

29/04/2026

2015/54 SAYILI “SİGORTA VE REASÜRANS BROKERLERİ YÖNETMELİĞİNİN
UYGULANMASINA İLİŞKİN GENELGE”DE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA İLİŞKİN
GENELGE

(2026/9)

1) 01/12/2015 tarihli ve 2015/54 sayılı Sigorta ve Reasürans Brokerleri Yönetmeliğinin Uygulanmasına İlişkin Genelgenin ‘Ruhsat başvurusu ve başvuruların incelenmesi’ başlıklı 1 nci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “Derneğe” ibaresinden, üçüncü fıkrasının birinci cümlesinde yer alan “Kuruma” ibaresi ve aynı fıkranın ikinci cümlesinde yer alan “Derneğe” ibaresinden sonra gelmek üzere “elektronik ortamda” ibaresi eklenmiştir.

2) Aynı Genelgenin ‘Öğrenim düzeyi ve asgari mesleki deneyim süresi’ başlıklı 2 nci maddesinin onuncu fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“2.10. Merkez dışı teşkilat (şube,irtibat bürosu vb.) müdüründe, Sigorta ve Reasürans Brokerleri Yönetmeliğinin 4 üncü maddesinin ilk fıkrasının (a), (b), (c) bentleri ile 8 inci maddesinin ikinci fıkrasının (c) bendinde sayılan nitelikler ile Ek-5’te yer alan öğrenim düzeyleri ile bu öğrenim düzeylerinin karşısında yer alan mesleki deneyim süresini tamamlaması şartı aranır.”

3) Aynı Genelgenin ‘Asgari ödenmiş sermaye, özsermaye ve malvarlığı’ başlıklı 3 üncü maddesinin birinci fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiş ve aynı maddeye aşağıdaki ikinci ve üçüncü fıkra eklenmiş sonraki fıkralar buna göre teselsül ettirilmiştir.

“3.1 Yönetmeliğin 11 inci maddesinde belirlenen ve Derneğe başvuru tarihinde Yönetmeliğin 22 nci maddesine göre geçerli olan asgari ödenmiş sermayenin nakden ödenmesi şarttır. Söz konusu sermaye ruhsat başvuru süreci tamamlanana kadar Türkiye’de yerleşik bankalarda mevduat ile özel cari ve katılma hesapları ya da yatırım hesaplarında tutulur.”

“3.2. Kuruluş ve örgütlenme giderleri ile ruhsat müracaatı sonuçlanana kadar yapılacak olan işletme giderleri birinci fıkra kapsamında değerlendirilmeyeceğinden, brokerler toplam ödenmiş sermayelerini bu durumu göz önünde bulundurarak kendi iş planlarına göre belirler.”

“3.3. Sermaye her ne şekilde olursa olsun gerçek kişi broker ile tüzel kişi broker ortaklarına, yöneticilerine, personeline veya brokerlik faaliyeti dışında diğer kişi ve kurumlara kullanılamaz. Bu fıkra aykırılık halinde Yönetmeliğin 21 inci maddesi hükümleri uygulanır.”

4) Aynı Genelgenin ‘İnsan kaynakları’ başlıklı 5 inci maddesinin altıncı fıkrasına “merkez dışı teşkilatlarda” ibaresinden sonra gelmek üzere “müdür veya” ibaresi eklenmiş ve aynı maddeye aşağıdaki fıkra eklenmiştir.



“5.7. Brokerler Dernekle iletişim sağlamak üzere broker personelinden en az birisini BBS yetkilisi olarak görevlendirir ve bu kişiyi sisteme tanımlar.”

5) Aynı Genelgenin ‘Mesleki sorumluluk sigortası’ başlıklı 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasında yer alan “1.000.000 TL” ibaresi “2.000.000 TL” ve “5.000.000 TL” ibaresi “10.000.000 TL” şeklinde değiştirilmiş ve ikinci fıkradan sonra gelmek üzere aşağıdaki fıkra eklenmiş sonraki fıkra buna göre teselsül ettirilmiştir.

“6.3. Bu maddenin ikinci fıkrasında yer alan tutarlar, aksi Kurum tarafından belirlenmedikçe, her yıl Ocak ayında Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan yıllık yurt içi üretici fiyat endeksi artış oranında güncellenir. Uygulanacak olan artışın hesabında yüzbin Türk Lirasının küsuru dikkate alınmaz.”

6) Aynı Genelgenin ‘Sigorta ve Reasürans Brokerleri Bilgi Sistemi’ başlıklı 7 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“7.1. Yönetmelikte aranan şartlara ilişkin değişiklikler BBS’ye kaydedilmek üzere broker tarafından elektronik ortamda Derneğe iletilir. Brokerlere ilişkin Yönetmelikte aranan şartlara dair bilgiler, Dernek tarafından BBS’ye girilir.

7.2. Brokerler genel müdür ve genel müdür yardımcısına ilişkin yapılacak atamalardan önce gerekli belgeleri elektronik ortamda Dernek aracılığıyla Kuruma gönderir. Belgelerin eksiksiz biçimde Kuruma ulaşmasını izleyen on beş iş günü içinde Kurumca uygunluk verilmesi veya olumsuz görüş bildirilmemesi durumunda ilgili kişilerin ataması yapılarak Dernek tarafından BBS’ye kaydedilir.

