SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İLE TÜRKİYE İŞ KURUMU ARASINDA MEVZUATTAN KAYNAKLANAN YÜKÜMLÜLÜKLERİN YERİNE GETİRİLMESİNE İLİŞKİN VERİ PAYLAŞIM PROTOKOLÜ

Birinci Bölüm
Taraflar, Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Taraflar

Madde 1- Bu Protokol Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) ile Türkiye İş Kurumu (İŞKUR) arasında aşağıdaki şartlar dahilinde imzalanmıştır.

Amaç ve Kapsam

Madde 2- Bu protokolün amacı; 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanununun ilgili maddeleri uyarınca işsizlik sigortasına ilişkin primin, gecikme cezasının ve gecikme zammının Fon hesabına aktarılması, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanundan kaynaklı iş kaybı tazminatına dair yükümlülüklerin yerine getirilmesi, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu çerçevesinde işsizlik sigortası priminin SGK tarafından tahsil edilmesi; kısa çalışma ödeneğinin, iş kaybı tazminatının, doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma ödeneğinin ve kurs/programlara katılan kursiyerlerin/katılımcıların primlerinin İŞKUR'ca ödenmesine ve SGK ile İŞKUR arasında mevzuatın emredici hükmünden doğan bir görevin yerine getirilmesine ve 5510 sayılı Kanunun 100 üncü maddesi ve ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli veri ve bilginin elektronik ortamda paylaşılmasına dair usul ve esasların belirlenmesi ve uyum içinde yürütülmesidir.

Dayanak

Madde 3- Bu Protokol; 4447 sayılı Kanunun 49 uncu ve ek 5 inci maddeleri, 4046 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin altıncı fıkrası, 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanununun 3 üncü, 21 inci ve 22 nci maddeleri ile 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi, 8 inci maddesi, 11 inci maddesi, 60 ıncı maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi, 87 nci, 89 uncu, 100 üncü ve geçici 13 üncü maddeleri, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunun 35 inci maddesi, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu, Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin 8 inci ve 122 nci maddesi ile 14 üncü maddesinin beşinci fıkrası, Genel Sağlık Sigortası Tescil Prim ve Müstehaklık İşlemleri Yönetmeliğinin 9 uncu ve 14 üncü maddesi ile Sosyal Güvenlik Kurumu Verilerinin Kullanımına, Paylaşılmasına ve Korunmasına İlişkin Usul ve Esaslara dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu protokolde geçen,

a) Aktif İşgücü Hizmetleri: İstihdamın korunmasına ve arttırılmasına, işsizlerin mesleki niteliklerinin geliştirilmesine, işsizliğin azaltılmasına ve özel politika gerektiren grupların işgücü piyasasına kazandırılmasına yardımcı olmak üzere İŞKUR tarafından yürütülen kurs ve programları,

b) Doğum ve Evlat Edinme Sonrası Yarım Çalışma Ödeneği: 4857 sayılı İş Kanununun 74 üncü maddesinin ikinci fıkrası uyarınca haftalık çalışma süresinin yarısı kadar verilen ücretsiz izin süresince 4447 sayılı Kanunun ek 5 inci maddesinde belirtilen şartlara haiz işçiye yapılan ödemeyi,

c) Fon: İşsizlik sigortası primleri ile bu primlerin değerlendirilmesinden elde edilen kazanç ve iratların, Devlet tarafından yapılacak katkı ve yardımların, ayrıca 4447 sayılı Kanun gereğince işçi ve işverenlerden alınacak ceza, gecikme zammı ve faizler ile diğer her türlü gelir ve kazançların toplandığı ve Devlet güvencesinde olan İşsizlik Sigortası Fonunu,

ç) Genel Müdürlük: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünü,

d) Genel Sağlık Sigortası: Kişilerin öncelikle sağlıklarının korunmasını, sağlık riskleri ile karşılaşmaları halinde ise oluşan harcamaların finansmanını sağlayan sigortayı,

e) İl Müdürlüğü: Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğünü,

f) İş Kaybı Tazminatı: 4046 sayılı Kanun gereği işini kaybedenlere ödenen tazminatı,

g) İşsizlik Ödeneği: Kendi istek ve kusuru dışında işsiz kalanlara 4447 sayılı Kanunda sayılan şartları sağlamaları halinde, yine aynı Kanunda belirtilen koşullarda yapılan ödemeyi,

ğ) Katılımcı: İŞKUR tarafından düzenlenen programlara katılanları,

h) Kısa Çalışma Ödeneği: Genel ekonomik, sektörel ve bölgesel kriz ile zorlayıcı bir nedenle işçilere çalıştırılmadıkları sürece 4447 sayılı Kanun kapsamında yapılan ödemeyi,

ı) Kurs: Türkiye İş Kurumu tarafından aktif işgücü hizmetleri kapsamında düzenlenen mesleki eğitim kurslarını,

i) Kursiyer: İŞKUR tarafından düzenlenen kurslara katılanları,

j) Program: İŞKUR tarafından aktif işgücü hizmetleri kapsamında düzenlenen işbaşı ve girişimcilik eğitim programları ile toplum yararına programlarını(TYP),

k) Veri: İşbu Protokol kapsamında paylaşılan ve fiziki, elektronik, optik veya benzeri yollarla üretilen, taşınan veya saklanan kayıtları,

l) Veri Alım Periyodu: Verinin bulunduğu taraftan ilgili verilerin hangi sıklıkta alınacağını (anlık, günlük, haftalık, aylık, vs.),

m) Veri Gönderim Periyodu: Verinin bulunduğu tarafın ilgili veriyi hangi sıklıkta göndereceğini(anlık, günlük, haftalık, aylık, vs.),

n) Veri İletişim Noktası: Web servisi, REST, HTTP veya FTP gibi -ancak bunlarla sınırlı olmayan- elektronik iletişim sağlayan teknolojinin erişim adresini,

o) Yüklenici: Aktif İşgücü Hizmetleri Yönetmeliği kapsamındaki hizmetlerin yürütülmesi amacıyla sözleşme/protokol imzalanan hizmet sağlayıcılarını,

İfade eder.

İkinci Bölüm
Primlerin Toplanmasına, Fona Aktarılmasına ve Ödenmesine İlişkin Esaslar

Fona Aktarım Usul ve Esasları

Madde 5- 4447 sayılı Kanun ve 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesi kapsamında yapılacak işlemler:

a) SGK bir ay içinde tahsil ettiği işsizlik sigortası primleri ile gecikme cezası, gecikme zammı ile Fondan karşılanan prim teşviklerini ve fer'ilerini ayrı ayrı göstermek suretiyle tahsil edildiği ayı izleyen ayın 15'ine kadar Fona aktarır. Ayın 15'inci gününün resmi tatile rastlaması halinde takip eden ilk iş günü aktarım yapılır. İşsizlik sigortası primlerinin Fona aktarılmasından önce Fondan karşılanan prim teşvikleri aktarılacak tutardan mahsup edilir.

b) SGK tarafından aktarım yapılan tutarlara ilişkin bilgiler İŞKUR'a (Ek-1)'de yer alan tablo ile manuel veya web servis yolu ile verilir.

İşsizlik ve Kısa Çalışma Ödeneği

Madde 6- (1) İşsizlik ve kısa çalışma ödeneğinden yararlananlar adına tahakkuk eden genel sağlık sigortası primlerinin aktarılmasına ilişkin 5510 sayılı Kanunun 61 nci maddesi ile Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliğinin (SSİY) 14 üncü maddesi kapsamında yapılacak işlemler:

a) İŞKUR; işsizlik veya kısa çalışma ödeneğine ilk kez hak kazananların veya ödemesi başlatılanların ödeme başlama ve bitiş tarihlerini, bildirimi daha önceki dönemlerde yapılmış olanlardan ödeneği kesilenlerin ödeme bitiş tarihini, iki Kurum tarafından ortaklaşa belirlenen kayıt deseninde elektronik ortamda ödemenin fiilen yapıldığı ayın sonuna kadar SGK'ye

gönderir. SGK tarafından iptal bildirimleri de dikkate alınarak ödemenin fiilen yapıldığı ayı izleyen ayın 10'una kadar tahakkuk oluşturulur. Oluşturulan tahakkuka ilişkin dönem listelerinin işsizlik ve kısa çalışma ayrımı yapılmak suretiyle sigortalı bazında İŞKUR tarafından görüntülenmesi sağlanır. Tahakkuk eden miktar hakkında her iki kurumca mutabakat sağlanana kadar tahakkuk işlemi İŞKUR tarafından yapılır ve ödemenin fiilen yapıldığı ayı izleyen ayın 20' sine kadar SGK'ye bildirilir.

b) İşsizlik veya kısa çalışma ödeneği alanların genel sağlık sigortası bakımından SGK' ye bildirimlerinde; işyeri ve genel sağlık sigortalılığı tesciline ilişkin belge ile aylık prim ve hizmet belgesi verilmez. Aylık tahakkuk, elektronik ortamda veri transferi yapılmak suretiyle oluşturulur.

c) İşsizlik veya kısa çalışma ödeneğine hak kazanma koşullarını sağlamadığı sonradan anlaşılanlar veya çeşitli nedenlerle ödeneği kesilenler için, ödeneğin başlama ve bitiş tarihlerinin yer aldığı iptal verilerinin aktarımı bu maddenin (a) bendinde belirtilen usullere göre yapılır. İptal formu ile bildirilen miktar, asıl form ile bildirilen miktardan mahsup edilir.

ç) Bir sigortalı için bir dönemde birden çok bildirimde bulunulabilir. Böyle durumlarda İŞKUR her bir sigortalı işsize dair; asıl ve iptal formları için her bir döneme ilişkin birden fazla satır açar.

(2) Bu madde kapsamında yapılmış olan primlere ilişkin oluşan tahakkuklar ilgili ayın sonuna kadar İŞKUR tarafından SGK'ye ödenir.

(3) İŞKUR'a bu madde kapsamında idari para cezası uygulanmaz. Ancak işsizlik ve kısa çalışma ödeneğinin sigortalılara ödendiği tarihi takip eden ayın sonuna kadar genel sağlık sigortası primlerinin ödenmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesine göre gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanır.

