

YURT DIŞI ETKİNLİK ORGANİZATÖRLERİNİN YETKİLENDİRİLMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ İLE GÖZLEMCİLERİN SEÇİMİ VE GÖREVLERİNE İLİŞKİN GENELGE ¹

BİRİNCİ KISIM Başlangıç Hükümleri

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Genelgenin amacı; 26/2/2026 tarihli ve 10962 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Hizmet Sektörlerinin Desteklenmesi Hakkında Karar çerçevesinde düzenlenen yurt dışı etkinlik organizasyonlarının etkin bir şekilde yürütülebilmesini teminen organizatörlerin yetkilendirilmesi, görev ve sorumluluklarının tespit edilmesi, faaliyetlerinin değerlendirilmesi ile yurt dışı etkinlik organizasyonlarında ve bireysel katılımı desteklenen yurt dışı etkinliklerde görevlendirilecek personelin seçimi ile görevlerine ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.

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

(2) Bu Genelge ayrıca, yurt dışı etkinlik organizasyonları ile bireysel katılımı desteklenen yurt dışı etkinliklerde görevlendirilecek personelin seçimi ve görevlerine ilişkin esasları kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Genelge, 10962 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Hizmet Sektörlerinin Desteklenmesi Hakkında Kararın “Yetki” başlıklı 48 inci maddesine ve 3/12/2019 tarihli ve 30967 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 2019/7 sayılı Ticaret Bakanlığı Destek Yönetim Sistemine İlişkin Uygulama Tebliđi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) 10962 sayılı Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinde ve 2019/7 sayılı Tebliđin “Tanımlar” başlıklı 4 üncü maddesinde yapılan tanımlara ek olarak bu Genelgede geçen;

¹ 5/3/2026 tarihli ve 119717044 sayılı Bakanlık Onayı

a) Bakanlık yurt dışı temsilcisi: Yurt dışı etkinlik organizasyonunun ya da bireysel katılımı desteklenen yurt dışı etkinliğin gerçekleştiği yerden sorumlu Ticaret Müşavirini, Ticaret Ataşesini ya da Bakanlık tarafından ilgili ülkede görevlendirilmiş Bakanlık temsilcisini,

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

c) Bireysel katılımı desteklenen yurt dışı etkinlik: Bireysel katılımı Bakanlıkça desteklenen ve yurt dışı etkinlik organizasyonu dışında kalan uluslararası etkinliği,

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

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

e) Genel Müdürlük: Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürlüğünü,

f) Gözlemci: Bakanlık tarafından yurt dışındaki etkinliklerde denetleme ve değerlendirme yapmak üzere görevlendirilen personeli,

g) Gözlemci belgesi: Gözlemci kursunu başarıyla tamamlayan katılımcıya düzenlenen belgeyi,

ğ) Gözlemci kursu: Yurt dışı etkinlik organizasyonlarında ve bireysel katılımı desteklenen yurt dışı etkinliklerde Bakanlığın en iyi şekilde temsil edilebilmesini teminen hizmet ihracat politika ve stratejimiz, yurt dışı fuarcılık sektörü, etkinliklere ilişkin destek mevzuatı esasları, katılımcılar açısından yararlı olacak hizmet ihracatı ile ilgili güncel bilgiler ile gözlemcilerin görevlerini kapsayan Genel Müdürlükçe düzenlenen kursu,

h) Gözlemci raporu: Yurt dışı etkinlik organizasyonunun ve organizatörünün performansını değerlendirmek amacıyla; gözlemci ve katılımcılar tarafından hazırlanan formlar ile diğer gerekli belgeleri içeren ve gözlemci tarafından Genel Müdürlüğe sunulan raporu,

