

AKTÜERLER YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, aktüerlik mesleğine giriş ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemek ve aktüerlerin yetki, sorumluluk, yükümlülük ve niteliklerini belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, Türkiye’de aktüerlikle ilgili gerçekleştirilecek faaliyetleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3 –(1) Bu Yönetmelik, 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununun 1, 21, 28 ve 31 inci maddeleri ile 28/3/2001 tarihli ve 4632 sayılı Bireysel Emeklilik Tasarruf ve Yatırım Sistemi Kanununun 26 ncı ve geçici 1 inci maddeleri hükmüne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Aktüer: Aktüerya, yatırım, istatistik, matematik, finansman ve demografi konularında çeşitli bilimsel teoriler kullanarak prim, karşılık ve yatırım getirilerini hesaplayan, her türlü tarife, tablo ve teknik esasları hazırlayan, geleceğe yönelik teknik ve finansal tahminler yapan, olası riskleri belirleyen, bunların olumsuz etkilerini önleyici tedbirlere ilişkin tavsiyelerde bulunan ve Müsteşarlık nezdinde aktüerler için tutulan Sicile kayıtlı kişileri,
 - Birlik: Türkiye Sigorta ve Reasürans Şirketleri Birliğini,
 - Diğer kurum ve kuruluşlar: Üyelerine veya çalışanlarına sağlık ve/veya emekliliğe yönelik taahhütte bulunan dernek, vakıf, sandık, tüzel kişiliği haiz meslek kuruluşu veya sair ticarî şirketler ile bankalar ve faaliyetleri gereği aktüeryal hizmetlere ve teknik hesaplama ihtiyacı duyan kurum ve kuruluşları,
 - Kanun: 3/6/2007 tarihli ve 5684 sayılı Sigortacılık Kanununu,
 - Kurul: Sınav Düzenleme Kurulunu,
 - Liste: Hazine Müsteşarlığı nezdinde stajyer ve yardımcı aktüerler için tutulan Listeyi,
 - Merkez: Sigortacılık Eğitim Merkezini,
 - Müsteşarlık: Hazine Müsteşarlığını,
 - Sicil: Müsteşarlık nezdinde aktüerler için tutulan Sicili,
 - Şirket: Türkiye’de kurulmuş sigorta, reasürans veya emeklilik şirketleri ile yabancı ülkelerdeki sigorta ve reasürans şirketlerinin Türkiye’deki teşkilatını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Aktüer, Sicil, Liste ve Sınav

Aktüerlerde aranan nitelikler

MADDE 5 – (1) Aktüerlik yapacak kişilerin;

- Lisans derecesine sahip olmaları,
 - Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar dahi süreli hapis veya sigortacılık mevzuatına aykırı hareketlerinden dolayı hapis veya birden fazla adli para cezasına mahkûm edilmemiş yahut cezası ne olursa olsun basit ve nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, görevi kötüye kullanma gibi yüz kızartıcı suçlar ile kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, **(Ek ibare:RG-28/9/2012-28425)** terörün finansmanı devlet sırlarını açığa vurma veya vergi kaçakçılığı suçlarından dolayı hüküm giymemiş olmaları,
 - (Mülga:RG-28/9/2012-28425)**
 - Ç) Yurt içinde veya yurt dışında; özel kurumların, kamu kurumlarının veya üniversitelerin aktüeryayla ilgili birim veya bölümlerinde veya aktüerin refakatinde aktüeryayla ilgili toplam üç yıl meslekî uygulama veya faaliyette bulunmuş olmaları,
 - Aktüerlik sınavlarında başarılı olmaları, şarttır.
- (2) (ç) bendi hariç yukarıda belirtilen nitelikler, stajyer ve yardımcı aktüerlerde de aranır.

Aktüerlik sınavı

MADDE 6 – (1) Aktüerlikle ilgili olarak aşağıda belirtilen sınavlar yapılır.