İş Kaybı Tazminatı

Madde 7- (1) 4046 sayılı Kanunun 21 nci maddesi kapsamında iş kaybı tazminatı ödenenler adına sigorta primlerinin aktarılması, 5510 sayılı Kanunun geçici 13 üncü maddesi ile SSİY'nin 122 nci maddesi kapsamında yapılacak işlemler:

a) İş kaybı tazminatı alanlar, 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı ve genel sağlık sigortalısı sayılır; ancak kısa vadeli sigorta kollarına ve işsizlik sigortasına tabi değildir.

b) Sigortalıların sigortalı olduklarını ayrıca SGK' ye bildirme sorumlulukları yoktur.

c) İş kaybı tazminatı alanların tescil, tahakkuk ve ödeme işlemleri tek bir dosya açılarak İŞKUR tarafından yapılır.

ç) İŞKUR tarafından ilk iş kaybı tazminatının fiilen ödendiği tarihi takip eden ay sonu itibarıyla, iş kaybı tazminatı alanlara ilişkin primlerin aktarıldığı anda sigortalı bildirimi ve tescili yapılmış sayılır. Ayrıca, sigortalı işe giriş bildirgesi ve genel sağlık sigortası giriş bildirgesi verilmez.

d) Fesih tarihi 1/10/2008 tarihinden sonraki dönemler için yapılacak bildirimler için İŞKUR iş kaybı tazminatı ödemelerine ilişkin asıl, ek ve iptal aylık prim ve hizmet belgelerini e-bildirge ortamında SGK' ye aktarır. Bu kişilerin tekrar tescilinin yapılabilmesi için aylık prim ve hizmet belgesindeki işe giriş tarihi alanı dolu olacaktır.

e) İş kaybı tazminatı alanlara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesi, iş kaybı tazminatının sigortalılara ödendiği ayı takip eden ayın 23' üne kadar SGK' ye e-bildirge ile verilir, karşılığı sigorta primleri de aynı ayın sonuna kadar ödenir.

f) Fesih tarihi 1/10/2008 tarihinden önceki dönemler için asıl, ek ve iptal aylık prim ve hizmet belgelerine ilişkin işlemler 15/4/2002 tarihli Protokol esasları çerçevesinde başladıkları işyeri dosyası üzerinden yürütülür.

g) İş kaybı tazminatı alanların sigortalılıkları iş kaybı tazminatı ödeme süresinin bittiği tarihte sona erer. İş kaybı tazminatı sona erenler için işten ayrılış bildirgesi verilmez, aylık prim ve hizmet belgesinde işten çıkış tarihine ve işten çıkış nedenine yer verilir.

(2) İş kaybı tazminatından yararlananlar için İŞKUR prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işyeri ve işveren sayılmaz.

(3) İŞKUR' a bu madde kapsamında idari para cezası uygulanmaz. Ancak, iş kaybı tazminatının sigortalılara ödendiği tarihi takip eden ayın/dönem sonuna kadar sigorta primlerinin ödenmemesi halinde 5510 sayılı Kanunun 89 uncu maddesine göre gecikme zammı ve gecikme cezası uygulanır.

Doğum ve Evlat Edinme Sonrası Yarım Çalışma Ödeneği

Madde 8- (1) 4447 sayılı Kanunun ek 5 inci maddesi kapsamında doğum sonrası yarım çalışma ödeneği alanlar adına sigorta primlerinin aktarılmasına ilişkin 5510 sayılı Kanun kapsamında yapılacak işlemler:

a) Yarım çalışma ödeneği, çalışılan aya ait aylık prim ve hizmet belgesinin ilişkin olduğu aydan sonraki ikinci ay içinde Fondan aylık olarak ödenir. Yarım çalışma ödeneği alanlar 5510 sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı ve genel sağlık sigortalısı sayılır; ancak ilgililer kısa vadeli sigorta kolları ve işsizlik sigortasına tabi değildir.

b) Yarım çalışma ödeneği alanlar için, 5510 sayılı Kanunun 82 nci maddesinde belirtilen prime esas kazanç alt sınırı üzerinden aynı Kanunun 81 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (f) bentleri uyarınca toplam % 32,5 oranında sigorta primleri işçi ve işveren payları doğum ve evlat edinme sonrası yarım çalışma ödeneği ödenen gün sayısı kadar Fondan SGK' ye ödenir.

c) Yarım çalışma ödeneği alanlara ilişkin tahakkuk ve ödeme işlemleri kamu ve özel olmak üzere iki ayrı işyeri dosyası açılarak İŞKUR tarafından yapılır.

ç) İŞKUR, yarım çalışma ödeneğine ilişkin asıl, ek ve iptal aylık prim ve hizmet belgelerini e-bildirge ile SGK'ye aktarır.

d) Yarım çalışma ödeneği alanlara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesi, yarım çalışma ödeneğinin sigortalılara ödendiği ayı/dönemi;

aa) Takip eden ayın 23'üne kadar (1'i ile 30'u arasında ücret alan sigortalılar için),

bb) Takip eden ayın 7'sine kadar (15'i ile müteakip ayın 14'ü arasında ücret alan sigortalılar için),

SGK' ye e-bildirge ile verilir.

Aylık prim ve hizmet belgesinin muhtasar beyanname ile birleştirilerek tek belge olarak alınmasını müteakip söz konusu belge SSİY'de belirtilen sürelerde verilir.

e) Yarım çalışma ödeneği alanlara ilişkin aylık prim ve hizmet belgesinden kaynaklanan sigorta primleri yarım çalışma ödeneğinin sigortalılara ödendiği ayı/dönemi;

aa) Takip eden ayın son gününe (1'i ile 30'u arasında ücret alan sigortalılar için),

bb) Takip eden ayın 14'üne (15'i ile müteakip ayın 14'ü arasında ücret alan sigortalılar için),

kadar ödenir.

