

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumundan:

**BANKACILIK DÜZENLEME VE DENETLEME KURULUNUN ÇALIŐMA
USUL VE ESASLARINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

(12.7.2006 tarih ve 26226 sayılı Resmî Gazetede yayımlanmıŐtır.)

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğın amacı, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunun alıŐma usul ve esaslarını belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanununun 87 nci maddesinin dokuzuncu fıkrasına dayanılarak hazırlanmıŐtır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen,

- a) Başkan: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu Başkanını,
- b) Kanun: 5411 sayılı Bankacılık Kanununu,
- c) Kurul: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulunu,
- ) Kurul  yeleri: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu Başkanı, İkinci Başkanı ile diğەر üyelerini,
- d) Kurum: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunu,
- e) Kurum Personeli: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu bünyesinde istihdam edilen tüm personeli ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun alıŐma Usul ve Esasları

Kurulun teŐekkülü

MADDE 4 – (1) Kurul; biri başkan, biri ikinci başkan olmak üzere yedi üyeden oluŐur.

Kurul başkanı

MADDE 5 – (1) Kurumun en üst yöneticisi olan Başkan, Kurumun genel yönetim ve temsili ile Kurul tarafından alınan kararların yürütülmesinden sorumludur.

(2) Başkanın izin, hastalık, yurt içi ve yurt dışı görevlendirme ve görevde bulunmadığı diğەر h ller ile görevden alınması durumunda ikinci başkan, onun da bulunmadığı hâllerde Kurul tarafından belirlenecek bir  ye Başkana vekâlet eder. Başkan ve ikinci başkanın bulunmadığı hâllerde Başkana vekâlet edecek  ye, Kurulun her yıl Ocak ayında yapacağı ilk toplantıda Kurul kararıyla belirlenir.

Toplantılar ve gündem

MADDE 6 – (1) Kurul, en az haftada bir defa olmak üzere, gerekli hallerde, Başkan tarafından belirlenen gün ve saatte toplanır.

(2) Kurul toplantılarının gündemi Başkan, yokluğunda ikinci başkan, onun da bulunmadığı hallerde Kurulca belirlenecek  ye tarafından tespit edilir. Kurul gündemi, Kurul İŞleri ve Kararlar Müdürlüğü tarafından gündemdeki konulara ilişkin karar taslakları, karar için gerekli dokümanlar ve Kurumun görüş ve önerileriyle birlikte toplantıdan en az bir gün önce Kurul  yelerine dağıtılır.

(3) Gündem maddelerine geçmeden önce Başkan tarafından Kurumun faaliyetleri hakkında Kurula bilgi verilir.

(4) Gündeme yeni madde eklenebilmesi için toplantı baŐlamadan önce bir üyenin öneride bulunması ve önerilen maddenin gündeme eklenmesinin Kurulca kabul edilmesi gerekir.

(5) Bir toplantıda gündem maddelerinin görüŐülmesi süre nedeniyle bitirilemezse; görüŐülemeyen maddeler herhangi bir iŐleme gerek kalmaksızın bir sonraki toplantı gündemine taŐınır.

(6) Toplantılar esas itibariyle Kurum merkezinde yapılır. Kararlaştırılması halinde Kurum merkezi dışındaki yerlerde de toplantı yapılabilir.

Toplantı ve karar yeter sayısı

MADDE 7 – (1) Kurul en az beş üyenin hazır bulunması ile toplanır ve Kanunda belirtilen özel nisap gerektiren haller dışında en az dört üyenin aynı yöndeki oyuyla karar alır. Kurul üyeleri çekimsiz oy kullanamaz.

(2) Toplantıda karar yeter sayısı sağlanmadığı durumlarda, izleyen toplantıda oylarda eşitlik olması hâlinde Başkanın bulunduğu tarafın oyu üstün sayılarak karar alınır.

(3) Herhangi bir nedenle üye sayısının Kurulun karar almasını imkânsız kılacak bir sayıya düşmesi halinde, toplantı nisabı sağlanacak şekilde bir ayı geçmemek üzere, kıdem sırasına göre Kurum Başkan Yardımcıları vekâlet eder. Bu madde hükmüne istinaden Kurul üyeliği görevini yürüten Kurum Başkan Yardımcılarının malî ve özlük haklarında bir değişiklik olmaz.

