

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İLETİŞİM KURULU
KARARI

Karar Tarihi : 01.12.2020
Karar No : 2020/DK-HUK/325

Gündem Konusu : Uzlaşma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

KARAR : Hukuk Müşavirliğinin hazırladığı karar ve ekleri incelenmiştir.

2813 sayılı Bilgi Teknolojileri Ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanun'un "Kuruluş" başlıklı 5'inci maddesinde yer alan "(**Ek fıkra: 28/11/2017-7061/37 md.**) ...*Uzlaşmaya ilişkin usul ve esaslar, Maliye Bakanlığının görüşü alınarak Kurum tarafından belirlenir. ...*" hükmü uyarınca;

Ek'te yer alan "Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu Alacak ve Borçlarına İlişkin Uzlaşma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" in onaylanarak Resmî Gazete'de yayımlanmak üzere T.C. Cumhurbaşkanlığı İdari İşler Başkanlığı Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi ve yayımlanma aşamasında ihtiyaç duyulacak şekli değişikliklerin yapılabilmesini teminen icranın yetkilendirilmesi hususuna karar verilmiştir.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumundan:

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ VE İLETİŞİM KURUMU ALACAK VE BORÇLARINA İLİŞKİN UZLAŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç ve Kapsam, Dayanak, Tanımlar, İlkeler

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu'nun, 5/4/1983 tarihli ve 2813 sayılı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanun, 4/2/1924 tarihli ve 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu, 29/6/2001 tarihli ve 4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun, 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 13/1/2011 ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesi, 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ve ilgili diğer kanunlardan kaynaklanan alacaklar veya bu Kanunlarla Kuruma verilen yetkiler çerçevesinde düzenlenen sözleşmelerden kaynaklanan alacaklar, idari para cezaları da dâhil olmak üzere ödenmediği veya eksik ödendiği tespit edilen bütün alacaklarına (Hazine Payı, Evrensel Hizmet Katkı Payı dâhil olmak üzere tahsiline aracılık ettiği alacaklar ile Hazine payına ilişkin cezai şart hariç) veya borçlarına ilişkin uzlaşma usul ve esaslarını belirlemektir.

(2) 7/6/2012 tarihli ve 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu hükümleri ve işletmeciler ile imzalanan İmtiyaz Sözleşmelerinde yer alan Sözleşme Koordinasyon Kurulu ve Lisans Koordinasyon Kuruluna ilişkin düzenlemeler saklıdır.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 5/4/1983 tarihli ve 2813 sayılı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanunun 5 inci maddesinin ondördüncü fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

- a) Kanun: 5/4/1983 tarihli ve 2813 sayılı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanunu,
- b) Kurul: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulunu,
- c) Kurul Başkanı: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurulu Başkanını,
- ç) Kurum: Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunu,
- d) KMKP: Kurum Masraflarına Katkı Payını,
- e) Toplantı Sonuç Tutanağı: Uzlaşma toplantısı neticesinde, uzlaşmazlık konusunda uzlaşıldığı veya uzlaşılamadığına dair Uzlaşma Komisyonu ve karşı taraf temsilcileri tarafından düzenlenerek imzalanan belgeyi,
- f) Uzlaşma koordinatörlüğü: Uzlaşma talebinin Kuruma ulaşmasından itibaren veya Kurumun uzlaşma davetinde bulunması üzerine gerekli iş ve işlemleri takip etmek dâhil tüm uzlaşma yazışmalarını yapmak, uzlaşma görüşmelerinde hazırlanan raporların kaydı, numaralandırılması, muhafazası ve arşivlenmesini sağlamak üzere Kurum nezdinde oluşturulan Koordinatörlüğünü,
- g) Uyuşmazlıkla ilgili birim: İhtilaf konusu alacak veya borca dayanak teşkil eden iş ve işlemleri yürüten birimi,
- ğ) Uzlaşma Komisyonu: Bu Yönetmelik kapsamında Kurumu uyuşmazlık görüşmelerinde temsile yetkili kişilerden oluşan komisyonu,
- h) Uzlaşma Tutanağı: Uyuşmazlık konusunda uzlaşıldığına dair yetkili makam ve karşı taraf yetkilisi tarafından müştereken imzalanan, İşletmecinin adı soyadı/unvanı ve adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve vergi kimlik numarası veya T.C. kimlik numarası, uyuşmazlığın konusu, dönemi, tutarı, üzerinde uzlaşılan tutar, bu tutarın ödeneceği tarih ve banka bilgileri gibi hususların yer aldığı, ilam hükmünde olan uzlaşmaya ilişkin tutanağı,