7.3. Bir kişinin, tüzel kişi brokerlerin sermayesinin %50 veya daha fazlasını temsil eden payları edinmesi ve bir ortağa ait payların sermayenin %50’sini aşması veya azalması sonucunu veren hisse edinimleri Kurumun iznine bağlıdır. Brokerliğin denetim ve yönetime etkili olabilecek şekilde imtiyaz hakkı veren pay devirleri ise oransal sınırlamalara bakılmaksızın Kurumun iznine tabidir.

7.4. Brokerler Yönetmelik çerçevesinde meydana gelebilecek diğer tüm değişiklikleri (ortak girişi/değişikliği, teknik personel girişi/ değişikliği, adres değişikliği vs) değişikliğin meydana geldiği tarihten itibaren en geç onbeş iş günü içinde BBS’ye kaydedilmek üzere elektronik ortamda Derneğe bildirir.

7.5. Merkezleri dışında teşkilatlanacak brokerler, faaliyette bulunacakları her bir merkez dışı teşkilatı ticaret siciline tescil ettirir ve tescil işlemini müteakiben Ek-1’de yer alan gerekli belgeleri hazırlayarak elektronik ortamda Derneğe başvuruda bulunur. Söz konusu başvurular Dernek tarafından elektronik ortamda incelenir. Eksik olması halinde dosya Dernek tarafından iade edilir. Belgeleri tamamlanmış olan brokerlerin başvuruları Dernek tarafından değerlendirilerek elektronik ortamda Kurum onayına sunulur. Kurumca uygunluk verilmesini müteakiben bu bilgiler on beş iş günü içinde BBS’ye girilir ve Dernek internet sitesinde ilan edilir. BBS’de kaydı bulunmayan ve Derneğin internet sitesinde yayımlanmayan merkez dışı teşkilatlar faaliyette bulunamaz.

7.6. Bu madde kapsamında yapılacak başvurularda eksiklik tespit edilmesi halinde başvuru dosyası eksikliklerin tamamlanmasını teminen Derneğe elektronik ortamda iade edilir.



7.7. Brokerlerin BBS kayıtlarında yer alan iletişim bilgileri 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu uygulaması bakımından tebligata esas alınır.”

7) Aynı Genelgenin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrası aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“8.3. Bununla birlikte, brokerlerin şirketler ile protokol düzenlemeksizin veya protokol bulunmasına karşın yapılan protokollerde yetki sahibi olmaksızın şirkete transfer edilmek üzere prim kabul etmesi halinde, brokerler tarafından kendisine gönderilen primleri kabul eden ve düzenli aralıklarla mutabakat sağlayan şirketler, söz konusu ödemeler bakımından brokere prim transfer yetkisi vermiş sayılır. Brokerler tarafından gönderilen primlerin şirketler tarafından brokere iade edilmesi veya ilgili brokere prim transfer yetkisi verilmediğinin iddia edilmesi halinde ilgili brokerin prim transfer yetkisinin olup olmadığı somut olaya göre değerlendirilecektir.”

8) Bu Genelgeye ‘Elektronik sisteme geçiş süreci’ başlıklı aşağıdaki 11 nci madde eklenmiştir.

“11. Elektronik sisteme geçiş süreci

11.1. Genelgenin 1 nci ve 7 nci maddeleri kapsamında, başvuruların elektronik ortamda alınmasına ilişkin süreç tamamlanana kadar başvuru süreçleri mevcut usulde yürütülür.”

9) Aynı Genelgenin Ek-1’i ekteki şekilde değiştirilmiş ve Ek-6 kaldırılmıştır.

10) Bu Genelgenin 11 nci maddesiyle eklenen 11.1 fıkrası dışında diğer hükümleri yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

11) Bu Genelge hükümlerini Sigortacılık ve Özel Emeklilik Düzenleme ve Denetleme Kurumu Başkanı yürütür.



