

YÖNETMELİK

Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğinden:

TÜRKİYE DEĞERLEME UZMANLARI BİRLİĞİ
DENETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Birlik üyelerinin mesleki faaliyetlerine ve ilgili mevzuata uyumuna ilişkin Birlik tarafından gerçekleştirilecek denetimlerin usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik; Birlik üyelerini kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik; 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 76 ncı maddesinin dördüncü fıkrası ile 5/2/2014 tarihli ve 2014/5933 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Statüsünün 7 nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendine, 17 nci maddesinin birinci fıkrasının (ğ) bendine, 23/A maddesine ve 27 nci maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Birlik: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğini,

b) Birlik üyesi: Birliğin gerçek kişi ve tüzel kişi üyelerini,

c) Denetçi: Bu Yönetmelikle belirlenen nitelikleri haiz, Genel Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla istihdam edilip, denetçi adayı eğitimini tamamlayarak Birlik tarafından yapılacak sınavda başarılı olmak suretiyle Yönetim Kurulu tarafından denetçi olarak atanabilecek uzman personeli,

ç) Denetçi adayı eğitimi: Denetçi olabilmek için içeriği Yönetim Kurulunca onaylanan ve Birlik tarafından verilen eğitimi,

d) Denetçi yardımcısı: Bu Yönetmelikle belirlenen nitelikleri haiz olmakla birlikte, mesleki tecrübe süresini yerine getiremeyen kişilerden, Genel Sekreterin önerisi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla istihdam edilip, gözetim ve denetim faaliyetleri kapsamında denetçi nezdinde 3 yıl çalışan, ardından Birlik tarafından verilen denetçi eğitimini tamamlayarak sınavda başarılı olmak suretiyle Yönetim Kurulu tarafından denetçi olarak atanabilecek personeli,

e) Denetim raporu: Denetçi tarafından hazırlanan raporu,

f) Genel Sekreter: Birlik Genel Sekterini,

g) Genel Sekreterlik: Birlik Genel Sekreterliğini,

ğ) Görevlendirme formu: Komite başkanı, komite üyeleri, denetçi ve denetçi yardımcılarının görevlendirildiği formu,

h) Gözetim ve denetim komitesi: Bu Yönetmelikteki nitelikleri haiz, Yönetim Kurulu tarafından atanan üyelerden oluşan Birliğin gözetim ve denetim komitesini,

ı) Kurul: Sermaye Piyasası Kurulunu,

i) Yönetim Kurulu: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Yönetim Kurulunu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Esaslar

Gözetim ve denetim komitesi ile denetim faaliyetinin amacı

MADDE 4- (1) Denetim faaliyeti; Birlik üyeleri tarafından gerçekleştirilen gayrimenkul değerleme faaliyetlerinin Birlik düzenlemeleri ve ilgili mevzuat kapsamında uygunluğunun kontrol edilmesi, ihlallerin engellenmesi, Birlik üyeleri arasındaki haksız rekabetin önlenmesi, değerleme faaliyetlerinin verimliliğinin ve güvenilirliğinin artırılması, Birlik üyelerinin faaliyetlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uyumunun sağlanması amacıyla yürütülen gözetim, denetim ve raporlama faaliyetleridir.

(2) Gözetim ve denetim komitesi, üye tam sayısının yarısından fazlası değerleme lisansına sahip kişilerden olmak üzere, Yönetim Kurulu tarafından atanacak, en az 3 en çok 9 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu, komite üyeleri arasından bir kişiyi başkan olarak belirler. Komite üyeleri, Birlik çalışanları arasından da belirlenebilir.

(3) Gözetim ve denetim komitesi üyeleri ile denetçiler ve denetçi yardımcıları, Birliğin tam zamanlı personeli olup, yaptıkları görev karşılığında bu kişilere Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücret ödenir. Birlik çalışanları arasından seçilen komite üyelerine ikinci bir ücret ödenmez.

(4) Komite üyeleri; gözetim faaliyetlerinin koordinasyonu ile yapılan denetim faaliyetleri sonucu oluşturulan denetim raporlarının değerlendirilmesinden sorumludurlar. Bu sorumlulukları kapsamında yapılan işlemler hakkında Yönetim Kuruluna aylık rapor sunarlar. Komite, denetim raporlarının değerlendirilmesinden sonra hazırladığı komite

görüş yazısını Genel Sekreterlik aracılığı ile Yönetim Kuruluna sunar. Komite görüş yazısında belirtilen hususlara ilişkin nihai karar Yönetim Kurulu tarafından verilir. Yönetim Kurulu, denetim çalışmalarının kapsamının değiştirilmesi, denetim raporlarındaki çalışma ve ulaşılan sonuçların yeniden değerlendirilmesi için Genel Sekreterlik aracılığı ile denetçinin yeniden görevlendirilmesi talebinde bulunabilir. Gözetim ve denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi için denetçi ve denetçi yardımcılarının istihdamı, Genel Sekreterlik tarafından yapılan öneri üzerine Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

Denetim faaliyetinin başlatılması

MADDE 5- (1) Denetim faaliyetleri, gözetim ve denetim komitesi tarafından bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yerine getirilir.

(2) Denetim faaliyetleri Birlik üyeleri tarafından hazırlanan değerleme raporlarının kayıt altına alındığı Merkezi Kayıt Kuruluşu Gayrimenkul Bilgi Merkezi A.Ş. nezdinde bulunan değerleme raporları kapsamında gerçekleştirilebileceği gibi mesleki itibarı, bağımsızlığı ve dürüstlüğü olumsuz etkileyebilecek, yetkinlikleri konusunda yanlış izlenim uyandıracak her türlü eyleme yönelik denetimler olarak da gerçekleştirilebilir.

(3) Gözetim ve denetim faaliyetleri, Birlik üyelerinin faaliyetlerinin ve yasal işlemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine göre durumunun gözetimi aşamasını da kapsayan bir bütündür. Bu kapsamda Birlik, gözetim faaliyetlerini yerine getirmek için üyelerinden periyodik veya talebe bağlı olarak belirlenen bilgi ve belgeleri Birliğe sunmasını talep edebilir, gerekli elektronik sistemleri kurabilir.

(4) Denetim faaliyetinin başlatılması için Birliğe yapılan ihbar ve şikâyetler ile Birlik tarafından gerçekleştirilen gözetim faaliyetlerinden elde edilen bulgular gerekçe oluşturabilir. Bu gerekçelere bağlı olarak denetim çalışmasının başlatılması için Yönetim Kurulu tarafından onay verilmesi gerekir.

(5) Kurula tarafından tevdi edilen kalite kontrol ve denetim görevleri ile birlikte ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen talepler ve diğer şikâyetler de denetim faaliyeti kapsamında değerlendirilir. Denetim sonucu hakkında ilgili kişi veya kurumlar bilgilendirilir.

(6) Denetim bir ihbara bağlı olarak başlatılmış ise ihbarda bulunan ile hakkında ihbarda bulunulan üyenin kimliği yasal zorunluluklar dışında saklı tutulur. Denetleme faaliyeti ve denetim raporu gizlidir.

Denetçilerin görevlendirilmesi

MADDE 6- (1) Denetim faaliyetleri, Genel Sekreterlik tarafından görevlendirilen denetçi ve denetçi yardımcıları tarafından yürütülür. Denetçi yardımcıları, denetim çalışmalarında bir denetçi refakatinde görev alır.

(2) Denetçilerin görevlendirilmesi, görevlendirme formu ile olur. Görevlendirme formu; belirlenen denetim süresi ve raporun hedeflenen teslim tarihi ile denetimin kapsamını içerir. Denetim kapsamında değişiklik yapılması için Yönetim Kurulunun onayı gerekir. Denetimle ilgili sürelerde değişiklik yapılabilmesi Genel Sekreterliğin yazılı onayına bağlıdır. Denetim kapsamının genişletilmesi durumunda denetim süresi veya görevlendirilen denetçi sayısı yeniden değerlendirilebilir.

(3) Denetçiler, geçerli mazeretlerini Genel Sekreterliğe bildirmek ve onayını almak kaydıyla denetim görevinden ayrılabilir. Bu durumda ivedilikle Genel Sekreterlik tarafından yeni görevlendirme yapılır.

(4) Denetçiler, doğrudan veya dolaylı olarak, kendisi, üstsoy ve altsoyunu ve eşi ve üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımları ile ilgili denetim faaliyetlerinde görev alamaz. Denetçiler, kendilerinin ve bu fıkra da belirtilen kişilerin sermayesine ortak olduğu değerleme kuruluşlarına yönelik denetim faaliyetlerinde görev alamaz. Denetçiler, işten ayrılma tarihi itibarıyla 2 yıl içerisinde, daha önce çalışmış oldukları değerleme kuruluşlarına yönelik denetim faaliyetlerinde görev alamaz. Denetçi, belirtilen ilişkililik durumlarının varlığı halinde, durumu denetim görevlendirme formunun kendisine iletilmesini müteakip derhal Genel Sekreterliğe bildirmekle yükümlüdür. Bu durumda ivedilikle Genel Sekreterlik tarafından yeni görevlendirme yapılır.

(5) Denetçilerin, denetim faaliyetleri kapsamında genel hal ve davranışlarında ölçülü ve saygılı olarak hareket etmeleri gerekir.

(6) Denetçilerin; Birlik faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alabilecek, güçlü etik standartlara ve mesleki itibara sahip olmaları gerekir.

(7) Denetçilerin görevlerini ihmal ettiğine, kötüye kullandığına veya görev ahlakına uygun olmayan hal ve davranışlar içinde olduğuna ilişkin ihbar, kanıt veya güçlü şüphe olması durumunda, Yönetim Kurulu tarafından iç disiplin süreci işletilir.

(8) Bu maddede denetçiler için belirlenen hususlar, denetçi yardımcıları ve gözetim ve denetim komitesi üyeleri için de kıyasen uygulanır.

Denetim alanları

MADDE 7- (1) Denetçi denetim sırasında aşağıdaki görevleri yerine getirir:

a) Birlik üyelerinin muhasebe kayıtlarını, değerleme raporlarına ilişkin çalışma kâğıtlarını, sözleşme ve faturaları ile değerleme faaliyetine yönelik her türlü belge ve kaydını incelemek.

b) Birlik kuralları ve ilgili mevzuat hükümlerinin yerine getirilip getirilmediğini incelemek.

c) Sicil bildirimlerinin doğru ve eksiksiz gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini kontrol etmek.

ç) Mesleki itibarı, bağımsızlığı ve dürüstlüğü olumsuz etkileyebilecek, üyelerin yetkinlikleri konusunda yanlış izlenim uyandıracak, üyeler arasında haksız rekabete sebebiyet verecek eylemleri tespit etmek için gerekli incelemeleri yapmak.

(2) Denetim, birinci fıkrada belirtilen denetim alanlarından bir veya birkaçını kapsayacak şekilde yapılır. Denetimin hangi alanlarda uygulanacağı görevlendirme formunda yer vermek suretiyle belirlenir.

Denetçilerin ve komite üyelerinin nitelikleri

MADDE 8- (1) Bu Yönetmelik kapsamında Birlik tarafından denetçi ve komite üyesi olarak görev verilecek personelin aşağıdaki şartlardan birisini sağlaması gerekir:

a) Sermaye piyasası mevzuatının lisanslamaya ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde gayrimenkul değerlendirme lisansını almış olmak ve denetçi için en az 5 yıl, komite üyesi için en az 8 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak.

b) Sermaye piyasaları, finans, bankacılık, tapu ve kadastro, hukuk, şehir plancılığı, mühendislik, iktisat, işletme ve muhasebe alanlarında eğitim veren 4 yıllık üniversitelerden mezun olmak ve bu alanların bir veya birkaçında, denetçi için en az 5 yıl, komite üyesi için en az 8 yıl mesleki tecrübeye sahip olmak.

(2) Komite üyeleri, birinci fıkrada belirtilen nitelikleri haiz kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından atanır.

(3) Birinci fıkrada belirtilen nitelikleri haiz olup, Birlik tarafından verilen aday eğitimini tamamlayarak sınavda başarılı olan kişiler, Yönetim Kurulu tarafından denetçi olarak atanırlar.

(4) Birlik, birinci fıkrada yer alan nitelikleri haiz olan ancak mesleki tecrübe sürelerini tamamlamamış kişileri denetçi yardımcısı olarak istihdam edebilir. 3 yıllık denetçi yardımcılığı süresini tamamlamasının ardından denetçi aday eğitimini takiben Birlik tarafından yapılan sınavda başarılı olan adaylar Yönetim Kurulu tarafından denetçi olarak atanırlar. Birlik tarafından yapılan sınavda başarılı olamayan adaylar bir sonraki sınava kadar denetçi yardımcısı olarak görevlerine devam eder, ancak sonraki sınavda da başarılı olamamaları durumunda başka bir birimde görevlendirilebilir veya iş akdi Yönetim Kurulu tarafından feshedilebilir.

Denetçinin yetkileri

MADDE 9- (1) Denetçi, görevinde bağımsızdır.