- Birinci Seviye Sınavları
 - Temel Sigortacılık ve Ekonomi
 - Matematik
 - İstatistik ve Olasılık
 - Finansal Matematik
 - İkinci Seviye Sınavları
 - Muhasebe ve Finansal Raporlama
 - Sigorta Matematiği (Hayat ve Hayatdışı)
 - Risk Analizi ve Aktüeryal Modelleme
 - Finans Teorisi ve Uygulamaları
 - Üçüncü Seviye Sınavları
 - Finans, Yatırım ve Risk Yönetimi
 - Hayatdışı Sigortalar
 - Hayat Sigortaları
 - Sağlık Sigortaları
 - Emeklilik Sistemleri
 - Dördüncü Seviye Sınavları
 - Türk Sigortacılık Uygulamaları ve Yasal Çerçeve (Sadece 7 nci maddede belirtilen kişiler için açılır.)
 - Özel Alan Sınavları (Müsteşarlıkça belirlenecek alanlarda aktüer unvanını haiz kişilere yönelik olarak gerekli görülen hâllerde açılır.)
- (2) Her seviye için belirlenen sınavların kapsamı Kurulun önerisi üzerine Müsteşarlıkça belirlenir.
- (3) (ç) bendi hariç 5 inci maddenin birinci fıkrasında belirtilen nitelikleri sağlamaları kaydıyla; Birinci Seviye Sınavlarını başarıyla tamamlayanlar stajyer aktüer, Birinci Seviye Sınavları ve İkinci Seviye Sınavlarını başarıyla tamamlayanlar ise yardımcı aktüer unvanını alır. Birinci Seviye Sınavları başarıyla tamamlanmadan İkinci Seviye Sınavlarına girilemez.

(4) Yardımcı aktüer unvanına sahip olanlar, Üçüncü Seviye Sınavlarında başarılı olmaları ve 5 inci maddede belirtilen nitelikleri sağlamaları hâlinde aktüer unvanını alır.

Muafiyetler

MADDE 7 –(1) Uluslararası kabul görmüş sınavlar veya usullerle aktüer unvanını alanlar, Birinci, İkinci ve Üçüncü Seviye Sınavlarından muafır. Bu kişiler, Türk Sigortacılık, Uygulamaları ve Yasal Çerçeve Sınavlarında⁽¹⁾ başarılı olmaları, 5 inci maddede belirtilen nitelikleri taşımaları ve yabancı uyruklu kişilerin TÖMER (Ankara Üniversitesi Türkçe ve Yabancı Dil Araştırma ve Uygulama Merkezi) tarafından açılan Türkçe Dil Bilgi Seviye Tespit Sınavından yeterli puan aldıklarını gösterir belge alması veya denkliği Müsteşarlıkça kabul edilen Türkçe yeterliğini gösteren belgeye sahip olması hâlinde Sicile kaydedilirler.

(2) Bu maddedeki sınav muafiyetlerine ilişkin tereddütler, Kurul görüşü üzerine Müsteşarlık tarafından giderilir.

Kurul

MADDE 8 –(1) Müsteşarlıkça üç yıl için seçilen Kurul, altı üyeden oluşur. Üyelerden biri Müsteşarlık Sigortacılık Genel Müdürlüğü'nden, biri Müsteşarlık Sigorta Denetleme Kurulu Başkanlığı'ndan, ikisi yüksek öğretim kurumları öğretim üyeleri arasından, ikisi ise sigortacılık sektörü ile aktüerlik meslek örgütlerini temsilen Müsteşarlıkça seçilir. Üyeler ilk toplantıda aralarından bir üyeyi başkan ve diğer bir üyeyi başkan vekili olarak seçer. Müsteşarlık temsilcilerinin en az on yıl kamu hizmetinin bulunması şarttır. Sektör ve meslek örgütleri temsilcilerinin sigortacılık, diğer üyelerin ise sınav konularıyla ilgili alanlarda meslekî deneyime sahip olması ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin (A) bendinin (1), (4), (5), (6) ve (7) numaralı alt bentlerinde belirtilen şartları taşımaları gerekir.

(2) Müsteşarlık, sektör veya meslek örgütlerinden seçilenlerin kurumlarınca geri çekilmeleri hâlinde üyelikleri sona erer. Görev süresi sona erenler yeniden seçilebilir. Görev süresini tamamlamadan ayrılan kişinin yerine seçilen, bir önceki üyenin süresini tamamlar.

(3) Mazeretsiz olarak birbirini takip eden iki toplantıya veya bir takvim yılında toplam dört toplantıya katılmayanın üyeliği düşer. Üyeliği düşenin yerine Müsteşarlıkça seçilen kişi bir önceki üyenin süresini tamamlar.

(4) Kurul, en az dört üyenin katılımıyla başkanın veya başkanın bulunmadığı durumlarda başkanvekilinin başkanlığında toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğuyla alır. Oylamalarda eşitlik hâlinde, başkanın veya yokluğunda başkanvekilinin oyu yönünde karar alınmış sayılır.