1) Yetkili makam: Bölge müdürü ya da Kurul başkanı tarafından tesis edilmiş olan idari para cezalarında Kurul başkanını; diğer alacak ve borçlar için Kurulu, ifade eder.

(2) Bu Yönetmelikte geçen ve birinci fıkrada yer almayan tanımlar için ilgili mevzuatta yer alan tanımlar geçerlidir.

İlkeler

MADDE 4 – (1) Kurum tarafından yürütülen uzlaşma sürecinin her aşamasında aşağıdaki ilkeler göz önüne alınır:

- a) Kamu yararının gözetilmesi ve korunması.
- b) Taraf olunan uyuşmazlıkların dava ve icra yoluna başvurulmadan önce uzlaşma yoluyla çözümlenmesinin denemesi.
- c) İhtilafın adil ve hakkaniyete uygun olarak çözümlenmesi.
- ç) Uzlaşma başvurusunun ilgililer için ayırım gözetmeksizin, tarafsız ve eşit şartlarda ulaşılabilir olması.
- d) Aksini gerektiren objektif nedenler bulunmadıkça, benzer koşullardaki uzlaşma taleplerinin aynı ölçütler çerçevesinde, adil ve hızlı sonuçlandırılması.
- e) Uzlaşma sürecinin her aşamasında, elde edilen taraf verilerinin gizliliğinin ihlal edilmeyecek şekilde korunması.

İKİNCİ BÖLÜM

Adli ve İdari Uyuşmazlıklarda Uzlaşma Usul ve Esasları

Adli uyuşmazlıklarda uzlaşma

MADDE 5 – (1) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu; 5/4/1983 tarihli ve 2813 sayılı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanun, 4/2/1924 tarihli ve 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu, 29/6/2001 tarihli ve 4703 sayılı Ürünlerle İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun, 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 13/1/2011 ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesi, 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ve ilgili diğer kanunlardan kaynaklanan alacaklar veya bu Kanunlarla Kuruma verilen yetkiler çerçevesinde düzenlenen sözleşmelerden kaynaklanan alacaklar, ödenmeyen veya kısmen ödenen alacaklarına karşı adli yargı yoluna başvurmadan önce veya yargılama ya da icra aşaması sonuçlanıncaya kadar karşı tarafın uzlaşma davetlerini kabul edebilir veya karşı tarafı uzlaşmaya davet edebilir.

(2) Kurum, adli yargı konusu borçlarına ilişkin olarak da, adli yargı yoluna başvurulmasından önce veya yargılama ya da icra aşaması sonuçlanıncaya kadar karşı tarafa uzlaşma davetinde bulunabilir veya karşı tarafın uzlaşma davetlerini kabul edebilir.

(3) Uzlaşma, Kurum alacak ve borçlarına ilişkin olarak uzlaşma tutanağında belirtilen anlaşmaları kapsar. Uzlaşma konusu ihtilafın tamamı ya da bir kısmı üzerinde uzlaşma sağlanabilir, buna göre maddi ve hukuki nedenlerle kamu menfaati görülmesi halinde, asıl alacak ve fer'ilerinden kısmen ya da tamamen vazgeçilebileceği gibi ödemenin ertelenmesi ve taksitlendirme de yapılabilir yahut takas veya mahsuplaşma yapılabilir.