ı) 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,

i) Karar: 26/2/2026 tarihli ve 10962 sayılı Hizmet İhracatının Tanımlanması, Sınıflandırılması ve Hizmet Sektörlerinin Desteklenmesi Hakkında Kararı,

j) Katılımcı: Karar kapsamında yurt dışı etkinlik organizasyonuna katılım sağlayan gerçek veya tüzel kişiyi,

k) 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,

l) Kuruluş: Yükseköğretim Kurulu (YÖK), Dış Ekonomik İlişkiler Kurulu (DEİK), Türkiye Maarif Vakfı, Türkiye Mütteahhitler Birliği (TMB), ihracatçı birliği, ticaret ve/veya sanayi odası ile bunlar tarafından kurulmuş şirketi,

m) Milli katılım organizasyonu: Yurt dışında düzenlenen genel veya sektörel nitelikteki uluslararası etkinliklere Genel Müdürlük tarafından görevlendirilen organizatör koordinatörlüğünde gerçekleştirilen toplu katılımı,

n) 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,

o) 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,

ö) Sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği: Organizatörce ilgili Türk hizmet sektörünün tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı etkinliği,

p) Türk hizmet ihracatı etkinliği: Organizatörce Türk hizmet sektörlerinin tanıtımı amacıyla düzenlenen yurt dışı etkinliği,

r) Yabancı katılımlı etkinlik: Organizatörce düzenlenen ve Türkiye’de yerleşik katılımcıların yanı sıra yabancı katılımcıların da bulunduğu bir veya birden fazla hizmet sektörüne yönelik yurt dışı etkinliği,

s) Yabancı katılımcı: Bir etkinliğin Türkiye’de yerleşik olmayan katılımcısını,

ş) Yurt dışı etkinlik komitesi: Yurt dışı fuarcılık sektörünün 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 temsilcilerinin yanı sıra Genel Müdürlük tarafından uygun görülen organizatörlerden birer temsilcinin katılımıyla oluşan komiteyi,

t) Yurt dışı etkinlik organizasyonu: Kararın “Tanımlar” başlıklı 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (ş) bendinde belirtilen ve organizatör tarafından Türk hizmet sektörlerinin tanıtılması ve pazarlanması amacıyla yurt dışında düzenlenen ve Genel Müdürlük izni alınmış olan Türk hizmet ihracatı etkinliği, sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği, milli katılım organizasyonu ve yabancı katılımlı etkinliği,

ifade eder.

İKİNCİ KISIM

Yurt Dışı Etkinlik Organizatörlerinin Yetkilendirilmesi ve Değerlendirilmesi

BİRİNCİ 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 yedi gün önce elektronik ortamda Genel Müdürlüğe, gözlemciye ve katılımcılara iletir.

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

d) Genel Müdürlükçe talep edilmesi hâlinde 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 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 hâlinde 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 hâlinde, söz konusu değişikliği en geç bir ay içerisinde Genel Müdürlüğe bildirir.

h) Yurt dışı etkinlik organizasyonunun iptal edilmesi, tarihinin veya etkinlik türünün değiştirilmesi hâlinde etkinlik tarihinden en geç bir iş günü öncesinde bu durumu Genel Müdürlüğe bildirir.

ı) 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 şartları 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 hâlinde geçici belgesi, B sınıfı belgeye dönüştürülür.

(4) Geçici belgeye sahip organizatörün ilk takvim yılı içerisinde “Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi” başlıklı 10 uncu maddede belirtilen şartları sağlayan en az 2 yurt dışı etkinlik organizasyonu yapması, organizatör puanının 70 ve üzerinde olması ve Genel Müdürlükçe uygun görülmesi hâlinde geçici belgesi, ikinci takvim yılı için B sınıfı belgeye dönüştürülür.

Belge sahibi organizatörlerce asgari sayıda yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi

MADDE 9 – (1) Bir takvim yılı içerisinde; B sınıfı belgeye sahip organizatör en az 2, A sınıfı belgeye sahip organizatör ise en az 3 yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlemek zorundadır. Etkinliklerin “Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi” başlıklı 10 uncu maddede yer alan şartları ve organizatörün “Yurt dışı etkinlik organizasyonlarının değerlendirilmesi” başlıklı 12 nci maddede yer alan koşulları sağlaması gerekir.

Yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenlenmesi

MADDE 10 – (1) Milli katılım organizasyonlarının asgari 8 katılımcı ile gerçekleştirilmesi gerekir. Söz konusu asgari sayıdan daha az bir katılım ile gerçekleştirilmesi hâlinde, 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 hâlinde aynı etkinliğe bir sonraki takvim yılı için milli katılım organizasyonu düzenleme izni verilmez.

