

## Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğinden;

# **TÜRKİYE DEĞERLEME UZMANLARI BİRLİĞİ MESLEKİ ÇALIŞMA KOMİTELERİNİN KURULUŞ, ÇALIŞMA VE İŞLEYİŞ ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1 -** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği nezdindeki mesleki çalışma komitelerinin kuruluş, çalışma ve işleyiş esaslarını belirlemektir.

(2) Bu Yönetmelik, Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği üyelerini kapsar.

(3) Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Disiplin Komitesi, bu Yönetmeliğin kapsamı dışındadır.

#### **Dayanak**

**MADDE 2 -** (1) Bu Yönetmelik; 6/12/2012 tarih ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 76 ncı maddesinin dördüncü fıkrası ile 2/4/2014 tarihli ve 28960 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Statüsünün 24, 25, 26 ve 27 nci maddelerine dayanılarak düzenlenmiştir.

#### **Tanımlar ve kısaltmalar**

**MADDE 3 -** (1) Bu düzenlemede geçen;

- a) Birlik: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğini,
- b) Birlik başkanı: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Başkanını,
- c) Değerleme kuruluşu: Sermaye Piyasası Kurulu tarafından sermaye piyasasında değerlendirme faaliyetinde bulunmak üzere yetkilendirilmiş değerlendirme kuruluşlarını,
- ç) Kanun: 6/12/2012 tarihli ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununu,
- d) Komiteler: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği’nin, Değerlendirme Komitesi, Standartlar Komitesi ve Mesleki Eğitim ve Araştırma Komitesi ile ileride kurulabilecek diğer komiteleri,
- e) Komite üyesi: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği nezdinde kurulmuş ve kurulacak olan komitelerde bu Yönetmelik çerçevesinde görev yapacak kişileri,
- f) Kurul: Sermaye Piyasası Kurulunu,
- g) Statü: 2/4/2014 tarihli ve 28960 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan, Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği Statüsünü,
- ğ) Üye: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliğinin üyelerini,
- h) Yönetim kurulu: Türkiye Değerleme Uzmanları Birliği yönetim kurulunu ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Komitelerinin Kuruluş, Çalışma ve İşleyiş Esasları**

#### **Komitelerin kuruluşu**

**MADDE 4 -** (1) Komiteler, kendi görev alanlarını ilgilendiren alanlarda, yönetim kurulunca belirlenen konularda, gerekiyorsa diğer komitelerle ortaklaşa çalışarak görüş ve önerilerde bulunmak üzere oluşturulan mesleki çalışma komiteleridir.

(2) Statü ile belirlenen mesleki çalışma komiteleri; Değerlendirme Komitesi, Standartlar Komitesi ve Mesleki Eğitim ve Araştırma Komitesidir.

(3) Yönetim kurulu, Statü’de belirlenen meslek komiteleri dışında gerekli gördüğü konularda başka mesleki çalışma komiteleri de kurulabilir. Yönetim kurulunca kurulmasına karar verilecek diğer komiteler de bu Yönetmelik ile belirlenen esaslara tabidir.

### **Komitelerin yapısı**

**MADDE 5 -** (1) Komiteler, yönetim kurulu tarafından atanacak, en az 3 en çok 9 üyeden oluşur. Atanan komite üyelerinden biri yönetim kurulu tarafından komite başkanı olarak belirlenir. Komitenin kendi içinden seçeceği bir üye ise ilgili komitenin başkan vekili olarak görev yapar.

(2) Yönetim kurulunca sıra belirtilerek ayrıca her komite için yeterli sayıda yedek üye seçilebilir.

(3) Komiteler için iki tür üyelik söz konusudur. Komite üyeleri Birliğin tam zamanlı çalışanı olabileceği gibi Birliğin tam zamanlı çalışanı olmayan kişiler de komite üyesi olarak belirlenebilir. Değerlendirme Komitesi üyeleri ise Statü hükümleri gereğince Birliğin tam zamanlı personeli olmak zorundadır.