(5)(**Değişik:RG-6/3/2015-29287**) Kurulun sekreteryası, Merkez tarafından yürütülür ve tüm giderleri Sigortacılık Kanununun 31 inci maddesi çerçevesinde karşılanır. Kurul üyelerine bir ay içinde üçten fazla olmamak üzere her toplantı günü için (3000) gösterge rakamının devlet memurlarına uygulanan aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda toplantı ücreti ödenir.

Sınav esasları

MADDE 9 – (1) (Değişik:RG-28/9/2012-28425) Sınavlara ilişkin usul ve esaslar Kurulun önerisi üzerine Müsteşarlıkça belirlenerek Merkez tarafından her bir sınavdan en az iki ay önce Türkiye genelinde basım ve dağıtım yapılan en yüksek tirajlı beş gazetenin ikisinde ilan edilir. Ayrıca söz konusu usul ve esaslar; Müsteşarlık, Birlik ve Merkezin internet sayfalarında duyurulur.

(2) 6 ncı maddede belirtilen Birinci, İkinci ve Üçüncü Seviye Sınavları bir takvim yılında en az bir kez açılır.

(3) (**Değişik:RG-28/9/2012-28425**) Sınavlar Türkçe yapılır. Müsteşarlık, her bir seviye altında belirlenen sınavları, kendi içlerinde, birleştirebilir. Sınavlarla ilgili tüm bilgi ve belgeler yazılı ve elektronik ortamda Merkezce muhafaza edilir. Soru kitapçıkları ve cevap anahtarları, Müsteşarlığın uygun görüşü üzerine, her bir seviye sınavının tamamlanmasını müteakip üç iş günü içerisinde onbeş gün süreyle Merkezin internet sayfasında ilan edilir.

(4) Sınavların Merkez nezdinde Kurul tarafından yapılması esastır. Ancak, Müsteşarlık gerek görülen hâllerde sınavların yapılması ve bu Yönetmelikle Merkeze verilen diğer görev ve yükümlülüklerin yerine getirilmesi için, yurt içindeki veya yurt dışındaki kurum, kuruluş, meslek örgütleri veya üniversite kaynaklarından da yararlanabilir.

(5) Merkez, sınavların uygulanmasına ve değerlendirilmesine ilişkin olarak yurt içindeki veya yurt dışındaki kurum, kuruluş, meslek örgütleri veya üniversitelerden teknik destek, danışmanlık ve benzeri hizmetleri alabilir.

(6) (**Ek:RG-28/9/2012-28425**) Kurul; sınav usul ve esasları hakkında Müsteşarlığa önerilerde bulunmak, soru standartlarını belirlemek, Merkez nezdinde tutulan soru bankasına soru temin etmek, sınavlarda kullanılacak soruları seçmek, sınavları gerçekleştirmek ve Müsteşarlıkça verilen diğer görevleri yerine getirmek üzere Merkez nezdinde faaliyet gösterir. Sınavlara ilişkin mali kararlar, Kurulun görüş ve önerileri dikkate alınarak Merkezce belirlenir. Müsteşarlık, sınavlarda sorulabilecek soruların temini için Alt Komiteler kurabilir. Alt Komitelerin çalışma usul ve esasları Müsteşarlıkça belirlenir.

Listeye ve Sicile kayıt

MADDE 10 – (1) Müsteşarlık Liste ve Sicil kayıtlarını tutar.

(2) Kurul, sınavlarda başarı gösterenlerin listesini 5 inci maddede belirtilen nitelikleri taşıdıklarını gösteren belgelerle birlikte Listeye veya Sicile kaydedilmek üzere Müsteşarlığa gönderir.

(3) Müsteşarlık, başvuru sahibinin durumunu inceledikten sonra gerekli nitelik ve şartları taşıyanları Listeye veya Sicile kaydederek, Sicile kaydedilenlere Aktüerlik Belgesi verir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yetki, Sorumluluk, Yükümlülük ve Yasaklar

Yetki ve sorumluluklar

MADDE 11 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-28/9/2012-28425)

(1) Aktüer, Müsteşarlıkça belirlenen belgeleri onaylamak, malî bünyeleri açısından şirket veya diğer kurum ve kuruluşa ilişkin öngörülerde bulunmak ve yükümlülüklerini karşılama durumunu sürekli olarak izlemek zorundadır. Yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, Müsteşarlıkça tespit edilen yetkiler kapsamında kendilerine verilen görevleri yerine getirmek zorundadır.

(2) Aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, yaptığı işlemlere ilişkin kullandığı hesap tahminlerini bir raporla adına iş yaptığı şirket veya diğer kurum ve kuruluşun yönetim kuruluna açıklamak zorundadır.

(3) Şirket veya diğer kurum ve kuruluşun yöneticileri, aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüere, görevini yasalara uygun olarak yerine getirmesi için gerekli her türlü bilgi ve belgeyi vermeye yükümlüdür.

(4) Aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, görevi itibarıyla tespit etmiş olduğu yanlış uygulamalarla birlikte, onaylamayacağı veya kısmen ya da şerhli onaylayacağı belgeleri, gerekçeli olarak adına iş yaptığı şirket veya diğer kurum ve kuruluşun yönetim kurulu başkanlığı ile Müsteşarlığa yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(5) Aktüer, kapsamı ve gönderiliş biçimi Müsteşarlıkça belirlenen aktüerya raporunu her yılın nisan ayı sonuna kadar Müsteşarlığa gönderir. Birden fazla aktüerle çalışılması hâlinde, aktüerya raporunun ve Müsteşarlıkça talep edilebilecek diğer rapor ve bildirimlerin hazırlanması için aktüerlerden biri şirket tarafından görevlendirilir.

Onaya tabi işlemler

MADDE 12 –(1) Müsteşarlık, (**Değişik ibare:RG-28/9/2012-28425**)aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer tarafından onaylanarak Müsteşarlığa gönderilen belgeler, raporlar ve diğer bildirimlere ilişkin usul ve esasları belirler.

Çalışma esasları

MADDE 13 – (Başlığı ile birlikte değişik:RG-28/9/2012-28425)

(1) Aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, mevzuata, mesleğin icaplarına ve iyi niyet kurallarına uygun hareket etmek, şirket veya diğer kurum ve kuruluşlar ile ilgili kişilerin hak ve menfaatlerini korumak zorundadır.

Bilgi verilmesi, ibraz ve sır saklama yükümlülükleri

MADDE 14 –(1) Aktüer, (Ek ibare:RG-28/9/2012-28425)yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, yapmış olduğu iş ve işlemlere ilişkin olarak ilgili kanunlara göre yetkili kılınmış kişi ve mercilerin isteyebilecekleri bilgileri vermek ve belgeleri ibraz etmek zorundadır.

(2) Aktüer, (Ek ibare:RG-28/9/2012-28425)yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, sıfat ve görevi dolayısıyla öğrendiği sırları, bu konuda ilgili kanunlarla açıkça yetkili kılınmış kişi ve mercilerden başkasına açıklayamaz.

Diğer yükümlülükler ve yasaklar

MADDE 15 – (Değişik:RG-28/9/2012-28425)

(1) Aktüer, yaptığı işlemlere ilişkin her türlü yazışmada ve onayladığı belgede imzası ile birlikte sicil numarasını belirtir. Yardımcı aktüer ve stajyer aktüer ise yaptığı işlemlere ilişkin her türlü yazışmada ve onayladığı belgede imzası ile birlikte unvanını belirtir.

(2) Müsteşarlık, Sicile veya Listeye kayıtlı kişiler için aynı dönemde çalışabilecekleri şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluşun azami sayısını belirlemeye yetkilidir. Aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, çalışmakta oldukları şirketler ile diğer kurum ve kuruluşların listesini her takvim yılının başında Merkeze yazılı veya elektronik ortamda gönderir. Söz konusu listedeki değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren on iş günü içinde Merkeze aynı usul ile bildirilir.

(3) Aktüer, üç yılda bir olmak ve toplam beş günden az olmamak üzere, meslekle ilgili son gelişmeleri içeren Merkez nezdinde düzenlenecek ve içeriği Müsteşarlıkça uygun görülecek eğitim faaliyetlerine katılır.

(4) Aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer; aktüerlikle ilgili görevlerinin devamı süresince acente, broker veya sigorta eksperisi olarak çalışamaz.

(5) Şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluşun yönetim kurulu üyesi, genel müdürü, genel müdür yardımcısı veya denetçisi olarak çalışan aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer; aktüerlikle ilgili unvanlar altında ilgili şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluş adına iş yapamayacağı gibi başka bir şirket ve/veya diğer kurum ve kuruluştan da iş kabul edemez. Başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan diğer yöneticiler de aynı hükme tâbidir.