Adli uyuşmazlıklarda uzlaşmanın usul ve esasları

MADDE 6 – (1) Kurum Başkanının onayı ile ilgiliye uzlaşma davetinde bulunulabilir. Bu durumda:

- a) Anılan davet yazısında ihtilaf konusu husus, açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilir.
- b) Kurumun kabul edebileceği haklı nedenler ile mücbir sebep halleri hariç olmak üzere, karşı tarafın 30 (otuz) gün içerisinde davete cevap vermesi gerekir. Bu süre içerisinde herhangi bir cevap verilmemesi uzlaşma davetinin kabul edilmediği anlamına gelir. Talep edilmesi halinde bir defa ve 30 günü geçmemek üzere ilave süre tanınabilir.
- c) Davetin kabulü halinde, davetin kabul edildiğine ilişkin olarak hazırlanan cevap yazısı Kuruma gönderilir. Bu yazıda, ilgili adına uzlaşma görüşmelerine katılacak ve ihtilafı

sonuçlandırmaya yetkili kişi/kişilerin isim ve irtibat bilgileri, yetki belgeleri ve imza sirküleri/imza beyannamesine de yer verilmesi zorunludur.

ç) Uzlaşma davetinin usul ve süreye uygun olarak kabulü halinde, Kurum nezdinde uzlaşma komisyonu oluşturulur.

d) Kurumun belirleyeceği bir tarih ve gündemde, ilgili karşı taraf temsilcilerinin katılımıyla uzlaşma toplantısı düzenlenir. Uzlaşma görüşmelerinin belirlenen günde sonuçlandırılmaması veya daha ayrıntılı bir inceleme ya da araştırma yapılmasını gerektirmesi gibi ihtiyaç halinde ve usul ekonomisine uygun olarak taraflar toplantıya aynı gün belirlenen veya sonradan belirlenerek muhataba bildirilecek başka bir günde devam edilebilir ve birden fazla toplantı yapabilirler. Makul gerekçelerle katılım sağlanamayacağına toplantı başlamadan önce bildirilmesi şartıyla toplantı muhataba bildirilecek daha sonraki bir tarihe ertelenebilir. Mazeretsiz olarak toplantıya katılım sağlanmaması halinde uzlaşma gerçekleşmemiş sayılır. İş bu maddede belirtilen hususlar Uzlaşma Komisyonu tarafından imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve bu tutanak uzlaşma dosyasında saklanır.

e) Uzlaşma görüşmeleri neticesinde görüşmelerin sona erdiğine dair Toplantı Sonuç Tutanağı düzenlenir. Toplantı Sonuç Tutanağı ve Uzlaşma Komisyonu tarafından düzenlenen rapor yetkili makamın onayına sunulur.

f) Yetkili makam tarafından alınan uzlaşma/uzlaşmamaya ilişkin karar karşı taraf yetkili kişi/kişileri ve Kurum Başkanı tarafından imzalanarak uzlaşma/uzlaşmama süreci tamamlanır.

(2) İlgili tarafından ihtilaf konusu husus açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmek suretiyle Kuruma uzlaşma davetinde bulunulması ve Yetkili Makamın uygun görmesi halinde ilgilinin uzlaşma daveti kabul edilir. Bu durumda:

a) Yetkili Makamın uygun görmesinden itibaren ilgilinin davetine 30 (otuz) gün içerisinde cevap verilir.

b) Kurum nezdinde uzlaşma komisyonu oluşturulur.

c) Uzlaşma komisyonunun belirleyeceği tarih ve gündemde, ilgili karşı taraf temsilcilerinin katılımıyla uzlaşma toplantısı düzenlenir. İhtiyaç halinde ve usul ekonomisine uygun olarak taraflar birden fazla toplantı yapabilirler. Mazeretsiz olarak toplantıya katılım sağlanmaması halinde uzlaşma gerçekleşmemiş sayılır.

ç) Uzlaşma görüşmeleri neticesinde görüşmelerin sona erdiğine dair Toplantı Sonuç Tutanağı düzenlenir. Toplantı Sonuç Tutanağı ve Uzlaşma Komisyonu tarafından düzenlenen rapor yetkili makamın onayına sunulur.

d) Yetkili makam tarafından alınan uzlaşma/uzlaşmamaya ilişkin karar karşı taraf yetkili kişi/kişileri ve Kurum Başkanı tarafından imzalanarak uzlaşma/uzlaşmama süreci tamamlanır.