Aylık prim ve hizmet belgesinin muhtasar beyanname ile birleştirilerek tek belge olarak alınmasını müteakip yarım çalışma ödeneğine ilişkin sigorta primleri SSİY'de belirtilen sürelerde ödenir.

(2) İŞKUR, prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işyeri ve işveren sayılmaz, yarım çalışma ödeneği alanlar için işe giriş ve işten çıkış bildirimi yapılmaz.

(3) İŞKUR'a bu madde kapsamında idari para cezası uygulanmaz. Yarım çalışma ödeneğinin sigortalılara ödendiği tarihi takip eden ayın/dönemin sonuna kadar sigorta

primlerinin ödenmemesi halinde 5510 sayılı kanunun 89 uncu maddesine göre gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanır.

Aktif İşgücü Hizmetleri

Madde 9- (1) İŞKUR tarafından düzenlenen kurs ve programlara katılanlar adına iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortası primlerinin aktarılması; ayrıca iş kazası ve meslek hastalığı hallerinde 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ile SSİY' nin 122 nci maddesi kapsamında yapılacak işlemler:

a) İŞKUR tarafından düzenlenen kurs ve programlara katılanların işe giriş işlemleri İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük tarafından yapılır.

b) İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük kurslarla/programlarla ilgili işlemlerin yapılmasında yeni işyeri numarası alır.

c) İŞKUR kursiyerlerinin işe giriş bildirgesi en geç kursa/programa başlangıç tarihinde e-sigorta yoluyla İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük tarafından SGK'ye verilir. Kursiyerlere/katılımcılara ilişkin işe giriş bildirimleri İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük tarafından kendi işyeri numarası üzerinden gerçekleştirilir. İl Müdürlüklerince/Genel Müdürlükçe bildirilen kursiyerler için "İŞKUR kursiyeri/katılımcısı" sigortalılık kodu kullanılır.

ç) İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük tarafından tescili yapılan kursiyerlerin/katılımcıların prim gün sayıları ve kazançları, kursun/programın görüldüğü ayı takip eden ayın 23'üne kadar aylık prim ve hizmet belgesi ile SGK' ye bildirilir. 5510 sayılı Kanunun 5 inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamındaki kursiyer/katılımcılar adına ödenmesi gereken primlere ilişkin iş ve işlemler İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük tarafından gerçekleştirilerek söz konusu primler kurs/program görülen ayı takip eden ayın son günü SGK hesabına aktarılır. Yasal süresi dışında İŞKUR tarafından verilen asıl ve ek bildirgeler ile iptal bildirgeleri denetime gerek kalmaksızın işleme konur.

d) Kursiyerler/katılımcılar için düzenlenen işten ayrılış bildirgeleri kursun/programın sona erdiği tarihten itibaren 10 gün içerisinde İl Müdürlükleri/Genel Müdürlük tarafından e-sigorta yoluyla SGK'ye bildirilir. İşten ayrılış bildirgesi ve aylık prim ve hizmet belgesinde kurstan/programdan ayrılış tarihine ve nedenine yer verilir. Ayrılış nedeni olarak "Kursun/programın sona ermesi" kodu kullanılır.

e) Protokolün yürürlüğe girdiği tarih itibariyle, bu madde kapsamında kursları/programları devam eden kursiyerler/katımcılar ile ilgili bildirimler, mevcut işyeri numarası üzerinden yürürlükten kaldırılan Protokol hükümleri çerçevesinde Genel Müdürlük tarafından yapılır. Yeni açılan kurslarla/programlarla ilgili bildirimler ise yeni işyeri tescilleri yapıldıktan sonra yerine getirilir.

(2) Kursiyerlerin/katılımcıların, kursun/programın yürütüldüğü işyerlerinde iş kazası geçirmeleri ya da meslek hastalığına tutulmaları halinde, kısa vadeli sigortalar yönünden yapılması gereken işlemlerin bildirim yükümlülüğü, sözleşme/protokol imzalanan yükleniciye ait olup iş kazası veya meslek hastalığı bildirimi "İş Kazası Bildirim Formu" ile SGK mevzuatında belirlenen yasal süreler içerisinde yüklenicinin bağlı olduğu SGK'ye elden ya da iadeli taahhütlü posta yoluyla yüklenici tarafından bildirilir. Yasal süreler içerisinde iş kazası ve meslek hastalığının SGK'ye bildirilmemesi halinde, bildirim tarihine kadar geçen süre içinde sigortalıya ödenecek geçici iş göremezlik ödeneği, SGK'ce yükleniciden tahsil edilir.

(3) İş kazası veya meslek hastalığı; işverenin kastı ve/veya sigortalıların sağlığını koruma ve iş güvenliği mevzuatına aykırı bir hareketi sonucu ya da bu durumlara ilişkin gerekli önlemlerin alınmaması, hukuka, mevzuata aykırı eylemler nedeniyle meydana gelmişse gerekli bildirimlerin yapılmaması durumunda sorumluluk, hizmet alımı/işbirliği yapılan yükleniciye aittir.