(4) Standartlar Komitesi ve Mesleki Eğitim ve Araştırma Komitesi'nin görev süresi iki yıldır. Değerlendirme Komitesi'nin görev süresi ise sözleşme ile belirlenir. Görev süresi dolan komite üyeleri, bu işleyiş esasları çerçevesinde yönetim kurulu tarafından yeniden atanabilir.

(5) Yönetim kurulu alacağı bir karar ile komite üyelerini görevden alabilir ve yerine bu Yönetmelik hükümleri doğrultusunda yeni üye atayabilir.

(6) Komite üyelerinin dönem içinde görevlerinden ayrılması durumunda yerine görev yapacak komite üyeleri, görevden ayrılan komite üyesinin görev süresi içinde görev alır. Herhangi bir nedenle komite üyeliğinde bir boşluk oluşması durumunda yönetim kurulu tarafından boş olan üyeliğe atama yapılır.

(7) Birliğin tam zamanlı çalışanı olmayan komite üyelerinin, Birlik üyeliğinin herhangi bir nedenle sona ermesi durumunda Komite üyelikleri düşer.

(8) Birlik tarafından talep edilmesi halinde meslek komitelerine Kuruldan veya ilgili diğer kuruluşlardan oy hakkı bulunmaksızın gözlemci üye statüsünde katılım sağlanabilir.

(9) Değerlendirme Komitesi üyelerinin, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının Birlik üyesi değerlendirme uzmanı olması zorunludur. Değerlendirme Komitesi üyeleri, görev yaptıkları süre içinde, herhangi bir değerlendirme kuruluşunda ortak veya çalışan olamayacakları gibi, Birlik nezdindeki Değerlendirme Komitesi üyeliği kapsamında yürütecekleri değerlendirme faaliyetleri hariç olmak üzere hiçbir surette değerlendirme faaliyetinde de bulunamazlar.

### **Komite üyeliğine atama usulü**

**MADDE 6 -** (1) Birliğin tam zamanlı çalışanı olmayan komite üyeleri, esas olarak yönetim kurulu tarafından Birlik üyeleri arasından atanır ve ilan edilir. Birliğin tam zamanlı çalışanı olarak görev yapacak Komite üyeleri ise bu Yönetmeliğin yanı sıra Birliğin personel ve teşkilatına dair düzenlemeleri de dikkate alınarak yönetim kurulu tarafından atanırlar.

(2) Yönetim kurulunca gerekli görülmesi durumunda, Birlik üyelerinden komite üyeliği için başvuru yapmaları istenebilir. Bu durumda üyeler; aday olunan komiteyi belirten adaylık başvuru dilekçesini, komiteye sağlayabileceği katkı alanlarını ve yönetim kurulu tarafından belirlenecek diğer bilgi ve belgeleri Birliğe gönderir.

(3) Yönetim kurulu, komitelere üyelik için adaylık başvurusu yöntemini tercih ederse, başvuru yapan Birlik üyeleri arasından komite üyelerini ve yedek üyeleri atar ve sonuçları başvuru sahiplerine yazılı olarak bildirir.

(4) Yönetim kurulu, gerekli hallerde Birlik organlarında görev yapmakta olan Birlik üyelerini de komite üyesi olarak belirleyebilir.

### **Komitelerde yer alacak kişiler**

**MADDE 7 -** (1) Komiteler nezdinde görev alacak Komite üyelerinin gayrimenkul değerlendirme, sermaye piyasaları, finans, bankacılık, tapu ve kadastro, hukuk, şehir plancılığı, mühendislik, genel yönetim, iktisat, işletme, idari ve mali işler, muhasebe alanlarında en az 3 yıllık mesleki tecrübeye sahip olması gerekmektedir.

(2) Birliğe karşı yasal yükümlülüklerini yerine getirmemiş Birlik üyeleri ile son iki yıl içerisinde Birliğin disiplin hükümleri çerçevesinde disiplin cezası almış olanlar komitelere üye olarak atanamazlar.

