

Ek-9: Mahsuplaşma Protokol Örneği

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI İLE
..... ARASINDA
GEÇİCİ İŞ GÖREMEZLİK ÖDENEKLERİNİN MAHSUPLAŞMA İŞLEMLERİNE
İLİŞKİN PROTOKOL

TARAFLAR

MADDE 1- (1) İşbu Protokol, T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ilearasında aşağıda yazılı şartlar dâhilinde imza altına alınmıştır.

(2) Protokolün bundan sonraki maddelerinde Sosyal Güvenlik Kurumu “SGK”, “İşveren” olarak anılacaktır. Protokol metninde SGK veayrı ayrı “Taraflar” ve birlikte “Taraflar” olarak anılabileceklerdir.

PROTOKOLÜN KONUSU

MADDE 2- (1) Bu Protokol, SGK ve arasında sigortalılara İşveren tarafından istirahatli oldukları dönemde ödenecek iş göremezlik ödeneklerinin İşverenin SGK’ya olan prim ve prime ilişkin her türlü borçlarından mahsup edilmesine ilişkin usul ve esasları belirler.

PROTOKOLÜN AMACI VE KAPSAMI

MADDE 3- (1) İş bu protokolün amacı,

a) İşveren tarafından iş kazası, meslek hastalığı, hastalık ve analık hallerinde sigortalılara ödenen geçici iş göremezlik ödeneklerinin zaman, işgücü ve emek kaybına yol açmayacak şekilde SGK hesabına sigortalıya zamanında ödenmesini sağlamak,

b) 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununa ve SGK’nın ikincil mevzuatına uygun olarak SGK adına İşveren tarafından ödenen geçici iş göremezlik ödeneklerinin İşverenin SGK’ya olan prim ve prime ilişkin her türlü borçlarından mahsup edilmesini veya istisnai durumlarda iadesini sağlamaktır.

DAYANAK

MADDE 4- (1) Bu Protokol, 31/5/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 18 inci maddesinin altıncı fıkrası ile 12/5/2010 tarihli ve 27579 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 40 ıncı maddesinin yedinci fıkrası hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

İŞVERENİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 5- (1) Bu protokolün yürürlüğe girmesi ile İşveren;

a) www.sgk.gov.tr adresinde “E-SGK” linkinde yer alan “Diğer Uygulamalar” menüsündeki “Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi” ekranından çalıştırdığı sigortalılardan istirahat alanlara ait bilgiler ve ödenek miktarlarının görüntülenmesi,

(Ek, 10/7/2018 tarihli ve 2018/26 sayılı Genelge) b) Görüntülenen ekranda, sigortalının istirahat raporuna ait ödeme işleminin SGK tarafından gerçekleştirilmesine müteakip işverenin ödenek ödenen sigortalılara ait gerekli onay işleminin yapılması,

ile yükümlüdür.

SGK’NIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 6- (1) SGK;

- a) Sigortalıların almış oldukları istirahatlere ilişkin hesaplanan ödenek miktarlarının www.sgk.gov.tr adresinde “E-SGK” linkinde yer alan “Diğer Uygulamalar” menüsündeki “Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi” ekranından İşveren tarafından görüntülenmesini,
- b) İşveren tarafından “Çalışılmadığına Dair Bildirim Girişi” ekranından girilen bilgilerin muhasebeye aktarılan kayıtlarla karşılaştırılmak suretiyle varsa İşverene ait öncelikle cari dönem borçları, yoksa en eski tarihli borçlardan başlanarak ileriye doğru prim ve prime ilişkin her türlü borçlarından mahsup edilmesini,
- c) Eğer işyeri kapandıysa ve İşverenin SGK’ya prim ve prime ilişkin hiçbir borcu bulunmuyorsa iadesini,

sağlamak ile yükümlüdür.

TARAFLARIN YETKİ VE SORUMLULUKLARI

MADDE 7

(Değişiklik, 10/7/2018 tarihli ve 2018/26 sayılı Genelge) a) SGK veri tabanındaki bilgiler bu Protokolde belirtilen esaslar doğrultusunda İşveren tarafından alınacak ve kullanılacaktır. İşverenin sigortalının geçici iş göremezlik ödeneğini ödememesi halinde İşveren sigortalının gecikmeden doğacak her türlü zararından sorumludur.

b) İşveren, veri tabanından sadece tanımlanmış hizmetlerinin yerine getirilmesi amacıyla ve/veya kendi iş ve işlemlerine esas olmak üzere sorgulama yapabilir, ilgili kişilerin bilgilerini alabilir.

c) İşveren; veri tabanından aldığı bilgilerin gizliliğini ve güvenliğini korumakla yükümlüdür, alınan bilgileri tanımlanmış hizmetlerin yerine getirilmesi dışında başka hiçbir amaçla kullanamaz ve paylaşımına açamaz. Paylaşılan verilerin yetkisi olmayan kişi, kurum ve kuruluşların eline geçmemesi için gerekli tüm tedbirler İşverence alınacaktır.

ç) İşveren, veri tabanından elde edilecek bilgileri yaptığı iş ve işlemlerde kullanılmasının hukuki sonuçlarından sorumludur.

d) İşveren hiçbir suretle kendisine tahsis edilmiş olan kullanıcı adı ve şifrelerini üçüncü kişilerle paylaşamaz.

e) İhtiyaç duyulması durumunda yazılı olarak bildirilmek suretiyle taraflarca belirlenecek ve imza altına alınacak yeni hizmetler de devreye alınabilir ya da sonlandırılabilir.

f) Bu Protokolün yürürlüğe girmesinden sonra mevzuatta meydana gelen değişiklikler çerçevesinde Protokoldeki hükümler Taraflardan birinin ihtiyaç duyması ve karşılıklı olarak imza altına alınması halinde yenilenebilir.

g) İşveren ilgili linkten girmiş olduğu bilgilerin doğruluğunu ispatla yükümlüdür.

h) İşveren ve SGK kayıtları arasında ihtilaf olması halinde SGK kayıtları esas alınır.