(3) Kurumun borçlarına ilişkin olarak bu maddenin birinci ve ikinci fıkraya hükümlerinde belirlenen usullere göre uzlaşma süreci sonuçlandırılır.

(4) Adli uyuşmazlıklarda uzlaşma görüşmelerinin, davetin kabul tarihinden itibaren en geç 120 (yüz yirmi) gün içinde sonuçlandırılması esastır. Bu süre tarafların mutabakatı ile 60 (altmış) gün daha uzatılabilir. En geç 180 (yüz seksen) gün içinde sonuçlandırılmamışsa uzlaşma sağlanamamış sayılır. Uzlaşmanın gerçekleşmemiş/sağlanamamış sayıldığı hallerde uzlaşmazlık tutanağı Uzlaşma Komisyonu tarafından imzalanarak karşı tarafa tebliğ edilir.

İdari uyuşmazlıklarda uzlaşma

MADDE 7 – (1) Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu; 5/4/1983 tarihli ve 2813 sayılı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanun, 4/2/1924 tarihli ve 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu, 29/6/2001 tarihli ve 4703 sayılı Ürünlere İlişkin Teknik Mevzuatın Hazırlanması ve Uygulanmasına Dair Kanun, 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu, 4/5/2007 tarihli ve 5651 sayılı İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun, 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 13/1/2011 ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 1525 inci maddesi, 9/5/2013 tarihli ve 6475 sayılı Posta Hizmetleri Kanunu ve ilgili diğer kanunlar kapsamında doğan, tahsilat süresi içerisinde ödenmeyen veya kısmen ödenen idari para cezalarına karşı uzlaşma talebinde bulunulabilir.

(2) Kurumun idari ücret, KMKP, telsiz ücreti ve birinci fıkrada sayılan Kanunlardan kaynaklanan ödenmeyen veya kısmen ödenen alacaklarına karşı yapılacak uzlaşma talepleri de bu madde kapsamında değerlendirilir.

(3) Uzlaşma konusu ihtilafın tamamı ya da bir kısmı üzerinde uzlaşma sağlanabilir, buna göre maddi ve hukuki nedenlerle kamu menfaati görülmesi halinde, asıl alacak ve fer'ilerinden kısmen ya da tamamen vazgeçilebileceği gibi ödemenin ertelenmesi ve taksitlendirme de yapılabilir yahut takas veya mahsuplaşma yapılabilir.

İdari uyuşmazlıklarda uzlaşmanın usul ve esasları

MADDE 8 – (1) Kurum Başkanının onayı ile ilgiliye uzlaşma davetinde bulunulabilir. Bu durumda:

- a) Anılan davet yazısında ihtilaf konusu husus, açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilir.
- b) Kurumun kabul edebileceği haklı nedenler ile mücbir sebep halleri hariç olmak üzere, karşı tarafın 7 (yedi) gün içerisinde davete cevap vermesi gerekir. Bu süre içerisinde herhangi bir cevap verilmemesi uzlaşma davetinin kabul edilmediği anlamına gelir.
- c) Davetin kabulü halinde, davetin kabul edildiğine ilişkin olarak hazırlanan cevap yazısı Kuruma iletilir. Bu yazıda, ilgili adına uzlaşma görüşmelerine katılacak ve ihtilafı sonuçlandırmaya yetkili kişi/kişilerin isim ve irtibat bilgileri, yetki belgeleri ve imza sirkülerlerine/imza beyannamesine de yer verilmesi zorunludur.
- ç) Uzlaşma davetinin usul ve süreye uygun olarak kabulü halinde, Kurum nezdinde uzlaşma komisyonu oluşturulur.
- d) Kurumun belirleyeceği bir tarih ve gündemde, ilgili karşı taraf temsilcilerinin katılımıyla uzlaşma toplantısı düzenlenir. Uzlaşma görüşmelerinin belirlenen günde sonuçlandırılmaması veya daha ayrıntılı bir inceleme ya da araştırma yapılmasını gerektirmesi gibi ihtiyaç halinde ve usul ekonomisine uygun olarak taraflar toplantıya aynı gün belirlenen veya sonradan belirlenerek muhataba bildirilecek başka bir günde devam edilebilir ve birden fazla toplantı yapabilirler. Makul gerekçelerle katılım sağlanamayacağına toplantı başlamadan önce bildirilmesi şartıyla toplantı muhataba bildirilecek daha sonraki bir tarihe ertelenebilir. Mazeretsiz olarak toplantıya katılım sağlanmaması halinde uzlaşma gerçekleşmemiş sayılır. İş bu maddede belirtilen hususlar Uzlaşma Komisyonu tarafından imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve bu tutanak uzlaşma dosyasında saklanır.
- e) Uzlaşma görüşmeleri neticesinde görüşmelerin sona erdiğine dair Toplantı Sonuç Tutanağı düzenlenir. Toplantı Sonuç Tutanağı ve Uzlaşma Komisyonu tarafından düzenlenen rapor yetkili makamın onayına sunulur.
- f) Yetkili makam tarafından alınan uzlaşma/uzlaşmamaya ilişkin karar karşı taraf yetkili kişi/kişileri ve Kurum Başkanı tarafından imzalanarak uzlaşma/uzlaşmama süreci tamamlanır.
- g) Uzlaşma başvurularının 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılması zorunludur. Kurul tarafından karara bağlanması gereken durumlarda bu süre en fazla 15 (on beş) gün uzatılabilir. Süresi içerisinde uzlaşma sonuçlandırılmazsa istek reddedilmiş sayılır.

(2) Kurum tarafından verilen idari para cezalarının ödenmeyen veya kısmen ödenmiş olup da ödenmeyen tutarlarına ilişkin olarak, ilgili tarafından uzlaşma konusu husus açık ve anlaşılır bir şekilde belirtilmek suretiyle Kuruma uzlaşma davetinde bulunulması durumunda; Yetkili Makamın uygun görmesi halinde ilgilinin uzlaşma daveti kabul edilebilir. Bu durumda:

- a) Mücbir sebep hükümleri hariç olmak üzere, ilgilinin davetine 7 (yedi) gün içerisinde cevap verilmesi gerekir. Bu süre içerisinde herhangi bir cevap verilmemesi de uzlaşma davetinin kabul edilmediği anlamına gelir.
- b) Uzlaşma komisyonunun belirleyeceği tarih ve gündemde, ilgili karşı taraf temsilcilerinin katılımıyla uzlaşma toplantısı düzenlenir. İhtiyaç halinde ve usul ekonomisine uygun olarak taraflar birden fazla toplantı yapabilirler. Mazeretsiz olarak toplantıya katılım sağlanmaması halinde uzlaşma gerçekleşmemiş sayılır.
- c) Uzlaşma görüşmeleri neticesinde görüşmelerin sona erdiğine dair Toplantı Sonuç Tutanağı düzenlenir. Toplantı Sonuç Tutanağı ve Uzlaşma Komisyonu tarafından düzenlenen rapor yetkili makamın onayına sunulur.
- ç) Yetkili makam tarafından alınan uzlaşma/uzlaşmamaya ilişkin karar karşı taraf yetkili kişi/kişileri ve Kurum Başkanı tarafından imzalanarak uzlaşma/uzlaşmama süreci tamamlanır.
- d) Uzlaşma başvurularının 30 (otuz) gün içerisinde sonuçlandırılması zorunludur. Kurul tarafından karara bağlanması gereken durumlarda bu süre en fazla 15 (on beş) gün uzatılabilir. Süresi içerisinde uzlaşma sonuçlandırılmazsa istek reddedilmiş sayılır.