(2) Türk hizmet ihracatı etkinliklerinin asgari 20 katılımcı ile gerçekleştirilmesi gerekir. Söz konusu asgari sayıdan daha az bir katılım ile gerçekleştirilmesi hâlinde, aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı ülkede Türk hizmet ihracatı etkinliği düzenleme izni verilmez.

(3) Sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliklerinin asgari 8 katılımcı ile gerçekleştirilmesi gerekir. Söz konusu asgari sayıdan daha az bir katılım ile gerçekleştirilmesi hâlinde, aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı ülke ve sektörde sektörel hizmet ihracatı etkinliği düzenleme izni verilmez.

(4) Yabancı katılımlı etkinliklerin Türkiye’de yerleşik asgari 8 katılımcının yanı sıra en az 2 yabancı katılımcının iştiraki ile gerçekleştirilmesi gerekir. Söz konusu asgari katılımcı şartlarını veya yabancı katılımcı sayısının toplam katılımcı sayısının %10’undan az olması

hâlinde, aynı organizatöre bir sonraki takvim yılında aynı ülke ve sektörlerde yabancı katılımlı etkinlik düzenleme izni verilmez.

(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 organizatör yetki belgesine yer vermek zorundadır.

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

(8) Genel Müdürlükçe izin verilmiş etkinliklerde Bakanlık logosu kullanılır.

(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 izni verilmez.

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

(11) Türk hizmet ihracatı etkinliği, sektörel Türk hizmet ihracatı etkinliği ve yabancı katılımlı 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 en az üç ay en fazla on iki ay süreyle yeni yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenleme izni verilmez.

(12) Organizatörlerce yapılan yurt dışı etkinlik organizasyonu düzenleme talepleri;

a) Aynı sektörde ve aynı ülkede yakın tarihli başka bir yurt dışı etkinlik organizasyonu olup olmaması,

b) Başvurulan etkinliğin niteliği ve katılımın ülkemiz hizmet ihracatına olası katkısı,

c) Etkinliğin ve organizatörün varsa geçmiş yıllarda gösterdiği performansı ve etkinliğe yönelik hazırlanan gözlemci raporları,

Genel Müdürlükçe göz önünde bulundurulacak diğer hususlar da dikkate alınarak değerlendirilir.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetim ve Değerlendirme

Organizatörler ve yurt dışı etkinlik organizasyonlarının denetimi

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

(2) Genel Müdürlük, yurt dışı etkinlik organizasyonlarının denetimini gözlemci vasıtasıyla yapar.

Yurt dışı etkinlik organizasyonlarının değerlendirilmesi

MADDE 12 – (1) Yurt dışı etkinlik organizasyonlarının değerlendirilmesinde gözlemci raporunda yer alan bilgi ve belgeler ile Genel Müdürlükçe göz önünde bulundurulacak diğer hususlar esas alınır.

(2) Etkinlik gözlemcisi, yurt dışı etkinlik organizasyonu sırasında katılımcılar tarafından doldurulmak üzere “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Katılımcı Değerlendirme Formu (EK-3)”nu dağıtır ve anılan formların katılımcılar tarafından doldurulmasını müteakip 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) “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Katılımcı Değerlendirme Formu (EK-3)”, “Katılımcı Listesi Tutanağı (EK-4)”, “Gözlemci Değerlendirme Formu (EK-5)” ve “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu İnceleme Formu (EK-6)” ile etkinlik kapsamındaki görseller ve varsa tutanağı kapsayan gözlemci raporu, etkinliğin bitiş tarihinden itibaren on gün içinde gözlemci tarafından Genel Müdürlüğe sunulur.

(4) Etkinlik puanı, katılımcılar 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, etkinliğin tanıtımının uygun ve yeterli olup olmadığı, “Organizatörlerin görev ve sorumlulukları” başlıklı 5 inci maddede yer alan bilgi ve belgelerin süresi içinde iletilip iletilmediği, toplam metrekaare alan bilgisi, anılan yurt dışı etkinlik organizasyonlarına iştirak eden katılımcı sayısı ve diğer hususlar dikkate alınarak 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.