(4) İŞKUR prim ödeme yükümlüsü olmakla birlikte 5510 sayılı Kanun kapsamında işyeri ve işveren sayılmaz.

(5) Aylık prim ve hizmet belgesinin yasal süresinde verilmemesi nedeniyle bu madde kapsamında İŞKUR'a idari para cezası uygulanmaz; ancak primlerin yasal süresinde ödenmemesi halinde 5510 sayılı kanunun 89 uncu maddesine göre gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanır.

Kayıt Dışı İstihdamla Mücadele

Madde 10 –(1) Kayıt dışı istihdamla mücadele kapsamında bu Protokolle;

a) İŞKUR tarafından yetki verilen özel istihdam bürolarınca işe yerleştirilen kişilerin T.C. Kimlik Numarası, işyeri sahibi/işyeri çalışanı ayrımlı kimlik bilgileri ve çalışılan yerin unvan ve açık adres bilgileri ile varsa ücreti ve işe başlama tarihi bilgilerini içeren üçer aylık dönemlere ait raporun SGK' ye gönderilmesi,

b) Aktif işgücü programları kapsamında İŞKUR tarafından eğitici gideri ödenen kişilerin kimlik bilgileri, işe başlama tarihi, işten ayrılış tarihi, işyeri unvanı ve adres bilgilerinin İŞKUR tarafından SGK'ye gönderilmesi,

c) 6/2/2004 tarihli ve 2004/6801 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Kurum ve Kuruluşları Personel Servis Hizmet Yönetmeliğinin 13 üncü maddesi kapsamında İŞKUR personelini taşıma işlerinde kullanılan servis araçlarında çalışanların kimlik bilgilerinin SGK' ye gönderilmesi,

sağlanır.

(2) Bu maddede belirtilen bilgi ve verilerden; (a) ve (b) bendinde yer alan bilgiler, İŞKUR'a intikal ettiği tarihi takip eden ayın sonuna kadar; (c) bendinde yer alan personel servis hizmeti için yapılan sözleşmeye ilişkin bilgiler ise sözleşme tarihini takip eden ayın sonuna kadar SGK'ye gönderilir.

Üçüncü Bölüm
Bilgi, Belge ve Veri

Bilgi, Belge ve Verilerin Paylaşımı ve Kullanımı

Madde 11- (1) Protokol kapsamında bilgi ve belge verilmesine ilişkin yapılacak işlemler:

a) Alınacak kimlik bilgilerinde; gerçek kişiler için T.C. Kimlik Numarası, tüzel kişiler için de SGK numarası/Vergi Numarası bildirilmesi esastır.

b) 4857 sayılı Kanunun 30 uncu maddesinin altıncı fıkrasından ve 4447 sayılı Kanun kapsamındaki teşviklerden yararlanmak isteyen işverenlere ilişkin bilgiler İŞKUR tarafından web servis aracılığıyla SGK' ye verilir. 4904 sayılı Kanun, 4447 sayılı Kanun, 4046 sayılı Kanun ve 5510 sayılı Kanun kapsamında İŞKUR tarafından yerine getirilecek hizmetler için gerekli olan bilgiler SGK tarafından web servis aracılığıyla İŞKUR' a verilir.

(2) Mevzuat hükümleri gereğince iletişim isteğinde bulunan taraf;

a) Her türlü bilgi ve belgenin internet, elektronik ve benzeri ortamda gönderilmesi hususunda gerçek ve tüzel kişilerin zorunlu tutulmasını,

b) Verilmesi gereken her türlü belge, bildirge ve taahhütnameleri diğer kamu idarelerine ait formlarla birleştirilmesini ve söz konusu belgeleri kamu idarelerinin internet ve elektronik bilgi işlem ortamından alınmasını,

c) Kamu idarelerine yapılmış bildirimlerin taraflara verilmiş sayılmasını,

ç) Kanun uygulaması ile ilgili olarak işveren, sigortalı ve diğer kurum, kuruluş ve kişilerin talepleri üzerine veya resen düzenleyecekleri her türlü bilgi ve belgenin bilgi işlem ortamında oluşturulmasını,

Kararlaştırmaya yetkilidir.

(3) Mevzuat hükümleri gereğince iletişim isteğini cevaplayan taraf;

a) İstenecek bilgi ve belgeleri sürekli ve/veya belirli aralıklarla vermekle,

b) Bilgilerin elektronik ortamda görüntülenmesini sağlamakla,

c) Görüntülenen ve/veya görüntülenmeyen bilgilerin güvenliğini sağlamakla,

ç) Muhafaza etmek zorunda oldukları her türlü belge ile vermek zorunda oldukları bilgilere ilişkin mikrofiş, mikrofilm, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamdaki kayıtlarını ve bu kayıtlara erişim veya kayıtları okunabilir hale getirmek amacıyla gerekli tüm sistem ve şifreleri incelemek için ilgili tarafa ibraz etmekle,

d) Tarafların belirleyeceği süre içerisinde bilgi ve belgelerle ilgili talebe cevap vermekle ve gereken kolaylığı göstermekle,

Yükümlüdür.

(4) Elektronik ortamda gönderilecek bilgi ve belgeler, adli ve idari makamlar nezdinde resmi belge olarak geçerli sayılır.