(3) Kurumun idari ücret, KMKP, telsiz ücretleri ve bu Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasındaki Kanunlardan kaynaklanan alacaklar için yapılan uzlaşma başvuruları da bu maddenin birinci fıkrasında yer alan hükümler çerçevesinde yürütülerek sonuçlandırılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Yetkili Makam, Uzlaşma Komisyonunun Teşkili, Görevleri, Toplanma ve Karar Alma Usulleri

Yetkili makam

MADDE 9 – (1) İhtilaf konusu alacak veya borca yönelik uzlaşma sürecinde nihai karar yetkisi, yetkili makam sıfatıyla; Bölge müdürü ya da Kurul Başkanı tarafından tesis edilmiş olan idari para cezalarında Kurul Başkanında, diğer alacak ve borçlar için ise Kuruldadır.

Uzlaşma komisyonunun teşkili

MADDE 10 – (1) Komisyon, Kurumun taraf olduğu adli ve idari uyuşmazlıklarda 11 inci maddede sayılan görevleri yerine getirmek üzere Kurum Başkanının belirleyeceği Kurum Başkan Yardımcısı veya Daire Başkanının başkanlığında Hukuk Müşavirliği, Mali İşler Daire Başkanlığı, Sektörel Denetim Dairesi Başkanlığı ve ilgili daire başkanlığı veya bölge müdürlüğü/müdürlükten olmak üzere en az 5 (beş) üyeden meydana gelir. Üye sayısı tek sayıdan oluşur.

(2) Asıl üyenin katılmadığı toplantılara katılmak üzere, üye sayısı kadar yedek komisyon üyeleri de birinci fıkrada belirtilen usulle seçilir.

(3) Uzlaşma Komisyonu toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar verir. Karara muhalif olan üyeler muhalefet gerekçesini belirtmek zorundadır.

Uzlaşma komisyonunun görev ve yetkileri

MADDE 11 – (1) Komisyon uzlaşma görüşmelerinde Kurumu temsile yetkilidir.

(2) Komisyon, uzlaşma görüşmeleri neticesinde uzlaşma ve uzlaşmama gerekçelerini ihtiva eden raporu düzenleyerek yetkili makamın onayına sunar.

(3) Zorunlu haller hariç olmak üzere uzlaşma görüşmelerinin Komisyonun tamamının katılımıyla yürütülmesi esastır. Asıl üyenin komisyona katılmaması halinde yedek üye komisyona katılır ve uzlaşma görüşmelerinin sonuna kadar komisyon üyeliği görevini yerine getirir.

(4) Uzlaşma görüşmeleri haricinde uzlaşmanın esasına ilişkin olarak komisyon üyeleri kendi aralarında toplanarak görüşme yapabilirler.

(5) Komisyon, adli uyuşmazlıklara ilişkin olarak yapılacak uzlaşmalar kapsamında konuya ilişkin bilgi ve belgeleri incelemek suretiyle; ihtilaf konusunu, vazgeçilen veya terkin edilen alacak veya borç miktarını, Kurumun görüşü, karşı tarafın görüşü, komisyonun çözüm önerileri ile ihtilafın sürdürülmesi halinde muhtemel sonuçları ve Kurumun temel çıkar ve ihtiyaçlarını değerlendirir.

(6) İdari uyuşmazlıklara yönelik olarak yapılan uzlaşma başvurularında idari para cezasının verilmesi ya da kamu alacağının doğduğu aşamada sunulan belgelerde herhangi bir hatanın sonradan anlaşılması, cezanın takdirine ve/veya miktarına etki eden vakıa veya delillerin süresinde sunulamamış olması, cezaya dayanak teşkil eden hüküm ve kriterlerde cezadan indirim sebebi oluşturabilecek hususların varlığının sonradan tespiti hallerinden birinin bulunması, idari para cezasına ya da kamu alacağına dayanak mevzuat hükümlerinde karşı taraf lehine düzenleme gereği dikkate alınacak bir hükmün bulunması, emsal mahkeme kararları, uzlaşma başvurusunda bulunan tarafa özgü ispatlanmış ciddi mali kısıtlar gibi durumlarda konu komisyonca değerlendirilir.