ÜÇÜNCÜ 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 belgelerde değişiklik olması hâlinde, süresi içinde bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmediğinin tespit edilmesi üzerine organizatöre verilecek ek bir aylık sürede eksikliğin tamamlanmaması,

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 belgelerde değişiklik olması hâlinde, süresi içinde bildirim yükümlülüğünün yerine getirilmediğinin tespit edilmesi üzerine organizatöre verilecek ek bir aylık sürede eksikliğin tamamlanmaması 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 organizasyonunun ülkemiz itibarını zedelediğinin,

c) Yurt dışı etkinlik organizasyonları esnasında etkinlik organizasyonunun gerektirdiği işler dışındaki faaliyetler ile iştigal ettiğinin,

ç) Kararın “Müeyyide” başlıklı 47 nci maddesinde belirtilen fiillerin işlendiğinin,

saptanması hâlinde 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 hâlinde, “Teminat” başlıklı 16 ncı maddede belirtilen teminat bu haksız ödemenin karşılanması için kullanılabilir. Ayrıca, organizatörün yurt dışı etkinlik organizasyonları çerçevesinde kusurları ile 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 Bankası A.Ş.’deki ya da Ziraat Katılım Bankası A.Ş.’deki “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 hâlinde 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 hâlinde 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) Bu Genelge kapsamında başvuruda uygulanacak usul ve esaslar “Başvuru Usul ve Esasları (EK-9)”nda yer aldığı şekilde gerçekleştirilir.

(2) 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, ön onay, onay ve destek başvuruları ile diğer sunulan evrakın aslının Genel Müdürlüğe veya incelemeci kuruluşa ibrazı aranmaz. Destek unsurlarına ilişkin ibraz edilen her türlü belgenin eksiksiz bir şekilde muhafaza yükümlülüğü ve denetime karşı sorumluluğu, destek başvurusunda bulunulmasından itibaren on yıl boyunca başvuru sahibine aittir.

(3) Bu madde kapsamında belirtilen usulde sunulmayan bilgi ve belgeler dikkate alınmaz.

(4) Bu Genelgede belirtilen gönderim yönteminin kullanılmadığı durumlarda takip edilecek usule ilişkin hususları belirlemeye Genel Müdürlük yetkilidir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonlarında ve Bireysel Katılımı Desteklenen Yurt Dışı Etkinliklerde Gözlemcilik

BİRİNCİ BÖLÜM

Gözlemcilerin Seçimine ve Görevlerine İlişkin Esaslar

Gözlemci seçimi

MADDE 19 – (1) Bu Genelge kapsamındaki görevlerin yerine getirilebilmesi için görevlendirilecek gözlemcilerin “Gözlemci Kriterleri (EK-7)”ni haiz olması gerekir.

(2) Gözlemci kursu, yılda en az bir kez gerçekleştirilir. Genel Müdürlüğün gerekli gördüğü durumlarda ilave gözlemci kursu düzenlenebilir.

(3) Gözlemci belgesi, gözlemci kursunun başarıyla tamamlanmasını müteakip düzenlenir. Belgenin geçerliliği düzenlendiği tarihten itibaren iki yıldır.

(4) Bakanlık yurt dışı temsilcisi için gözlemci belgesine sahip olma şartı aranmaz. Anılan personel yurt dışında göreve başlamadan önce gözlemcilik faaliyetleri hakkında ayrıca bilgilendirilir.

(5) Gözlemci, görevin gerektirdiği nitelikte ve sayıda olmak üzere görevlendirilir.

Gözlemcinin görevleri

MADDE 20 – (1) Gözlemci, aşağıda belirtilen hususlarda görevli ve sorumludur:

a) Yurt dışı etkinlik organizasyonlarında etkinlik alanında katılımcıların ülke ve sektör konusundaki görüşlerini alarak “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu Katılımcı Değerlendirme Formu (EK-3)”nu katılımcılara dağıtır ve formların doldurulmasını sağlar.

b) Yurt dışı etkinlik organizasyonlarına iştirak eden katılımcıların ünvan ve katılım bilgilerinin yer aldığı “Katılımcı Listesi Tutanağı (EK-4)”nı hazırlar.

c) Gerektiği durumlarda organizatörden ya da katılımcıdan metrekare tespitine ilişkin sözleşme ve fatura gibi ilave bilgi ve belge talep edebilir.