(3) Değerlendirme Komitesi üyeleri, doğrudan veya dolaylı olarak kendilerini, üstsoyundan ve altsoyundan biriyle, eşi ve üçüncü derece dâhil kan ve kayın hısımlarını ilgilendiren kararların alınmasında toplantılara katılamaz ve oy kullanamazlar.

### **Komitelerin görevleri**

**MADDE 8 – (1)** Değerlendirme Komitesinin görevleri şunlardır;

- a) Birlik üyeleri arasında veya Birlik üyeleri ile müşterileri arasında değerlendirme raporlarına dair ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümüne yardımcı olmak,
- b) İtiraza konu değerlendirme raporları ile Disiplin Komitesinin görev alanına girmeyen ve mesleğin icrasına ilişkin konularda Birlik üyelerinin değerlendirme faaliyetlerine ilişkin mesleki şikâyetleri değerlendirmek,
- c) Kurul ya da yönetim kurulu tarafından tevdi edilen kalite kontrol veya değerlendirme raporu gözden geçirme görevini gerçekleştirerek sonucu hakkında ilgilileri bilgilendirmek,
- ç) İtiraz konusu değerlendirme raporunu hazırlayan Birlik üyesinin faaliyetlerinin Statüde ve Birliğin ilgili düzenlemelerinde belirtilen disiplin hükümleri uyarınca da incelenmesi gerektiği kanaatine ulaşırsa bu durumu yönetim kuruluna bildirmek.

(2) Standartlar Komitesinin görevleri şunlardır;

- a) Değerleme mesleğinde belli kalitede faaliyet gösterilmesini temin etmek üzere mesleğe ilişkin genel kabul görmüş standartlar oluşturmak,
- b) Oluşturulmuş olan standartları güncellemek.

(3) Mesleki Eğitim ve Araştırma Komitesinin görevleri şunlardır;

- a) Üyelerin meslekte ilerlemesi için gereken kişisel gelişim ve eğitimin sağlanabilmesi amacıyla kurallar, prosedürler ve yöntemler belirlemek,
- b) Değerleme mesleğinin ilgi alanına giren tüm konularda araştırma yapmak,
- c) Araştırmanın sonuçlarını, yönetim kurulunca belirlenen çerçevede ve şekilde, üyelere, ilgili kurum ve kuruluşlara ya da kamuya duyurmak,
- ç) Birlik tarafından verilecek eğitim çalışmalarını organize etmek,
- d) Birlik üyesi gerçek kişilerin mesleki gelişimini belli bir sistematik çerçevesinde sağlamak,
- e) Oluşturacağı kurallar, prosedürler ve yöntemler ile Birlik üyesi tüzel kişiler tarafından istihdam edilen değerlendirme uzmanlarının mesleki gelişimini takip etmek,
- f) Birlik üyelerinin iletmiş olduğu değerlendirme raporları üzerinden analiz ve veri üretim çalışmaları yürütmek,
- g) Sektörün ihtiyaç duyacağı konularda yazılı ve görsel yayınlar hazırlamak,

(4) Komiteler, yönetim kurulu tarafından kendilerine verilecek diğer görevleri de yerine getirirler.

(5) Komiteler, faaliyet konusunda yönetim kuruluna ve genel kurula düzenli olarak raporlama yaparlar. Raporlamaya ilişkin esaslar yönetim kurulu tarafından belirlenir.

### **Komitelerin genel çalışma şekli**

**MADDE 9 - (1)** Komiteler, sektör görüş ve önerilerinin belirlenmesi ve oluşturulması veya yapılmakta olan çalışmaların yürütülebilmesi adına Birlik üyelerinin görüş, öneri veya beklentilerini yazılı ya da sözlü talep edebilir. Komiteler; görüş, öneri ve beklentileri anket yoluyla da talep edebilirler.