Toplantıya katılmama hâlleri

MADDE 8 – (1) Üyelerin bütün toplantılarda bulunmaları esastır. Toplantılara katılmayan üyeler bu hususu Başkanlığa bildirirler. Üyeler, Kurum merkezi dışına çıkışlarını, toplantı ve karar sayısı bakımından sakınca yaratmayacak şekilde düzenlerler.

(2) Üyelerden toplantıya katılmamak için mazereti olanların, mazeretlerini yazılı olarak Başkanlığa bildirmeleri gerekir.

Görüşmelerde usul

MADDE 9 – (1) Kararlar müzakere yapılarak alınır. Konular gündemdeki sıralarına göre görüşülür. Başkan, bir maddenin görüşülmesinde söz isteyenlere bir sıra dâhilinde söz verir. Konu üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur.

(2) Kurul üyeleri; kendisi, eşi, evlatlıkları ve üçüncü derece dâhil kan ve ikinci derece dâhil kayın hısımlarıyla ilgili konularda müzakere ve oylamaya katılamazlar. Bu durum karar metninde ayrıca belirtilir.

(3) Kararlar, kabul veya ret için el kaldırmak suretiyle işaretlenir.

Görüşmelerin gizliliği ve toplantılara katılabilecek olanlar

MADDE 10 – (1) Kurul toplantıları gizlidir. Kurul Başkan ve üyeleri ile görüşme tutanaklarını düzenlemekle görevli Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğü personeli dışında hiç kimse toplantılara katılamaz.

(2) İhtiyaç duyulması halinde görüşlerinden yararlanmak üzere kurum personeli veya alanlarında uzman diğer kişiler Kurul toplantısına davet edilebilir. Ancak, Kurul kararları toplantıya dışardan katılanların yanında alınmaz.

Müzekkereler

MADDE 11 – (1) Kurul kararına mesnet teşkil edecek müzekkereler, ilgili Başkan Yardımcısı veya doğrudan Başkana bağlı birim yöneticileri tarafından Kurul Başkanlığına hitaben hazırlanır. Müzekkerelerde konuya ilişkin görüş bildirilmesi ve kararın alınmasına yardımcı olacak her türlü bilgi ve dokümandan bahsedilmesi esastır. Ayrıca, denetleyici nitelikteki Kurul kararı alınmasını gerektiren müzekkerelerde, bu Yönetmeliğin 15 inci maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yayımlanıp yayımlanmayacağı hususunda da görüş belirtilir. Müzekkerede geçen dokümanların müzekkere eki olarak Kurul Başkanlığına iletilmesi zorunludur.

(2) Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğünde toplanan müzekkerelerden Başkan tarafından uygun görülenler gündeme alınır.

Karar tutanakları

MADDE 12 – (1) Alınan kararlar tutanakla tespit edilir ve karar tutanağı toplantı esnasında veya en geç toplantıyı izleyen işgünü, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanır.

(2) Kanunda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, Kurul kararı, alındığı toplantı tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde gerekçeleri, varsa karşı oy gerekçeleri ve imzaları ile birlikte tekemmül ettirilir.

(3) Gerek görüldüğünde Kurul, gündem veya gündem dışı konularla ilgili olan konuşmaların sesli veya görüntülü olarak kayda alınmasını ya da yazılı olarak tutanağa geçirileceğini önceden bir ilke kararına bağlayabileceği gibi, bu hususu toplantı sırasında da kararlaştırabilir. Kurul üyelerinden birinin tutanağa geçirilmesini istediği görüşmeler de karar defterine yapıştırılır.

(4) Toplantıda Kurul üyelerinin verdikleri önerilerin aynen benimsenmesi halinde önerge karar kapsamına dâhil edilir ve verilen önerge ilgili dosyasında muhafaza edilir.

Tutanağın saklanması ve karar örnekleri

MADDE 13 – (1) Kararlara ilişkin tutanakların aslı ve varsa karşı görüş yazıları bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesi çerçevesinde Kurul karar defterine yapıştırılır. Kararların onaylı örnekleri ise Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğünce derhal ilgili birime/birimlere gönderilir.

(2) Birimlere gönderilecek onaylı karar örneklerinde karşı görüş açıklamaları bulunmaz.

(3) Talepleri halinde, Kurul üyelerine karar örneklerinin tasdikli suretleri verilir.

(4) Karar örneklerinin aslına uygunluğu, Başkan veya Kurul İşleri ve Kararlar Müdürü tarafından onaylanır.

