

YURT DIŞI ETKİNLİK ORGANİZATÖRLERİNİN YETKİLENDİRİLMESİNE VE DEĞERLENDİRİLMESİNE İLİŞKİN GENELGE¹

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Genelgenin amacı; 28/11/2014 tarihli ve 2014/10 sayılı Teknik Müşavirlik Hizmetlerine Sağlanacak Devlet Yardımları Hakkında Karar, 18/5/2020 tarihli ve 2564 sayılı Döviz Kazandırıcı Hizmet Sektörleri Markalaşma Destekleri Hakkında Karar, 19/4/2022 tarihli ve 5447 sayılı Türkiye Bilişim Sektörünün Uluslararasılaşması ve E-Turquality (Bilişimin Yıldızları) Programı Hakkında Karar ve 19/4/2022 tarihli ve 5448 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde düzenlenen ticari nitelikli fuar, kongre, konferans ve benzeri yurt dışı etkinliklere katılım sağlamak yoluyla hizmet ihracatımızın artırılması amacıyla yurt dışı etkinlik organizasyonlarının sağlıklı bir şekilde yürütülebilmesini teminen organizatörlerin yetkilendirilmesi, görev ve sorumluluklarının tespit edilmesi ile faaliyetlerinin değerlendirilmesidir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Genelge, yurt dışında ticari nitelikli;

a) Türk hizmet ihracatı etkinliği,

b) Sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği,

c) Milli katılım organizasyonu,

ç) Yabancı katılımlı sektörel etkinlik

gerçekleştirecek organizatörlerin yetkilendirilmesi, görevlendirilmesi ve etkinliklerin değerlendirilmesini ve incelenmesini kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – Bu Genelge, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 449 uncu maddesinin birinci fıkrasının (ç), (d) ve (e) bentlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Genelgede geçen;

a) Bakanlık: Ticaret Bakanlığını,

b) Belge: Genel Müdürlük tarafından Genelge hükümleri çerçevesinde öngörülen şartları yerine getiren organizatöre yurt dışında etkinlik düzenleme yetkisi tanıyan A ve B sınıfı belgeyi,

c) Etkinlik puanı: Organizatörün düzenlediği her bir yurt dışı etkinlik organizasyonu için katılımcıların ve gözlemcilerin değerlendirmeleri sonucunda 80 üzerinden aldığı puanı,

ç) Geçici belge: Genel Müdürlük tarafından Genelge hükümleri çerçevesinde düzenlenen ve düzenlendiği tarihten sonraki yılın başından itibaren iki yıl süreyle geçerli olup yurt dışında etkinlik düzenleme yetkisi tanıyan belgeyi,

¹ 5/4/2024 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

- d) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,
- e) Gözlemci: Bakanlık tarafından yurt dışındaki etkinliklerde denetleme ve değerlendirme yapmak üzere görevlendirilen personeli,
- f) Haksız ödeme: Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonu'ndan hizmet ihracatına yönelik devlet yardımları kapsamında organizatöre yapıldığı tespit edilen her türlü fazla ve/veya yersiz ödemeyi,
- g) İzleme raporu: Yurt dışı etkinliklerin ziyaretçi ve katılımcı bilgilerini denetleyerek doğruluğunu kontrol eden, organizatörden bağımsız ve Genel Müdürlükçe uygun görülen bir denetim şirketi veya kuruluşu tarafından hazırlanan raporu,
- ğ) Katılımcı: İlgili destek mevzuatı kapsamında yurt dışı etkinlik organizasyonuna katılım sağlayan gerçek veya tüzel kişiyi,
- h) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca elektronik iletilerin gönderimi ve teslimatı da dâhil olmak üzere kullanımına ilişkin olarak hukukî delil sağlayan elektronik postanın nitelikli şeklini,
- ı) (Değişik - 12/9/2024) Kuruluş: İhracatçı birliği, ticaret ve/veya sanayi odası, Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK), Türkiye Maarif Vakfı, Türkiye Müteahhitler Birliği (TMB) ile bunlar tarafından kurulmuş şirketi,
- i) Milli katılım organizasyonu: Yurt dışında düzenlenen genel veya sektörel nitelikteki uluslararası etkinliklere Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen organizatör koordinatörlüğünde gerçekleştirilen toplu katılımı,
- j) Organizatör: Genel Müdürlük tarafından adına geçici belge veya belge düzenlenerek yurt dışı etkinlik organizasyonu gerçekleştirme yetkisi verilen kuruluş veya anonim ya da limited şeklinde yapılanmış fuar şirketini,
- k) Organizatör puanı: Katılımcı sayısına göre ağırlıklandırılmış ortalama etkinlik puanına Genel Müdürlükçe 20 üzerinden verilen yıllık değerlendirme puanının ilavesi ile bir yıllık performansı 100 üzerinden gösteren puanı,
- l) Sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği: Organizatörce sektörel Türk hizmet faaliyetinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı etkinliği,
- m) Türk hizmet ihracatı etkinliği: Organizatörce Türk hizmet sektörlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı etkinliği,
- n) Yabancı katılımlı sektörel etkinlik: Organizatörce düzenlenen ve Türkiye'de yerleşik katılımcıların yanı sıra yabancı katılımcıların da bulunduğu sektörel nitelikli yurt dışı etkinliği,
- o) Yabancı katılımcı: Bir etkinliğin Türkiye'de yerleşik olmayan katılımcısını,
- ö) Yurt dışı etkinlik komitesi: Yurt dışı fuarcılık sektörümüzün verimliliğinin ve uluslararası rekabet gücünün artırılması, etkinlik düzenlenecek hedef ülkeler ve sektörlerle ilişkin stratejilerin belirlenmesi, etkinlik organizasyonlarında yer alan katılımcıların yurt dışı pazarlama ve tanıtım faaliyetlerine katkı sağlamaları ve yurt dışı etkinlik organizasyonu politikalarının geliştirilmesine yardımcı olunması amacıyla Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü başkanlığında, Genel Müdürlük ve Hizmet İhracatçıları Birliği (HİB) temsilcilerinin yanı sıra Genel Müdürlük tarafından uygun görülen organizatörlerden birer temsilcinin katılımıyla oluşan komiteyi,
- p) Yurt dışı etkinlik organizasyonu: Türk hizmet sektörlerinin tanıtılması ve pazarlanması amacıyla yurt dışında düzenlenen Türk hizmet ihracatı etkinliği, sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği, milli katılım organizasyonu ve yabancı katılımlı sektörel etkinliği

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Organizatörlerin Hak ve Yükümlülükleri

Organizatörlerin görev ve sorumlulukları

MADDE 5 – (1) Genel Müdürlük tarafından yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlemekle yetkilendirilen organizatör aşağıda belirtilen hususlarda görevli ve sorumludur:

a) Ülkemizin dış ticaret hedef ve politikaları çerçevesinde gerçekleştirme talebinde bulunduğu yurt dışı etkinlik organizasyonuna ilişkin bilgi ve belgeleri ilgili mevzuat kapsamında belirtilen süreler içinde Genel Müdürlüğe eksiksiz iletir.

b) Türk hizmet sektörünü ve katılımcıları yurt dışında en iyi şekilde tanıtır ve katılımcıların yurt dışı etkinliklerden azami faydayı elde etmeleri amacıyla etkinlik öncesinde ve etkinlik sırasında organizasyonla ilgili gerekli tanıtım faaliyetleri dâhil her türlü çalışmayı yapar.

c) Yurt dışı etkinlik organizasyonunun yapılacağı ülke ve etkinlik konusu sektörlerle ilgili dış ticaret mevzuatı ve pazar potansiyeline ve muhtemel ithalatçı şirket ve kuruluşlara ilişkin bilgi ile etkinliğin mevcut katılımcı listesini organizasyonun başlama tarihinden en geç on beş gün önce Genel Müdürlüğe, gözlemciye ve katılımcılara iletir.

ç) Yurt dışı etkinlik organizasyonu öncesinde katılımcılara önceki dönem etkinlik istatistik bilgilerini, varsa izleme raporlarını ve stant dekorasyonu, yerleşimi ve yer planı ile ilgili hazırladıkları dosyayı iletterek katılımcıları yurt dışı etkinlik katılımı kapsamında ihtiyaç duyabilecekleri malzemeler hakkında bilgilendirir.

d) Genel Müdürlükçe talep edilmesi halinde yurt dışı etkinlik organizasyonlarında izleme raporu hazırlar.

e) Yurt dışı etkinlik organizasyonunun bitim tarihinden itibaren on gün içerisinde “Etkinliği Müteakip Talep Edilen Bilgi ve Belgeler (EK-1)” listesinde belirtilen bilgi ve belgeleri elektronik ortamda Genel Müdürlüğe iletir.

f) Katılımcılara verdiği taahhütlere uygun şekilde Türk hizmet sektörünün tanıtılmasını ve stant alanlarında katılımcıların ünvanlarının yer almasını sağlar; nakliye, gümrükleme ve sigorta işlemlerini yapar; nakliye veya özel stant dekorasyonu yapım konularında katılımcıların kendi sorumluluklarını almaları durumunda katılımcılarla yapılacak sözleşmelerde bu sorumluluğun katılımcıya ait olduğunu açık bir şekilde belirtir.

g) Gerçekleştirmeyi öngördüğü yurt dışı etkinlik organizasyonuna ilişkin katılımcılarla yapacağı sözleşmede organizatörden kaynaklanan sebeplerden ötürü yurt dışı etkinlik desteklerinden faydalanamaması halinde katılımcının uğrayacağı zararı tazmin edeceğine ve yurt dışı etkinlik organizasyonunun iptal edilmesi veya sözleşmede belirtilen tarihte gerçekleştirilememesi ve katılımcının da değişen tarihte etkinliğe katılmayı tercih etmemesi durumunda katılımcıdan alınan ödemenin eksiksiz iade edileceğine dair hüküm bulundurur.

ğ) Geçici belge başvurusu için sunulan bilgi ve belgelerde değişiklik olması halinde, söz konusu değişikliği en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirir.

h) Genel Müdürlük tarafından organizasyonla ilgili verilebilecek diğer görevleri yerine getirir.

Geçici belge düzenlenmesi

MADDE 6 – (1) Geçici belge talebinde bulunan kuruluş ya da fuar şirketi tarafından “Geçici Belge Başvuru Belgeleri (EK-2)” listesinde belirtilen bilgi ve belgelerle Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.

(2) Genel Müdürlük tarafından yapılan değerlendirme sonucunda uygun görülen müracaatlar sonuçlandırılarak başvuru sahibi adına geçici belge düzenlenir.

Geçici belge sahibi organizatörlerce gerçekleştirilebilecek faaliyetler

MADDE 7 – (1) Adına geçici belge düzenlenen organizatör, geçici belge düzenleme tarihinden itibaren, “Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi” başlıklı 10 uncu madde hükümleri çerçevesinde, etkinliğin geçici belgenin geçerlilik süresi içerisinde düzenlenecek olması kaydıyla, yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenleme talebinde bulunabilir.

(2) Belge sınıfı geçici belgeye düşürülen organizatörün geçici belge geçerlilik süresi, içinde bulunulan yılın başından itibaren başlar.

Geçici belgenin belgeye dönüştürülmesi

MADDE 8 – (1) Organizatör, “Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi” başlıklı 10 uncu maddede belirtilen katılımcı şartlarını sağlayan, her yıl en az 1 olmak üzere, geçici belgenin geçerlilik süresi içerisinde toplamda asgari 2 yurt dışı etkinlik organizasyonu gerçekleştirmek zorundadır.

(2) Geçici belgeye sahip organizatörün, organizatör puanının 70 ve üzerinde olması gerekir.

(3) Geçici belgeye sahip organizatörün geçici belge süresi sonunda birinci ve ikinci fıkradaki koşulları sağladığının tespiti halinde geçici belgesi, B sınıfı belgeye dönüştürülür.

(4) Geçici belgeye sahip organizatörün ilk takvim yılı içerisinde en az 2 yurt dışı etkinlik organizasyonu yapması, organizatör puanının 70 ve üzerinde olması ve Genel Müdürlükçe uygun görülmesi halinde geçici belgesi, ikinci takvim yılı için B sınıfı belgeye dönüştürülür.

Belge sahibi organizatörlerce asgari sayıda yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi

MADDE 9 – (1) “Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi” başlıklı 10 uncu maddede yer alan şartları haiz olmak üzere, bir takvim yılı içerisinde B sınıfı belgeye sahip organizatör en az 2, A sınıfı belgeye sahip olan organizatör ise en az 3 yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlemek zorundadır.

Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi

MADDE 10 – (1) Milli katılım organizasyonlarının 8 katılımcıdan daha az bir katılım ile gerçekleştirilmesi halinde, bir sonraki takvim yılında aynı etkinliğin milli katılım organizasyonu için aynı organizatöre izin verilmez. Milli katılım organizasyonu düzenlenen etkinlikte Türkiye’de yerleşik katılımcı sayısının, toplam katılımcı sayısına oranının %70’in üzerinde olması halinde aynı etkinliğe bir sonraki takvim yılı için milli katılım organizasyonu düzenleme izni verilmez. Ayrıca, Türkiye’de yerleşik katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısına oranının %70’in üzerinde olması durumunda söz konusu organizatör, Genel

Müdürlükçe en az üç en fazla on iki ay olmak üzere belirlenecek süre içerisinde milli katılım organizasyonu düzenleme başvurusunda bulunamaz.

(2) Türk hizmet ihracatı etkinliklerinin 20 katılımcıdan az bir katılım ile gerçekleştirilmesi halinde, aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı ülkede Türk hizmet ihracatı etkinliği düzenleme izni verilmez.

(3) Sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliklerinin 8 katılımcıdan az bir katılım ile gerçekleştirilmesi halinde, aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı ülke ve sektörde sektörel hizmet ihracatı etkinliği düzenleme izni verilmez.

(4) Yabancı katılımlı sektörel etkinliklerin Türkiye’de yerleşik asgari 8 katılımcının yanı sıra en az 2 yabancı katılımcının iştiraki ile gerçekleştirilememesi veya yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının %10’undan az olması halinde, aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı ülke ve sektörde yabancı katılımlı sektörel etkinlik düzenleme izni verilmez. Ayrıca, yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının %10’undan az olması durumunda, söz konusu organizatör, Genel Müdürlükçe en az üç en fazla on iki ay olmak üzere belirlenecek süre içerisinde yabancı katılımlı sektörel etkinlik düzenleme başvurusunda bulunamaz.

(5) Geçici belge veya belge iptali durumunda, organizatörün iptal tarihinden sonra düzenlemeyi öngördüğü etkinliklere ilişkin izinleri iptal edilmiş sayılır.

(6) Organizatör, Genel Müdürlükçe uygun görülen yurt dışı etkinlik organizasyonları ile ilgili olarak katılımcılara yönelik yapılacak duyurularda Bakanlık logosu ile birlikte belgelerini tarih ve sayısını gösterecek şekilde teşhir etmek zorundadır.

(7) Genel Müdürlükçe adlarına geçici belge veya belge düzenlenmiş organizatörler dışındaki gerçek veya tüzel kişiler tarafından yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi halinde bu organizasyonlara iştirak eden katılımcılar yurt dışı etkinlik desteklerinden yararlandırılmaz.

(8) Genel Müdürlükçe izin verilmemiş etkinlikler için Bakanlık logosu kullanılamaz.

(9) Genel Müdürlüğün uygun görüşü alınmaksızın yurt dışı etkinlik organizasyonu gerçekleştiren organizatör, Genel Müdürlükçe en az üç en fazla on iki ay olmak üzere belirlenecek süre içerisinde yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenleme başvurusunda bulunamaz.

(10) Etkinlik puanı 50’nin altında kalan bir yurt dışı etkinlik organizasyonu için aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı etkinlik için düzenleme izni verilmez.

(11) Türk hizmet ihracatı etkinliği, sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği ve yabancı katılımlı sektörel etkinlik için Genel Müdürlükçe uygun görülen bir denetim şirketi veya kuruluşuna organizatörce izleme raporu hazırlanması zorunluluğu getirilebilir. İzleme raporu düzenlenmesi zorunluluğunu yerine getirmeyen organizatöre ilgili etkinliğin bitim tarihinden itibaren bir yıl süreyle yeni yurt dışı etkinlik organizasyonu izni verilmez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Denetim ve Değerlendirme

Organizatörler ve yurt dışı etkinlik organizasyonlarının denetimi

MADDE 11 – (1) Organizatörler ve organizatörlerin gerçekleştirdikleri tüm yurt dışı etkinlik organizasyonları Bakanlığın denetimine tabidir. Bakanlık, Genelge konusu görev ve faaliyetleri ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi organizatörlerden talep etmeye yetkilidir.

(2) Bakanlık, gözlemci vasıtasıyla denetim yapar.

Yurt dışı etkinlik organizasyonlarının değerlendirilmesi

MADDE 12 – (1) Yurt dışı etkinlik organizasyonlarının değerlendirilmesinde “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Değerlendirme Formu (EK-3)” esas alınır.

(2) Etkinlik gözlemcisi tarafından yurt dışı etkinlik organizasyonu sırasında katılımcı firmalara doldurulmak üzere EK-3’te yer alan etkinlik değerlendirme formu dağıtılır ve anılan formların katılımcılar tarafından doldurulmasını müteakip gözlemci, formları Genel Müdürlüğe intikal ettirir. Gözlemcinin görevini yerine getirememesi durumunda, katılımcılar doldurdukları değerlendirme formlarını etkinliğin bitimini müteakip en geç bir ay içinde doğrudan Genel Müdürlüğe intikal ettirir.

(3) Gözlemci raporu, katılımcıların etkinlik değerlendirme formları ile birlikte etkinliğin bitim tarihinden itibaren on gün içinde gözlemci tarafından Genel Müdürlüğe sunulur.

(4) Etkinlik puanı, katılımcı firmalar tarafından değerlendirme formunda 50 üzerinden verilen puanların aritmetik ortalaması ve 30 üzerinden verilen gözlemci puanı toplanarak hesaplanır. Gözlemcinin görevini yerine getirememesi durumunda, katılımcıların 50 üzerinden verdikleri puanların aritmetik ortalaması üzerinden orantılanmak suretiyle 30 üzerinden verilecek gözlemci puanı belirlenir.

(5) Organizatör puanı, organizatörün bir takvim yılı içinde gerçekleştirdiği tüm etkinliklerden aldığı etkinlik puanlarının katılımcı sayısına göre ağırlıklandırılmış ortalamasına, Genel Müdürlük tarafından 20 üzerinden verilen yıllık değerlendirme puanının ilave edilmesi ile belirlenir. Yıllık değerlendirme puanı, organizatörün düzenlediği yurt dışı etkinlik organizasyonlarının sayısı, bunların hedef ülkelerde düzenlenip düzenlenmediği, prestijli etkinlikler olup olmadığı, m² toplam alan bilgisi, anılan yurt dışı etkinlik organizasyonlarına iştirak eden katılımcı sayısı ve diğer hususlar dikkate alınarak rekabetçilik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde Genel Müdürlükçe belirlenir.

(6) Organizatör puanı 80 ve üzerinde olan belge sahibi organizatöre A sınıfı belge düzenlenir.

(7) Organizatör puanı 70-79 (bu puanlar dâhil) aralığında olan organizatöre B sınıfı belge düzenlenir.

(8) Organizatör puanı, bir sonraki yılın en geç Mart ayı sonuna kadar Genel Müdürlükçe organizatöre bildirilir. Ayrıca, etkinlik puanları organizatörün kendi performansını değerlendirebilmesi amacıyla ilgili organizatöre bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Müeyyideler

Geçici belge sahibi organizatörlere yönelik müeyyideler

MADDE 13 – (1) Geçici belge sahibi organizatörlerin;

a) Geçici belgenin geçerlilik süresi içinde “Geçici belgenin belgeye dönüştürülmesi” başlıklı 8 inci maddede belirtilen şartları yerine getirmemesi,

b) “Geçici Belge Başvuru Belgeleri (EK-2)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerden eksik olan herhangi birini süresi içerisinde ibraz etmemesi ya da söz konusu bilgi ve belgelerde yer alan değişikliğin bir ay içerisinde bildirilmemiş olduğunun tespit edilmesi,

c) Geçici belge süresi sonunda belge alamaması,

ç) Genel Müdürlükçe izin verilmemiş yurt dışı etkinlik organizasyonlarında Bakanlık logosunu kullanması

durumlarında geçici belgeleri iptal edilir ve bekleyen yurt dışı etkinlik organizasyonu başvuruları reddedilir.

(2) Geçici belgesi iptal edilen organizatöre iptal tarihinden itibaren altı ay süreyle geçici belge düzenlenmez.

Belge sahibi organizatörlere yönelik müeyyideler

MADDE 14 – (1) Belge sahibi organizatörlerin;

a) “Belge sahibi organizatörlerce asgari sayıda yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi” başlıklı 9 uncu maddede belirtilen şartı veya “Yurt dışı etkinlik organizasyonlarının değerlendirilmesi” başlıklı 12 nci maddenin ilgisine göre altıncı ve yedinci fıkralarında belirtilen asgari puan şartını yerine getirmemesi,

b) Genel Müdürlükçe izin verilmemiş yurt dışı etkinlik organizasyonunda Bakanlık logosunu kullanması

durumlarında belgeleri bir alt belge sınıfına dönüştürülür.

(2) Belge sahibi organizatörün “Geçici Belge Başvuru Belgeleri (EK-2)” listesinde yer alan bilgi ve belgelerden eksik olan herhangi birini süresi içerisinde Genel Müdürlüğe ibraz etmemesi ya da söz konusu bilgi ve belgelerde yer alan değişikliğin bir ay içerisinde bildirilmemiş olduğunun tespit edilmesi durumunda organizatörün belgesi iptal edilir; iptal tarihinden itibaren altı ay süreyle organizatöre geçici belge düzenlenmez ve organizatörün bekleyen yurt dışı etkinlik organizasyonu başvuruları reddedilir.

Geçici belge veya belge sahibi organizatörlere yönelik müeyyideler

MADDE 15 – (1) Geçici belge veya belge sahibi organizatörlerin;

a) Ülkemizin ve hizmet ihracatımızın imajını olumsuz gösterdiğinin ve tanıtma amacına uygun davranmadığının,

b) Yurt dışı etkinlik ile ilgili gösterdiği organizasyon yaklaşımının ülkemiz itibarını zedelediğinin,

c) Bakanlığa, ülkemizin yurt dışı temsilciliklerine ve HİB Genel Sekreterliğine yanıltıcı veya gerçeğe aykırı bilgi verdiğinin veya belge ibraz ettiğinin,

ç) Yurt dışı etkinlik organizasyonları esnasında etkinlik organizasyonunun gerektirdiği işler dışındaki faaliyetler ile iştiğal ettiğinin,

d) Genel Müdürlük tarafından yürütülen hizmet sektörlerine yönelik destek mevzuatı dışında başka bir mevzuat kapsamında aynı harcamalar için destek aldığı için

saptanması halinde belgesi veya geçici belgesi iptal edilir; organizatöre iptal tarihinden itibaren iki yıl süreyle yeni geçici belge düzenlenmez ve organizatörün bekleyen yurt dışı etkinlik organizasyonu başvuruları reddedilir. Cezai müeyyide gerektiren diğer hallerde ise ilgililer hakkında ayrıca kanuni takibat yapılmasına yönelik olarak ilgili mercilere bildirimde bulunulur.

(2) Bu maddede belirtilen nedenlerle geçici belge veya belge iptal işlemleri sonuçlandırılmadan önce uygun bir süre verilerek ilgili organizatörden yazılı görüş alınır.

(3) “Teminat” başlıklı 16 ncı maddede belirtilen teminat tutarı, belge iptali durumunda dahi adli ve idari soruşturma, takibat veya inceleme sonuçlanıncaya kadar iade edilmez.

(4) Organizatöre haksız ödeme yapıldığının tespiti ve organizatörün verilen süre içerisinde gerekli tutarı ödememesi halinde, “Teminat” başlıklı 16 ncı maddede belirtilen teminat öncelikli olarak bu haksız ödemenin karşılanması için kullanılır. Ayrıca, organizatörün Genel Müdürlük tarafından yürütülen hizmet sektörlerine yönelik destek mevzuatı hükümlerine aykırı fiillerde bulunarak katılımcıların mağduriyetlerine sebep olduğunun hukukî yollarla tespit edilmesi ve mağduriyete ilişkin bedelin organizatörden tahsil edilmesinin mümkün olmaması durumunda, geçici belge veya belgenin iptal edilip edilmemesine bakılmaksızın, bu teminat tutarı söz konusu mağduriyetin giderilmesi için kullanılır.

(5) İki defa belgesi veya geçici belgesi iptal edilen organizatörün yeni geçici belge talebi değerlendirmeye alınmaz ve bekleyen yurt dışı etkinlik organizasyonu başvuruları reddedilir.

Teminat

MADDE 16 – (1) Organizatörlerden;

a) A sınıfı belge sahibi olanlar 75.000 ABD doları,

b) B sınıfı belge sahibi olanlar 100.000 ABD doları,

c) Geçici belge müracaatında bulunanlar 150.000 ABD doları

tutarındaki nakit parayı T.C. Ziraat Bankasındaki “Muhtelif Borçlar-Bloke Paralar” hesabına teminat olarak yatırmak veya bu tutardaki süresiz kat’i banka teminat mektubunu Genel Müdürlüğe teslim etmek zorundadır. Organizatörler, teminat mektuplarının Genel Müdürlükçe yenilenmesinin talep edilmesi durumunda teminat mektubunu yenilemek ve teminatın “Geçici belge veya belge sahibi organizatörlere yönelik müeyyideler” başlıklı 15 inci madde kapsamında Genel Müdürlükçe kullanılması durumunda ise kullanılan miktar kadar bedeli aynı hesaba yatırmak veya bu bedel kadar kat’i banka teminat mektubunu Genel Müdürlüğe teslim etmek zorundadır. Bildirim yazısının kendilerine gönderildiği tarihten itibaren en geç bir ay içerisinde bu yükümlülüğü yerine getirmeyen organizatörlerin belgeleri veya geçici belgeleri iptal edilir.

(2) Belge veya geçici belgenin iptali halinde katılımcıların mağduriyetinin giderilmesine ilişkin Genelgede düzenlenen diğer hükümler saklı kalmak kaydıyla Genel Müdürlüğün talimatı üzerine hesapta bloke edilen döviz veya kat’i teminat mektubu organizatöre iade edilir. Genel Müdürlük, gerekli görmesi halinde geçici belgesi veya belgesi iptal edilen organizatörün teminatını “Geçici belge veya belge sahibi organizatörlere yönelik müeyyideler” başlıklı 15 inci madde hükümleri çerçevesinde uygun göreceği süre kadar iade etmemeye yetkilidir.

(3) Organizatörler, Genelgenin “Belge sahibi organizatörlere yönelik müeyyideler” başlıklı 14 üncü maddesinin birinci fıkrası çerçevesinde sahip oldukları belge sınıfının değişmesi durumunda, yeni belge sınıfına yönelik Genel Müdürlükçe yapılan tebligatı takip eden bir aylık süre zarfında ilave teminata ilişkin yükümlülüğünü yerine getirmek zorundadır. Bu yükümlülüğü yerine getirmeyen organizatörlerin belgeleri iptal edilir. Geçici belgesi, B sınıfı belgeye veya B sınıfı belgesi A sınıfına yükselen organizatörlerin teminatları aradaki fark kadar iade edilir.

