettikleri bilgilerden sigortalılık kontrolü de yapılarak bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar dahilinde sigortasız olanların Kuruma bildirilmesi sağlanır.

(4) Kamu idareleri ve bankalarca, Kurumun gerek protokollerle gerekse doğrudan kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında belirleyeceği iş ve işlemlerde sigortalılık kontrolü yapılmadan işlemler sonuçlandırılmaz.

Bilgilerin verilme/alınma periyodu

MADDE 13 – (1) 5 inci maddede alınma usul ve esasları belirtilen verileri içeren bilgi, belge ya da listeler Kurumca belirlenen ortamda ve periyotlarda doğrudan ya da protokoller kapsamında Kuruma gönderilir.

Bilgi işlem sisteminde meydana gelebilecek arızalar

MADDE 14 – (1) Elektronik ortamda gönderilecek bilgi ve belgeler, gerek Kurumun gerekse de ilgili banka ve kamu idareleri ile diğer kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde herhangi bir nedenle sorun olması nedeniyle bu Yönetmelikte belirtilen sürede gönderilmemesi durumunda; bu bilgi ve belgeler sorunun ortadan kalktığı tarihi takip eden beşinci iş gününün sonuna kadar gönderilir. Kurumun bilgi işlem sisteminde sorun olması halinde bu durum bankalar ve kamu idareleri ile diğer kuruluşlara bildirilir, bankalar ve kamu idareleri ile diğer kuruluşların bilgi işlem sistemlerinde sorun bulunması halinde ise bu hususun belgelenecek Kuruma bildirilmesi gerekir.

İdari para cezası

MADDE 15 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında belirtilen sigortalılık kontrolleri ve buna müteakip bildirme yükümlülüklerini yerine getirmeyen kamu idareleri ve bankalar ile diğer kuruluşlara, Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi gereğince işlem yapılır.

(2) Protokol yapılarak alınacak bilgi ve belgeleri, protokolde belirtilen sürede mücbir sebep olmaksızın vermeyenlere; ayrıca münferiden ya da protokol kapsamı dışında Tebligat Kanunu hükümleri çerçevesinde istenen bilgi ve belgeleri Kurumca belirtilen süre içinde mücbir sebep olmaksızın vermeyen kamu idareleri, bankalar, döner sermayeli kuruluşlar, kanunla kurulmuş kurum ve kuruluşlar ile diğer gerçek ve tüzel kişilere Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi gereğince işledikleri fiillere göre işlem yapılır.

(3) Kanunun 11 inci maddesinin altıncı fıkrasında belirtilen yükümlülüğü yasal süresi içinde yerine getirmeyen kurum ve kuruluşlara Kanunun 102 nci maddesinin birinci fıkrasının (h) bendi gereğince işlem yapılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Son Hükümler

Alt düzenleyici işlemler

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelikteki hususlar çerçevesinde bankalar ve kamu idareleri tarafından yapılacak olan sigortalılık kontrolleri ile kurum ve kuruluşlardan alınacak bilgi ve belgeler ve diğer hususlar Kurum tarafından çıkarılacak tebliğle duyurulur.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür.