

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Sayı : 15591373-030.01-E.8925911
Konu : Türkiye-Arnavutluk Sosyal
Güvenlik Sözleşmesi

28/07/2020

GENELGE
2020/30

Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Arnavutluk Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesi (Genelgede bundan sonra Sözleşme olarak anılacaktır) 15 Temmuz 1998 tarihinde Arnavutluk'un başkenti Tiran'da, Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Arnavutluk Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesinin Uygulanmasına İlişkin Genel İdari Anlaşma (Genelgede bundan sonra İdari Anlaşma olarak anılacaktır) ise 10 Eylül 1998 tarihinde İstanbul'da imzalanmış olup Anlaşma ve İdari Anlaşma (**Değişik, 17/09/2021 tarihli ve 2021/32 sayılı Genelge**) 1 Şubat 2005 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

BİRİNCİ KISIM
GENEL AÇIKLAMALAR

Sözleşme; Genel Hükümler, Uygulanacak Mevzuatla İlgili Hükümler, Yardımlarla İlgili Hükümler, Çeşitli Hükümler ile Geçici ve Son Hükümler olmak üzere 5 bölümden oluşmaktadır.

Birinci bölümde sırasıyla akit taraf vatandaşlarının eşit muameleye tabi tutulması, sosyal güvenlik alanındaki hakların diğer akit tarafta da kullanılabilmesine ilişkin hükümler,

İkinci bölümde, çalışanlar, geçici görevliler, gemi adamları ile diplomatik temsilcilik görevlilerinin hangi akit tarafın sosyal güvenlik mevzuatına tabi tutulacağı ve geçici görev süresinin azami sınırlarına ilişkin hükümler,

Üçüncü bölümde hastalık ve analık sigortası, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları, ölüm yardımı, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasına ilişkin hükümler,

Dördüncü bölümde, Sözleşmenin uygulanmasına ilişkin çeşitli hükümler,

Beşinci bölümde ise Sözleşmenin yürürlüğe girmesi ve yürürlükte kalma süresi ile sözleşme öncesi ve sonrası haklara ilişkin hükümler yer almaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1. Kavramlar

Bu Genelgede geçen:

1. Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
2. Kanun: 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununu,
3. Sözleşme: Türkiye Cumhuriyeti Hükümeti ile Arnavutluk Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesini,
4. İdari Anlaşma: Türkiye Cumhuriyeti ile Arnavutluk Cumhuriyeti Hükümeti Arasında Sosyal Güvenlik Sözleşmesinin Uygulanmasına İlişkin Genel İdari Anlaşmayı,
5. Mevzuat: Sözleşmenin 2 nci maddesinde belirtilen Kanun, Tüzük ve Yönetmelikleri,
6. Yetkili Kurum: Sözleşmenin 2 nci maddesinde belirtilen mevzuatın yerine getirilmesi konusunda sorumlu Kurum ve Kuruluşları,
7. Yetkili Makam: Türkiye Cumhuriyeti bakımından Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, ülkenin tümünde veya herhangi bir bölümünde sosyal güvenlik branşları ve sistemlerinden sorumlu Bakanlıklar ve diğer ilgili Makamları, Arnavutluk Cumhuriyeti bakımından, Çalışma ve Sosyal İşler Bakanlığı, ülkenin tümünde veya herhangi bir bölümünde sosyal güvenlik branşları ve sistemlerinden sorumlu bakanlıklar veya diğer ilgili Makamları,
8. Akit Taraflar: Türkiye Cumhuriyetini ve Arnavutluk Cumhuriyetini,
9. Yardım: Bir Taraf bakımından, o Taraf mevzuatında bir hükme bağlanmış herhangi bir nakdi yardım, aylık veya ödenek anlamını ve böyle bir nakdi yardım, aylık veya ödeneğe uygulanacak her hangi bir ek veya artışı,
10. Sigortalı: Sözleşmenin 2 nci maddesinde belirtilen mevzuatın uygulandığı veya uygulanmış olduğu şahısları,
11. Sigortalılık Süresi: Sigorta primleri ödenmiş ve ödenmiş sayılan süreleri,
12. Aile Bireyi: Tarafların Yetkili Kurumlarının uyguladığı mevzuatta öngörülen şahısları,
13. Daimi İkamet/İkamet: Sürekli ikamet edilen yeri,
14. Geçici İkamet/Bulunma: Taraf ülkelerden birinde sürekli oturan şahsın diğer Taraf ülkede geçici olarak ikamet ettiği yeri ifade eder.

2. Sözleşmenin Uygulama Alanı

Sözleşme, malullük, yaşlılık, ölüm, hastalık, analık, iş kazası ve meslek hastalığı ile genel sağlık sigortalarının uygulanmasında 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamındaki sigortalılar ile 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesinde belirtilen emekli sandıkları da dahil olmak üzere bu kapsamda gelir/aylık alanlar ve bunların aile bireylerini kapsamaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında olanlar için uygulanan Sözleşme hükümleri 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununun geçici 20 nci maddesinde belirtilen emekli sandıkları, kapsamında çalışanlar ve/veya sandıktan emekli aylığı alanlar hakkında da uygulanacaktır. Bu kapsamda çalışanlar ve aylık sahipleri hakkında Arnavutluk irtibat kurumları ile yapılacak yazışmalara Kurum aracılık yapacaktır. Ancak talep formülerlerinin düzenlenerek Kuruma intikal ettirilmesi ile ilgili işlemler, ilgili sandık tarafından gerçekleştirilecektir.

Bununla birlikte Sözleşme, malullük, yaşlılık ve ölüm sigortaları uygulamaları bakımından Kanunun 4/1-(b) bendine tabi bağımsız çalışanları ve Kanunun 4/1-(c) bendine tabi devlet memurlarını kapsamaktadır.

İKİNCİ KISIM SÖZLEŞMENİN UYGULANMASI VE FORMÜLERLER

Sözleşmenin uygulanmasında kullanılmak üzere, İdari Anlaşmanın 2 nci maddesinin birinci fıkrasının dördüncü bendine istinaden Türkçe ve Arnavutça olmak üzere 19 adet formüler ihdas edilmiştir. Kurumca düzenlenecek formülerlerin rumuzunda "TR/AL", Arnavutluk yetkili kurumlarınca düzenlenecek olan formülerlerin rumuzunda ise "AL/TR" ibaresi yer alacaktır.

Anılan formülerler, Kurum intranet sayfasında "Kurumsal/ Dokümanlar/ Yurtdışı/ Formülerler" bölümünde yayınlanmıştır. Formülerler, bu Genelgede yer alan açıklamalar doğrultusunda, bilgilerin doğruluğu kontrol edildikten sonra bilgisayar ortamında doldurularak onaylanacaktır.

Arnavutluk yetkili kurumu tarafından bilgisayar ortamında düzenlenen formülerlerde ıslak mühür aranmayacaktır.

BİRİNCİ BÖLÜM UYGULANACAK MEVZUATIN BELİRLENMESİ

İkili sosyal güvenlik sözleşmelerinin temel ilkelerinden birisi de çalışılan ülke mevzuatına tabi olunmasıdır. Sözleşmenin 6 ncı maddesinde bu kurala istisna olarak geçici görevle diğer akit tarafa gönderilenlerin, gemi adamlarının, bir hükümet çalışması görevi ile ilgili olarak istihdam edilen kimselerin hangi akit tarafın mevzuatına tabi kalacaklarına ilişkin hususlar düzenlenmiştir. Sözleşmenin 6 ncı maddesinin beşinci fıkrasında ise bu maddelerdeki hükümlerin uygulanmasının mutabakat sağlanması halinde değiştirilebileceği hükmüne yer verilmiştir.

1. Bir İşin İcrası İçin Diğer Akit Tarafa Gönderilen Sigortalının Tabi Olacağı Mevzuat

Bir işin icrası için Türkiye'den Arnavutluk'a veya Arnavutluk'tan Türkiye'ye gönderilen sigortalılar hakkında uygulanacak mevzuata ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1.1. Bir İşin İcrası İçin Türkiye'den Arnavutluk'a Gönderilen Sigortalı

1.1.1. İlk 24 Aylık Süre İçin

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/2 maddesi, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesi
TR/AL 1	Geçici Gönderme Belgesi

Sözleşmenin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereği, Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamında sigortalı olarak çalışanlardan, işvereni tarafından bir işin icrası için Arnavutluk'a gönderilenler 24 ayı aşmamak üzere Türk mevzuatına tabi kalmaya devam edecektir.

Geçici görevlendirme talebi yapılırken çalışan veya işveren tarafından doldurulacak olan Ek-1'de yer alan "Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi" ve ekinde görev yazısı, Arnavutluk'taki işveren ile yapılmış olan iş sözleşmesi, Arnavutluk'ta çalışacağı iş yeri ve adres bilgilerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.

Başvuruya istinaden TR/AL 1 formleri, sigortalının işyerinin kayıtlı olduğu sosyal güvenlik il müdürlüğü (SGİM) veya sosyal güvenlik merkezi (SGM) tarafından üç nüsha halinde düzenlenerek iki nüshası Arnavutluk yetkili kurumuna verilmek üzere sigortalı veya işverene verilecek ve bir nüshası da iş yeri dosyasında saklanacaktır.

Geçici görevlendirme süresi sigortalı için azami 24 (yirmi dört) ayı aşmamak kaydıyla formlerin (9) numaralı kısmına başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilerek kaydedilecektir.

1.1.2. İlk 24 Aylık Sürenin Dolmasından Sonra

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/2 maddesi, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesi
TR/AL 1	Geçici Gönderme Belgesi

Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamındaki sigortalının Arnavutluk'taki çalışma süresinin 24 ayı aşması ve işverenin talep etmesi halinde, geçici görev süresi yetkili kurumların karşılıklı mutabakatı ile 36 ay daha (toplamda 60 ayı geçmeyecek şekilde) istisnai olarak uzatılabilmektedir.

İşverenler tarafından, SGİM/SGM'lerin yurtdışı işlemler servislerine gönderilen geçici görev süresinin uzatılmasına dair talepler Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü'ne (EHGM) gönderilecektir. Arnavutluk yetkili kurumu ile geçici görev süresinin uzatılmasına ilişkin yazışmalar EHGM tarafından gerçekleştirilecektir.

Talebe istinaden ilgili SGİM/SGM tarafından sigortalı hakkında uzatılmak istenen sürenin belirtildiği TR/AL 1 formlerinin (13) numaralı kısmına başlangıç ve bitiş tarihleri belirtilerek kaydedilecektir. Üç nüsha halinde düzenlenen formler Arnavutluk yetkili kurumunun onayının alınması için Yurtdışı Sözleşmeler ve Emeklilik Daire Başkanlığı'na (YSEDB) gönderilecektir.

YSEDB tarafından Arnavutluk yetkili kurumundan alınan onay geciktirilmeden ilgili SGİM/SGM'ye iki nüsha olarak gönderilecektir. Onay yazısını alan SGİM/SGM onay yazısının bir nüshasını işverene verecek/gönderecek, bir nüshası ise iş yeri dosyasında muhafaza edilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1.2. Bir İşin İcrası İçin Arnavutluk'tan Türkiye'ye Gönderilen Çalışan

1.2.1. İlk 24 Aylık Süre İçin

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/2 maddesi, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesi
AL/TR 1	Geçici Gönderme Belgesi

Sözleşmenin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrası gereği, Arnavutluk'tan geçici görevle Türkiye'ye 24 ayı aşmamak kaydıyla geçici olarak gönderilenler Arnavutluk mevzuatına tabi kalmaya devam edecektir.

Bu şekilde ülkemize gönderilenlerin Arnavutluk mevzuatına tabi kalmaya devam edebilmesi için, Arnavutluk yetkili kurumu tarafından toplamda 24 ayı aşmayacak şekilde düzenlenmiş olan AL/TR 1 formülerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.

Çalışan ya da işverenler tarafından Kuruma ibraz edilen formüler üzerinde herhangi bir onay işlemi yapılmayacaktır. Formülerin ilgili SGİM/SGM'ye intikal etmesi durumunda, formülerin bir örneği yurtdışı işlemleri servisi tarafından görevli olarak geldiği işyeri dosyasının bulunduğu servise iletilerek, çalışanın ayrıca Kurum tarafından yersiz tescilinin yapılması önlenecektir.

1.2.2. İlk 24 Aylık Sürenin Dolmasından Sonra

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/2 maddesi, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesi
AL/TR 1	Geçici Gönderme Belgesi

Arnavutluk mevzuatına tabi çalışmakta iken geçici görevle Türkiye'ye gönderilenlerin görev süresinin formülerde kayıtlı süreyi ya da toplamda 24 ayı aşması halinde, Sözleşmenin 6 ncı maddesinin ikinci fıkrasına göre Kurumun muvafakatı alınması kaydıyla bu kişiler 36 ay daha (toplamda 60 ayı geçmeyecek şekilde) Arnavutluk mevzuatına tabi kalmaya devam edecektir.

Bu durumda olanlar hakkında görev süresi bitmeden önce, Arnavutluk yetkili kurumunca Kurumun onayının alınması için gönderilecek muvafakat talebine ilişkin yazı YSEDB'ye gönderilecektir.

YSEDB tarafından görev süresinin uzatılmasına ilişkin onay yazısının bir örneği görevlinin işyeri dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye gönderilecektir. Onay yazısının bir nüshası Yurtdışı İşlemleri Servisi tarafından gereği yapılmak üzere görevli olarak geldiği işyeri dosyasının bulunduğu servise iletilecektir.

Arnavutluk yetkili kurumundan alınan geçici görev süresinin uzatılmasına dair taleplerin SGİM/SGM'ye gelmesi durumunda bu talepler geciktirilmeden YSEDB'ye intikal ettirilecektir.

2. Diplomatik Temsilciliklerde Çalışanlar

Sözleşmenin 6 ncı maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında, bir akit tarafın diğer akit taraftaki diplomatik temsilciliklerinde bir hükümet çalışması görevi ile ilgili olarak istihdam



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

edilen kimseler hakkında uygulanacak mevzuat aşağıda yer almaktadır.

2.1. Arnavutluk'taki Elçilik ve Konsolosluklarda İstihdam Edilenler

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/4 maddesi, İdari Anlaşmanın 5 inci maddesi
AL/TR 2	Tercih Hakkı

Arnavutluk'ta, ülkemizin diplomatik temsilciliklerinde çalışmak üzere ülkemiz tarafından görevlendirilen kişiler Türk vatandaşı ise Kurum mevzuatına tabi olacaktır.

Dışişleri Bakanlığının talebi üzerine, ülkemizde sosyal güvenliğinin sağlandığını gösterir üç nüsha TR/AL 1 formleri düzenlenerek iki nüshası Dışişleri Bakanlığına iletilecektir.

Türk elçilik ve konsolosluklarında çalışmak üzere Arnavutluk'tan istihdam edilenler, Arnavutluk vatandaşı iseler işe alındıkları tarihi takip eden 3 ay içerisinde Arnavutluk mevzuatına tabi olmayı AL/TR 2 formleri ile tercih edebilirler.

Tercih hakkının belirtilen süre içinde kullanmamış olanlar Türk mevzuatına tabi olacaktır.

2.2. Türkiye'deki Arnavutluk Elçiliğinde ve Konsolosluklarında İstihdam Edilenler

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/4 maddesi, İdari Anlaşmanın 5 inci maddesi
TR/AL 2	Tercih Hakkı

Ülkemizde, diplomatik temsilciliklerinde çalışmak üzere Arnavutluk tarafından görevlendirilen kişiler Arnavutluk mevzuatına tabi olacaktır.

Ancak, bu durumdaki kişilerin Arnavutluk'ta sosyal güvenliğinin sağlandığını gösteren AL/TR 1 formlerinin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.

Ülkemizden istihdam edilen ve Türk vatandaşı olan kişiler, işe alındıkları tarihi takip eden 3 ay içerisinde Ülkemiz mevzuatına tabi olmayı tercih edebilmektedir.

Tercih hakkının belirtilen süre içinde kullanmamış olanlar Arnavutluk mevzuatına tabi olacaktır.

3. Gemi Mürettebatı ve Gemide Çalışanlar

3.1. Ülkemiz Bayrağını Taşıyan Gemide Çalışanlar (Gemi Adamları)

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/3 maddesi, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesi
TR/AL 1	Geçici Gönderme Belgesi

Bayrağımızı taşıyan bir gemide çalışanlar ülkemiz mevzuatına tabi olacaktır. Bunların gemiyle Arnavutluk limanına ya da karasularına gireceği durumlarda, işverenin Ek-1'deki "Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi" ile başvurması halinde sigortalı için TR/AL 1 formleri düzenlenerek birer nüshası sigortalıya veya işverene verilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.2. Arnavutluk Bayrağını Taşıyan Gemide Çalışanlar (Gemi Adamları)

İlgili hükümler	Sözleşmenin 6/3 maddesi, İdari Anlaşmanın 4 üncü maddesi
AL/TR 1	Geçici Gönderme Belgesi

Arnavutluk bayrağını taşıyan bir gemide çalışanlar Arnavutluk mevzuatına tabi olurlar. Bu kişilerin gemiyle ülkemiz limanında ya da karasularında bulunması durumunda, Arnavutluk'ta sosyal güvenliğinin sağlandığını gösteren AL/TR 1 formülerini Kuruma ibraz etmesi gerekmektedir.

4. Kendi Hesabına Çalışanlar

Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında ikametleri Türkiye'de olan bağımsız çalışanlardan, faaliyetini geçici olarak Arnavutluk'ta gerçekleştirmek isteyenlerin, Kurum mevzuatına tabi kalabilmesi için ilgilinin başvurusu üzerine SĞİM/SGM yurtdışı servisleri tarafından Ek-1A'da yer alan "Bağımsız Çalışanlar İçin Muvafakat Yazısı" düzenlenecektir.

İKİNCİ BÖLÜM HASTALIK VE ANALIK SİGORTASI UYGULAMALARI

Sözleşme kapsamında hastalık veya analık halinde sağlanan sağlık yardımlarına ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

1. Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi (Hastalık ve Analık Yardımları)

Sözleşmenin 10 uncu maddesi uyarınca bir akit taraf mevzuatına göre, hastalık ve analık yardımlarına hak kazanmak için belirli sigortalılık sürelerinin tamamlanmış olması gerekiyorsa, diğer akit tarafta geçen sigortalılık süreleri aynı zamana rastlamamak şartıyla birleştirilebilmektedir.

1.1. Kurum Sigortalılarının Arnavutluk'taki Sigortalılık Süreleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 10 uncu maddesi, İdari anlaşmanın 6 ncı maddesi
TR/AL 3	Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi

Kanunun 4/1(a) bendi kapsamında sigortalı ya da hak sahiplerinin hastalık ve analık yardımlarına hak kazanabilmesi için Türkiye'de geçen sigortalılık sürelerinin yetersiz olması durumunda, Arnavutluk'da bu kapsamda geçen sigortalılık süreleri dikkate alınacaktır.

Sigortalının veya ölümü halinde hak sahiplerinin SĞİM/SGM'ye yapacakları talebe istinaden TR/AL 3 formüleri üç nüsha olarak düzenlenecek ve iki nüshası Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.

İlgilinin, formülerin kendisine verilmesini talep etmesi durumunda sigortalının bağlı bulunduğu SĞİM/SGM tarafından formülerin ilgili kısmı doldurulup onaylanarak iki nüsha halinde ilgiliye teslim edilecek bir nüshası da dosyasında muhafaza edilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Arnavutluk yetkili kurumunca gönderilen ve Arnavutluk'ta geçen sigortalılık süreleri kaydedilip onaylanan AL/TR 3 formüleri ilgili SGİM/SGM'ye iade edilecektir. Aynı şekilde sigortalının elden getireceği formüler ilgili SGİM/SGM tarafından işleme alınacaktır.

1.2. Arnavutluk'ta Çalışan Sigortalıların Türkiye'deki Sigortalılık Süreleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 10 uncu maddesi, İdari anlaşmanın 6 ncı maddesi
AL/TR 3	Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi

Arnavutluk mevzuatına göre sigortalı olan bir kişinin hastalık ve analık yardımlarına hak kazanabilmesi için sigortalının Arnavutluk'ta geçen sigortalılık sürelerinin yetersiz olması halinde, Arnavutluk yetkili kurumu ilgilinin Türkiye'de Kanununun 4/1-(a) bendi kapsamında geçen sigortalılık sürelerini dikkate alır. Bunun için Arnavutluk yetkili kurumunca AL/TR 3 formüleri düzenlenerek ilgilinin Türkiye'de geçen sigortalılık sürelerinin bildirilmesi Kurumdan istenmektedir.

Arnavutluk yetkili kurumunca doldurularak onaylanmış olan AL/TR 3 formülerinin Kuruma intikali durumunda, ilgili SGİM/SGM tarafından TR/AL 3 formüleri doldurulup onaylanarak bir nüshası Arnavutluk yetkili kurumuna iade edilecektir.

AL/TR 3 formülerinin, sigortalı ya da hak sahibi tarafından getirilmesi halinde başvurunun yapıldığı SGİM/SGM tarafından TR/AL 3 formüleri doldurulup onaylanarak bir nüshası Arnavutluk yetkili kurumuna iletilmek üzere ilgiliye verilecektir.

2. Diğer Akit Tarafta Bulunanlara (Geçici İkamet Edenlere) Sağlık Yardımlarının Sağlanması

Türkiye'de sigortalı olarak çalışmakta iken Arnavutluk'taki geçici ikameti sırasında Sözleşmeye göre sağlık yardımlarından faydalanacak olan sigortalı ve beraberindeki aile bireylerinin, bu yardımlardan faydalanabilmeleri için Kurumca hazırlanmış durumlarına uygun olan formüleri Arnavutluk yetkili kurumuna ibraz etmeleri gerekmektedir.

Formüler doğrudan başvuruya istinaden hazırlanmış ise söz konusu formülerin Arnavutluk yetkili kurumuna ibraz edilmesi gerektiği bilgisi başvuru sahibine verilecektir.

Formülerin Arnavutluk yetkili kurumu tarafından talep edilmesi durumunda, ilgiliye verilmesi gereken nüsha, talebi yapan Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.

Arnavutluk'ta sigortalı olarak çalışmakta iken Türkiye'deki geçici ikameti sırasında Sözleşmeye göre sağlık yardımlarından faydalanacak olan sigortalı ve beraberindeki aile bireylerinin, sağlık yardımlarından faydalanabilmeleri için Arnavutluk yetkili kurumunca düzenlenmiş durumlarına uygun olan formüleri Kuruma ibraz etmeleri gerekmektedir. Söz konusu formüler gerekmesi halinde Arnavutluk yetkili kurumundan "TR/AL 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile istenecektir.

2.1 Bir İşin İcrası İçin Diğer Akit Taraf Ülkesine Gönderilen Sigortalı ve Beraberindeki Aile Bireyleri

Sözleşme kapsamında geçici görevle diğer akit tarafa gönderilen sigortalı ve beraberindeki aile bireylerinin sağlık yardımlarına ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2.1.1 Bir İşin İcrası İçin İşvereni Tarafından Türkiye'den Arnavutluk'a Geçici Görevli Olarak Gönderilen Sigortalı ile Beraberindeki Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/1, 2 nci ve 12/3 üncü maddeleri İdari Anlaşmanın 9 uncu ve 10 uncu maddeleri
TR/AL 4	Geçici İkamet Esnasında Sağlık Yardım Belgesi

Kanunun 4/1-(a) kapsamındaki Kurum sigortalısının geçici görevli olarak Arnavutluk'ta bulunduğu sırada kendisi ve beraberindeki aile bireyleri, Kurum adına Arnavutluk mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerinden durumları derhal (acil) tedaviyi gerektirdiği zaman yararlanma hakları bulunmaktadır.

Sigortalıların, Kurum tarafından düzenlenmiş ve Arnavutluk'ta bulunduğu sürece kendisinin ve aile bireylerinin Kurum hesabına sağlık yardımlarından yararlanabileceğini gösterir TR/AL 4 formülerine sahip olmaları gerekmektedir.

TR/AL 4 formülerine kaydedilecek ve sağlık yardımına hak sahibi olacak kişilerin tespiti ve yardımların süresi Türk mevzuatına göre, yardımlardan yararlanma şekli ile yardımların kapsamı ise Arnavutluk mevzuatına göre tayin edilecektir.

Sigortalı ve aile bireyleri için TR/AL 4 formülerinin düzenlenmesinde aşağıdaki hususlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

- Sigortalıdan formüler talebine ait Ek-2'de yer alan "Sosyal Güvenlik Sözleşmeleri İmzalanmış Ülkelerde Sağlık Yardımları Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi" alınacaktır. (İşveren tarafından geçici görevle görevlendirilen sigortalının görev süresi ile görevlendirme nedenini belirten yazı temin edilecektir.)
- Sigortalının sağlık yardımlarına müstahak olup olmadığı ve aile bireyinin sigortalının bakmakla yükümlüsü olup olmadığı Sağlık Provizyon ve Aktivasyon Sistemi (SPAS) programı üzerinden kontrol edilecektir.
- Formülerin (3) nolu kısmı sigortalının işverenince ibraz edilen geçici görev süresini gösterir belgedeki süreye göre; özel iş yerlerinde çalışanlar için en fazla birer yıl olmak üzere görev süresi kadar, kamu iş yerlerinde çalışanlar için ise görev süresi kadar olacak şekilde doldurulacaktır.

2.1.2. Bir İşin İcrası İçin İşvereni Tarafından Arnavutluk'tan Türkiye'ye Geçici Görevli Olarak Gönderilenler ile Beraberindeki Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/1, 2 nci ve 12/3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 9 uncu ve 10 uncu maddeleri
AL/TR 4	Geçici İkamet Esnasında Sağlık Yardım Belgesi

Arnavutluk sigortalılarının geçici görevli olarak Türkiye'de bulunduğu sırada kendisi ve beraberindeki aile bireyleri, Arnavutluk yetkili kurumu adına ülkemiz mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerinden durumları derhal (acil) tedaviyi gerektiren durumlarda yararlanabilmektedir.

Arnavutluk sigortalılarının, ülkemizde Kurum mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerini alabilmeleri için Arnavutluk yetkili kurumunca düzenlenmiş AL/TR 4 formüleri



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

ile ilk müracaatlarını en yakın SGİM/SGM'lere yapmaları gerekmektedir.

İlgililerin, bu konuda Arnavutluk sigorta kurumları tarafından düzenlenmiş ve geçici görev süresi boyunca kendisi ve aile bireylerinin Arnavutluk yetkili kurumu adına sağlık yardımlarından yararlanabileceğini gösterir ve (3) nolu kutusuna sağlık yardım hakkı süresi kaydedilmiş olan AL/TR 4 formleri ile birlikte geçici görev süresi boyunca Arnavutluk mevzuatına tabi olduğunu gösteren AL/TR 1 formlerine de sahip olmaları gerekmektedir.

İlgililerin, AL/TR 4 formlerini temin etmeden ülkemize gelmiş olmaları halinde, Kurumca düzenlenecek "TR/AL 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile AL/TR 4 formleri ve ibraz edilmemiş ise AL/TR 1 formleri Arnavutluk yetkili kurumundan talep edilecektir.

Sadece AL/TR 4 formlerinde kayıtlı olan sigortalı ve aile bireylerinin sağlık yardımından yararlanma hakları bulunmaktadır.

AL/TR 4 formlerinde, düzenleyen Arnavutluk yetkili kurumunun adı ve adresinin yazılmış olduğu kontrol edilecektir.

Arnavutluk sigortalıları Yurtdışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) kapsamına alınana kadar AL/TR 4 formlerinde kayıtlı kişilere Kurumca sağlık yardımlarına müstahak olduklarına dair Ek-4'teki "Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Acil Haller Kapsamında Sağlık Yardım Belgesi" verilecektir.

Sadece AL/TR 4 formleri üzerinde adı geçen kişi ve aile bireyleri için sağlık yardım belgesi düzenlenecek olup, formler üzerinde herhangi bir düzeltme ya da ekleme yapılmayacaktır.

AL/TR 4 formlerinin (3) nolu kutusunda belirtilen tarih aralığındaki süreye göre sağlık yardım belgesi düzenlenecektir.

Arnavutluk sigortalıları, bu belgeler ile Kurumun anlaşmalı olduğu sağlık hizmet sunucularından Kurum hesabına sağlık yardımlarından faydalanacaklardır.

AL/TR 4 formlerine kaydedilecek ve sağlık yardımına hak sahibi olacak kişilerin tespiti Arnavutluk mevzuatına göre, yardımlardan yararlanma şekli ile yardımların kapsamı ise Kurum mevzuatına göre tayin edilmektedir.

2.2. Diğer Akit Taraf Ülkesinde Turistik Amaçlı Bulunan Sigortalılar ile Bu Kişilerin Bakmakla Yükümlü Aile Bireyleri

Diğer akit tarafta turistik amaçlı bulunan Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamındaki sigortalılar ile yine aynı kapsamdaki gelir/aylık sahibi ve beraberindeki aile bireylerinin sağlık yardımlarından yararlanmalarına ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

2.2.1. Arnavutluk'ta Turistik Amaçlı Bulunan Sigortalılar, Gelir/Aylık Sahipleri ile Beraberindeki Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/2 nci ve 12/3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 9 uncu ve 10 uncu maddeleri
TR/AL 4	Geçici İkamet Esnasında Sağlık Yardım Belgesi

Kanunun 4/1-(a) kapsamındaki sigortalının, gelir/aylık sahibi ve bunların bakmakla yükümlü bulunduğu aile bireylerinin, Arnavutluk'ta geçici ikametleri sırasında Kurum adına Arnavutluk mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerinden durumları derhal (acil) tedaviyi



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

gerektirdiği zaman yararlanma hakları bulunmaktadır.

Bu yardımlardan yararlanmak için ilgililerin, adlarına düzenlenmiş TR/AL 4 formülerine sahip olmaları gerekmektedir. Sağlık yardımının derhal (acil durumda) yapılması durumunun tespiti yardımı yapan Arnavutluk mevzuatına göre yapılacaktır.

TR/AL 4 formülerine kaydedilecek ve sağlık yardımına hak sahibi olacak kişilerin tespiti Kurum mevzuatına göre, yardımlardan yararlanma şekli ile yardımların kapsamı ise Arnavutluk mevzuatına göre tayin edilecektir.

Sigortalının ve aile bireylerinin TR/AL 4 formülerine kaydı yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.

- Sigortalı, gelir/aylık sahibi ve bunların bakmakla yükümlü bulunduğu aile bireylerinden formüler talebine ait sigortalının ve aile bireylerinin TR/AL 4 formülerine kaydı yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.
- Sigortalı, gelir/aylık sahibi ve bunların bakmakla yükümlü bulunduğu aile bireylerinden formüler talebine ait "Sosyal Güvenlik Sözleşmeleri İmzalanmış Ülkelerde Sağlık Yardımları Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi" alınacaktır. Sigortalı ve gelir/aylık sahibinin sağlık yardımlarına müstahak olup olmadığı ve aile bireyinin bunların bakmakla yükümlüsü olup olmadığı SPAS programı üzerinden kontrol edilecektir.
- TR/AL 4 formüleri, sigortalının ücretli izinde olduğuna dair işverence düzenlenmiş yazı veya belge istenerek, bu belgedeki süre kadar düzenlenecektir. (yalnızca sigortalıya düzenlenecek formüler için istenecektir.)
- TR/AL 4 formüleri yalnızca sigortalının bakmakla yükümlü olduğu aile bireyi, gelir/aylık sahibi ve bunların bakmakla yükümlü aile bireyleri için düzenlenecek ise talep süresine bağlı kalmak kaydıyla her defasında en fazla üçer aylık süre için düzenlenecektir.
- Formülerin Arnavutluk yetkili kurumu tarafından "AL/TR 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile talep edilmesi durumunda, ilgiliye verilmesi gereken nüsha, talebi yapan Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.

2.2.2. Türkiye'de Turistik Amaçlı Bulunan Arnavutluk Sigortalıları, Gelir/Aylık Sahipleri ile Bu Kişilerin Bakmakla Yükümlü Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/2 nci ve 12/3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 9 uncu ve 10 uncu maddeleri
AL/TR 4	Geçici İkamet Esnasında Sağlık Yardım Belgesi

Arnavutluk sigortalıları, gelir/aylık sahipleri ile bunların bakmakla yükümlü bulunduğu aile bireylerinin, ülkemizdeki geçici ikametleri sırasında Arnavutluk yetkili kurumu adına ülkemiz mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerinden durumları derhal (acil) tedaviyi gerektirdiği zaman yararlanma hakları bulunmaktadır.

Arnavutluk sigortalılarının, Kurum mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerini alabilmeleri için Arnavutluk yetkili kurumunca düzenlenmiş ve (3) nolu kutusuna sağlık yardım hakkı süresi kaydedilmiş olan AL/TR 4 formüleri ile ilk müracaatlarını en yakın SGİM/SGM'lere yapmaları gerekmektedir.

İlgililerin, AL/TR 4 formülerini temin etmeden ülkemize gelmiş olmaları halinde,



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Kurumca düzenlenecek “TR/AL 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi” ile AL/TR 4 formleri Arnavutluk sigorta kurumundan talep edilecektir.

Sağlık yardımlarından sadece AL/TR 4 formlerinde kayıtlı olan sigortalı ve aile bireyleri yararlanacaktır.

AL/TR 4 formlerinde, düzenleyen Arnavutluk yetkili kurumunun adı ve adresinin yazılmış olduğu kontrol edilecektir.

Arnavutluk sigortalıları YUPASS kapsamına alınıncaya kadar AL/TR 4 formlerinde kayıtlı kişilere ilgili SGİM/SGM’ce sağlık yardımlarına müstahak olduklarına dair EK-4’teki “Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Acil Haller Kapsamında Sağlık Yardım Belgesi” verilecektir.

Sadece AL/TR 4 formleri üzerinde adı geçen sigortalı ve aile bireyleri için sağlık yardım belgesi düzenlenecek olup formler üzerinde herhangi bir düzeltme ya da ekleme yapılmayacaktır.

AL/TR 4 formlerinin (3) nolu kutusunda belirtilen tarih aralığındaki süreye göre sağlık yardım belgesi düzenlenecektir.

Arnavutluk sigortalıları, bu belgeler ile Kurumun anlaşmalı olduğu sağlık hizmet sunucularından Kurum hesabına sağlık yardımlarından faydalanacaklardır.

AL/TR 4 formlerine kaydedilecek ve sağlık yardımına hak sahibi olacak kişilerin tespiti Arnavutluk mevzuatına göre, yardımlardan yararlanma şekli ile yardımların kapsamı ise Kurum mevzuatına göre tayin edilecektir.

2.2.3. Arnavutluk’a Öğrenim Amaçlı Giden, Kurum Sigortalısı ya da Gelir/Aylık Sahibinin Bakmakla Yükümlü Aile Bireyleri

Öğrenim amaçlı olarak Arnavutluk’a giden Kanununun 4/1-(a) kapsamındaki sigortalının bakmakla yükümlü aile bireyleri ya da gelir/aylık sahibi ile gelir/aylık sahiplerinin bakmakla yükümlü aile bireylerinin Arnavutluk’da geçici ikamet ettikleri sırada Kurum adına Arnavutluk mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerinden durumları derhal (acil) tedaviyi gerektirdiği hallerde yararlanacaktır.

Aktif kurum sigortalısına öğrenim amaçlı olarak TR/AL 4 formleri verilmeyecektir.

Öğrenim amaçlı olarak Arnavutluk’a giden aile bireyinin TR/AL 4 formlerine kaydı yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.

- Sigortalı, gelir/aylık sahibi ya da aile bireyinin formler talebine ait Ek-2’deki "Sosyal Güvenlik Sözleşmeleri İmzalanmış Ülkelerde Sağlık Yardımları Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi" alınacaktır.
- Eğitim gördüğü okulun Türkiye’de lise seviyesinde olduğunu gösteren, Millî Eğitim Bakanlığı, Eğitim Ataşeliği veya Ülkemizin dış temsilciliklerinden alınacak belgenin ibrazı istenecektir.
- Arnavutluk’ta bir üniversiteden kabul alarak bu ülkeye ön lisans, lisans veya yüksek lisans eğitimi için gidecek olanlardan ise;
 - Yurt dışında kabul edildiği üniversiteden kabul edildiğine dair belge,
 - Ön lisans, lisans veya yüksek lisans seviyesinde olduğunu gösteren e-Devlet kapısı, Eğitim Ataşeliği veya Ülkemizin Dış temsilciliklerinden alınacak belge,
 - Türkçe tercümesi ile birlikte okulun sömestir tarihlerini gösterir belge, istenecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Erasmus kapsamında yurt dışına gidecek olanların; Türkiye'de okuduğu üniversiteden Erasmus kapsamında gittiğine dair yazı ve okulun sömestir tarihlerini gösterir belge Türkçe tercümesi ile birlikte istenecektir.

Aile bireylerine TR/AL 4 formleri düzenlenebilmesi için, aile bireyinin sigortalının bakmakla yükümlüsü olup olmadığı SPAS programı üzerinden kontrol edilecektir. Öğrenim amaçlı Arnavutluk'a giden aile bireyleri için TR/AL 4 formleri her bir sömestre (dönem) için ayrı ayrı düzenlenecektir.

2.3. Çalıştığı Ülkede Tedavi Görmekte İken İkametini Vatandaşı Olduğu Ülkeye Naklettiren Sigortalı ve Aile Bireyleri

Sağlık durumu nedeniyle gerekli tedaviyi görmek üzere, yetkili kurum tarafından diğer akit taraf ülkesine gitmesine izin verilen veya verilecek olan bir kişi yetkili kurum nam ve hesabına olmak üzere geçici ikamet ettiği veya devamlı ikamet ettiği ülkedeki kurumun mevzuatına göre bu kurumun sigortalısı gibi sağlık yardımlarını talep etme hakkına sahiptir.

2.3.1. Türkiye'de Tedavisi Devam Etmekte İken Arnavutluk'a Dönen Kurum Sigortalılarının Sağlık Yardımları

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/3 üncü, 18/2 ve 3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 15 inci maddesi
TR/AL 10	Sigorta Vakasının Vukuundan Sonra İkametgahın Taraf Ülkeye Müsaade Edilmesi, Sağlık Yardımları Hak Sahipliği Belgesi ve Hastalık Kontrol Talebi

Kurumca tedavisine devam edilmek üzere sözleşmeli ülkelere gönderilen kişilerin sağlık yardım belgeleri, Kanununun 66 ncı maddesinin (c) fıkrası kapsamında yurt içinde tedavisi yapılamadığı için yurt dışındaki tedavilerinin Kurum adına sözleşmeli ülkeden sağlanması için düzenlenmektedir.

TR/AL 10 formleri kişilerin veya Arnavutluk yetkili kurumunun talebi üzerine düzenlenmemekte olup sadece YSEDB tarafından talimat verilen SĞİM/SGM'ce düzenlenmektedir.

Kurum sigortalılarının TR/AL 10 formlerine kaydı yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.

- Sigortalının, sağlık yardımlarına müstahak olup olmadığı ve aile bireyinin sigortalının bakmakla yükümlüsü olup olmadığı SPAS programı üzerinden kontrol edilecektir.
- TR/AL 10 formleri, YSEDB talimat yazısında belirtilen süre kadar düzenlenecektir.

2.3.2. Arnavutluk'ta Tedavisi Devam Etmekte İken Türkiye'ye Dönen Arnavutluk Sigortalılarının Sağlık Yardımları



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/3 üncü, 18/2 ve 3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 15 inci maddesi
AL/TR 10	Sigorta Vakasının Vukuundan Sonra İkametgahın Taraf Ülkeye Müsaade Edilmesi, Sağlık Yardımları Hak Sahipliği Belgesi ve Hastalık Kontrol Talebi

Arnavutluk'ta tedavisi devam etmekte iken Türkiye'ye dönen Arnavutluk sigortalıları ve bunların bakmakla yükümlü olduğu aile bireyleri sağlık yardımlarından Arnavutluk adına ülkemizde yararlanmaya devam ederler.

Tedavisine devam edilmek üzere ülkemize gelen Arnavutluk sigortalılarının, Kurum mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerini alabilmeleri için Arnavutluk yetkili kurumunca düzenlenmiş ve (3.3) nolu kutusuna sağlık yardım hakkı süresi kaydedilmiş olan AL/TR 10 formleri ile ilk müracaatlarını en yakın SGİM/SGM'lere yapmaları gerekmektedir.

AL/TR 10 formlerinde sadece sigortalının kayıtlı olması halinde sigortalının, sigortalı ile birlikte aile bireyinin de kayıtlı olması halinde ise aile bireyinin sağlık yardımlarından yararlanma hakkı bulunmaktadır.

AL/TR 10 formlerinde, düzenleyen Arnavutluk yetkili kurumunun adı ve adresinin yazılmış olduğu kontrol edilecektir.

Arnavutluk sigortalıları YUPASS kapsamına alınana kadar AL/TR 10 formlerinde kayıtlı kişilere Kurumca sağlık yardımlarına müstahak olduklarına dair Ek-3'teki "Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi" verilecektir.

Sadece AL/TR 10 formleri üzerinde adı geçen kişi ve aile bireyleri için sağlık yardım belgesi düzenlenecek olup, formler üzerinde herhangi bir düzeltme ya da ekleme yapılmayacaktır.

AL/TR 10 formlerinin (3.3) nolu kutusunda belirtilen tarih aralığındaki süreye göre sağlık yardım belgesi düzenlenecektir.

Arnavutluk sigortalıları, bu belgeler ile Kurumun anlaşmalı olduğu sağlık hizmet sunucularından Kurum hesabına sağlık yardımlarından faydalanacaklardır.

AL/TR 10 formlerine kaydedilecek ve sağlık yardımına hak sahibi olacak kişilerin tespiti Arnavutluk mevzuatına göre, yardımlardan yararlanma şekli ile yardımların kapsamı ise Kurum mevzuatına göre tayin edilecektir.

3. Diğer Akit Tarafta Daimi İkamet Esnasında Sağlık Yardımları

Akit taraflardan birinden sağlık yardım hakkı bulunanlardan diğer akit tarafta daimi ikamet edenlerin sağlık yardımlarına ilişkin hususlar aşağıda yer almaktadır.

3.1. Sigortalının Diğer Akit Tarafta İkamet Eden Aile Bireyleri ile Gelir/Aylık Sahibi ve Beraberindeki Aile Bireyleri

Akit taraf sigortalısının, diğer akit tarafta ikamet eden aile bireyleri veya akit taraftan gelir/aylık almakta iken diğer akit tarafta ikamet eden gelir/aylık sahibi ve beraberindeki aile bireylerinin ikamet ettikleri ülkede kendi adlarına sağlık yardım hakları bulunmaması kaydıyla, sigortalının bağlı bulunduğu yetkili kurum adına sağlık yardımlarından yararlanma imkânları bulunacağı hususu Sözleşmenin 11 inci maddesinin beşinci fıkrasında hüküm



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

altına alınmıştır.

Ancak, Arnavutluk'un iç mevzuatındaki uygulamalardan kaynaklanan nedenlerden dolayı sigortalı veya gelir/aylık sahibinin diğer ülkede daimi ikamet eden bakmakla yükümlü aile bireylerine ilgili sağlık yardım formüleri (AL/TR 5 veya TR/AL 5) düzenlenmemektedir.

Bu itibarla, Kurum sigortalısı veya gelir/aylık sahibinin Arnavutluk'da daimi ikamet eden bakmakla yükümlü aile bireylerine talepleri halinde söz konusu formüler düzenlenmeyecektir.

3.2. Akit Taraflardan Birinden Gelir veya Aylık Almakta İken Diğer Akit Tarafıta İkamet Edenler ve Aile Bireylerinin Sağlık Yardımları

Sözleşmenin 12 nci maddesinin ikinci fıkrası gereği, akit taraflardan yalnızca birinin mevzuatına göre gelir veya aylık almakta iken diğer akit tarafta daimi ikamet edenlerin ve bunların aile bireylerinin sağlık yardımları, gelir veya aylığı ödeyen kurum tarafından karşılanacaktır.

3.2.1 Türkiye'den Gelir/Aylık Almakta Olup Arnavutluk'ta İkamet Edenler ve Beraberlerindeki Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 12/2 nci ve 18/3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 10 uncu ve 15 inci maddeleri
TR/AL 6	Aylık/Gelir Sahiplerinin Sağlık Yardımlarına İlişkin Belge

Kanununun 4/1-(a) statüsü kapsamında gelir/aylık alan ve Arnavutluk'da daimi ikamet edenler ile bunların yanlarında ikamet eden bakmakla yükümlü aile bireyleri Arnavutluk mevzuatına göre sağlık yardımlarına hak kazanmamış olmaları koşuluyla, Kurum adına Arnavutluk'ta sağlık yardımlarından yararlanabilmektedir.

Bu kişiler, TR/AL 6 formüleri ile Kurum adına Arnavutluk mevzuatının öngördüğü sağlık hizmetlerini alabileceklerdir.

Söz konusu kişiler, ülkemize geçici olarak geldiklerinde sağlık yardımlarından Kurum mevzuatındaki hükümlere göre yararlanacaktır.

Yardımlara hak kazanılıp kazanılmadığı, yardımların süresi ve yardımlardan faydalanacak olan aile bireylerinin kimler olduğu Kurum mevzuatına göre, yardımların kapsamı ve ifa şekli ise Arnavutluk yetkili kurumunun mevzuatına göre belirlenecektir.

Arnavutluk yetkili kurumunca bu kişiler adına yapılan sağlık yardımı giderleri, Kurumca karşılanacaktır.

İlgililerin, TR/AL 6 formülerini temin etmeden Arnavutluk'a gitmiş olmaları halinde, Arnavutluk yetkili kurumu, gelir/aylık sahibinin belirtmiş olduğu SGİM/SGM'den söz konusu kişiler için "AL/TR 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile TR/AL 6 formülerini talep etmektedir. Ayrıca gelir/aylık sahibi ya da aile bireyinin talebi üzerine ilgili SGİM/SGM tarafından TR/AL 6 formüleri düzenlenebilecektir.

Arnavutluk'ta daimi ikamet eden gelir/aylık sahibi ile bunların yanlarında ikamet eden bakmakla yükümlü aile bireylerinin TR/AL 6 formülerine kaydı yapılırken aşağıdaki hususlar dikkate alınacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

- Söz konusu kişiler için başvuru SGİM/SGM’ce formüler talebine ait "Sosyal Güvenlik Sözleşmeleri İmzalanmış Ülkelerde Sağlık Yardımları Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi" ve Arnavutluk’da daimi ikamet ettiğine dair ikamet belgesi ve/veya oturum izin belgesi alınacaktır.
- Türkiye'den gelir/aylık alan kişilere formüler düzenlenebilmesi için bu kişilerin gelir/aylığını Arnavutluk’a transfer etmeleri gerekmektedir.
- Gelir/aylık sahibi ve bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık yardımlarına müstahak olup olmadığı SPAS programı üzerinden kontrol edilecektir. SPAS'ta kaydı olmayan ancak sağlık yardım belgesi talep eden gelir/aylık sahibi ve bakmakla yükümlü aile bireylerinin sağlık yardımlarına müstahak olup olmadığı manuel kontrol edilecektir. SPAS kaydının açılması için bu kişilerden gerekli belgeleri getirmesi ve hak sahibi iseler SPAS kayıtlarını açtırmaları talep edilecektir.
- TR/AL 6 formüleri, gelir/aylık sahibi ve aile bireyleri için her defasında en fazla birer yıllık süre için düzenlenecektir.
- Formülerin Arnavutluk yetkili kurumu tarafından “AL/TR 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi” ile talep edilmesi durumunda, ilgiliye verilmesi gereken nüsha, talebi yapan Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.
- Gelir/aylık sahibinin adresini Arnavutluk’a taşıması gerektiğinden, Kimlik Paylaşım Sisteminden ilgilinin adresinin yurt dışı olup olmadığı kontrol edilecektir.

SGİM/SGM’lerin yurtdışı işlemleri servisleri, TR/AL 6 formüleri düzenlenmesi talebini aldıktan sonra (A) bölümünü doldurup onayladığı iki nüsha TR/AL 6 formülerini Arnavutluk yetkili kurumuna gönderecektir.

Arnavutluk yetkili kurumu, TR/AL 6 formülerin (B) bölümünü doldurup onayladıktan sonra bir nüshasını ilgili SGİM/SGM’ye iade edecektir.

TR/AL 6 formüleri SGİM/SGM yurtdışı işlemleri servisince hesaplaşma işlemlerine esas olmak üzere dosyasında muhafaza edilecek ve ilgililerin (gelir/aylık sahibi) sağlık yardım hakkının devam edip etmediği takip edilecektir.

Arnavutluk’ta sürekli ikamet eden ve Kurum mevzuatına göre sağlık yardım hakkına sahip olan kişilere TR/AL 6 formülerine istinaden verilecek olan sağlık yardımları, Kurum mevzuatına göre sağlık yardımlarının durdurulması ya da sona ermesine ilişkin bir durum meydana gelmesi durumunda sigortalı adına TR/AL 7 formüleri düzenlenerek gecikmeksizin Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.

3.2.2. Arnavutluk'tan Gelir/Aylık Almakta Olup Türkiye’de İkamet Edenler ve Beraberindeki Aile Bireylerinin Sağlık Yardımları

İlgili hükümler	Sözleşmenin 12/2 nci ve 18/3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 10 uncu ve 15 inci maddeleri
AL/TR 6	Aylık/Gelir Sahiplerinin Sağlık Yardımlarına İlişkin Belge

Arnavutluk'tan emekli olan ve Türkiye'de ikamet eden gelir/aylık sahipleri ile bunların yanlarında ikamet eden bakmakla yükümlü aile bireyleri, Kurum mevzuatına göre sağlık yardımlarına hak kazanmamış olmaları koşulu ile Arnavutluk yetkili kurumu adına Türkiye’de tüm sağlık yardımlarından yararlanabileceklerdir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Bu kişilerin, (2.2) no'lu kutusuna sağlık yardım hakkı süresi kaydedilmiş olan AL/TR 6 formülerini en yakın SGİM/SGM'ye ibraz etmeleri gerekmektedir.

AL/TR 6 formülerinde, düzenleyen Arnavutluk yetkili kurumunun adı ve adresinin yazılmış olduğu kontrol edilecektir.

Kurumca bu kişiler adına yapılan sağlık yardımı giderleri, Arnavutluk yetkili kurumunca karşılanacaktır.

İlgililerin, AL/TR 6 formülerini temin etmeden ülkemize gelmiş olmaları halinde, SGİM/SGM'lerin yurtdışı işlemleri servislerince düzenlenecek "TR/AL 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile AL/TR 6 formüleri Arnavutluk yetkili kurumundan talep edilecektir.

Yardımlara hak kazanılıp kazanılmadığı, yardımların süresi ve yardımlardan faydalanacak olan aile bireylerinin kimler olduğu Arnavutluk yetkili kurumu mevzuatına göre, yardımların kapsamı ve ifa şekli ise Kurum mevzuatına göre belirlenecektir.

SGİM/SGM'lerce, formülerde bildirilen gelir/aylık sahibi ve bunların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerinin mevcut olup olmadığı Kimlik Paylaşım Sisteminden kontrol edilerek, gelir/aylık sahibinin Kurumdan gelir/aylık alıp almadığı ile aile bireylerinin kendi sigortalarından veya bir başkasının sigortasından sağlık yardımı talep etme haklarının bulunup bulunmadığı araştırılacaktır.

Araştırma işleminden sonra AL/TR 6 formülerin (B) bölümü doldurularak 7 nci kısım onaylandıktan sonra bir nüshası Arnavutluk yetkili kurumuna iade edilecektir.

Arnavutluk sigortalıları, YUPASS kapsamına alınmaya kadar AL/TR 6 formülerinde kayıtlı kişilere ilgili SGİM/SGM'ce sağlık yardımlarına müstahak olduklarına dair Ek-3'teki "Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi" verilecektir.

Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi sadece AL/TR 6 formüleri üzerinde adı geçen sigortalı ve aile bireyleri için düzenlenecek olup, formüler üzerinde herhangi bir düzeltme ya da ekleme yapılmayacaktır.

AL/TR 6 formülerinin (2.2) nolu kutusunda belirtilen tarih aralığındaki süreye göre sağlık yardım belgesi düzenlenecektir.

Arnavutluk sigortalıları, bu belgeler ile Kurumun anlaşmalı olduğu sağlık hizmet sunucularından Kurum hesabına sağlık yardımlarından faydalanacaktır.

Söz konusu gelir/aylık sahipleri ve aile bireyleri, Arnavutluk'a geçici olarak gittiklerinde sağlık yardımlarından, Arnavutluk adına yararlanırlar. Bu kişiler için belge düzenlenmeyecek olup, istekleri halinde AL/TR 6 belgesinin bir fotokopisi verilebilecektir.

3.3. Her İki Akit Taraftan Gelir veya Aylık Alanların Sağlık Yardımları

Sözleşmenin 12 nci maddesinin birinci fıkrası gereği, her iki akit taraf mevzuatına göre gelir veya aylık almakta olanlar ve bunların aile bireylerinin sağlık giderleri daimi ikamet ettikleri ülkenin yetkili kurumunca karşılanacaktır.

Bunların diğer akit tarafta geçici olarak bulunduğu sırada sağlık yardımlarından yararlanabilmeleri için daimi ikamet ettiği akit taraf yetkili kurumundan alınmış AL/TR 4 veya TR/AL 4 formülerini ibraz etmeleri gerekmektedir.

İkametin belirlenmesinde 2017/26 sayılı Genelgenin 6.1.1. maddesi, 27/3/2012 tarihli ve 5937370 sayılı EHGM Genel Yazısı ve 24/12/2018 tarihli ve 17585756 sayılı EHGM Genel Yazısı hükümlerine göre işlem yapılacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.4. İş kazasına uğrayan ya da Meslek Hastalığına Tutulan Sigortalının Diğer Akit Tarafta Geçici ya da Daimi İkameti Sırasında İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortasından Yapılacak Sağlık Yardımları

Bir iş kazası veya meslek hastalığı dolayısıyla akit taraflardan birinin mevzuatına göre, sağlık yardımlarını talep etme hakkına sahip olan ve diğer akit taraf ülkesinde geçici veya daimi ikamet etmekte olan bir kişi, yetkili kurum nam ve hesabına, geçici veya daimi ikamet etmekte olduğu akit tarafta, bu kurum mevzuatına göre sağlık yardımı talep etme hakkına sahiptir.

3.4.1. Kurum Sigortalısına Arnavutluk'ta Geçici ya da Sürekli Görevi Sırasında İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortasından Yapılacak Sağlık Yardımları

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/3 üncü, 18/2 ve 3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 15 inci maddesi
TR/AL 10	Sigorta Vakasının Vukuundan Sonra İkametgahın Taraf Ülkeye Müsaade Edilmesi, Sağlık Yardımları Hak Sahipliği Belgesi ve Hastalık Kontrol Talebi

İş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle Kurum mevzuatına göre sağlık yardım hakkına sahip olan ve Arnavutluk'da geçici veya sürekli görevi sırasında iş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan bir kişinin, Kurum adına sağlık yardımlarından yararlanma hakkı bulunmaktadır.

Kurum adına Arnavutluk'ta sağlık yardımlarından yararlanmak isteyen sigortalı Arnavutluk yetkili kurumuna bu talebini bildirecektir.

Arnavutluk yetkili kurumunca, "AL/TR 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile iş kazası geçiren veya meslek hastalığına tutulan kişi adına sağlık yardımlarından yararlanma süreleri de belirtilerek TR/AL 10 formüleri istenilecektir.

TR/AL 10 formüleri, "AL/TR 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" formülerinde belirtilen süre kadar düzenlenecektir.

Sigortalının, sağlık yardımlarına müstahak olup olmadığı SPAS programı üzerinden kontrol edilecektir.

TR/AL 10 formüleri yalnızca iş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan sigortalılar için kullanıldığından sigortalıların bakmakla yükümlü olduğu aile bireyleri için bu formüler düzenlenmeyecektir.

Yardımlara hak kazanılıp kazanılmadığı, yardımların süresi Kurum mevzuatına göre, yardımların kapsamı ve ifa şekli ise Arnavutluk mevzuatına göre belirlenir.