(2) Denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Görevlendirmesi kapsamında, denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler de dâhil her türlü bilgi ve belgenin ibrazını ilgili üyelere talep etmek, gerekli durumlarda belgelerin bir onaylı (aslının aynıdır) örneğini almak.

b) Denetim faaliyetlerinin gereği olarak ilgisinden yazılı ve sözlü açıklama istemek.

c) Denetimi veya denetçiyi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri komite başkanına yazılı olarak bildirmek.

ç) Genel Sekreterliğin bilgisi ve yazılı onayı dâhilinde denetimle ilgili olarak üçüncü kişilerden bilgi, belge, veri ve benzerini talep etmek.

d) Yerde denetim faaliyeti esnasında tespit edilen hususlar ile temin edilen bilgi ve belgeleri tutanak altına almak.

Komite, denetçi ve denetçi yardımcılarının sorumlulukları

MADDE 10- (1) Denetçi ve denetçi yardımcıları, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

a) İlgili mevzuata ve Birliğin etik kurallarına uygun hareket etmek.

b) Denetim faaliyeti kapsamında tespit edilen aykırılıklara denetim raporunda yer vermek.

c) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu Genel Sekreterliğe yazılı olarak bildirmek ve söz konusu hususlara denetim raporunda yer vermek.

ç) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.

d) Denetim faaliyeti kapsamında elde edilen bilgilerin gizliliğini korumak.

(2) Denetçi ve denetçi yardımcıları, denetimin gizliliği ilkesi çerçevesinde, vakıf olduğu bilgi ve belgeler ile kişisel verilerin korunması ile ilgili mevzuat kapsamına giren gizli bilgileri paylaşamaz, komitenin görüşlerini etkileyebilecek yorum ve söylemlerde bulunamaz. Öğrendiği sırları mevzuat uyarınca yetkili olanlar dışındakilere açıklayamaz ve bu sırları doğrudan ya da dolaylı olarak kendileri veya başkaları yararına kullanamaz, bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

(3) Birinci fıkranın (a) ve (d) bentleri ile ikinci fıkrada yer alan hususlar, gözetim ve denetim komitesi üyeleri için de geçerlidir.

Denetim esasları

MADDE 11- (1) Yönetim Kurulu tarafından bu Yönetmelik kapsamında talep edilen denetimlere ilişkin görevlendirmeler, Genel Sekreterlik tarafından yapılır. Her bir komite üyesi, denetçi ve denetçi yardımcısına özgü olmak kaydı ile anılan kişilere Genel Sekreterlik tarafından bir sicil numarası atanır. Denetçi hazırlayacağı raporlarda bu sicil numarasını kullanır. Sicil numarası dışında komite üyesi, denetçi ve denetçi yardımcısına ait kimlik bilgileri gizlidir, bu bilgiler üçüncü kişiler ile paylaşılamaz ve ilgili resmi makamlar haricinde talep edilemez.

(2) Genel Sekreterlik, bir veya daha fazla denetçi ile denetçi yardımcısını denetim için tayin edebilir. Denetçi, inceleme istenmesinden itibaren bilgi ve belgelerin ilgililerden talep edilip temin edilmesinden sonra en geç 30 iş günü

içerisinde denetimi tamamlamak ve raporunu Genel Sekreterliğe sunmak zorundadır. Bu süre, haklı sebeplerin varlığı halinde denetçinin talebi üzerine Genel Sekreterlik tarafından uzatılabilir.

(3) Nihai hali ile tamamlanan denetim raporu incelenmek ve değerlendirilmek üzere Genel Sekreterlik tarafından 10 iş günü içerisinde gözetim ve denetim komitesi başkanına gönderilir.

(4) Denetçi; denetim faaliyeti yapmak ve denetimle ilgili kişilerin bilgilerine başvurmak yetkisine sahiptir. Denetçi, belgelerin gösterilme ve inceleme şeklini olayın niteliğini dikkate alarak belirler.

(5) Denetçi, denetim esnasında gerek duyması halinde ilgili kişilerin bilgisine başvurabilir. Yapılan görüşmeler ve denetim sonucunda ulaşılan tespitler tutanağa bağlanır ve ilgililerce imzalanır. Denetim konusuyla ilgili olarak Birlikten, resmî makamlardan, üyelerden veya ilgili üçüncü kişilerden Genel Sekreterlik kanalıyla bilgi ve belge isteyebilir.

(6) Denetçinin hazırlayacağı denetim raporu ve komite üyeleri tarafından hazırlanacak komite görüş yazısı tamamlanıncaya kadar hiç kimse denetim raporu ve komite görüş yazısı içeriği hakkında bilgi isteyemez, telinde bulunamaz, emir veremez.