(4) Genelgede tanımlanan kuruluşlar için bu maddede belirtilen hükümler uygulanmaz.

Yurt dışı etkinlik komitesi

MADDE 17 – (1) Sekreteryası Genel Müdürlükçe yürütülecek olan yurt dışı etkinlik komitesi, yılda en az bir defa olmak üzere belirlenecek tarihlerde ve tespit edilecek gündemle toplanır.

Başvuru usulü ve bildirimler

MADDE 18 – (1) Genelge kapsamında müracaatlar ile bildirim ve eksik tamamlama işlemleri için Genel Müdürlüğe başvuru yapılır.

(2) Başvuru sahibi tarafından sunulacak her türlü bilgi ve belgenin başvuru sahibine ait KEP adresi aracılığıyla Bakanlığın KEP adresine iletilmesi gerekir.

(3) KEP aracılığıyla iletilen belgelerden her birinin başvuru sahibini temsile yetkili kişi veya kişiler tarafından 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu standartlarına uygun nitelikli elektronik sertifika kullanılarak oluşturulan elektronik imza ile imzalanması ve elektronik imzalı dokümanların dosya uzantılarının .pdf veya .pdf.imz olması zorunludur.

(4) Bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında belirtilen şekilde yapılmayan başvurular, bildirim ve eksik tamamlama işlemleri değerlendirmeye alınmaz.

(5) Genel Müdürlük bildirimlerini KEP adresi aracılığıyla yapar. Elektronik yolla tebligat, 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu “Elektronik tebligat” başlıklı 7/a maddesi gereğince bildirim muhatabın elektronik adresine ulaştığı tarihi izleyen beşinci günün sonunda yapılmış sayılır. Genel Müdürlük kayıtlarındaki adreslerin ve KEP adreslerinin güncel halde tutulması organizatörün yükümlülüğündedir.

(6) Yapılan inceleme neticesinde tespit edilen eksik bilgi ve belgelerin söz konusu eksikliğin tebliğinden itibaren bir ay içerisinde ibraz edilmesi gerekir. Bu süre içerisinde tamamlanmayan eksiklikler dosyanın sonuçlandırılmasında dikkate alınmaz.

(7) 19/3/2011 tarihli ve 27879 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İhracata Yönelik Devlet Yardımları Kapsamında Destekleme ve Fiyat İstikrar Fonundan Yapılan Ödemelere İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Belgelerin muhafazası ve sorumluluk” başlıklı 7 nci maddesi uyarınca evrak aslının Genel Müdürlüğe ibrazı aranmaz ve KEP aracılığıyla ibraz edilen her türlü belgenin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ile denetime karşı sorumluluğu destek başvurusunda bulunulmasından itibaren on yıl boyunca organizatöre aittir.

(8) Genelgede belirtilen sürelerin hesaplanmasında evrakın Genel Müdürlük kaydına giriş tarihi esas alınır.

Yetki

MADDE 19 – (1) Genelgede düzenlenen hususlara ilişkin talimat vermeye, Genelgeye ilişkin ek ihdas etmeye, Genelge eklerinde değişiklik yapmaya, Genelge kapsamında ortaya çıkan ihtilafları tespit edilen haklı durumlar ile Bakanlıkça belirlenen mücbir sebep halleri gözetmek suretiyle inceleyip sonuçlandırmaya Genel Müdürlük yetkilidir.

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Genelgenin yürürlüğe girdiği tarihten 1/7/2024 tarihine kadar yapılması planlanan yurt dışı etkinlik organizasyonları için Genelge hükümleri uygulanmaz.

(2) 1/7/2024 – 31/12/2024 tarihleri arasında yapılması planlanan yurt dışı etkinlik organizasyonlarında ilgili destek mevzuatı kapsamında yapılacak yurt dışı etkinlik organizasyonu başvuruları geçici belgenin geçerlilik süresine bakılmaksızın değerlendirilir.

Yürürlük

MADDE 20 – (1) Bu Genelge onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21 – (1) Bu Genelge hükümlerini Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü yürütür.