Ayrıca iş kazası/meslek hastalığı sigortası kapsamında Kurumdan gelir alan kişiler ile bunların bakmakla yükümlü olduğu aile bireylerinin Arnavutluk'ta geçici veya sürekli ikamet sırasında Kurum adına sağlık yardımlarından yararlanabilmesi için gelir/aylık alan kişiler için düzenlenen (TR/AL 4 veya TR/AL 6) formülerine sahip olmaları gerekmektedir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

3.4.2. Arnavutluk Sigortalısına Türkiye'de Geçici ya da Sürekli İkamet Sırasında İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortasından Yapılacak Sağlık Yardımları

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/3 üncü, 18/2,3 üncü maddeleri, İdari Anlaşmanın 15 inci maddesi
AL/TR 10	Sigorta Vakasının Vukuundan Sonra İkametgahın Taraf Ülkeye Müsaade Edilmesi, Sağlık Yardımları Hak Sahipliği Belgesi ve Hastalık Kontrol Talebi

İş kazası veya meslek hastalığı nedeniyle Arnavutluk mevzuatına göre sağlık yardım talep etme hakkına sahip olan ve Türkiye'de geçici ya da sürekli ikameti sırasında iş kazasına uğrayan ya da meslek hastalığına tutulan bir kişi, Arnavutluk yetkili kurumu adına sağlık yardımlarından yararlanma hakkına sahiptir. |

Bu kişilerin, (3.3) nolu kutusunda sağlık yardım hakkı süresi kaydedilmiş olan AL/TR 10 formlerini en yakın SĞİM/SGM'ye ibraz etmeleri gerekmektedir.

AL/TR 10 formlerinde, düzenleyen Arnavutluk yetkili kurumunun adı ve adresinin yazılmış olduğu kontrol edilecektir.

Arnavutluk sigortalıları YUPASS kapsamına alınana kadar AL/TR 10 formlerinde kayıtlı kişilere Kurumca sağlık yardımlarına müstahak olduklarına dair Ek-3'teki "Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi" verilecektir.

Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi sadece AL/TR 10 formleri üzerinde adı geçen kişi için düzenlenecek olup, formler üzerinde herhangi bir düzeltme ya da ekleme yapılmayacaktır.

AL/TR 10 formlerinin (3.3) nolu kutusunda belirtilen tarih aralığındaki süreye göre sağlık yardım belgesi düzenlenecektir.

Arnavutluk sigortalıları, bu belgeler ile Kurumun anlaşmalı olduğu sağlık hizmet sunucularından Kurum hesabına sağlık yardımlarından faydalanacaktır.

AL/TR 10 formlerine kaydedilecek ve sağlık yardımına hak sahibi olacak kişilerin tespiti Arnavutluk mevzuatına göre, yardımlardan yararlanma şekli ile yardımların kapsamı ise Kurum mevzuatına göre tayin edilmektedir.

3.5. Sağlık Yardım Hakkının Durdurulması ya da İptal Edilmesi

Akit taraflardan birinde daimi ikamet etmekte iken sağlık yardım hakkı sona eren kişiler için sağlık yardım hakkının durdurulduğuna ya da iptal edildiğine ilişkin bildirim yapılacaktır.

3.5.1. Arnavutluk'ta Daimi İkamet Etmekte İken Sağlık Yardımlarından Kurum Adına Yararlananların Sağlık Yardım Hakkının Durdurulması ya da Sona Erdirilmesi

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/5 inci ve 12/2 nci maddeleri, İdari Anlaşmanın 9 uncu ve 10 uncu maddeleri
TR/AL 7	Hastalık-Analık Sigortası Sağlık Yardımlardan Yararlanma Hakkının Durması veya Sona Ermesi ile İlgili Bildirim



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Arnavutluk'ta ikamet eden gelir/aylık sahibinin Türkiye'de sağlık yardım hakkının sona ermesi halinde Arnavutluk'ta sağlanan sağlık yardım hakkının iptal edilmesi gerekmektedir.

Bununla birlikte, bakmakla yükümlü olunan aile bireyinin bu özelliğini kaybetmesi, Arnavutluk'ta sağlık yardımı hakkı elde etmesi ya da bu kişinin ölmesi gibi durumlarda da Arnavutluk'ta sağlanan sağlık yardım hakkının sadece söz konusu aile bireyi için iptal edilmesi gerekmektedir.

Arnavutluk'ta daimi ikamet eden ve ülkemiz adına sağlık yardımlarından faydalanan bu kişilerin sağlık yardım haklarının sonlandırılması için TR/AL 7 formülerinin (A) bölümü, SGİM/SGM'lerce üç nüsha olarak doldurularak onaylanacak ve ilgili Arnavutluk yetkili kurumuna iki nüshası gönderilecektir.

TR/AL 7 formülerini alan Arnavutluk yetkili kurumu, (B) bölümünü doldurarak onayladığı formülerin bir nüshasını ilgili SGİM/SGM'ye iade edecektir.

Arnavutluk yetkili kurumu tarafından onaylanarak iade edilen TR/AL 7 formüleri SGİM/SGM'lerce hesaplama işlemlerinde kullanılmak üzere dosyasında muhafaza edilecektir.

Sağlık yardım hakkının sonlandırılması TR/AL 7 formüleri ile yapılmaktadır. Sağlık yardım hakkı, söz konusu belgenin düzenlendiği tarihten 30 gün sonra veya gelir/aylık sahibinin ölüm tarihi itibarıyla sona erecektir.

3.5.2. Türkiye'de Daimi İkamet Etmekte İken Sağlık Yardımlarından Arnavutluk Adına Yararlananların Sağlık Yardım Hakkının Durdurulması ya da Sona Erdirilmesi

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/5 inci ve 12/2 nci maddeleri, İdari Anlaşmanın 9 uncu ve 10 uncu maddeleri
AL/TR 7	Hastalık-Analık Sigortası Sağlık Yardımlardan Yararlanma Hakkının Durması veya Sona Ermesi ile İlgili Bildirim

Türkiye'de ikamet eden gelir/aylık sahibinin Arnavutluk'ta sağlık yardım hakkının sona ermesi halinde Türkiye'de AL/TR 6 belgesine istinaden sağlanan sağlık yardım hakkının iptal edilmesi gerekmektedir.

Bu durumun Kurum tarafından tespit edilmesi halinde ilgili SGİM/SGM'ce ilgili kişiler ile irtibata geçilerek Ek-3'teki "Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi" iptal edilerek sağlık yardım hakkı sonlandırılacaktır. Söz konusu sigortalı için Arnavutluk tarafından "TR/AL 16 Sağlık Yardımları Talep Belgesi" ile AL/TR 7 formülerinin gönderilmesi istenilecektir.

Ayrıca, bakmakla yükümlü olunan aile bireylerinin bu özelliklerini kaybetmeleri, Türkiye'de sağlık yardımı hakkı elde etmeleri ya da bu kişilerin ölmesi gibi durumlarda Türkiye'de Arnavutluk adına sağlanan sağlık yardım hakkının iptal edilmesi gerektiğinden, bu durumun tespit edilmesi halinde ilgili SGİM/SGM'ce ilgili kişi ile irtibata geçilerek Ek-3'teki "Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi" iptal edilerek sadece söz konusu aile bireyinin sağlık yardım hakkı sonlandırılacaktır. Ayrıca aile bireyinin Arnavutluk adına sağlanan sağlık yardım hakkının sona erdiği tarih belirtilerek ilgili formüler örneğinin eklendiği yazı Arnavutluk tarafına gönderilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

AL/TR 7 formülerinin (A) bölümü, Arnavutluk yetkili kurumunca üç nüsha olarak doldurularak onaylanacak ve gelir/aylık sahibinin ikamet ettiği yerdeki SGİM/SGM'lere iki nüshası gönderilecektir.

AL/TR 7 formülerini alan SGİM/SGM, (B) bölümünü doldurarak onayladığı formülerin bir nüshasını ilgili Arnavutluk yetkili kurumuna iade edecektir.

Sağlık yardım hakkının sonlandırılması AL/TR 7 formüleri ile yapılmaktadır. Sağlık yardım hakkı, söz konusu belgenin düzenlendiği tarihten 30 gün sonra veya gelir/aylık sahibinin ölüm tarihi itibarıyla sona erecektir.

SGİM/SGM tarafından onaylanarak Arnavutluk yetkili kurumuna iade edilen AL/TR 7 formüleri hesaplama işlemlerinde kullanılmak üzere dosyasında muhafaza edilecektir.

3.6. İş Göremezlik veya Hastane Tedavisi ile İlgili Bildirim

Bir akit taraf mevzuatına göre sigortalı olan kişinin diğer akit taraftaki geçici ikameti sırasında hastalık, analık, iş kazası veya meslek hastalığı sigortaları kapsamında geçici iş göremezliğe uğraması halinde yapılacak işlemler aşağıda yer almaktadır.

3.6.1. Kurum Sigortalısının İş Göremezlik veya Hastane Tedavisi ile İlgili Bildirimi

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/1, 2, 3 üncü, 15 inci ve 18/2, 3 üncü maddeleri
AL/TR 17	İşgöremezlik Hali veya Hastane Tedavisi Bildirimi

Kurum mevzuatına tabi sigortalının, Arnavutluk'ta geçici ikameti sırasında hastalık, analık, iş kazası veya meslek hastalığı sigortaları kapsamında geçici iş göremezliğe uğraması halinde, Arnavutluk yetkili kurumunca, Kuruma bildirim AL/TR 17 formüleri ile yapılacaktır.

Ayrıca, Kurum mevzuatına tabi sigortalı, gelir/aylık sahibi ve bunların beraberindeki aile bireylerinin de Arnavutluk'ta geçici veya daimi ikametleri sırasında yatılı tedavileri de Arnavutluk yetkili kurumunca, Kuruma AL/TR 17 formüleri ile bildirilecektir.

Arnavutluk yetkili kurumlarınca gönderilen AL/TR 17 formülerine istinaden hastalık, analık, iş kazası veya meslek hastalığı sigortaları kapsamındaki para yardımları sadece Kurum mevzuatına göre tayin edilerek doğrudan sigortalıya ödendiğinden bu ödemelerde Arnavutluk yetkili kurumunun aracılığı söz konusu değildir.

3.6.2. Arnavutluk Sigortalısının İş Göremezlik veya Hastane Tedavisi ile İlgili Bildirimi

İlgili hükümler	Sözleşmenin 11/1, 2, 3 üncü, 15 inci ve 18/2, 3 üncü maddeleri
TR/AL 17	İşgöremezlik Hali Veya Hastane Tedavisi Bildirimi

Arnavutluk mevzuatına tabi sigortalının, Türkiye'de geçici ikameti sırasında hastalık, analık, iş kazası veya meslek hastalığı sigortaları kapsamında geçici iş göremezliğe uğraması halinde, bununla ilgili Arnavutluk yetkili kurumuna bildirim, ekine iş göremezlik raporunun bir örneği eklenmiş TR/AL 17 formüleri ile yapılacaktır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ayrıca, Arnavutluk mevzuatına tabi sigortalı, gelir/aylık sahibi ve bunların beraberindeki aile bireylerinin de ülkemizdeki geçici veya daimi ikametleri sırasında yatılı tedavileri de Kurumca, Arnavutluk yetkili kurumuna TR/AL 17 formleri ile bildirilecektir.

Kurumca gönderilen TR/AL 17 formlerine istinaden hastalık, analık, iş kazası veya meslek hastalığı sigortaları kapsamındaki para yardımları sadece Arnavutluk yetkili kurumu mevzuatına göre tayin edilerek doğrudan sigortalıya ödendiğinden bu ödemelerde Kurumun aracılığı söz konusu değildir.

4. Protezler, Büyük Cihazlar ve Önemli Sağlık Yardımları

Sözleşmenin 13 üncü maddesinin birinci fıkrası ve İdari Anlaşmanın 11 inci maddesinin birinci fıkrası gereği, İdari Anlaşma ekindeki listede yer alan önemli sağlık yardımlarının acil haller dışında verilmesi sağlık yardım bedelini ödeyecek olan yetkili kurumun iznine bağlıdır. Yardımın acil hal nedeniyle verilmesi halinde yetkili kuruma bilgi verilecektir.

4.1. Arnavutluk'ta Tedavi Gören Kurum Sigortalıları ve Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 13 üncü maddesi, İdari Anlaşmanın Ek: 1/1,2 nci maddesi
AL/TR 11	Önemli Sağlık Yardımları

Arnavutluk'ta geçici veya daimi ikamet ettiği sırada ya da geçici görevi sırasında sağlık yardımlarından Kurum adına yararlanma hakkı bulunan sigortalı, gelir/aylık sahibi ve bunların aile bireylerine önemli sağlık yardımlarının acil haller dışında yapılabilmesi için Arnavutluk yetkili kurumunca AL/TR 11 formleri ile Kurumdan onay alınması gerekmektedir.

Arnavutluk yetkili kurumundan (A) bölümü doldurulup onaylanmış olarak gelen AL/TR 11 formlerindeki söz konusu yardımın Kurum mevzuatına göre yapılıp yapılamayacağı, SGK/SGM'lerin bağlı bulunduğu sağlık sosyal güvenlik merkezince incelenecek, verilecek karara göre formlerin (7) nolu kısmında ilgili kutucuk işaretlenecek ve formlerin (B) bölümü ilgili SGK/SGM tarafından doldurulup onaylanarak Arnavutluk yetkili kurumuna iade edilecektir.

Söz konusu formler, (4) nolu kısmında yardımın acil durum nedeniyle verildiği belirtilerek gönderilmiş ise herhangi bir işlem yapılmayarak hesaplaşma işlemleri için dosyasında muhafaza edilecektir.

4.2. Türkiye'de Tedavi Gören Arnavutluk Sigortalıları ve Aile Bireyleri

İlgili hükümler	Sözleşmenin 13 üncü maddesi, İdari Anlaşmanın Ek: 1/1,2 nci maddesi
TR /AL 11	Önemli Sağlık Yardımları

Türkiye'deki geçici veya daimi ikamet ettiği sırada ya da geçici görevi sırasında sağlık yardımlarından Arnavutluk yetkili kurumu adına yararlanma hakkı bulunan; sigortalı,



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

gelir/aylık sahibi ve bunların aile bireylerine önemli sağlık yardımlarının acil haller dışında yapılabilmesi için Kurumca TR/AL 11 formüleri ile Arnavutluk yetkili kurumundan onay alınması gerekmektedir.