(5) Bilgi işlem sistemlerinde herhangi bir sorun olması nedeniyle bilgi ve belgelerin belirlenen sürede elektronik ortamda gönderilmemesi durumunda; bilgi ve belgeler sorunun ortadan kalktığı tarihi takip eden 5 inci iş günü sonuna kadar karşı tarafa iletilir.

(6) Her iki kurumun bilgi işlem sisteminde sorun olması halinde, sorunun başlama ve bitiş tarihi ayrı ayrı belgelendirilmek suretiyle karşı kuruma bildirilir.

(7) Her iki kurum veri paylaşımını etkileyecek planlanmış değişiklikleri ve hizmet kesintilerini önceden karşı kuruma belgelendirmek suretiyle bildirir.

(8) Her iki kurum paylaştığı veriye ait açıklama dokümanlarını karşılıklı olarak paylaşır.

Paylaşılacak Veriler

Madde 12- (1) Taraflar arasında; kanunlarda belirtilen görevleri yapabilmesi için ihtiyaç duyulan sağlık verisi dışındaki kişisel veriler ile ticari sır niteliğindeki veriler paylaşılır. Taraflar; bunların dışındaki gayri maddi hakları ile kimliği belirli veya belirlenebilir bir gerçek veya tüzel kişiyle ilişkilendirilemeyecek şekilde anonim hâle getirdiği verileri araştırma, planlama ve istatistik gibi amaçlar için karşılıklı olarak paylaşır.

(2) SGK, EK-2; İŞKUR EK-3 listede yer alan verileri, devletin güvenliği ve temel dış yararlarına karşı ağır sonuçlar doğuracak hâller ile özel hayat ve aile hayatının gizliliği ve savunma hakkına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla taraflar, kişilerin sosyal güvenliğinin sağlanması ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilebilmesi amacıyla başka bir sınırlamaya tabi olmaksızın karşılıklı paylaşır.

Veri Paylaşım Şekli

Madde 13- (1) Veri paylaşımı aşağıdaki kurallara göre gerçekleştirilecektir:

a) Veri paylaşımı, SGK/İŞKUR tarafında kurulacak olan bir web servis/FTP hizmeti ile yapılacaktır.

b) Veriyi alan taraf, veri iletişim noktasına bağlanarak, ilgili veriyi alır.

c) Öncelikle testler için gerekli kurulumlar yapılır, iletişim noktası adresi/adresleri, iletişim noktasının/noktalarının kurulumundan sonra taraflar arasında veri paylaşılır.

ç) Test işlemlerinin tamamlanmasının ardından verilerin paylaşılmasını sağlamak amacıyla veri iletişim noktası adresi ve erişim bilgileri taraflar arasında paylaşılır.

(2) İŞKUR'un SGK'ye yönelttiği veri paylaşım talebinin mahiyeti ve bu talebe istinaden belirlenen parametreler ile bunun karşılığında elde edeceği veriler EK-2'deki Veri Yapısı tablolarında yer almaktadır.

(3) SGK'nin İŞKUR'a yönelttiği veri paylaşım talebinin mahiyeti ve bu talebe istinaden belirlenen parametreler ile bunun karşılığında elde edeceği veriler EK-3 'teki Veri Yapısı tablolarında yer almaktadır.

(4) Taraflar, yetki verdiği EK-4'teki personeline EK-5'teki taahhütnameyi imzalatır ve yetkili personelin görevinden ayrılması durumunda bu taahhütname 5 yıl süreyle saklanır. Veri iletişimine başlamadan önce, veriyi talep eden tarafın EK-5'te bulunan taahhütnameyi ve EK-4'te bulunan yetkili personel listesini karşılıklı olarak iletir. Yetki verilen kişilerin görevinden ayrılması halinde en geç bir hafta içinde karşı tarafa bilgi verilecektir.

(5) Yetki verilen kişi yetkili olduğu konu dışında sorgulama yapamaz ve sorgulama için kendisine tahsis edilen kullanıcı adı ve şifresini kimseye devredemez. Yetkisiz kullanımından doğacak her türlü idari, adli ve mali sorumluluk ilgili kişiye ve tarafa ait olur.

(6) İŞKUR ile SGK arasında paylaşılan verilere ait kayıt desenleri protokol imzalandıktan sonra Kurumlar arasında müştereken kararlaştırılır.

Verilerin Kullanım Alanları

Madde 14- Veriler, sadece ilgili Kanunların emredici hükmünden doğan bir görevin ifası için kullanılır. Bu çerçevede sadece görevin ifası ile ilgili kişinin veya kuruluşun verileri talep edilir.

Dördüncü Bölüm
Verilerin Güvenliği ve Denetimi

Verilerin Gizliliği ve Güvenliğinin Sağlanması

Madde 15- (1) Bu protokol kapsamında karşı taraftan elde edilen veriler, 6698 sayılı Kanun ve Sosyal Güvenlik Kurumu Verilerinin Kullanımına, Paylaşılmasına ve Korunmasına İlişkin Usul ve Esaslar hükümleri çerçevesinde, bireysel verilerin gizliliği ilkesine bağlı kalmak koşuluyla ilgili mevzuat, uluslararası anlaşmalar ve kamu hizmetinin gerektirdiği yükümlülüklere göre kullanılır.

(2) Elde edilen verilerin yetkisi olmayan kişi, kurum veya kuruluşların eline geçmemesi için gerekli önlemler alınır.

