

TASARRUF MEVDUATI SİGORTA FONU YASASI

(21/2000 Sayılı Yasa)

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Tasarruf Mevduatı

Sigorta Fonu Yasası'nın 6. Maddesinin kendisine vermiş olduğu yetkiye

dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar.

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu Yönetim Kurulu'nun görevleri, yetkileri, çalışma usul ve esasları Tüzüğü olarak isimlendirilir.

Tefsir 2. Bu Tüzükte metin başka türlü gerektirmedikçe;
"Bakanlık, Ekonomi ve Maliye işleriyle görevli Bakanlık" anlatır.
"Bakanlık Temsilcisi", Ekonomi ve Maliye işleriyle görevli Bakanlığın temsilcisini anlatır.
"Başkan", Fon Yönetim Kurulu Başkanını anlatır.
"Yönetim Kurulu", Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu Yasasının 6. Maddesi uyarınca oluşturulan kurulu anlatır.
"Yönetim Kurulu Sekreteri", Başkan tarafından Yönetim Kurulu Sekreteri olarak görevlendirilecek personeli anlatır.

Yönetim 3. (1). Fon hesaplarını denetlemek.

Kurulu'nun (2). Fonda oluşan miktarları nemalandırmak amacıyla,

Yetki ve belirlenecek esaslar çerçevesinde Türk Lirası ve Döviz

Görevleri olarak değerlendirmek..

(3). Bakanlar Kurulunca yönetim, denetim ve/veya hisseleri

Fona devredilen bankalara Bakanlıkça onaylanacak yetkili yönetici atamak.

- (4). Yönetim, denetim ve/veya hisseleri Fona devredilen bankada mevduat sahipleri ile diğer alacaklıların haklarını korumaya yönelik tedbirler almak.

14/2000

- (5). Mevduat izni kaldırılan bankaların Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bankalar Yasası'nın 39. Maddesinde sayılan ilgililerin mal, hak ve alacaklarına mahkeme tarafından teminat şartı aranmaksızın ihtiyati tedbir veya ihtiyati haciz konmasını talep etmek.

- (6). Yönetim ve denetimi fona intikal eden bankadaki sigortalı mevduatı ödeyerek, mevduat sahipleri yerine bankanın tasfiyesini istemek

- (7). Yönetim, denetim ve/veya hisseleri Fona devredilen birden fazla banka bulunması durumunda, bu bankaları birleştirebilir veya bir başka banka ile birleştirilebilir.

- (8). Fon, hisselerini devraldığı banka mali bünyesini güçlendirdiği takdirde, bankaya ait hisseleri Bakanlıkça belirlenecek usuller çerçevesinde elden çıkarmak zorundadır.

- (9.) Yönetim, denetim ve/veya hisseleri fona intikal eden bankalar hakkında tasfiye istenmesi ve mahkemenin tasfiye talebini onaylaması halinde, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu Yönetim Kurulu tasfiye işlemlerinin tamamlanması süresini aşmayacak bir süre için ve sadece tasfiye amacına yönelik olmak kaydıyla hizmet satın alabilir.

Bankaya Ortak Olunabilme	4. Bakanlığın talebi üzerine, Fon tarafından bankaya Fon Yönetiminin belirleyeceği esaslar çerçevesinde mevduat yapılabileceği gibi zorunlu hallerde sermayenin %51 'ine sahip olmak kaydıyla sermaye artışına iştirak etmek veya banka hisse senetlerini satın almak suretiyle bankaya ortak olunabilir.
Sekreter Atanması	5. İlk Yönetim Kurulu Toplantısında Başkan, Yönetim Kurulu Sekreteri olarak bir personeli görevlendirir.
Toplantı Zamanı	6. Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa Başkanın çağrısı üzerine toplanır. Yönetim Kurulu, Bakanlık Temsilcisi veya en az üç üyenin istemi ile de toplantıya çağrılabilir.
Gündem	7. Gündeme alınması öngörülen konular, gerekçeleri ile birlikte toplantı öncesi Yönetim Kurulu Sekreterine gönderilir. Sekreter, Yönetim Kurulu Başkanı ile görüşerek gündemi, toplantı tarih ve saatini gösteren Toplantı Çağrısını üyelere gönderir. Gündemdeki konular ile ilgili değişiklik veya gündeme yapılacak ilave Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.
Toplantı Bildirimi	8. Toplantı çağrıları ve gündem, Yönetim Kurulu üyelerine en geç 5 gün önceden yazılı olarak bildirilir. Ancak olağanüstü bir toplantı gerektiğinde Başkan en süratli bir şekilde Yönetim kurulu Üyelerini toplantıya çağırabilir.
Toplantı ve Karar Yeter Sayısı	9. Yönetim Kurulu'nun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunludur.

Oy Kullanıl- 10 .Yönetim Kurulu toplantılarına katılmayan üyeler, oy
amayacak kullanamayacakları gibi oylarını kullanmak üzere her ne suretle
haller olursa olsun üyelere birini de görevlendiremezler.

Kullanılan 11. Üyeler arzu ettikleri taktirde kullandıkları oyun gerekçelerinin
Oyun karar metninde yer almasını isteyebilir veya gerekçelerini
Gerekçesi toplantı tarihinden itibaren 7 gün içinde yazılı olarak belirtebilir.

Kararlar 12. Yönetim Kurulu Kararları, Yönetim Kurulu Sekreterince
düzenlenen "Karar Defteri"ne yazılır. Kararlar en geç bir sonraki
Yönetim Kurulu Toplantısı' nda üyeler tarafından imzalanır.
Yönetim Kurulu Kararlarının, toplantıya katılan her üye
tarafından imzalanması zorunludur.

Kararların 13. Yönetim Kurulu Kararları;
İçeriği a) Toplantı tarih ve sayısını;
b) Toplantıya katılan üyelerin ad ve soyadı; c)
Toplantıya katılmayan üyelerin ad ve soyadı;
d) Oylama sonucunu ve gerekmesi halinde üyelerin kullandıkları oyla
ilgili gerekçeleri içerir.

Yürürlüğe 14. Bu Tüzük, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten itibaren
Giriş yürürlüğe girer.