Kurumca TR/AL 11 formülerinin (A) bölümü doldurulup onaylanarak Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecek, Arnavutluk yetkili kurumundan (B) bölümü doldurulmuş olarak gelen TR/AL 11 formülerindeki söz konusu yardımın Arnavutluk mevzuatına göre yapılabileceği belirtilmiş ise SGİM/SGM tarafından söz konusu yardımın verilmesi sağlanacaktır.

Söz konusu yardım acil durum nedeniyle verilmiş ise formülerin (4) nolu kısmında acil durum nedeniyle verildiği belirtilerek (A) bölümü doldurulmuş olarak Arnavutluk yetkili kurumuna bilgi amaçlı olarak gönderilecektir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SAĞLIK YARDIM GİDERLERİNİN HESAPLAŞMASI İŞLEMLERİ

Sözleşme kapsamında verilen sağlık yardımlarının masraflarının ödenmesine ilişkin hususlar İdari Anlaşmanın 12 nci maddesinde belirlenmiş olup, masraf ödemeleri fiili ve götürü tutarlar üzerinden gerçekleştirilecektir. Ancak, hesaplaşması götürü yöntem ile yapılan sigortalı veya gelir/aylık sahibinin diğer ülkede daimi ikamet eden bakmakla yükümlü aile bireylerine ilgili sağlık yardım formüleri düzenlenmediğinden götürü hesaplaşma uygulanmamaktadır.

Fiili tutarlar üzerinden hesaplaşma; bir akit taraf mevzuatına göre sigortalı olan sigortalı ve bakmakla yükümlü oldukları aile bireylerinin, diğer akit tarafta geçici ikametleri sırasında hastalık, analık, iş kazası ve meslek hastalığı sigortasından sağlanan yardımlar ve tıbbi kontrollere ait masraflarının, yardımları yapan sigorta kurumunca diğer akit taraf kurumundan gerçek bedeller üzerinden talep ve tahsil edilmesidir.

Kurum ile Arnavutluk kurumu arasındaki fiili hesaplaşmalar 6 aylık dönemler halinde yapılmaktadır. Yetkili kurum, masraf faturaları toplamını, bildiriye aldığı tarihten itibaren 3 ay içerisinde onaylar ve öder.

Söz konusu dönemler ;

- I. Dönem : 1 Ocak – 30 Haziran,
- II. Dönem : 1 Temmuz -31 Aralık

1. Hesaplaşma İşlemleri

Diğer akit taraf ülkesinde yapılan sağlık yardım masraflarına ilişkin hesaplaşma işlemlerinde izlenecek usul ve esaslar aşağıda yer almaktadır.

1.1. Kurum Sigortalılarının Sağlık Yardımlarına İlişkin Hesaplaşma İşlemleri

1.1.1. Fiili Hesaplaşma



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

İlgili hüküm	Sözleşmenin 11/1, 2, 3 ncü, 12/2, 3 üncü, 13 üncü, 15 inci, 18 inci ve 20 nci maddeleri İdari Anlaşmanın 12/1 inci maddesi
AL/TR 8	Sağlık Yardımları Fiili Masraf Belgesi

Sözleşmenin hastalık, analık, iş kazası ve meslek hastalığı sigortalarına ilişkin hükümlerinin uygulanmasıyla ilgili olarak, Kurum adına Arnavutluk yetkili kurumunca sağlanan sağlık yardımlarına ilişkin masraflar fiili tutarlar üzerinden Arnavutluk yetkili kurumunca AL/TR 8 formüleri ile Kurumdan talep edilmektedir.

Sağlık yardımı masraflarına ilişkin AL/TR 8 formülerleri 6 aylık dönemler halinde Arnavutluk sigorta kurumu tarafından EHGM'ye gönderilmektedir.

Bununla birlikte, sigortalıların Arnavutluk sigorta kurumunca sağlanan yardımlardan faydalanma haklarını gösterir formülerler (TR/AL 4, TR/AL 6, TR/AL 10) SGİM/SGM'nce EHGM'ne gönderilecek olup bunlara ilişkin hesaplaşma işlemleri gerçekleştirilecektir.

Kurum sigortalılarının, Arnavutluk işlemleri Kurum Sigortalıları Sağlık Sistemine (KUSAS) entegre edilinceye kadar fiili hesaplaşma işlemleri EHGM tarafından yapılacaktır. KUSAS'a entegrasyon sağlandıktan sonra bu işlemler ilgili SGİM/SGM'ce yapılacaktır.

1.2. Arnavutluk Sigortalılarına Yapılan Sağlık Yardımlarına İlişkin Fiili Masraf Belgesi

İlgili hüküm	Sözleşmenin 11/1, 2, 3 ncü, 12/2, 3 üncü, 13 üncü, 15 inci, 18 inci ve 20 nci maddeleri İdari Anlaşmanın 12/1 inci maddesi
TR/AL 8	Sağlık Yardımları Fiili Masraf Belgesi

Sözleşmenin hastalık, analık, iş kazası ve meslek hastalıkları sigortalarına ilişkin hükümlerinin uygulanmasıyla ilgili olarak, Arnavutluk yetkili kurumu adına Kurumca sağlanan sağlık yardımlarına ilişkin masraflar fiili tutarlar üzerinden Arnavutluk yetkili kurumundan talep edilecektir.

Arnavutluk'un YUPASS'a entegrasyonu tamamlanıncaya kadar Arnavutluk sigortalılarının ülkemizde görmüş oldukları sağlık yardım masrafları tedavi gördüğü yıldaki döneme göre TR/AL 8 formülerine aktararak, söz konusu formüler yurtdışı işlemleri servisi bulunan SGİM/SGM'ce oluşturulacaktır.

Arnavutluk sigortalıları adına oluşturulan TR/AL 8 formüleri dönem sonunu takip eden 15 gün içerisinde toplu olarak EHGM'ye gönderilecektir.

2. Tıbbi Kontrole İlişkin Masraflar

Bir akit taraf mevzuatına göre sigortalı olan kişinin, diğer akit tarafta geçici ya da daimi ikameti sırasında maluliyet durumunun tespit edilebilmesi için gerekli olan tıbbi kontroller, kişinin sigortalı olduğu akit tarafın talebi üzerine ilgilinin geçici ya da daimi ikamet yeri kurumu tarafından yapılmaktadır. Bu kontrollere ilişkin masrafların hesaplaşmasında yapılacak işlemler aşağıda yer almaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2.1. Kurum Sigortalılarının Tıbbi Kontrolüne İlişkin Masraf Bildirimi

Arnavutluk’da sürekli ya da geçici ikamet eden Kurum sigortalılarının maluliyet veya iş göremezlik durumlarının tespit edilebilmesi için öngörülen tıbbi kontroller, Kurumun talebi üzerine Arnavutluk yetkili kurumu tarafından yapılacaktır.

Yapılan tıbbi kontroller neticesinde ortaya çıkan masrafların Kuruma bildirim AL/TR 8 formleri ile yapılacaktır.

Şayet tıbbi kontroller her iki akit tarafın mevzuatlarının uygulanması için yapılıyorsa, masraflar Arnavutluk yetkili kurumunca karşılanacaktır.

2.2. Arnavutluk Sigortalılarının Tıbbi Kontrolüne İlişkin Masraf Bildirimi

Ülkemizde geçici ya da daimi ikamet eden Arnavutluk sigortalılarının maluliyet veya iş göremezlik durumlarının tespit edilebilmesi için talep edilen tıbbi kontroller, Kurum tarafından yapılacaktır.

Arnavutluk yetkili kurumunca gönderilen yazıya istinaden ilgili kişiler hastaneye sevk edilerek tıbbi kontrol tedavileri sağlanacaktır.

Yapılan tıbbi kontroller neticesinde ortaya çıkan masrafların Arnavutluk yetkili kurumuna bildirim TR/AL 8 formleri ile yapılacaktır.

Şayet tıbbi kontroller her iki akit tarafın mevzuatlarının uygulanması için yapılıyorsa, masraflar Kurumca karşılanacaktır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ÖLÜM YARDIMLARI (CENAZE ÖDENEKLERİ)

Sözleşmenin 16 ncı maddesine göre, cenaze ödeneğine (ölüm yardımı) hak kazanılmasında gerekmesi halinde diğer akit tarafta geçen sigortalılık süreleri de birleştirilmektedir. Akit taraflardan birinin mevzuatına göre sigortalı bulunan bir kişinin diğer akit taraf ülkesinde ölmesi durumunda, sigortalı olduğu akit taraf ülkesinde ölmüş gibi kabul edilerek hak sahipleri cenaze ödeneğine (ölüm yardımı) hak kazanmaktadır.

1. Kurum Mevzuatına Tabi Sigortalıların Ölüm Yardım Talebi ve Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi

İlgili hükümler	Sözleşmenin 16 ncı maddesi, İdari Anlaşmanın 13 üncü maddesi
AL/TR 14	Ölüm Ödeneği

Kurum sigortalısı ya da gelir/aylık sahiplerinin Arnavutluk’ta vefat etmesi, Kurum mevzuatında öngörülen cenaze ödeneğine (ölüm yardımı) hak kazanılmasına engel teşkil etmemektedir.

Bu durumdaki hak sahipleri, doğrudan Kuruma başvurabilecekleri gibi Arnavutluk yetkili kurumuna da başvurabilmektedir.

Cenaze ödeneği için bir talep gelmesi durumunda, Arnavutluk yetkili kurumunca iki nüsha AL/TR 14 formleri ile birlikte giderlere ilişkin kanıtlayıcı ve tasdik edilmiş belgelerin Kuruma ibraz edilmesi gerekmektedir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

SGİM/SGM'lere intikal eden AL/TR 14 formleri ve eki belgeler incelenerek uygun görülmesi halinde, ölüm yardımı ödemeleri Kurum mevzuatı doğrultusunda yapılacaktır.

Hem Arnavutluk hem de ülkemiz mevzuatına göre ölüm yardımından yararlanma imkanı bulunan kişilerde ise ölüm olayı hangi ülkede meydana gelmiş ise ölüm yardımı o ülkenin sigorta kurumu tarafından karşılanacaktır.

Arnavutluk ve ülkemiz mevzuatına göre ölüm yardımı alma hakkı bulunan bir kimsenin, üçüncü bir ülkede vefat etmesi halinde ölüm yardımı, ölüm olayından önce kişinin son defa mevzuatına tabi olduğu ülke kurumunca cenaze yardımları karşılanacaktır.

Ülkemiz ya da Arnavutluk mevzuatına göre ölüm yardımlarından yararlanmak için belirli sigortalılık sürelerinin tamamlanmış olması gerekiyor ise yardımları ödemekle yetkili kurum, diğer akit tarafta geçen süreleri aynı zamana rastlamamak koşulu ile birleştirebilmektedir.

Bu durumda ölen kişinin ülkemizdeki sigortalılık sürelerinin yetmemesi durumunda, SGİM/SGM'lerce Arnavutluk'taki sigortalılık süreleri üst yazı ile Arnavutluk yetkili kurumundan istenilecektir. Arnavutluk yetkili kurumundan gelecek cevaba istinaden talep sahibi hakkında işlem yapılacaktır.

2. Arnavutluk Mevzuatına Tabi Sigortalının Türkiye'de Ölümü Halinde Cenaze Ödeneği Ödenmesi

İlgili hükümler	Sözleşmenin 16 ncı maddesi, İdari Anlaşmanın 13 üncü maddesi
TR/AL 14	Ölüm Ödeneği

Arnavutluk sigortalısı ya da gelir/aylık sahiplerinin, ülkemizde vefat etmesi durumunda, ölüm yardımı Arnavutluk mevzuatına göre belirlenmektedir.

Bu durumdaki hak sahipleri, doğrudan Arnavutluk yetkili kurumuna başvurabilecekleri gibi Kurum aracılığı ile de ölüm yardımını ödemedi sorumlu Arnavutluk yetkili kurumuna başvurabilmektedir.

Hak sahipleri tarafından SGİM/SGM'lere bu yönde bir talep gelmesi durumunda, TR/AL 14 formleri iki nüsha olarak doldurularak onaylanacak ve giderlere ilişkin kanıtlayıcı ve Kurumca tasdik edilmiş belgelerle (vukuatlı nüfus kayıt örneği, cenaze giderlerini gösterir makbuz vb.) birlikte yetkili Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.

Bu belgelere istinaden, ölüm yardımları Arnavutluk yetkili kurumu tarafından talep sahiplerine doğrudan ödendiğinden, Kurumca bu ödemelere aracılık edilmeyecektir.

Ülkemiz ya da Arnavutluk mevzuatına göre ölüm yardımlarından yararlanmak için belirli sigortalılık sürelerinin tamamlanmış olması gerekiyor ise yardımları ödemekle yetkili kurum, diğer akit tarafta geçen süreleri aynı zamana rastlamamak koşulu ile birleştirebilmektedir.

Bu durumda ölen kişinin Arnavutluk'taki sigortalılık sürelerinin yetmemesi durumunda, Arnavutluk sigorta kurumunca ülkemizdeki sigortalılık sürelerinin talep edilmesi halinde üst yazı ile ülkemizdeki sigortalılık süreleri Arnavutluk sigorta kurumuna bildirilecektir.

BEŞİNCİ BÖLÜM GELİR VE AYLIK İŞLEMLERİ



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Gelir veya aylıklara ilişkin olarak Kurum ile Arnavutluk irtibat kurumları arasındaki belge alışverişi işlemleri ilgili SGİM/SGM tarafından yürütülecektir. Ancak, yetki devrine ilişkin mevzuat düzenlemesi yapılmıyaya kadar söz konusu işlemler EHGM tarafından yapılacaktır.

1. Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Aylığı Taleplerine İlişkin İşlemler

Sözleşmenin 17 nci maddesine göre her iki akit tarafta birden çalışması bulunan bir sigortalının akit taraflardan birindeki prim ödeme gün sayısı, aylığa hak kazanmaya yetiyorsa bu akit taraf sadece kendi mevzuatına göre geçen sigortalılık sürelerini dikkate almaktadır.