(3) Veri iletişim noktasınca/noktalarınca sağlanacak veriye, sadece ve sadece karşı tarafa verilecek bir kullanıcı adı ve parola ile erişim mümkün olur.

(4) Veri iletişim noktası/noktaları ile ilgili kullanıcı adı ve parola bilgileri tarafların belirli sayıda yetkili personeli tarafından bilinir.

(5) Yetkili personel bilgisi, taraflarca paylaşılır.

(6) Veri iletimi esnasında her iki tarafın da asgari düzeyde aşağıda belirtilen güvenlik önlemlerini alması sağlanır.

a) İŞKUR ile SGK arasındaki bağlantı, güncel SSL sürümü ile güvenlik altına alınır.

b) Paylaşılan veriler her iki tarafta da hem kuruma girmeden önce hem de kurumdan çıkmadan önce güvenlik duvarından geçer.

(7) Verinin iletişim anındaki güvenliği, her iki tarafça sağlanır.

(8) Verinin güvenliği, kaynağından çıktıktan ve iletildikten sonra bulunduğu tarafın sorumluluğundadır.

(9) Taraflar kendi sistemlerine transfer ettikleri bilgilerin detaylarını içeren log kayıtlarını kendi bünyelerinde kayıt altına alır.

Uygulamaya Dair Denetim

Madde 16- (1) 4447 sayılı Kanunun 52 nci ve 5510 sayılı Kanunun 59 uncu maddeleri uyarınca Kurumlar, görev alanına giren hususlarda teftiş, kontrol ve denetleme yetkisine sahiptirler.

(2) Müfettiş ve sosyal güvenlik denetmenlerinin yaptıkları teftiş, kontrol, inceleme ve denetleme sonucu, tespitlerinin diğer Kurumu ilgilendiren yönleri varsa, bunlar diğer Kuruma rapor düzenleme tarihinden itibaren 30 gün içinde bildirilir.

Beşinci Bölüm
Son Hükümler

Protokol Değişikliği

Madde 17- (1) Bu protokol kapsamındaki uygulamaya ilişkin değişikliklerden her iki Kurum birbirine bilgi verir.

(2) Protokolün bazı maddelerinde veya tümünde değişiklik ihtiyacı duyan Kurum 15 gün önceden karşı tarafa yazılı bilgi vermek kaydıyla değişiklik talebinde bulunabilecektir.

Sorumluluk

Madde 18- (1) Bu protokolde belirtilen güvenlik önlemlerinin alınmaması veya yetkilerin kötüye kullanımı sonucu doğacak zararların tazmini, ilgili önlemleri almayan veya yetkileri kötüye kullanan tarafın sorumluluğundadır.

(2) Karşılıklı veri paylaşan taraflar, paylaşılan verinin gizliliğinden ve güvenliğinden sorumludur. Bu fıkranın aksine davrananlar hakkında, veri paylaşımı yapılanlar da dâhil olmak üzere 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Anlaşmazlıkların Çözümü

Madde 19- (1) Protokol maddelerinin uygulanmasında veya protokol metninde bulunmayan hususlarda ortaya çıkan uyuşmazlıkların, tarafların dava hakları saklı kalmak koşuluyla, üst düzey yöneticiler arasında yapılacak görüşmeler ile çözülmesi esastır.

(2) Anlaşmazlıklar ve çözümler tutanakla tespit edilir, bu tutanaklar ile protokol tadil edilir.

(3) Anlaşmazlıkların çözümü için dava yoluna gidilmesi halinde Ankara Mahkemeleri ve İcra daireleri yetkilidir.

Geçici Madde 1- 1/10/2008 tarihinden önceki dönemler için 4447 sayılı Kanun ve 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu çerçevesinde aktarılan hastalık ve analık sigortası primlerine ilişkin işlemler, 1/6/2000 tarihli Protokol esasları çerçevesinde yürütülmeye devam edilir. Bu belgelerin 1/10/2008 tarihinden sonra verilmesi halinde belgenin ilişkin olduğu ay hanesine 2008/09 yazılır. Bu şekilde verilen belgeler için idari para cezası ile gecikme cezası ve gecikme zammı uygulanmaz. Asıl form miktarı ile iptal form miktarının kıyaslaması sonucu oluşan fark her iki Kurumun ünitelerince karşılıklı olarak ödenir.

Tebligat Adresleri

Madde 20- Protokol gereği yapılacak tüm yazılı bildirimler, tarafların aşağıda belirtilen adreslerine gönderilir:

Taraf	: T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Ziyabey Cad. No:6 06521 Balgat/ANKARA
Taraf	: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Emniyet Mah. Mevlana Bulvarı No:42 Yenimahalle/ANKARA

Yürürlük

Madde 21- (1) 1/6/2000 ve 15/4/2002 tarihli Protokol hükümleri 1/10/2008 tarihine kadar yapılacak işlemler için geçerli olup, 1/10/2008 tarihinden sonraki dönem için bu Protokol hükümleri uygulanır.

(2) Bu Protokol 21/02/2017 tarihinde 3 (üç) nüsha olarak imzalanmış olup 1/1/2017 tarihinde yürürlüğe girer.