(6) Aktüer, yardımcı aktüer ve stajyer aktüer, ilan ve reklamlarında mesleğin vakar ve ciddiyetine uygun olmayan ifadeler yer veremez.

(7) Listeye veya Sicile kayıtlı olmadan ya da Listedeki veya Sicildeki kayıtlara aykırı olarak stajyer aktüer, yardımcı aktüer veya aktüer unvanları kullanılamaz.

Aktüer çalıştırma zorunluluğu

MADDE 16 – (1) Şirketler en az bir aktüerle çalışmak zorundadır.

(2) (Değişik:RG-28/9/2012-28425)Şirketler istihdam ettiği ve/veya hizmet aldığı aktüerlerin, yardımcı aktüerlerin ve stajyer aktüerlerin listesini her takvim yılının başında Merkeze yazılı veya elektronik ortamda gönderir. Söz konusu listedeki değişiklikler, değişiklik tarihinden itibaren on iş günü içinde şirketlerce Merkeze aynı usul ile bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Disiplin Cezaları

Disiplin cezalarının çeşitleri ile ceza uygulanacak fiil ve hâller

MADDE 17 –(1) Resen veya şikâyet ya da ihbar üzerine yapılan inceleme ve soruşturma sonucunda aşağıda yer alan hususların tespit edilmesi hâlinde, Müsteşarlık tarafından aktüere uyarma, knama, meslekî faaliyetin durdurulması veya sicilden silinme cezaları verilebilir.

(2) Uyarma; aktüere mesleğinin icrasında daha dikkatli ve özenli davranması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Bu Yönetmeliğin;

- 11 inci maddesinin ikinci ve beşinci fıkralarına,
 - 14 üncü maddesinin birinci fıkrasına,
 - 15 inci maddesinin birinci ve üçüncü fıkralarına,
- aykırı davranıldığının tespiti hâlinde uyarma cezası verilir.

(3) Knama; aktüere görevinde ve davranışında kusurlu sayıldığının yazı ile bildirilmesidir. Bu Yönetmeliğin;

- 11 inci maddesinin birinci ve dördüncü fıkralarına,
 - 13 üncü maddesinin birinci fıkrasına,
 - 15 inci maddesinin ikinci ve altıncı fıkralarına,
- aykırı davranıldığının tespiti hâlinde knama cezası verilir.

(4) Meslekî faaliyetin durdurulması; aktüerin altı aydan az bir yıldan çok olmamak üzere meslekî faaliyetinin Müsteşarlık tarafından durdurulmasıdır. Bu Yönetmeliğin;

- 14 üncü maddesinin ikinci fıkrasına,
 - 15 inci maddesinin dördüncü, beşinci ve yedinci fıkralarına,
- aykırı davranıldığının tespiti hâlinde meslekî faaliyetin durdurulması cezası verilir.

(5) Sicilden silinme; aktüerin Sicilden kaydı silinerek bir daha bu mesleği icra etmesine izin verilmemesidir. Sicilden silinme aşağıdaki hâllerde uygulanır.

a) Aktüerin şirket, diğer kurum ve kuruluşlar veya ilgili kişilerin hak ve menfaatlerini olumsuz yönde etkileyecek faaliyetlerde bulunduğu; aktüeryal prensipleri gözetmeden veya bu prensiplere açıkça aykırı olarak tarife ve teknik esaslar hazırlayarak şirketlerin mali bünyelerini olumsuz yönde etkileyecek işlemler yaptığının veya mevzuata aykırı hareket ettiğinin tespiti,

b) Aktüerin aktüerliğe ilişkin yapmış olduğu işlemlerden dolayı hakkında verilen adli cezanın kesinleşmesi,

c) Meslekî faaliyetin durdurulması cezasının verildiği durumlarda bu karara uyulmadığının tespiti.

(6) Yukarıda sayılan ve disiplin cezası verilmesini gerektiren fiil ve hâllere nitelik ve ağırlıkları itibarıyla benzer eylemlerde bulunanlara da aynı türden disiplin cezaları verilir.