(7) İlgili bütün daireler, komisyon tarafından gerekli görülen tüm bilgi ve belgeleri zamanında komisyona vermek zorundadır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Uzlaşma Görüşmelerinde Temel İlkeler ve Komisyonca Değerlendirilmesi

Uzlaşma görüşmelerinde temel ilkeler

MADDE 12 – (1) Uzlaşma yolu Kurum ve karşı taraf için başvurulması zorunlu bir husus değildir.

(2) İhtilafa ilişkin dava açılmış olması ve/veya icra takibi başlatılmış olması uzlaşma sürecine engel teşkil etmez.

(3) Uzlaşma görüşmelerinde taraflar süreci devam ettirmek, süreci tamamlamak ve sonuçlandırmak hususunda serbesttirler.

(4) Uzlaşma görüşmelerinin usul ekonomisine uygun hızlı bir şekilde sonuçlandırılması esastır.

(5) Aksi taraflar arasında kararlaştırılmadıkça uzlaşma görüşmelerinin gizliliği esastır. Uzlaşma görüşmelerinde taraflarca elde edilen bilgi ve belgeler ile diğer kayıtlar karşı tarafın rızası olmadan açıklanamaz. Görüşmeler esnasında fotoğraf çekilemez. Görüntü ve ses kaydı yapılamaz.

(6) Uzlaşma komisyonunda görüşülen bir ihtilaf hakkında dava açılması halinde;

a) Uzlaşma başvurusu ve uzlaşmaya davet yazısı,

b) Uzlaşma komisyonunda uyuşmazlığın anlaşma ile sona erdirilmesi için taraflarca ileri sürülen görüşler,

c) Uzlaşma görüşmeleri esnasında, taraflarca ileri sürülen öneriler veya herhangi bir vakıa veya iddianın kabulü,

ç) Sadece uzlaşma işlemleri dolayısıyla hazırlanan belgeler mahkemede delil olarak ileri sürülemez ve bu hususlar hakkında uzlaşma görüşmelerine katılan kişilerin tanıklık yapmaları istenemez. Bu fıkradaki hüküm, beyan veya belgenin şekline bakılmaksızın uygulanır.

(7) Uzlaşma görüşmeleri sırasında yapılan ikrarlar toplantı sonuç tutanağına geçirilmediği sürece tarafları bağlamaz.

(8) Bu maddenin altıncı fıkrasında belirtilen sınırlamalar saklı kalmak şartıyla, uzlaşma görüşmelerinde sunulan deliller, dava ve icra takibi ile tahkimde ileri sürülebilir.

(9) Uzlaşma görüşmelerinin Kurum merkez binasında yapılması esastır. Komisyon tarafından gerek görülmesi halinde görüşmenin başka yerde yapılması veya sesli ve görüntülü iletişim sistemlerinin kullanılması suretiyle uzaktan gerçekleştirilmesi kararlaştırılabilir.

(10) Uzlaşma görüşmelerinde taraflarca uzman, bilirkişi ve tanık görüşünden faydalanılabilir.

(11) Uzlaşma sağlanamaması halinde taraflarca sunulan bilgi ve belgeler karşılıklı olarak iade edilir. Karşı tarafça sunulmuş olan belgelerin varsa mevcut kopyaları imha edilir.

(12) Uzlaşma sağlanması halinde taraflarca uzlaşmaya esas teşkil eden belge ve tutanakların gizlilik esaslarına riayet edilmek suretiyle en az 5 (beş) yıl boyunca saklanması zorunludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Uzlaşma koordinatörlüğü

MADDE 13 – (1) Uzlaşma Komisyonunun koordinasyonu ile Komisyon tarafından hazırlanan raporların kaydı, numaralandırılması, muhafazası ve arşivlenmesi iş ve işlemleri Uzlaşma Koordinatörlüğü tarafından yerine getirilir.