ç) Yurt dışı etkinlik organizasyonlarında etkinlik katılımı ile ilgili olarak Genel Müdürlükçe uygulanan devlet desteklerine ilişkin mevzuat hükümlerinin uygulanıp uygulanmadığı konusundaki tespitlerini ve gözlemci puanını hazırladığı “Gözlemci Değerlendirme Formu (EK-5)”nda belirtir.

d) Yurt dışı etkinlik organizasyonunun türüne, ilgili hizmet sektörüne veya sektörlerine, yerinde inceleme esnasında tespit edilen katılımcı sayısına ve katılımcının Türkiye’de yerleşiklik durumuna ilişkin bilgilerin yer aldığı “Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonu İnceleme Formu (EK-6)”nu hazırlar.

e) Yurt dışı etkinlik organizasyonlarında gözlemci raporunu etkinliğin bitimini müteakip on gün içinde Genel Müdürlüğe iletir.

f) Bireysel katılımı desteklenen yurt dışı etkinliklerde gözlemci görevlendirilmesi durumunda, bu Genelgenin eki “Bireysel Katılımlı Yurt Dışı Etkinlik Formu (EK-8)” etkinliğin bitimini müteakip on gün içinde Genel Müdürlüğe iletir.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Son Hükümler

Yetki

MADDE 21 – (1) Bu Genelgede düzenlenen hususlara ilişkin talimat vermeye; Genelgeye ek ihdas etmeye; Genelgenin eklerinde değişiklik yapmaya; Genelge kapsamında ortaya çıkan ihtilafları tespit edilen haklı durumlar ile Bakanlıkça belirlenen mücbir sebep hallerini gözetmek suretiyle inceleyip sonuçlandırmaya; DYS kaynaklı teknik aksaklıklar nedeniyle uygulamada yaşanabilecek sorunları gidermek üzere gerekli düzenlemeleri yapıp talimat vermeye; yurt dışı etkinlik organizasyonlarına, organizatöre, gözlemciye yönelik olarak aranan süre, sayı ve niteliğe ilişkin şartları, sektör özellikleri ve zaruri durumları göz önüne alarak münferiden yeniden değerlendirmeye; organizatöre ve gözlemciye bu Genelge kapsamındaki faaliyetlere yönelik görev ve talimatlar vermeye Genel Müdürlük yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan mevzuat

MADDE 22 – (1) 5/4/2024 tarihli ve 95788898 sayılı Yurt Dışı Etkinlik Organizatörlerinin Yetkilendirilmesine ve Değerlendirilmesine İlişkin Genelge ile 23/5/2025 tarihli ve 109325173 sayılı Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonlarında ve Bireysel Katılımı Desteklenen Yurt Dışı Etkinliklerde Görevlendirilecek Gözlemcilerin Seçimi ve Görevlerine İlişkin Genelge yürürlükten kaldırılmıştır.

Başlamış işlemler

GEÇİCİ MADDE 1 – (1) Bu Genelgenin eki “Geçici Belge Başvuru Belgeleri (EK-2)” listesinde yer alan şartların organizatör tarafından 31/3/2026 tarihine kadar karşılanması gerekmektedir.

(2) Bu Genelge ile yürürlükten kaldırılan Yurt Dışı Etkinlik Organizasyonlarında ve Bireysel Katılımı Desteklenen Yurt Dışı Etkinliklerde Görevlendirilecek Gözlemcilerin Seçimi ve Görevlerine İlişkin Genelge kapsamında verilen gözlemci belgeleri, kalan süreleri boyunca bu Genelge çerçevesinde geçerli sayılır.

Yürürlük

MADDE 23 – (1) Bu Genelge 1/1/2026 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 24 – (1) Bu Genelge hükümlerini Uluslararası Hizmet Ticareti Genel Müdürü yürütür.