(3) İşbu Protokolün yürürlüğe girmesi ile birlikte SGK ve İŞKUR arasında imzalanmış olan 2009 tarihli "4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu İle 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun Uygulanmasına İlişkin Protokol", 2011 tarihli "Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı ile Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü Arasında Veri Paylaşımına İlişkin Protokol", 22/03/2011 tarihli "İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanacak Sigorta Prim Teşviklerinin Türkiye İş Kurumundan Sosyal Güvenlik Kurumuna Aktarılmasına Dair Protokol" ve 2013 tarihli "T.C. Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü ile T.C. Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Arasında Veri Erişim, Paylaşım ve Kullanımına Dair Protokol" yürürlükten kaldırılmıştır.

İmza

Madde 22- Yirmiiki (22) madde, bir (1) geçici madde olmak üzere on (10) sayfadan ve beş (5) sayfalık beş (5) ekten ibaret olan bu protokol, üç (3) nüsha olarak düzenlenmiş olup bir nüshası İŞKUR'da, iki nüshası ise SGK'de muhafaza edilir.

Mehmet Ali ÖZKAN **Türkiye İş Kurumu** **Genel Müdür V.**	**Dr. Mehmet Selim BAĞLI** **Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı** V.

EKLER

1- İŞSİZLİK SİGORTASI PRİMLERİNİN FONA AKTARIMINA DAİR TABLO
2- SGK NEZDİNDEKİ İŞKUR ile PAYLAŞILAK VERİLER
3- İŞKUR NEZDİNDEKİ SGK ile PAYLAŞILAK VERİLER
4- SGK/İŞKUR YETKİLİ PERSONEL LİSTESİ
5- GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ

EK-1: İşsizlik Sigortası Primlerinin Fona Aktarımına Dair Tablo

Dönem Yıl	Dönem Ay	Tahsil edilen İşsizlik Prim Tutarı	Tahsil edilen Gecikme Cezası ve Gecikme Zammı	Mahsup edilen Teşvik Kesintisi (Teşvik Maddeleri)	Mahsup edilen Teşvik Kesintisi (Teşvik Maddeleri)	Aktarılacak Toplam Tutar
Toplam						

Not: Teşvik kesintileri APHB' deki kanun numarasına göre ayrı ayrı belirtilecektir.

EK-2: SGK nezdindeki İŞKUR ile paylaşılacak veriler

1	Çalışan 4A E-Bildirge Verileri
2	Çalışan 4A İşe Giriş Bildirge Verileri
3	Çalışan 4A İşten Ayrılış Bildirge Verileri
4	Çalışan 4A Doğum Sonrası Ödenek Verileri
5	Çalışan 4B Verileri/ Hizmet Dökümü /İşe Giriş/İşten Çıkış
6	Çalışan 4C Verileri/ Hizmet Dökümü /İşe Giriş/İşten Çıkış
7	Emekli 4A Verileri
8	Emekli 4B Verileri
9	Emekli 4C Verileri
10	Banka Sandıkları İşe Giriş Verileri
11	Banka Sandıkları İşten Ayrılış Verileri
12	Firma Tescil Verileri
13	Firma Aracı Verileri
14	GSS Provizyon Verileri
15	GSS Tahakkuk Verileri
16	Meslek kodlarına göre minimum ve maksimum prim tutarları ile meslek kodlarına göre ortalama prim tutarları ve standart sapmaları
17	Banka Sandıklarının Hizmet Dökümü
18	Geçici İş Göremezlik Verileri
19	Ek-5 Verileri
20	Ek-6 Verileri
21	Ek-9 Verileri

EK-3: İŞKUR nezdindeki SGK ile paylaşılacak veriler

1	İş Arayan Kayıt Sorgulama
2	Kurs Kaydı Sorgulama
3	İşsizlik Ödeneği
4	Engelli Bilgisi
5	İşveren Teşvik/İŞKUR Teşvik Uygulamaları
6	Türk Meslekler Sözlüğü
7	Özel İstihdam Büroları İstihdam Verileri
8	Aktif İşgücü Programları Eğitici Bilgileri
9	İŞKUR Personel Taşıma Servislerinde Çalışanların Kimlik Bilgileri
10	Kısa Çalışma Ödeneği

EK-4: Yetkili Personel Listesi

İŞKUR Yetkili Personel Listesi								
1								
2								
3								
4								
5								

* Bu kişi kurum özel yetkilisi olarak tanımlanacak olup gerekli durumlarda kurum içindeki diğer yetkili kullanıcıların yetki iptallerini yapabilecektir.

EK-5: Gizlilik Taahhütnamesi

GİZLİLİK TAAHHÜTNAMESİ

SGK ile İŞKUR Arasında Veri Paylaşımına İlişkin Protokol kapsamında yapılan veri paylaşımı esnasında edindiğim verileri ve verilere erişim bilgilerini sadece talebe esas gerekçe doğrultusunda kullanacağımı, üçüncü kişi, kurum veya kuruluşlarla paylaşmayacağımı, yetkisiz kişilerin veriye erişimini engellemek amacıyla yetkilerim ve sorumluluklarım doğrultusunda alınabilecek tüm tedbirleri alacağımı, çalışmalarım sırasında 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nda tanımlanan gizlilik ilkesi çerçevesinde hareket edeceğimi taahhüt eder, aksi durumda aleyhime uygulanacak müeyyidelere ilişkin bilgi sahibi olduğumu beyan ederim. __/__/____

İMZA

Adı ve Soyadı :

TC Kimlik No :