İLK VE MÜTEAKİP RUHSAT BAŞVURULARI İÇİN İSTENEN EVRAKLAR

- 1- Adres, branş ve sermaye bilgilerini içeren başvuru yazısı
 - 2- Tapu ya da kira sözleşmesi örneği
 - 3- Vergi levhası
 - 4- İmza sirküleri
 - 5- Telefon/faks faturaları(yoksa başvuru belgeleri)
 - 6- Kayıtlı Elektronik Posta adresi
 - 7- Ana Sözleşme(Tüzel Kişi)/Kuruluş Belgesi(Gerçek Kişi)
 - 8- Ticaret Sicil Gazetesi
 - 9- Sermayeye ilişkin ödeme makbuzları
 - 10- SMM veya YMM raporu
 - 11- Taahhütname-EK 2 (Yönetim ve denetim kurulu üyeleri, ortaklar ve bunlar adına imza yetkisine sahip kişiler tarafından imzalanacaktır.)
 - 12- Gerçek kişi broker veya genel müdür tarafından imzalanan Taahhütname-EK 3
 - 13- Bilgisayar programına ilişkin fatura
 - 14- Bilgisayar programı kullanacak kişilerin eğitim aldıklarına dair sertifikaları
 - 15- Yapılabilirlik raporu (Asgari İçerik)
 - Amaç
 - Pazar etüdü
 - Beklentiler, sektöre kazandırılacak yenilikler, yeni ürün ve hizmetler
 - Kurucular ve mali durumları hakkında ayrıntılı bilgiler
 - Şirketin çalışma esasları ve faaliyet politikaları
 - şirketin organizasyon yapısı
 - istihdam edilecek personel ve teknik donanımına ilişkin bilgiler
 - faaliyette bulunulması öngörülen branşlar ve sebepleri
 - Kuruluş masrafları
 - Yönetim giderleri ve genel giderlerle ilgili gerçekçi tahminler (3 yıllık)
 - 16- TC kimlik veya vergi kimlik numarasını içerecek şekilde brokerlik hisse dağılımını gösterir tablo
 - 17- Tüzel kişi brokerler için “Sigortacılık ve Özel Emeklilik Sektörlerinde İç Sistemlere Dair Yönetmelik (Yönetmelik)” ve “Sigortacılık ve Özel Emeklilik Sektörlerinde İç Sistemlere Dair Yönetmeliğin Bazı Maddelerinin Uygulanması Hakkında Genelge” kapsamında hazırlanması gereken İş Sürekliliği ve Risk Yönetim Planı
 - İş Sürekliliği ve Yönetim Planı(Yönetmelik m.18)
 - iş sürekliliği yönetim planı organizasyon şeması ve faaliyeti yürüten personelin görev ve yetkileri
 - iş etki analizi ve kurtarma stratejileri
 - acil ve beklenmedik durum planı
 - bilgi sistemleri süreklilik planı(Yönetmelik m.16)
 - Risk Yönetim Planı(Yönetmelik m.29)
 - 18- Mesleki Sorumluluk Sigortası
 - 19- Statik IP Belgesi
- Gerçek Kişi Broker, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Merkez Dışı Teşkilat Müdürü, Teknik Personel İçin Gerekli Evraklar**
- 20- Bilgi Formu



- 21- TC Kimlik Numarası Beyanı
- 22- Adres Beyanı
- 23- Mezuniyet belgesi (noterden onaylı suret)
- 24- Arşiv kaydını da içeren adli sicil kaydı belgesi (Resmi Kurum için alınmış, e-devletten alınan belge de kabul edilir)
- 25- SEGEM Belgesi (acente veya broker teknik personeli ve merkez dışı teşkilat müdürü için)
- 26- Çalışma belgeleri(ıslak imzalı ya da noter onaylı suretleri olacak ve çalıştığı işin mahiyeti ve çalışma süresi mutlaka açıklanacak)
- 27- İşe giriş bildirgesi
- 28- SGK dökümü
- 29- Vukuatlı Nüfus Kayıt Örneği
- 30- Fotoğraf
- 31- İmza sirküleri (genel müdür ve genel müdür yardımcıları için Kurum onayını müteakip)
- 32- Ticaret sicil gazetesi ilanı (genel müdür ve genel müdür yardımcıları için Kurum onayını müteakip)
- 33- Yönetim Kurulu Kararı
- 34- Taahhütname Ek-2 (genel müdür, genel müdür yardımcıları, merkez dışı teşkilat müdürü ve teknik personel için)
- 35- Taahhütname Ek-3 (genel müdür, genel müdür yardımcıları, merkez dışı teşkilat müdürü için)

Merkez Dışı Teşkilat Başvuruları İçin Gerekli Evraklar

- 36- Adres ve telefon bilgilerini içeren başvuru yazısı
- 37- Mali müşavir onaylı ödenmiş sermaye beyanı
- 38- Ticaret sicil gazetesi ilanı
- 39- Statik IP Belgesi ve broker merkez dışı teşkilatı adına kayıtlı en az iki adet fatura (yoksa abonelik sözleşmesi veya başvuru belgeleri)

Pay Devri Başvuruları İçin Gerekli Belgeler

- 40- Yönetim Kurulu Kararı
- 41- Ticaret Sicil Gazetesi (Kurum onayını müteakip)
- 42- İmza sirküleri (Kurum onayını müteakip)
- 43- Taahhütname Ek-2
- 44- Gerçek kişi broker veya genel müdür tarafından imzalanan Taahhütname-EK 3
- 45- TCKN veya vergi kimlik numarasını içerecek şekilde brokerlik hisse dağılımını gösterir tablo
- 46- TC Kimlik Numarası Beyanı
- 47- Adres Beyanı
- 48- Arşiv kaydını da içeren adli sicil kaydı belgesi (Resmi Kurum için alınmış, e-devletten alınan belge de kabul edilir)

Her evrak için tarama işlemi yapılarak taşınır bellek(USB) ile dosyaya eklenmelidir. En fazla son altı ay içinde alınan evraklar başvuruda kullanılabilir.

