|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 30 Mayıs 2018 ÇARŞAMBA | **Resmî Gazete** | Sayı : 30436 |
| **YÖNETMELİK** |
| Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:**6502 SAYILI TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN KAPSAMINDA****UYGULANAN İDARİ PARA CEZALARINA İLİŞKİN****UZLAŞMA YÖNETMELİĞİ****BİRİNCİ BÖLÜM****Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar****Amaç****MADDE 1 –**(1) Bu Yönetmeliğin amacı, uzlaşma komisyonlarının kurulması ve çalışması ile 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunun 77/A maddesi kapsamında yapılan uzlaşma başvurularına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.**Kapsam****MADDE 2 –** (1) Bu Yönetmelik, 6502 sayılı Kanunun 77 nci maddesinin onikinci ve onüçüncü fıkraları hariç olmak üzere, aynı madde uyarınca uygulanmasına karar verilen idari para cezalarını kapsar.**Dayanak****MADDE 3 –**(1) Bu Yönetmelik, 6502 sayılı Kanunun 77/A maddesinin yedinci fıkrası ile 84 üncü maddesinin birinci fıkrasına dayanılarak hazırlanmıştır.**Tanımlar****MADDE 4 –** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;a) Bakan: Gümrük ve Ticaret Bakanını,b) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,c) Bakanlık birimi: Bakanlık merkez ve taşra teşkilatlarını,ç) Genel Müdürlük: Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürlüğünü,d) İdari para cezaları: 6502 sayılı Kanunun 77 nci maddesinin onikinci ve onüçüncü fıkraları hariç olmak üzere, aynı madde uyarınca uygulanmasına karar verilen idari para cezalarını,e) Kanun: 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanunu,f) Komisyon: Uzlaşma Komisyonlarını,g) Muhatap: Kanuna aykırı faaliyetlerinin tespit edilmesi sebebiyle hakkında idari para cezası uygulanmasına karar verilen gerçek veya tüzel kişiyi,ğ) Müsteşar: Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Müsteşarını,h) Uzlaşmanın sonuçsuz kalması: Muhatabın komisyonun davetine katılmaması, uzlaşma görüşmelerine katıldığı halde uzlaşma tutanağını imzalamaması veya tutanağı ihtirazi kayıtla imzalamak istemesi durumunu,ı) Uzlaşmanın sağlanamaması: Komisyon teklifinin muhatap tarafından kabul edilmediği durumu,ifade eder.**İKİNCİ BÖLÜM****Uzlaşmanın Konusu ve Komisyonların Kurulması, Görevleri ve Yetkileri****Uzlaşmanın konusu****MADDE 5 –** (1) Kanun uyarınca muhataba tebliğ edilen idari para cezaları uzlaşma talebine konu edilebilir.(2) Uzlaşma talebine konu edilen idari para cezaları hakkında, muhatap tarafından, tespit edilen eksiklik veya aykırılıkların;a) Kanunun hükümlerine yeterince nüfuz edememekten veya Kanun hükümlerini yanlış yorumlamaktan kaynaklandığı,b) İhtilaf konusu olayda yargı kararları ile idarenin görüş farklılığının olduğu,hususları ileri sürülerek uzlaşma talebinde bulunulabilir.**Uzlaşmaya konu olamayacak idari para cezaları****MADDE 6 –** (1) Aşağıda sayılan idari para cezaları uzlaşmaya konu olamaz:a) İptali için idari yargı yoluna başvurulmuş idari para cezaları,b) Reklam Kurulu tarafından verilen idari para cezaları,c) Muhataba tebliğ edilen idari para cezasının bir kısmı,ç) Ödenen idari para cezaları,d) Daha önce uzlaşmaya konu edilmiş ancak uzlaşma görüşmeleri sonuçsuz kalmış ya da uzlaşma sağlanamamış idari para cezaları.**Komisyonların kurulması****MADDE 7 –** (1) Bu Yönetmelik kapsamına giren idari para cezalarına ilişkin uzlaşma taleplerinin değerlendirilmesi amacıyla Bakanlıkça komisyonlar kurulur.(2) Komisyonların başkan ve üyeleri, Müsteşar, Genel Müdürlüğün bağlı olduğu Müsteşar Yardımcısı, Tüketicinin Korunması ve Piyasa Gözetimi Genel Müdürü ile Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanları arasından başkan dâhil üç üyeden oluşacak şekilde Bakan tarafından belirlenir.(3) Komisyonlar, uzlaşma başvurusu bulunması halinde üyelerin tamamının katılımıyla toplanır ve oy çokluğuyla karar alır.(4) Komisyonların başkan ve üyelerinin herhangi bir nedenle görevlerinin başında bulunmamaları halinde, bunlara vekâlet edenler komisyonlarda görev yapar.**Komisyonların başkan ve üyelerinin sorumluluğu****MADDE 8 –** (1) Komisyonların başkan ve üyeleri, komisyonların;a) Çalışmalarının mevzuata uygunluğundan,b) Faaliyetlerinin gizliliğinden,c) Çalışmalarının hızlı ve güvenli sonuçlandırılmasından,sorumludur.**Komisyonların görev ve yetkisi****MADDE 9 –** (1) Bakanlık ve valilikler tarafından Kanun kapsamında uygulanmasına karar verilen idari para cezaları hakkındaki uzlaşma başvuruları komisyonlar tarafından karara bağlanır.**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM****Başvurunun Şekli, Süresi, Usul Yönünden İncelenmesi ve Sonuçları****Başvuru şekli****MADDE 10 –** (1) Uzlaşma talebinde bulunabilmek için bu Yönetmeliğin 12 nci maddesinde belirtilen kişiler tarafından ek-1’de yer alan forma uygun olarak düzenlenen dilekçe ile komisyonun sekretarya hizmetlerini yürütmekle görevli birime başvurulur. Dilekçe taahhütlü posta ile de gönderilebilir.(2) Uzlaşma başvurusunun komisyon sekretaryası dışındaki Bakanlık birimine yapılmış olması halinde, başvuru derhal komisyon sekretaryasına iletilir. Başvurunun yapıldığı tarih olarak muhatabın Bakanlık birimine başvuru tarihi esas alınır.**Başvuru süresi****MADDE 11 –** (1) Uzlaşma talebi, idari para cezası kararının tebliği tarihinden itibaren onbeş gün içinde yapılır.**Uzlaşma başvurusunda bulunabilecek kişiler****MADDE 12 –** (1) Muhatabın kendisi, kanuni temsilcisi, veli ya da vasisi veya bunların uzlaşma yetkisi bulunan resmi vekâletini haiz vekili uzlaşma talebinde bulunabilir.**Uzlaşma başvurusunun incelenmesi****MADDE 13 –** (1) Uzlaşmaya ilişkin talepler, komisyonların sekretarya hizmetini yürüten birim tarafından öncelikle usul yönünden incelenir. Yapılan incelemede;a) İdari para cezasının uzlaşma kapsamına girip girmediği,b) İdari para cezasının iptali için idari yargı yoluna başvurulup başvurulmadığı,c) Uzlaşma talebinin idari para cezasının tamamını kapsayıp kapsamadığı,ç) İdari para cezasının bir kısmının ya da tamamının ödenip ödenmediği,d) İdari para cezasının daha önce uzlaşma talebine konu edilip edilmediği,e) Uzlaşma başvurusunun komisyonun görev ve yetkisi dahilinde bulunup bulunmadığı,f) Başvurunun süresi içinde yapılıp yapılmadığı,g) Başvuru sahibinin başvuruda bulunma yetkisini haiz olup olmadığı,hususları değerlendirilir.(2) Usule ilişkin koşulları taşımadığı anlaşılan başvurular değerlendirilmez ve bu durum başvuru sahibine bildirilir.(3) Uzlaşma başvurusunda usule ilişkin bir eksiklik olmaması halinde komisyonun sekretarya hizmetlerini yürüten birim tarafından söz konusu idari para cezasına ilişkin işlem dosyasının bir örneği idari para cezasını uygulayan Genel Müdürlük ya da valilik biriminden derhal temin edilir.(4) Sekretarya tarafından uzlaşma başvurusuna konu edilen idari para cezalarına ilişkin tespit edilen tüm hususlara ve yapılan işlemlere ilişkin bilgi notu hazırlanarak uzlaşma görüşmelerinden en geç üç iş günü önce komisyon başkan ve üyelerine iletilir.**Uzlaşma başvurusunun sonuçları****MADDE 14 –** (1) Uzlaşma başvurusunda bulunulması halinde Kanunun 78 inci maddesinde düzenlenmiş olan dava açma süresi ve idari para cezası ödeme süresi durur. Uzlaşmanın sonuçsuz kalması veya sağlanamaması hallerinde, söz konusu süreler kaldığı yerden işlemeye başlar.(2) Süresi içinde uzlaşma başvurusunda bulunan muhatap, uzlaşma talep ettiği idari para cezaları için başvurusuna ilişkin süreç sonuçlanmadan yargı yoluna başvuramaz.**Sekretarya hizmetleri****MADDE 15 –** (1) Komisyonların sekretarya hizmetleri Genel Müdürlük tarafından yürütülür.