(7) Denetçi; denetim faaliyetinde bulunduğu gayrimenkul değerlendirme kuruluşunda, denetim raporu tarihi itibarıyla 2 yıl süresince görev alamaz, ortaklık dâhil herhangi bir iş ilişkisine giremez. Bu durum gözetim ve denetim komitesi üyeleri ile denetçi yardımcıları için de geçerlidir. Gözetim ve denetim komitesi başkanı çalışmaların rapora bağlanması, dosyalanması, belgelendirilmesi ve arşivlenmesi için gerekli düzeni oluşturur.

Denetimin sonuçlandırılması ve karar

MADDE 12- (1) Denetçi, denetim faaliyeti sonucunda denetim raporu düzenler ve hazırladığı denetim raporunu Genel Sekreterliğe sunar. Denetim raporunda; denetleme konuları, denetlemenin safhaları, varsa aykırılık, suç, hata ve mevzuat ihlalleri ile deliller ve yapılan görüşmelere yer verilir. Bilgi ve belgelerin aslı veya suretleri bir dizi pusulasına bağlanarak rapora eklenir. Denetim raporu incelenmek ve değerlendirilmek üzere Genel Sekreterlik tarafından gözetim ve denetim komitesi başkanına gönderilir. Denetim raporu, gözetim ve denetim komitesi tarafından incelenir ve komite görüş yazısı oluşturulur. Komite görüş yazısı, varsa karşıt görüşle birlikte, Genel Sekreterlik aracılığı ile Yönetim Kuruluna sunulur.

(2) Gözetim ve denetim komitesi gerekli görürse noksan saydığı iş ve işlemlerin tamamlanmasını Genel Sekreterlik aracılığı ile denetçiden isteyebilir. Denetçi ilgili noksanlıkları, 7 iş günü içerisinde tamamlayarak tekrar Genel Sekreterlik aracılığı ile komiteye gönderir.

(3) Gözetim ve denetim komitesi, denetim dosyası ile ilgili önerisini içeren komite görüş yazısını, raporun Genel Sekreterlik tarafından komiteye sevk edilmesinden itibaren 10 iş günü içinde oluşturur ve Yönetim Kuruluna sunulmak üzere denetim raporu ile birlikte Genel Sekreterliğe iletir. Bu süre, haklı sebeplerin varlığı halinde komite başkanının talebi ile Genel Sekreterlik tarafından uzatılabilir. Genel Sekreterlik, komite görüş yazısının teslim edildiği tarihten sonra azami 3 yönetim kurulu toplantısını geçmemek kaydıyla, denetim raporu ve komite görüş yazısını Yönetim Kurulu toplantı gündemine alır.

(4) Yönetim Kurulu, denetim raporu ve komite görüş yazısında yer alan hususları disiplin mevzuatı kapsamında incelenmek üzere Birlik Disiplin Komitesine havale edebilir. Disiplin mevzuatı kapsamına girmediğine karar verilen ancak ilgili mevzuata aykırılığı yönünde değerlendirme yapılan hususlar için Yönetim Kurulu ilgili mevzuat hükümleri gereği uyarıda bulunmaya veya idari para cezası vermeye yetkilidir. Denetim raporu ve komite görüş yazısında belirtilen hususlar doğrultusunda Kurul mevzuatına aykırılık tespit edilmesi halinde Yönetim Kurulu kararı ile söz konusu aykırılık/aykırılıklar hakkında Kurula bilgi verilir. Ayrıca diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren ilgili mevzuat/mevzuatlara aykırılık içerebileceği yönünde kanaat oluşturabilecek hususların tespit edilmesi halinde söz konusu hususlara ilişkin olarak Yönetim Kurulu kararı ile ilgili kurum ya da kuruluşlara bilgilendirme yapılabilir. Bu durumda da söz konusu tespit edilen aykırılık/aykırılıklar ile ilgili olarak Yönetim Kurulu kararı ile Kurula bilgi verilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sır saklama

MADDE 13- (1) Denetimin etkinliğini sağlamak için, denetim sırasında kendilerinden bilgi ve belge talep edilen Birlik üyeleri veya üye çalışanlarının sır saklama yükümlülüğü vardır. Bu yükümlülüğü ihlal edenler hakkında disiplin süreci işletilir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 14- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri gidermeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 15- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 17- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Yönetim Kurulu yürütür.