Söz konusu sürelerin bu akit taraf mevzuatına göre aylığa hak kazanmaya yetmemesi durumunda ise Sözleşmenin 7 nci maddesine göre diğer akit taraftaki sigortalılık süreleri, aynı zamana rastlamamak kaydıyla birleştirilecektir.

Ayrıca Sözleşmenin 8 inci maddesine göre diğer akit taraftaki sigortalılık sürelerinin birleştirilmesi sonucu aylığa hak kazanılamaması halinde, akit tarafların sosyal güvenlik anlaşması imzaladığı üçüncü ülkelerdeki sigortalılık süreleri de aynı zamana rastlamamak kaydıyla birleştirilecektir.

Sözleşmenin 25 inci maddesi gereği, akit taraflardan birine yapılması gereken bir başvurunun diğer akit taraftaki yetkili kuruma yapılmış olması durumunda da başvuru ilgili akit tarafın yetkili kurumuna yapılmış sayılmaktadır.

Aylıklara ilişkin Kurum ile Arnavutluk irtibat kurumları arasında yürütülmesi gereken işlemlerin tamamı sigortalının son çalışmasının geçtiği SGİM/SGM tarafından yürütülecektir.

Ancak, Kurumdan aylık alan sigortalıların Sözleşme kapsamında Arnavutluk'tan aylık talebinde bulunmaları durumunda, sigortalının aylık talebine ilişkin işlemler kişinin aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yürütülecektir.

Sözleşme kapsamında malullük, yaşlılık veya ölüm aylıklarına hak kazanılması için Kanunun 4/1-(a), 4/1-(b) ve 4/1-(c) bendi ve 506 sayılı Kanunun geçici 20 nci maddesinde belirtilen emekli sandıkları kapsamındaki çalışmalar, Arnavutluk'taki sigortalılık süreleriyle aynı zamana rastlamamak şartı ile birleştirilebilmektedir.

Sözleşme, sigortalıların, Sözleşmenin yürürlük tarihinden önceki hizmetlerini de kapsamakta olup, herhangi bir yardıma hak kazanılmasında bu süreler de dikkate alınacaktır.

1.1. Türkiye'den Yapılan Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Aylığı Taleplerine İlişkin İşlemler

İlgili hükümler	Sözleşmenin 17 ve 25 inci maddeleri, İdari Anlaşmanın 14 ve 17 nci maddeleri,
TR/AL 3	Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi
TR/AL 12	Talep
TR/AL 13	Karar Bildirme
TR/AL 15	Teferruatlı Tıbbi Rapor



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Sigortalı ve gelir/aylık sahibi hakkındaki bilgi ve belgeler ve talep formüleri olan TR/AL 12 Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilirken bildirim formüleri ihdas edilmediğinden üst yazı kullanılacaktır.

Türkiye'deki çalışmalarından dolayı müstakil aylık hakkı bulunmamakla beraber Sözleşme hükümlerine göre aylık talebinde bulunanlar için Arnavutluk'ta geçen sigortalılık sürelerini gösterir belgenin mevcut olması gerekmektedir.

Arnavutluk yetkili kurumu tarafından sigortalının Arnavutluk'ta geçen sigortalılık sürelerini gösterir belgenin doldurularak gönderilmesine müteakip aylık durumu incelenecek ve üst yazı ile ilgilinin ülkemizdeki sigortalılık süreleri ve TR/AL 13 formüleri ile de aylık kararı Arnavutluk yetkili kurumuna bildirilecektir.

Sigortalının talebinin Kanununun 4/1-(a) ve 4/1-(b) bentleri kapsamında değerlendirilmesi gerekiyorsa aylık taleplerine ilişkin formüllerin düzenlenmesi ve Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilmesi işlemleri, sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yürütülecektir. Bu kapsamdaki sigortalıların Arnavutluk kurumlarından hizmet isteme ve hizmet gönderme işlemleri de sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yapılacaktır.

Sigortalıların aylık taleplerine ilişkin işlemler aşağıdaki şekilde yürütülecektir:

1.1.1. Sigortalının Son Çalışmasının Geçtiği ya da Kurumdan Aylık Alıyor Olması Halinde Aylık Dosyasının Bulunduğu SGİM/SGM'ye Başvuru Yapması

Sözleşmeye göre aylık bağlanması için SGİM/SGM'lere başvuran aylık talep sahipleri, öncelikle yurtdışı işlemleri servislerine yönlendirilecektir.

Bu servislerce TR/AL 12 formüleri sigortalının veya hak sahibinin durumuna uygun olarak bilgisayar ortamında düzenlenecektir. Ayrıca sigortalıdan bir örneği Ek-5'de yer alan "Sosyal Güvenlik Sözleşmelerine Göre Akit Ülkelerden Gelir/Aylık Talep Dilekçesi" ile birlikte varsa Arnavutluk'ta geçen sigortalılık sürelerine ait belge örnekleri alınacaktır.

Sigortalının ülkemizdeki hizmetlerinin toplanması, birleştirilmesi ve tespitine yönelik işlemler, yürürlükteki usul ve esaslar dahilinde yürütülecek olup, talep sahibinin ülkemizde geçen çalışmalarına ait hizmet dökümü sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından düzenlenecek ve onaylanacaktır.

Malullük aylığı talebi söz konusu ise sigortalı başvurduğu SGİM/SGM tarafından sağlık hizmeti sunucusuna sevk edilerek TR/AL 15 formülerinin düzenlenmesi sağlanacaktır. Sevk işleminde TR/AL 15 formülerinin kişi bilgilerine ilişkin kısımları SGİM/SGM tarafından doldurulacaktır.

Malullük, yaşlılık ve ölüm aylığı talebi durumunda TR/AL 12 ve malullük aylığı talebi durumunda ayrıca düzenlenecek olan TR/AL 15 formüleri, ikişer nüsha olarak düzenlenecek, formüllerlerin bir nüshası dosyasında muhafaza edilecek diğer nüshası üst yazı ekinde Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir. Bu gönderme işlemi yapılırken ilgilinin Arnavutluk'taki çalışmalarını gösterir AL/TR 3 ve aylık bağlama kararına ilişkin AL/TR 13 formüleri talep edilecektir.

Kurum tarafından ekleri ile birlikte gönderilen formüllerleri alan Arnavutluk yetkili kurumu, sigortalının talebini kendi mevzuatı kapsamında değerlendirecektir. Arnavutluk



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

yetkili kurumunca aylık kararının AL/TR 13 formleri ile SGİM/SGM'ye veya Kamu Görevlileri Emeklilik Daire Başkanlığına (KGEDB) ulaştığında gerekli işlem ve kontroller yapılarak ilgili formüllerler sigortalının dosyasında muhafaza edilecektir.

Sigortalının ülkemizdeki aylık talebine ilişkin işlemler de yürürlükteki usul ve esaslar dahilinde, sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yürütülecek ve aylık kararı sigortalıya ve Arnavutluk yetkili kurumuna bildirilecektir.

Arnavutluk yetkili kurumundan hizmet isteme işlemleri sigortalının son çalışmasının geçtiği SGİM/SGM tarafından üst yazı ile yapılacaktır.

1.1.2. Sigortalının Son Çalışmasının Geçtiği ya da Kurumdan Aylık Alıyor Olması Halinde Aylık Dosyasının Bulunduğu SGİM/SGM'den Farklı Bir SGİM/SGM'ye Başvuru Yapması

Sözleşmeye göre aylık bağlanması için SGİM/SGM'lere başvuran aylık talep sahipleri, öncelikle yurtdışı işlemleri servisine yönlendirilecektir.

Bu servislerce yapılacak kontrol neticesinde sigortalının başvurusunun son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'den farklı bir SGİM/SGM'de olduğunun tespit edilmesi halinde, aylık talebini alan SGİM/SGM'nce TR/AL 12 formlerini bilgisayar ortamında doldurulacaktır.

Malullük aylığı talebi söz konusu ise talep sigortalının başvurduğu SGİM/SGM tarafından sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye yönlendirilecektir. İlk müracaatın yapıldığı SGİM/SGM tarafından sigortalının başvurduğu ildeki sağlık hizmet sunucusuna sevk işlemi yapılacak ve sonrasında TR/AL 15 formlerinin düzenlenmesi sağlanacaktır. Sevk işleminde TR/AL 15 formlerinin kişi bilgilerine ilişkin kısımları SGİM/SGM tarafından diğer kısımları ise ilgili doktor tarafından doldurulacaktır.

Malullük, yaşlılık ve ölüm aylığı talebi durumunda TR/AL 12 ve malullük aylığı talebi durumunda ayrıca düzenlenecek olan TR/AL 15 formleri, bir örneği Ek-5'deki "Sosyal Güvenlik Sözleşmelerine Göre Akit Ülkelerden Gelir/Aylık Talep Dilekçesi" ile birlikte varsa Arnavutluk'ta geçen sigortalılık sürelerine ait diğer belge örnekleri alınarak sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye gönderilecektir.

Sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM tarafından yapılacak diğer işlemler Genelgenin bu bölümünde yer alan "1.1.1. Sigortalının Son Çalışmasının Geçtiği ya da Kurumdan Aylık Alıyor Olması Halinde Aylık Dosyasının Bulunduğu SGİM/SGM'ye Başvuru Yapması" başlığı altındaki açıklamalara göre sonuçlandırılacaktır.

1.1.3. Türkiye'de Çalışması Bulunmayanların Arnavutluk'tan Aylık Talebine İlişkin İşlemler

Ülkemizde çalışması bulunmayanların Arnavutluk'tan aylık talebinde bulunmak için Kuruma yaptığı başvurulara ilişkin tüm işlemler ilgilinin başvurduğu SGİM/SGM tarafından gerçekleştirilecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

1.1.4. Kanunun 4/1-(c) bendi Kapsamındaki Sigortalıların Aylık Talebine İlişkin İşlemler

Son çalışması Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında olan veya 2829 sayılı Kanuna ya da Kanunun 53 üncü maddesine göre Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında aylık bağlanması gereken sigortalıların aylık taleplerine ilişkin formüller, ikamet edilen veya başvuru yapılan yerdeki SGİM/SGM tarafından düzenlenerek iki nüsha halinde Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilmek üzere EHGM KGEDB'ye iletilecektir. Bu kapsamdaki sigortalıların Arnavutluk kurumlarından hizmet isteme ve hizmet gönderme işlemleri aylık alanlar için EHGM KGEDB tarafından, aylık almayanlar için ise EHGM Kamu Görevlileri Tescil ve Hizmet Daire Başkanlığı tarafından yürütülecektir.

1.2. Arnavutluk'tan Yapılan Malullük, Yaşlılık ve Ölüm Aylığı Taleplerine İlişkin İşlemler

İlgili hükümler	Sözleşmenin 17 ve 25 inci maddeleri, İdari Anlaşmanın 14 ve 17 nci maddeleri,
AL/TR 3	Sigortalılık Sürelerinin Birleştirilmesi
AL/TR 12	Talep
AL/TR 13	Karar Bildirme
AL/TR 15	Teferruatlı Tıbbi Rapor

Arnavutluk'ta ikamet eden sigortalılar, her türlü aylık ve hizmet birleştirme taleplerini Arnavutluk yetkili kurumuna yapacaklardır. Arnavutluk yetkili kurumu, malullük, yaşlılık ve ölüm aylığı ile hizmet birleştirilmesine ilişkin her türlü talepleri AL/TR 12 formülleri ile bildirecektir. Arnavutluk yetkili kurumunun gönderdiği bu taleplere ilişkin tüm işlemler, sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye gönderecektir.

Arnavutluk yetkili kurumlarınca sigortalının Türkiye'deki son sigortalılık süresinin hangi il dahilinde geçtiği tespit edilmemiş ise buna ilişkin talepler, EHGM YSEDB'ye intikal ettirilecek, YSEDB'ce ilgili SGİM/SGM'ye gönderilecektir.

Arnavutluk'tan gelen aylık taleplerinin sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'den farklı bir SGİM/SGM'ye gönderilmesi durumunda, talep geciktirilmeksizin sigortalının son çalışmasının geçtiği ya da Kurumdan aylık alıyor olması halinde aylık dosyasının bulunduğu SGİM/SGM'ye iletilecektir.

Talebi alan SGİM/SGM, Kurum mevzuatı ve Sözleşme hükümleri kapsamında hizmetleri birleştirecek ve kararı sigortalıya doğrudan, Arnavutluk yetkili kurumuna TR/AL 13 formülleri ile bildirecektir.

Malullük aylığı taleplerinde Arnavutluk yetkili kurumu tarafından AL/TR 15 formülleri de gönderilecektir. Arnavutluk'tan gelen malullük aylığı talepleri de Kurum mevzuatı çerçevesinde değerlendirilerek sonuçlandırılacaktır.

Sigortalının aylık talebinin, Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamında değerlendirilmesi gerekiyorsa yukarıda sayılan işlemler EHGM KGEDB tarafından yürütülecektir.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

2. Aylıkların Hesaplanması

2.1. Sözleşme Kapsamında Müstakil Aylık Bağlanması

Sözleşmenin 17 nci maddesinin birinci fıkrasına göre başvuru sahibinin aylığa hak kazanmasında sadece Türkiye'deki sigortalılık sürelerinin yeterli olması durumunda, Kanunun ilgili hükümlerine göre aylık bağlama işlemleri gerçekleştirilecek, Arnavutluk'da geçen süreler aylığın hesabında dikkate alınmayacaktır.

Örnek 1: Arnavutluk'ta 1/1/1993-31/12/1993 tarihleri arasında 360 gün, Türkiye'de Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamında 1/5/1994-31/12/2014 tarihleri arasında fasıllı olarak 6400 gün çalışması olan ve 14/08/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunan, 2/3/1966 doğumlu erkek sigortalıya sadece Türk mevzuatına tabi geçen hizmetleriyle yaşlılık aylığı bağlanabilmesi için; Türkiye'deki ilk işe giriş tarihine göre (1/5/1994) 25 yıllık sigortalılık süresi, 5675 prim ödeme gün sayısı ve 54 yaş şartlarının oluşması gerekmektedir.

