31 Aralık 2016 CUMARTESİ **Resmî Gazete** Sayı : 29935 **(3. Mükerrer)**

YÖNETMELİK

Gümrük ve Ticaret Bakanlığından:

REHİNLİ TAŞINIR SİCİLİ YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, rehinli taşınır sicili kayıtlarının tam ve doğru tutulmasını ve sicil kayıtlarının aleniyetinin ve üçüncü kişiler dâhil tarafların hukuki güvenliğinin güvence altına alınmasını sağlamaktır.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik; rehinli taşınır sicilinin kuruluş ve işleyişine, sicil hizmet birimlerinin görev ve yetkilerine, sicil hizmetleri ile bu hizmetlere erişime, sicil verilerinin paylaşımına, sicil hizmet ücretlerine ilişkin usul ve esaslar ile rehinli taşınır siciline ilişkin diğer hususları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelik, 20/10/2016 tarihli ve 6750 sayılı Ticari İşlemlerde Taşınır Rehni Kanununun 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Gümrük ve Ticaret Bakanlığını,

b) ÇKS numarası: 18/4/2006 tarihli ve 5488 sayılı Tarım Kanunu uyarınca kurulan Çiftçi Kayıt Sistemi kayıt numarasını,

c) Güvenli elektronik imza: 15/1/2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,

ç) Kanun: 6750 sayılı Ticari İşlemlerde Taşınır Rehni Kanununu,

d) Kayıtlı elektronik posta (KEP): 25/8/2011 tarihli ve 28036 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kayıtlı Elektronik Posta Sistemine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (i) bendinde tanımlanan elektronik postayı,

e) Kimlik numarası: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları için Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarasını, yabancı uyruklu kişiler için yabancı kimlik numarasını,

f) MERSİS numarası: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi (MERSİS) tarafından ticaret siciline kayıtlı tacirlere verilen tekil numarayı,

g) Protokol: Sicilin kurulması ve sicil hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla Bakanlık ile bu görev ve hizmetleri yürütmek üzere yetkilendirilen kurum veya kuruluş arasında imzalanan belgeyi,

ğ) Rehin alacaklısı: Rehne konu varlığın mülkiyetini devralma, alacağını 19/10/2005 tarihli ve 5411 sayılı Bankacılık Kanunu uyarınca faaliyet gösteren varlık yönetim şirketlerine veya uygun gördüğü başka bir üçüncü kişiye devretme, rehinli taşınır varlıkları kiralama ve lisans haklarını kullanabilme, rehinli taşınır varlığı denetleme, değerini tespit ettirme veya genel hükümler çerçevesinde paraya çevirme yetkisi ile bunlarla sınırlı olmaksızın Kanun ve genel hükümlerde belirtilen hak ve yetkilere sahip alacaklıyı ve haleflerini,

h) Rehin veren: Mevcut veya müstakbel bir borca güvence teşkil etmek amacıyla taşınır varlığını rehin gösteren borçlu veya üçüncü kişiyi,

ı) Sicil: Rehinli Taşınır Sicilini,

i) Sicil Birimi: Sicil yetkilisinin yönetiminde 9 uncu maddede sayılan görevleri ifa etmek amacıyla yetkilendirilen hizmet birimini,

j) Sicil Merkezi: 7 nci maddede sayılan görevleri yerine getirmekle yükümlü hizmet birimini,

k) TARES: Rehin sözleşmelerinin tescil, değişiklik ve terkini, rehinli taşınır varlık ile rehin hakkının devri ve boşalan dereceye geçme hakkının tescili ile tescil edilen hususların sorgulanması ve bunlara ilişkin belge oluşturulması işlemlerinin gerçekleştirildiği Taşınır Rehin Sicil Sistemini,

l) Taşınır Varlık: Kanunun 5 inci maddesinde sayılan varlıkları,

m) Zaman damgası: 5070 sayılı Kanunun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (h) bendinde tanımlanan kaydı,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Sicilin Kuruluş ve İşleyişi

Sicilin kurulması

MADDE 5 – (1) Rehin sözleşmelerinin tescil, değişiklik, terkin ile rehinli taşınır varlık ile rehin hakkının devri ve boşalan dereceye geçme hakkı taleplerinin alınması, bu taleplerin Sicile tescil edilmesi ile sicil kayıtlarının tutulması ve erişime açılması ile bu Yönetmelikle verilen diğer görevlerin yerine getirilmesi amaçlarıyla Rehinli Taşınır Sicili kurulur.

(2) Sicilin kurulması ve sicil hizmetleri, kurum veya kuruluşlar tarafından yürütülen görev ve hizmetler, bu görev ve hizmetlerdeki deneyimi, bilgi işlem altyapısı, kurum veya kuruluş çalışanlarının nitelikleri ile ülke çapında örgütlenme düzeyi dikkate alınarak Bakanlıkça yetkilendirilen başka bir kurum veya kuruluş tarafından yürütülebilir. Bu halde, Sicilin kurulması ve sicil hizmetleri, belirlenen kurum veya kuruluş tarafından Kanun, Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler ve diğer düzenlemeler uyarınca yerine getirilir.

Sicil teşkilatı

MADDE 6 – (1) Sicil; sicil merkezi, sicil birimleri, sicil yetkilisi ve yardımcıları ile diğer personelden oluşur.

(2) Sicil yetkilisi ve yardımcılarının atanma veya görevlendirilmesine ilişkin usul ve esaslar Bakanlık tarafından belirlenir.

(3) Bir yerleşim yerinde birden çok sicil birimi oluşturulabilir.