**DÖRDÜNCÜ BÖLÜM****Komisyonlar Tarafından Yapılacak Çalışmalar****Uzlaşma görüşmelerinde bulunabilecek kişiler****MADDE 16 –** (1) Komisyon görüşmelerine muhatap, muhatabın kanuni temsilcisi, veli ya da vasisi bizzat veya bunların uzlaşma yetkisi bulunan resmi vekâletini haiz vekili katılabilir.(2) Komisyon toplantılarına idari para cezası uygulanan taraftan katılacak kişi sayısı muhatap dâhil üçü geçemez. Tutanaklara imza atma yetkisi olan kişilerin yanında komisyon toplantılarına katılan diğer kişiler görüşmede hazır bulunanlar olarak, uzlaşma tutanağına imza atarlar.**Uzlaşma görüşmelerinin yapılması****MADDE 17 –** (1) Başvurunun usulüne uygun olduğunun tespit edilmesi halinde, komisyon sekretaryası tarafından ek-2’de yer alan örneğe uygun uzlaşma davetiyesi, komisyon toplantısı tarihinden en az onbeş gün önce muhatabın başvuru dilekçesinde belirtilen adresine 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu ve 25/1/2018 tarihli ve 30312 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Elektronik Tebligat Sistemi Genel Tebliği (Sıra No: 1) hükümleri uyarınca tebliğe çıkartılır.(2) Tebliğ tarihini ve imzayı içeren tebliğ mazbatası uzlaşma dosyasına konulur. Tebligatın elektronik yolla yapılması halinde, buna ilişkin kayıt örnekleri dosyasında muhafaza edilir.(3) Muhatabın uzlaşma davetiyesinde belirtilen yer, tarih ve saatte toplantıya katılması halinde uzlaşma görüşmelerine başlanır.(4) Uzlaşma sağlanması halinde, ek-3’te yer verilen örnek tutanağa uygun olarak üç nüsha tanzim edilen tutanak hazır bulunanlar tarafından imzalanır. Tutanak muhataba derhal tebliğ edilir ve bu husus bütün nüshalarda belirtilerek bir nüshası muhataba verilir.  Tutanağın bir nüshası gerekli işlem yapılmak üzere derhal Genel Müdürlüğün veya valiliğin ilgili birimine gönderilir, bir nüshası da komisyonda oluşan dosyada saklanır.(5) Uzlaşmanın sonuçsuz kalması halinde, sonuçsuz kalma sebebi belirtilmek suretiyle komisyonca ek-4’te yer verilen örnek tutanağa uygun olarak üç nüsha halinde tutanak düzenlenir. Tutanağın bir nüshası muhataba verilir. Muhatabın uzlaşma davetine icabet etmemesi veya tutanağı almaktan imtina etmesi halinde tutanağın iki nüshası, gereği yapılmak üzere derhal Genel Müdürlüğün veya valiliğin ilgili birimine gönderilir. Bir nüshası da komisyonda tutulan dosyada saklanır. Muhatabın uzlaşma davetine icabet etmemesi veya tutanağı imzalamaktan imtina etmesi hallerinde kendisine ayrıca tebligat yapılmaz.(6) Uzlaşmanın sağlanamaması halinde, komisyonun nihai teklifi ek-5’te yer verilen örnek tutanağa uygun olarak üç nüsha halinde tutanağa geçirilir ve bir nüshası muhataba verilir. Muhatap, bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen hususlar dikkate alınmak kaydıyla, idari para cezasının iptali için öngörülen dava açma süresinin son günü mesai saati bitimine kadar komisyonun nihai teklifini kabul ettiğini bir dilekçe ile Genel Müdürlüğün veya valiliğin ilgili birimine bildirdiği takdirde, bu tarih itibariyle uzlaşma sağlanmış sayılır ve buna göre işlem tesis edilir.(7) Komisyon çalışmaları sırasında düzenlenen tutanakların muhatap tarafından imzalanarak bir nüshasının kendisine verilmesi tebliğ hükmündedir.(8) Komisyonlarca, uzlaşmanın sağlanması, uzlaşmanın sonuçsuz kalması veya uzlaşmanın sağlanamamasına ilişkin hususların tutanağa geçirilmesi yeterlidir, tutanaklara geçirilen kararlar için ayrıca gerekçe yazılmaz.**Uzlaşma gününün ertelenmesi****MADDE 18 –** (1) Belirlenen uzlaşma günü muhataba bildirildikten sonra komisyonun o gün toplanamayacağının anlaşılması halinde, yeni bir uzlaşma günü belirlenerek muhataba bildirilir.