Karar defteri

MADDE 14 – (1) Karar tutanaklarının her sayfası Kurul üyeleri tarafından paraf edilir. Son sayfa Kurul üyelerinin adları yazılarak ilgililer tarafından imzalanır.

(2) Kararlara ilişkin tutanaklar, noterden onaylanmış birbirini izleyen sayfa numaralı bir deftere, metnin sağlığından hiçbir şekilde şüpheli gerektirmeyecek bir biçimde tarih ve numara sırasıyla yapıştırılır ve mühürler karar defterine de taşacak şekilde, dört köşesinden Kurul mührüyle mühürlenir. Karar defteri Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğü kasasında saklanır.

(3) Karar defteri ciltli veya yıl sonlarında ciltletirilmek kaydıyla, yaprakları onaylı ve birbirini izleyen sıra numaralı kalamoza şeklinde de olabilir.

(4) Gündem ve gündeme ilişkin Başkanlık yazıları, verilen önergeler ve diğer ilgili dokümanlar Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğünce muhafaza edilir.

(5) Kurul üyeleri karar defterini inceleyebilirler.

Kararların açıklanması ve yayımlanması

MADDE 15 – (1) Kurulun Kanunun uygulanmasına ilişkin düzenleyici nitelikteki kararları, tekemmül etmelerinden itibaren en geç yedi işgünü içinde ilişkili Bakanlığa ve yayımlanmak üzere Başbakanlığa gönderilir. Ancak, Kurumun iç işleyişine ilişkin yönetmelikler dışındaki düzenleyici nitelikteki Kurul kararları Resmî Gazete’de yayımlanmaz.

(2) Birinci fıkra hükmü uyarınca Başbakanlığa gönderilen Kurul kararları, gönderildiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde Resmî Gazete’de yayımlanır.

(3) Kanunda öngörülen hükümler saklı kalmak üzere, ülke ekonomisi ve kamu düzeni açısından sakıncalı olduğuna Kurulca karar verilenler dışında kalan denetleyici nitelikteki Kurul kararları, alındığı tarihten itibaren yedi gün içerisinde Kurumun internet sayfasında yayımlanır. Bu kararlar ayrıca Kurumca çıkarılacak haftalık bülten aracılığıyla da kamuoyuna duyurulur.

(4) Toplantılarda görüşülen konular ve alınan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına, Kurul tarafından yayınlanmama kararı verilmemiş ise ancak Başkan tarafından açıklama yapılabilir.

Kurul üyelerinin hizmet birimleriyle ilişkileri ve bilgi isteme

MADDE 16 – (1) Kurul üyelerinin, Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğü aracılığıyla daire başkanları ile diğer birim amirlerinden istedikleri bilgi ve belgeler kendilerine gecikmesiz olarak sunulur.

(2) Kurumun düzenlemek ve denetlemekle görevli olduğu kuruluşlar ile ilgili önemli tedbirler ve uygulamalar, bunları yakın izlemede elde edilen mali tablo bilgileri Kurul üyelerine düzenli olarak ulaştırılır.

(3) Denetim raporları Kurul İşleri ve Kararlar Müdürlüğü aracılığıyla bir liste halinde Kurul üyelerine duyurulur. Kurul üyelerinin raporları inceleme talepleri gecikmeksizin yerine getirilir ve incelemeler Kurul üyelerince en geç iki gün içinde tamamlanır.

(4) Standart mali tablolar bankalar itibarıyla ve konsolide bazda, isteyen üyelere zamanında gönderilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurul Üyelerinin Teminatları, Geçici ve Son Hükümler

Kurul üyelerinin teminatları

MADDE 17 – (1) Kurul üyelerinin, Kanunda belirtilen durumlar dışında, görev süreleri dolmadan görevlerine son verilemez.

(2) Kurul üyeleri görevlerini yaparken mutlak surette bağımsızdır. Hiçbir makam, merci veya kişi Kurul üyelerinin, kararını etkilemek amacıyla telkin veya istekte bulunamaz.

(3) Kurul üyelerine karşı işlenen suçlar hakkında ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

2006 yılı için başkana vekâlet

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) 2006 yılında, Başkan ve ikinci başkanın bulunmadığı hâllerde Başkana vekâlet edecek üye, bu Yönetmeliğin yayımlanmasını müteakip yapılacak ilk Kurul toplantısında belirlenir.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Başkan yürütür.