Buna göre, yaşlılık aylığı talep tarihinde Türkiye'de 25 yıllık sigortalılık süresi, 6400 günü ve 54 yaş bulunan sigortalının Arnavutluk'ta geçen sigortalılık süreleri dikkate alınmaksızın, ülkemizde geçen çalışmalarına göre müstakil yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

Örnek 2: Arnavutluk'ta 1/2/1993-31/12/1994 tarihleri arasında 690 gün; Türkiye'de 23/1/1995-31/5/2020 tarihleri arasında Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında 9128 gün hizmeti bulunan 1/1/1962 doğumlu erkek sigortalı 14/10/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunmuştur.

Kanunun 4/1-(b) bendi kapsamında geçen hizmetleri dikkate alındığında talep tarihi itibarıyla 55 yaş ve 9000 gün hizmet koşulları oluşmuştur. Arnavutluk'ta geçen sigortalılık süreleri dikkate alınmaksızın ilgiliye müstakil yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

2.2. Sözleşme Kapsamında Kısmi Aylık Bağlanması

Sözleşmenin 7 nci maddesinin birinci fıkrası ve 17 nci maddesinin ikinci fıkrası gereğince, Türkiye'deki sigortalılık sürelerinin aylığa hak kazanmaya yetmemesi durumunda, aynı zamana rastlamamak kaydıyla Arnavutluk'taki sürelerle birleştirilerek aylığa hak kazanma durumu değerlendirilecektir. Aylık bağlama işlemi yapılırken sadece Türkiye'de geçen çalışmalara ait prime esas kazançlar dikkate alınacaktır.

Kısmi aylık, *(Toplam prim ödeme gün sayısı üzerinden hesaplanan teorik aylık miktarı x Türk mevzuatına göre geçen prim ödeme gün sayısı) / (Toplam prim ödeme gün sayısı)* formülüne göre hesaplanacaktır.

Örnek 1: Arnavutluk'ta 1/1/1993-31/3/1998 tarihleri arasında fasıllı 1890 gün, Türkiye'de Kanunun 4/1-(a) bendi kapsamında 1/6/2002-31/3/2018 tarihleri arasında fasıllı olarak 4000 gün çalışması olan ve 2/10/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunan 5/6/1964 doğumlu erkek sigortalıya sadece Türk mevzuatına tabi geçen hizmetleriyle yaşlılık aylığı bağlanabilmesi için; Türkiye'deki ilk işe giriş tarihine göre (1/6/2002) 25 yıllık sigortalılık süresi, 4500 prim ödeme gün sayısı ve 60 yaş veya 7000 prim ödeme gün sayısı ve 60 yaş şartlarının oluşması gerekmektedir.

2/10/2020 tarihli talebe göre, Türkiye'deki çalışmalar ile aylık bağlanması için gerekli olan yaş, prim ödeme gün sayısı ve sigortalılık süresi şartları oluşmadığından ilgiliye müstakil yaşlılık aylığı bağlanmasına imkan bulunmamaktadır.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Ancak, Arnavutluk'ta çalışmaya başlanılan 1/1/1993 tarihinin ilk işe giriş tarihi olarak kabul edilerek kısmi yaşlılık aylığı bağlanabilmesi için 25 yıllık sigortalılık süresi, 5675 prim ödeme gün sayısı ve 54 yaş şartlarının oluşması gerekmektedir. Yaşlılık aylığı talep tarihi itibarıyla aylık bağlama şartları olduğundan ilgiliye Arnavutluk süreleri de dikkate alınarak kısmi yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

Aylık bağlanırken sadece Türkiye'de geçen çalışmalara ait prime esas kazançlar dikkate alınmak suretiyle Türkiye'de ve Arnavutluk'ta geçen toplam 5890 gün üzerinden teorik aylık hesaplanacak ve bulunan tutarın Türkiye'de geçen 4000 gün çalışmaya istinaden $0,6791$ ($4000/5890 = 0,6791$) oranı kısmi aylık olarak ödenecektir.

Örnek 2: Arnavutluk'ta 20/11/1995-25/10/2007 tarihleri arasında 4296 gün; Türkiye'de 17/01/1983-31/12/1994 tarihleri arasında Kanununun 4/1-(b) bendi kapsamında 4304 gün hizmeti bulunan 1/1/1960 doğumlu erkek sigortalı 1/10/2020 tarihinde aylık talebinde bulunmuştur.

Sigortalı talepte bulunduğu tarihte 60 yaşındadır. 15 tam yıl üzerinden yaşlılık aylığı bağlanmasına hak kazanan sigortalıya mevzuatımıza göre müstakil yaşlılık aylığı bağlanamayacağından, 1/11/2020 tarihi itibarıyla ($4304/8599 = 0,5005$ sabit sayı oranıyla) kısmi yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

3- Ortak Hükümler

3.1. Bir Yıldan Az Sigortalılık Süreleri

Sözleşmenin 9 uncu maddesi gereği bir akit tarafın mevzuatına göre geçen sigortalılık sürelerinin bir yıldan az olması (prim ödeme gün sayısının 360 günden az olması) durumunda, bu süreler bir yardım hakkının sadece bu sigortalılık sürelerine istinaden kazanılmış olması hali hariç olmak üzere, ilgili akit tarafça aylık hesabında dikkate alınmamaktadır. Ancak, bu durum akit taraf mevzuatına göre bir yardım hakkının sadece söz konusu sigortalılık sürelerine istinaden kazanılmış olması halinde geçerli değildir.

(Değişik, 17/09/2021 tarihli ve 2021/32 sayılı Genelge) Bu nedenle, akit tarafta 1 yıldan az geçen sigortalılık süreleri ülkemizde geçen süreler ile birleştirilecek olup bu süreler kısmi aylık hesaplanmasında dikkate alınacaktır.

Örnek: Arnavutluk'ta 1/3/1992-30/11/1992 tarihleri arasında 270 gün, Türkiye'de 4/1-(a) kapsamında 1/12/1992-31/12/2014 tarihleri arasında fasıllı olarak 5380 gün çalışması olan ve 1/8/2020 tarihinde yaşlılık aylığı talebinde bulunan 2/5/1966 doğumlu erkek sigortalıya sadece Türk mevzuatına tabi geçen hizmetleriyle yaşlılık aylığı bağlanabilmesi için; Türkiye'deki ilk işe giriş tarihine göre (1/12/1992) 25 yıllık sigortalılık süresi, 5675 prim ödeme gün sayısı ve 54 yaş şartlarının oluşması gerekmektedir.

Türkiye'deki çalışmalar ile 25 yıl sigortalılık süresi ve 54 yaş şartı yerine getirilmiş olmakla birlikte, ilgilinin 5675 prim ödeme gün sayısı olmadığından müstakil yaşlılık aylığı bağlanmasına imkan bulunmamaktadır.

Ancak, Sözleşmenin 9 uncu maddesi gereği Arnavutluk'ta 1 yıldan az geçen 270 günlük süre Türkiye'de geçmiş kabul edileceğinden, aylık bağlanması talebinde bulunulan tarih itibarıyla 5650 günü ($5380+270$) olan ve aylık bağlanması için aranan 5600 gün prim ödeme şartını yerine getiren sigortalıya tahsis talebini takip eden aybaşından itibaren **(Ek, 17/09/2021 tarihli ve 2021/32 sayılı Genelge)** $0,9522$ ($5380/5650 = 0,9522$) oranı ile



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Sözleşme kapsamında (**Değişik, 17/09/2021 tarihli ve 2021/32 sayılı Genelge**) kısmi yaşlılık aylığı bağlanacaktır.

3.2. Kanun'un Ek 19 uncu Maddesinin Sözleşme Aylıkları için Uygulanmaması

5510 sayılı Kanunun Ek 19 uncu maddesinde, bu Kanun veya bu Kanunla yürürlükten kaldırılan ilgili kanun hükümlerine göre malullük ve yaşlılık sigortasından ödenen aylıklar ve aylıklar ile birlikte her ay itibarıyla yapılan ödemeler toplamının dosya bazında, 8/2/2006 tarihli ve 5454 sayılı Kanunun 1 inci maddesi uyarınca yapılacak ek ödeme dahil 1.500 Türk Lirasından az olamayacağı, aynı maddenin üçüncü fıkrasında ise uluslararası sosyal güvenlik sözleşmeleri gereğince bağlanan kısmi aylıklar için bu madde hükümlerinin uygulanmayacağı öngörülmüştür.

Bu kapsamda, bu Genelgenin 5 inci bölümündeki kısmi aylık hesaplamasına ilişkin "2.2. Anlaşma Kapsamında Kısmi Aylık Bağlanması" başlığı altındaki formülde yer alan teorik aylık hesaplanırken de Kanunun Ek 19 uncu maddesinde yer alan 1.500 Türk Lirasına yükseltme işlemi yapılmadan sabit sayı bulunarak aylık bağlama işlemi sonuçlandırılacaktır.

ALTINCI BÖLÜM TIBBİ KONTROLLER

Sözleşme ve idari anlaşma kapsamında yapılan tıbbi kontrollere ilişkin usul ve esaslar aşağıda yer almaktadır.

İlgili hükümler	Sözleşmenin 20 nci maddesi, İdari Anlaşmanın 16 ncı maddesi
TR/AL 15 AL/TR 15	Teferruatlı Tıbbi Rapor

Sözleşmenin 20 nci maddesi uyarınca, bir akit taraf ülkesinde ikamet eden kimselerin iş göremezlik durumlarının tespit edilebilmesi için bir taraf mevzuatına göre öngörülen tıbbi kontroller, yetkili kurumun talebi üzerine ve yetkili kurumun hesabına ilgilinin ikamet ettiği yerdeki kurum tarafından yapılacaktır.

Buna göre, İdari Anlaşmanın 16 ncı maddesinde belirtildiği üzere yetkili kurumun talebine istinaden, ikamet edilen ülke kurumu, ilgilinin tıbbi kontrolünü yaptırarak masrafları ödenmek üzere diğer Akit Tarafa üst yazı ile bildirilecektir.

ÜÇÜNCÜ KISIM SÖZLEŞME UYGULAMALARINA İLİŞKİN ORTAK VE DİĞER HUSUSLAR

1. Başvuruların Alınması

Sözleşmenin 25 inci maddesi gereği, akit taraflardan birinin yetkili kurumuna gönderilmesi gereken dilekçenin, diğer akit taraf yetkili kurumuna verilmiş olması durumunda dilekçe, ilgili akit taraf kurumuna verilmiş sayılmaktadır. Bu şekilde Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilmesi gereken ancak Kuruma intikal eden dilekçeler



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

geciktirilmeksizin Arnavutluk yetkili kurumuna gönderilecektir.

Aynı şekilde Kuruma verilmesi gerektiği halde Arnavutluk yetkili kurumuna verilmiş olan dilekçeler, Arnavutluk yetkili kurumu tarafından ilgili formüler ile Kuruma gönderilecektir. Arnavutluk yetkili kurumuna yapılmış olan başvuru tarihi, Kuruma yapılmış başvuru tarihi olarak esas alınacaktır.

2. Sağlık Yardımları Hakkındaki Formürlere İlişkin İşlemler

Arnavutluk yetkili kurumu tarafından usulüne uygun olarak düzenlenerek Kuruma faks, e-posta ya da diğer elektronik ortamlarda gönderilen sağlık yardımları hakkındaki formüler işleme alınarak gereği yapılacaktır.

3. Aylık Taleplerine İlişkin İşlemler

Talep tarihinden önce Arnavutluk'ta çalışması bulunan Kanunun 4/1-(a), 4/1-(b) ve 4/1-(c) bendi kapsamındaki sigortalıların veya ölümü halinde hak sahiplerinin Türkiye'deki prim ödeme gün sayısının müstakil aylık bağlanmasına yeterli olması durumunda bağlanacak aylık Sözleşme kapsamında değerlendirilecektir.

Kanunun 4/1-(c) bendi kapsamındaki sigortalıların Sözleşme kapsamındaki aylık bağlama işlemleri EHGM KGEDB tarafından yürütülecektir.

Aylık talep başvurularına ve aylık bağlama işlemlerine ilişkin bu Genelgede yer almayan hususlarda Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği hükümleri ile 6/11/2018 tarihli ve 2018/38 sayılı Genelge hükümleri uygulanacaktır.

4. İrtibat Kurumları İle Yapılacak Yazışmalar

Sağlık yardım formülerlerinin gönderilmesi, talep edilmesi ve ilk görevlendirmeler ile gelir veya aylıklara ilişkin tüm yazışmalar, ilgili SGİM/SGM tarafından Arnavutluk'taki yerel sigorta kurumları ile yapılacaktır.

Arnavutluk'taki merkezi sigorta kurumu ve yerel sigorta kurumlarının adresleri, Kurum intranet sayfasında "Kurumsal/ Dokümanlar/ Yurtdışı/ Yabancı Ülke Sigorta Kurumlarının Adresleri" bölümünde yayınlanmıştır. Arnavutluk'taki ilgili yerel sigorta kurumunun bilinmemesi durumunda ise merkezi sigorta kurumu ile yazışma yapılacaktır.

Gelir veya aylıklara ilişkin olarak Kurum ile Arnavutluk irtibat kurumları arasındaki belge alışverişi işlemleri yetki devrine ilişkin mevzuat düzenlemesi yapıncaya kadar EHGM tarafından yürütülecektir.

Sözleşmenin 24 üncü maddesi uyarınca yazışmalarda akit taraflardan birinin resmi dili kullanılacaktır.

Bilgi edinilmesini ve gereğini rica ederim.

İsmail YILMAZ
Kurum Başkanı V.



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

EKLER :

Ek-1: Yurt Dışı Geçici Görev Talep Dilekçesi

Ek-1A:Bağımsız Çalışanlar İçin Muvafakat Yazısı

Ek-2: Sosyal Güvenlik Sözleşmesi İmzalanmış Ülkelerde Sağlık Yardımları Talep ve Beyan Taahhüt Belgesi

Ek-3: Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi

Ek-4: Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Acil Haller Kapsamında Sağlık Yardım Belgesi

Ek-5: Sosyal Güvenlik Sözleşmelerine Göre Akit Ülkelerden Gelir/Aylık Talep Dilekçesi

DAĞITIM:

Gereği:

Merkez ve Taşra Teşkilatına

Bilgi:

Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler
Bakanlığına



Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.