(2) Komiteler, kendi yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket eder, karar alır ve alınan kararları yönetim kuruluna bildirirler; ancak yönetim kurulu kararlarında nihai sorumluluk yönetim kuruluna aittir.

(3) Komitelerin aldıkları kararlar, yönetim kurulu onayı olmaksızın uygulamaya konamaz.

### **Değerlendirme komitesinin çalışma şekli**

**MADDE 10 – (1)** Değerlendirme Komitesine yapılan başvurular; yönetim kurulunun konuyu Değerlendirme Komitesine havale etmesiyle değerlendirmeye alınır. Değerlendirme Komitesi, yönetim kurulu tarafından kendisine havale edilen değerlendirme başvurularına ilişkin kararını en geç iki ay içinde yönetim kuruluna sunar. Bu süre, haklı sebeplerin varlığı halinde yönetim kurulu tarafından uzatılabilir.

(2) Değerleme raporlarına yönelik itirazda bulunanların açık kimliği, adresi, hakkında bildirimde bulunulan Üye ve itiraza konu rapor, itiraz konusu, maddi olaylar ve bildirim tarihi belirtilir. Varsa konuyla ilgili bilgi ve belgeler başvuru dilekçesine eklenir.

(3) Birlik, ilgililerin itirazlarının iletilebilmesi için gerekli iletişim olanaklarını hazırlar ve ilgililere duyurur.

(4) Değerlendirme Komitesine yapılan başvuruların incelenmesi için oluşacak değerlendirme ücreti ve değerlendirme masraflarının ilgililerce değerlendirme öncesinde ödenmesi gerekir. Söz konusu değerlendirme ücretleri ile masraflarına dair esaslar yönetim kurulunca belirlenir.

(5) Yönetim kurulu; konut, arsa, bina gibi farklı varlıkların değerlendirme raporları için yapılacak itirazlar veya başvurularda farklı başvuru esasları belirleyip ilgililerden farklı değerlendirme ücreti ve değerlendirme masrafı talep edebilir. Gerekli hallerde yönetim kurulu, Değerlendirme Komitesi tarafından yapılacak değerlendirme için inceleme yaptırmak üzere Değerlendirme Komitesi üyesi olmayan Birlik üyelerini de ilgili çalışmayla sınırlı olmak üzere görevlendirebilir.

(6) Birlik tarafından belirlenen başvuru şartlarını taşımayan, değerlendirme ücreti ve değerlendirme masrafları ödenmemiş talepler dikkate alınmaz.

(7) Yönetim kurulu, Kurul tarafından değerlendirilmesi talep edilenler hariç olmak üzere; düzenleme tarihi itibarıyla üzerinden bir yıl geçmiş değerlendirme raporları ile piyasa veya ilgili taşınmazın koşullarında önemli değişikliklerin yaşandığı değerlendirme raporlarına ilişkin değerlendirme başvurularını, gerekçelerini belirterek reddedebilir.

(8) Yapılacak değerlendirmede, değerlendirme raporunu hazırlayan Birlik üyelerinin görüşü istenir. Değerlendirme Komitesi, raporu hazırlayan Birlik üyesinin, ilgili değerlendirme kuruluşunun veya itiraz edenin görüşünün alınması için Değerlendirme Komite üye veya üyelerini yetkili kılabilir. İlgililerce yapılan görüşmeler bir tutanağa bağlanır ve ilgililerce imzalanır.

(9) Değerlendirme Komitesi, itiraza veya başvuruya konu değerlendirme raporuyla ilgili bilgileri toplamak, raporla ilgili kişi ve kurumların bilgilerine başvurmak yetkisine sahiptir. Değerlendirme Komitesi, değerlendirme yöntemini, itiraz konusunun ve raporun niteliğini dikkate alarak belirler.