(7) Savunması alınmadan aktüer hakkında disiplin cezası verilemez. Aktüer, savunma istendiğine ilişkin yazının tebliği tarihinden itibaren bir ay içinde savunmasını yapmazsa savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Savunma hakkından vazgeçilmesi durumunda veya savunmanın Müsteşarlığa ulaşmasını takip eden onbeş gün içinde Müsteşarlıkça verilecek disiplin cezası aktüere yazılı olarak bildirilir. Meslekî faaliyetin durdurulması veya Sicilden silinme cezalarının verildiği hâllerde keyfiyet, aktüerin yanı sıra ilgili şirkete veya diğer kurum ve kuruluşu, Birliğe ve Merkeze yazılı olarak bildirilir.

(8) Üç yıllık bir dönem içinde iki veya daha fazla disiplin cezasını gerektiren davranışta bulunan aktüer hakkında, her yeni davranışı için bir öncekinden daha ağır ceza uygulanır.

(9) Meslekî faaliyetin durdurulması ile cezalandırılmasından sonra beş yıllık dönem içinde bu cezayı gerektiren fiili yeniden işleyen aktüerin Sicil kaydı silinir.

(10) Yukarıda sayılan fiil ve hâlleri işleyenler hakkında, bu fiil ve hâllerin işlenmesinden itibaren üç yıl geçmiş ise disiplin soruşturması yapılamaz.

Disiplin cezasını gerektiren fiil ve hâllerin işlendiği tarihten itibaren beş yıl içinde disiplin cezası verilmediği takdirde ise disiplin cezası verme yetkisi zamanaşımına uğrar.

(11) Bu madde hükümleri Müsteşarlıkça Liste için de uygulanır.

Sicil veya Listeden silinme

MADDE 18 –(1) Sicile kayıt için bu Yönetmeliğin aradığı şartların gerçekleşmediğinin veya sonradan kaybedildiğinin anlaşılması, kişinin kendi isteği ile kaydının silinmesini istemesi durumunda veya 17 nci madde kapsamında Sicilden silinme cezasının verildiği hâllerde, Sicil kayıtları Müsteşarlıkça silinir. Bu durum, kaydı silinen kişinin bildirdiği adrese Müsteşarlıkça gönderilecek yazıyla bildirilir.

(2) Yukarıdaki fıkra hükmü Liste için de uygulanır.

(3) Kendi isteğiyle Liste veya Sicil kaydı silinenler, kayıt yenileme talep tarihinden önceki bir yıl içinde Müsteşarlıkça belirlenen eğitim faaliyetine devam etmiş olduklarını belgelendirmeleri hâlinde yeniden Listeye veya Sicile kaydedilirler. 17 nci madde kapsamında kaydı silinenler yeniden kayıt yaptırmak için başvuruda bulunamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sicile kayıtlı aktüerler

GEÇİCİ MADDE 1 –(1) 1/1/2008 tarihi itibarıyla Sicile kayıtlı kişilerin hakları saklı olup, bu kişilerin Müsteşarlıkça başvurmaları hâlinde kendilerine Aktüerlik Belgesi verilir.

Meslekî uygulama ve faaliyet

GEÇİCİ MADDE 2 – (1) 3/8/1995 tarihli ve 22363 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aktüerler Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin (1) bendinin uygulanmasında, yurt içinde veya yurt dışında; özel kurumların, kamu kurumlarının veya üniversitelerin aktüeryayla ilgili birim veya bölümlerindeki veya aktüerin refakatinde aktüeryayla ilgili meslekî uygulama veya faaliyetler de dikkate alınır.

Yürürlükten kaldırılan Yönetmelik

MADDE 19 – (1) 3/8/1995 tarihli ve 22363 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aktüerler Yönetmeliği yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Yönetmeliğin geçici 2 nci maddesi yayımı tarihinde, diğer maddeleri ise 1/1/2008 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakan yürütür.

(1) 15/8/2007 tarihli ve 26614 sayılı Resmî Gazete’de aslına uygun olarak yayımlanan Aktüerler Yönetmeliği’nin 7 nci maddesinin birinci fıkrasında “Bu kişiler, Özel Alan Sınavlarında.....” şeklinde yer alan ibare, 31/8/2007 tarihli ve 26629 sayılı Resmî Gazete ile “Bu kişiler, Türk Sigortacılık, Uygulamaları ve Yasal Çerçeve Sınavlarında” olarak düzeltilmiştir.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete’nin		
	Tarihi	Sayısı
	15/8/2007	26614
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazetelerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	28/9/2012	28425
2.	6/3/2015	29287