ı) İşverenin tek işyeri bulunması, ödeneği ödedikten sonra işyerinin kapanması ve İşverenin SGK’ya borcu olmaması koşullarının birlikte gerçekleşmesi halinde mahsup edilemeyen tutar İşverene iade edilir.

i) İşverenin birden fazla işyeri bulunması durumunda; sigortalıya iş göremezlik ödenekleri ödendikten sonra sigortalının bağlı bulunduğu işyerinin kapanması halinde, ödenen ödenek miktarı İşverenin diğer işyerlerinin borcuna, en eski borca ilişkin işyeri dosyasından başlamak suretiyle, mahsup edilebilir.

j) İşverenin faaliyetine devam eden birden fazla işyerinin bulunması ve söz konusu işyerlerinin protokol kapsamında bulunması halinde sigortalıların geçici iş göremezlik ödenekleri çalıştıkları işyerlerinin prim ve prime ilişkin borcundan mahsup edilecektir.

k) SGK'ya prim ve prime ilişkin herhangi bir borcu olan İşveren işyerini kapatırsa, istirahat raporu alan sigortalısının geçici iş göremezlik ödeneklerinin ödenmesi ile yükümlüdür. Aksi halde SGK, mahsup işlemini gerçekleştirmeyecektir.

l) Sigortalı istirahatli iken işten ayrılırsa veya İşverenin sistemine hatalı bir sigortalının raporu düşerse, İşveren makbuz girişi yapmayacak; ekranda yer alan "sigortalım değildir" seçeneğini işaretleyecektir. Söz konusu sigortalıların ödenekleri emanet hesaplardan alınarak SGK tarafından bankaya iletilecektir.

m) Sigortalının; İşverenin mahsuplaşma onay işlemini gerçekleştirmediği veya istirahatli olduğu sürelerle ait ücretleri İşverenden alamadığı yönünde SGK'ya başvuruda bulunması halinde, bir defaya mahsus olmak üzere İşverene yazılı olarak uyarı tebligatı gönderilecektir. Aynı şikayetin tekrarlanması ve SGK tarafından sistem üzerinde İşverenin yükümlülüklerini yerine getirmedığının tespit edilmesi, protokolün SGK tarafından tek taraflı fesih sebebidir.

n) Bu protokoldeki yetki ve sorumluluklarının tümü üzerinde Taraflarca anlaşma sağlanmış olup, Protokol hükümlerinin geçersizliği iddia edilemez.

ANLAŞMAZLIKLARIN ÇÖZÜMÜ

MADDE 8- (1) Protokol maddelerinin uygulanmasında Tarafların dava hakları saklı kalmak üzere sorun protokolü imza altına alan Taraflarca belirlenecek bir heyet tarafından çözülecektir.

UYGULANACAK MÜEYYİDELER

MADDE 9- (1)

a) Taraflarca alınacak verilerin kullanılmasının hukuki sonuçlarından veriyi alan taraf sorumludur. Bu kapsamda verilerin kullanılmasında ve paylaşımında Anayasa, uluslararası sözleşmeler ve ulusal mevzuatta yer alan özel ve ticari hayatın gizliliğine ilişkin hükümler uygulanacaktır.

b) Paylaşılan verilerin herhangi bir şekilde yetkisiz kişilerin eline geçmesi ve yetkisiz kullanımından doğacak her türlü hukuki, mali ve cezai zararın tazmininden veri talep eden Taraf sorumlu olacaktır.

GEÇERLİLİK SÜRESİ

MADDE 10- (1) Protokol, yeni yasal ya da idari tasarruflara bağlı olarak yapılacak ikinci bir protokole kadar yürürlükte kalacaktır.

PROTOKOLÜN FESHİ

MADDE 11- (1) Tarafların Protokolde kendilerine verilen yükümlülükleri yerine getirmemeleri ve bu durumun süreklilik arz etmesi nedeniyle hizmetlerin yürütülemez bir hal alması sonucunda, koşulları karşı tarafa en az bir ay önceden yazılı olarak bildirmek ve fesih sebeplerini belirtmek suretiyle Taraflarca tek taraflı fesih edilebilir.

TEBLİGAT ADRESİ

MADDE 12- (1) Protokol gereği olarak yapılacak tüm bildirimler Tarafların aşağıda belirtilen adreslerine yapılacaktır.

T.C. SGK Başkanlığı

İşveren :

..... İl Müdürlüğü

İLETİŞİM

MADDE 13- (1) Taraflar arasındaki iletişim ve koordinasyon aşağıda belirtilen telefon ve faks numaralarından sağlanacaktır.

T.C. SGK Başkanlığı

İşveren :

..... İl Müdürlüğü

Tel: 0 (...)

Tel: 0 (...)

Faks: 0 (...)

Faks: 0 (...)

YÜRÜTME

MADDE 14- (1) Bu protokol hükümlerini, SGK Başkanı adına İl Müdürü ileyürütür.

YÜRÜRLÜK

MADDE 15- (1) Taraflarca imzalanmasını müteakiben yürürlüğe girecek olan, 15 (on beş) madde ve 4 (dört) sayfadan oluşan iş bu Protokol, .../.../201. tarihinde dört nüsha olarak tanzim ve imza edilmiştir. Protokol'ün üç aslı SGK, bir aslı İşveren tarafından saklanacaktır.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU ADINA	İŞVEREN ADINA
------------------------------	---------------