(10) Değerlendirme Komitesi değerlendirme dosyasını düzenler, kendi görüş ve kararını yönetim kuruluna sunar. Yönetim kurulu, Değerlendirme Komitesinin hazırladığı değerlendirme dosyasında eksiklik görürse, eksikliği tamamlamak üzere dosyayı iade eder. Eksiklik bulunmaması durumunda Değerlendirme Komitesinin hazırladığı değerlendirme dosyası yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

(11) Değerlendirme Komitesi, itiraza konu raporu hazırlayan Birlik üyesinin faaliyetlerinin Statü ve Birliğin ilgili düzenlemeleri uyarınca disiplin incelemesinin gerektiği yönünde bir kanaate ulaşırsa bu yönde bir karar alıp bu talebini yönetim kuruluna iletir.

### **Komite toplantıları ve kararları**

**MADDE 11** - (1) Komiteler, kural olarak ayda en az bir kere toplanır. Komiteler, gerektiği takdirde, ilgili Komite Başkanının bulunmaması halinde başkan vekilinin veya Birlik Başkanının daveti üzerine de toplanabilir. Birlik Başkanı komitelerin daha sık toplanması için komitelere görev verebilir.

(2) Toplantı gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir. Gündem ve gündeme ilişkin doküman toplantıdan önce üyelere ulaştırılır.

(3) Gündemde bulunan konular toplantı gününde tamamlanmadığı takdirde komite kararıyla, ertesi gün veya komitece belirlenen bir başka tarihte tamamlanabilir.

(4) Komiteler, üye salt çoğunluğunun hazır bulunmasıyla fiilen toplanır. Gerekli hallerde komite elektronik ortamda toplantı veya çalışma düzenleyebilir.

(5) Komitelerin kararları, üyelerinin salt çoğunluğunun oyuyla alınır. Komite tarafından alınacak kararlara katılmayan komite üyesi görüş ve değerlendirmelerini yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir. Yönetim kurulu ilgili görüşü gündemine alır ve değerlendirir.

(6) Komite toplantıları başka bir karar alınmadığı takdirde Birlik merkezinde yapılır.

(7) Komitelerin üyeleri haricinde toplantılara katılan danışmanların, gözlemcilerin ve diğer ilgililerin oy hakkı yoktur.

(8) Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve saklanır. Komite, toplantı sonuçlarını içeren raporu yönetim kuruluna sunar.

### **Sır saklama yükümlülüğü**

**MADDE 12 -** (1) Komite üyeleri, görev ve konumları dolayısıyla öğrendikleri her türlü bilgiyi ve sırrı mevzuatla görevli ve yetkili kılınmış kişi ve mercilerden başkasına herhangi bir suretle açıklamamak, kendilerinin veya üçüncü kişilerin yarar ve zararına kullanmamakla yükümlüdürler. Bu yükümlülük görev sürelerinin tamamlanmasından sonrasında da geçerlidir.

#### **Mali hükümler**

**MADDE 13 -** (1) Komitelerin çalışmalarına ve yapacakları göreve dair oluşacak masraf ve harcamalar Birliğin ilgili düzenlemeleri çerçevesinde Birlik tarafından karşılanır. Komitelerin masraf ve harcamalarının karşılanmasına dair karar merci yönetim kurulumdur.

(2) Statü ve bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Birliğin tam zamanlı olarak istihdam edilecek komite üyelerine çalışma mevzuatı ve Birliğin ilgili diğer düzenlemeleri çerçevesinde aylık ücret ödenir.

(3) Birliğin tam zamanlı çalışanı olmayan komite üyelerine, yaptıkları görev karşılığında Yönetim kurulu tarafından belirlenen bir ücret ödenebilir.

#### **Geçiş süreci hükümleri**

**GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce, yürürlükte bulunan ilgili düzenlemeler çerçevesinde başlatılan ve devam eden çalışmalar, Komiteler ve yönetim kurulu tarafından bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden itibaren 6 ay içinde bu Yönetmeliğe uygun hale getirilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 14 –** (1) Bu Yönetmelik, Kurulun ilgili Birlik genel kurulu kararını onaylaması ile yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 15 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini yönetim kurulu yürütür.