(2) Muhatap tarafından makul gerekçelerle katılım sağlanamayacağının toplantı başlamadan önce komisyona bildirilmesi şartıyla ve bir defaya mahsus olmak üzere, toplantı muhataba bildirilecek daha sonraki bir tarihe ertelenebilir.(3) Uzlaşma görüşmelerinin belirlenen günde sonuçlandırılamaması veya daha ayrıntılı bir inceleme ya da araştırma yapılmasını gerektirmesi hallerinde, toplantıya aynı gün belirlenen veya sonradan belirlenerek muhataba bildirilecek bir başka tarihte devam edilebilir.(4) İkinci ve üçüncü fıkrada belirtilen hususlar komisyon başkan ve üyeleri tarafından imzalanan bir tutanakla tespit olunur ve bu tutanak uzlaşma dosyasında saklanır.**Uzlaşma işlemlerinin süresi****MADDE 19 –** (1) Muhatabın uzlaşma talebi dilekçenin Bakanlık birimlerinin kayıtlarına girdiği tarihten itibaren üç ay içinde sonuçlandırılması zorunludur. Ancak, bu Yönetmeliğin 18 inci maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen nedenlere bağlı olarak söz konusu sürenin aşılması halinde, komisyon dilekçenin kayıtlara girdiği tarihten itibaren en geç dört ay içinde uzlaşma başvurusunu karara bağlayabilir.**BEŞİNCİ BÖLÜM****Uzlaşmanın Sonuçları****Uzlaşmanın kesinliği****MADDE 20 –** (1) Uzlaşmanın sağlanması halinde komisyonların düzenleyecekleri uzlaşma tutanakları kesin olup, gereği Genel Müdürlüğün veya valiliğin ilgili birimince derhal yerine getirilir.(2) Uzlaşma tutanağının Genel Müdürlüğün veya valiliğin ilgili birimine intikali üzerine, uzlaşılan tutara göre işlem dosyasında gerekli değişiklikler yapılır.(3) Bu Yönetmelik kapsamında oluşturulan komisyonların tüm çalışmaları ve işlemleri hakkında, muhatap ya da idare tarafından dava açılamaz, hiçbir mercie şikâyet veya itirazda bulunulamaz, herhangi bir idari inceleme, araştırma ve soruşturmaya konu edilemez ve kaldırma, geri alma, değiştirme veya yeni bir işlem yapma talebinde bulunulamaz.(4) Komisyonların çalışmaları gizlidir.**İdari yargı yoluna başvuru****MADDE 21 –**(1) Uzlaşmanın sonuçsuz kalması veya sağlanamaması hallerinde muhatap, kendisine tebliğ edilen idari para cezasına karşı, uzlaşmanın sonuçsuz kaldığı veya sağlanamadığına dair düzenlenen tutanak tarihinden itibaren bu Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde idari yargı yoluna gidebilir.(2) İdari yargı yoluna ilişkin hususlar Kanunda belirlenmiş olan hükümlere tabidir.**İdari para cezalarında uygulanmayacak indirimler****MADDE 22 –** (1) Bu Yönetmelik uyarınca üzerinde uzlaşma talebinde bulunulan idari para cezaları hakkında uzlaşmanın neticesine bakılmaksızın 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanununun 17 nci maddesi uyarınca ayrıca peşin ödeme indiriminden yararlanılamaz.(2) Uzlaşmanın sağlanması halinde idari para cezasında yapılacak indirim, uzlaşma talebine konu edilen idari para cezasının yüzde ellisini geçemez.**Ödeme****MADDE 23 –** (1) Uzlaşma konusu yapılan idari para cezaları, uzlaşmanın sağlanması halinde, uzlaşma tutanağının tebliğinden itibaren onbeş gün içinde ödenir.**ALTINCI BÖLÜM****Çeşitli ve Son Hükümler****Mali hükümler****MADDE 24 –** (1) Komisyonlardaki çalışmaları için komisyonların başkan ve üyelerine verilecek huzur hakkı ve huzur ücretleri ile buna ilişkin usul ve esaslar Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınarak Bakanlıkça belirlenir.**Geçiş hükmü****GEÇİCİ MADDE 1 –** (1) Bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden önce Kanunun 77/A maddesine uygun olarak yapılmış olan uzlaşma başvuruları için 19 uncu maddede belirtilen süreler bu Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren başlar.**Yürürlük****MADDE 25 –** (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.**Yürütme****MADDE 26 –** (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür. [**Ekleri için tıklayınız.**](http://www.resmigazete.gov.tr/eskiler/2018/05/20180530-1-1.pdf) |