(2) Uzlaşma görüşmelerinin günü, yeri, saati ve gündemi komisyon başkanı tarafından belirlenerek toplantı tarihinden en az 2 (iki) gün önce Uzlaşma Koordinatörlüğü tarafından komisyon üyelerine ve karşı tarafa bildirilir.

(3) Aksi kararlaştırılmadıkça Uzlaşma Koordinatörlüğüne uzlaşma görüşmelerine katılım sağlanabilir; ancak oy kullanamazlar.

(4) Uzlaşma Koordinatörlüğü uzlaşma sürecinde bu Yönetmelikte düzenlenen gizlilik esaslarına uymakla yükümlüdür.

(5) Kurum Başkanı, Uzlaşma Koordinatörlüğü için yeteri kadar personel görevlendirir.

Uzlaşma hüküm ve sonuçları

MADDE 14 – (1) Uzlaşma halinde üzerinde anlaşılan hususlar hakkında taraflarca dava açılmaz ve hiçbir mercie şikâyetle bulunulamaz.

(2) Uzlaşma Tutanakları ilam hükmünde olup, uzlaşılan alacaklar, ilgisine göre ilamların icrasına dair genel hükümler çerçevesinde infaz olunur veya 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsil edilir.

(3) Uzlaşma gerçekleşmemesi halinde, uzlaşma görüşmelerine esas konu hakkında yeniden uzlaşma talebinde bulunulamaz.

(4) Uzlaşma hükümleri yerine getirilmediği takdirde alacak muaccel olur ve uzlaşmaya konu edilen hak veya alacaklar, alacağın muaccel olduğu tarihten itibaren 6183 sayılı Kanununun 51 inci maddesine göre belirlenen gecikme zammı oranında hesaplanan faizi ile birlikte takip ve tahsil edilir.

(5) Tarafların uzlaşma davet yazısının diğer tarafa tebliği ile uyuşmazlık konusu hak ve alacağın tabi olduğu kanuni süreler işlemeye devam eder. Kurumun kabul edebileceği mücbir sebep hallerinde genel hükümlere göre işlem yapılır.

Tutanaklara ilişkin esaslar

MADDE 15 – (1) Uzlaşma Tutanağı, üzerine herhangi bir şerh konulmadan imzalanır.

(2) Birer nüshası taraflarda kalmak üzere uzlaşma tutanağı en az iki nüsha olarak düzenlenir.

(3) Kurum yetkilisi tarafından imzalanan nüshalardan bir tanesi karşı tarafa tebliğ edilir.

Sürelerle ilgili genel esaslar

MADDE 16 – (1) Bu Yönetmelik kapsamında düzenlenen süreler, özel kanunlarında ayrı süre gösterilmeyen hallerde tahsilat müddetinin hitamından sonraki ilk günden itibaren işlemeye başlar.

(2) Tatil günleri sürelere dâhildir. Ancak sürenin son günü tatil gününe rastlarsa, süre tatil gününü izleyen çalışma gününün bitimine kadar uzar.

Tebliğlerle ilgili genel esaslar

MADDE 17 – (1) Bu Yönetmelik uyarınca Kurum tarafından ilgililere yapılacak tebliğler 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre yapılır.

(2) Bu Yönetmelik uyarınca ilgililer tarafından Kuruma yapılacak tüm tebliğlerde, Kurum kayıtlarına giriş tarihi esas alınır.

GEÇİCİ MADDE 1 – 2813 sayılı Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumunun Kuruluşuna İlişkin Kanun'un 5 inci maddesinin ondördüncü fıkrasının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bu Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihe kadar geçen süreye ilişkin Kurum alacağı olup da tahsilat süreci içerisinde ödenmediği veya eksik ödendiği tespit edilen adli ve idari uyuşmazlıklara ilişkin başvurular en geç 3 ay içinde yapılır ve Kurum tarafından 6 ve 8 inci maddelerde belirtilen sürelerle bağlı kalmaksızın 8 ay içinde tamamlanır.

Yürürlük

MADDE 18 – (1) T.C. Sayıştay Başkanlığı ile T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı görüşleri alınan işbu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Kurul Başkanı yürütür.