Sicil merkezinin görevleri

MADDE 7 – (1) Sicil merkezinin görevleri şunlardır;

a) Sicil hizmetlerine elektronik ortamda erişim yollarını kurmak ve yürütmek,

b) Sicil hizmetlerine erişim yolları ile sicilin çalışma gün, saat ve yerini duyurmak,

c) Sicil birimleri tarafından yapılan işlemlere ilişkin elektronik ortamda tutulan sicil kayıtlarının güvenli olarak saklanmasını ve yedeklenmesini sağlamak,

ç) Diğer kanunlar uyarınca tutulması gereken sicillerde yer alan rehin kayıtlarına elektronik ortamda ulaşılması için gerekli teknik altyapıları sağlamak,

d) Sicilde yer alan rehin kayıtlarına diğer sicillerin elektronik ortamda erişimi için gerekli altyapıları sağlamak,

e) Elektronik ortamda tutulan sicil kayıtlarının aleniyetini sağlamak,

f) Sicil internet portalını hazırlamak.

Sicil biriminin yönetimi

MADDE 8 – (1) Sicil birimi, sicil yetkilisi tarafından yönetilir.

(2) Sicil yetkilisinin yokluğunda sicil hizmetleri sicil yetkilisi tarafından belirlenen bir yardımcısı tarafından yerine getirilir. Yardımcılar bu görevlerinden dolayı sicil yetkilisi gibi sorumludur.

(3) Sicil yetkilisinin herhangi bir sebeple görevi başında bulunmaması veya görevinden ayrılması halinde, sicil biriminin yönetimi 6 ncı maddenin ikinci fıkrası uyarınca belirlenen sicil yetkilisi yardımcısı tarafından yerine getirilir.

(4) Sicil yetkilisi, 9 uncu maddede sayılan görevlerinin bir kısmını ya da tamamını yardımcılarına devredebilir. Bu halde sicil yetkilisi, yardımcılarının yapacağı işlemler nedeniyle doğan zararlardan rücu hakkı saklı kalmak kaydıyla sorumludur.

Sicil yetkilisinin görevleri

MADDE 9 – (1) Sicil yetkilisinin görevleri şunlardır;

a) Sicil birimini yönetmek,

b) Sicil biriminin doğru ve sağlıklı işlemesini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak,

c) Rehin sözleşmelerinin tescil, değişiklik, terkin ile diğer tescil talepleri ile ilgililer tarafından yapılan bildirimlerin alınmasını sağlamak,

ç) Rehin işlemlerine ilişkin taleplerin mevzuata uygunluğunu incelemek,

d) Rehin işlemlerine ilişkin taleplerdeki hata ve eksikliklerin giderilmesini sağlamak,

e) Sicil hizmet ücretlerini tahsil etmek,

f) Gerekli şartları taşıması halinde talepleri Sicile tescil etmek,

g) Mahkemelerce verilen tescil, değişiklik veya terkin kararlarını tescil etmek,

ğ) Rehin işlemlerine ilişkin taleplerin tescili halinde gerekli belgelerin tanzim edilerek rehin taraflarına iletilmesini sağlamak,

h) Rehin işlemlerine ilişkin taleplerin reddedilmesi halinde sebeplerini rehin taraflarına bildirmek,

ı) Sicil kayıtlarına esas belgelerin saklanmasını sağlamak,

i) Fiziki ve elektronik ortamdaki her türlü belge ve kayıtların doğruluğu ile güvenliğini sağlamak,

j) Sicil biriminin diğer personelinin istihdamına yönelik iş ve işlemleri yürütmek,

k) Sicil yetkilisi yardımcıları ile diğer personelin çalışma ve performanslarını denetlemek,

l) Sicil merkezi tarafından verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

İnceleme yükümlülüğü

MADDE 10 – (1) Sicil yetkilisi veya yardımcıları, tescil için aranan kanuni şartların var olup olmadığını aşağıdaki hususları da dikkate alarak inceler:

a) Tescil talebinin Kanun ve ilgili Yönetmeliklerde öngörüldüğü şekilde ve rehin taraflarınca yapılıp yapılmadığı.

b) Tescil için Kanun, Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler ve ilgili diğer mevzuatta öngörülen belgelerin bulunup bulunmadığı.

c) Tescil edilecek hususların ilgili kurum ve kuruluşların onayına tabi olması halinde, söz konusu onayın alınıp alınmadığı.

(2) Sicil tarafından birinci fıkra hükmü uyarınca yapılan inceleme sonucunda, tescil için aranan şartların eksik olduğunun anlaşılması halinde tescil talebi reddedilir.

Gözetim ve denetim

MADDE 11 – (1) Başka bir kurum veya kuruluş, sicil hizmetlerini yürütmek üzere yetkilendirilse dahi Bakanlık bu hizmetleri her zaman denetlemeye ve gerekli tedbirleri almaya yetkilidir. Sicil, Bakanlıkça alınması istenen önlemlere ve verilen talimatlara uymakla yükümlüdür.

(2) Bakanlık, Sicilde kayıtlı her tür bilgi, belge ve işlemleri incelemeye ve sicil işlemlerine ilişkin istatistiki bilgi ve raporlara erişmeye her zaman yetkilidir.

Sicil belgelerinin saklanması

MADDE 12 – (1) Fiziki olarak ibraz edilen rehin sözleşmelerinin tescil, değişiklik, terkin ile diğer tescil işlemlerine ait belgeler fiziki ve elektronik ortamda saklanır.

(2) Elektronik ortamda kayıt edilen Sicil verileri hukuki güvenlik, kalıcılık ve kalite açısından uzun süreli elektronik arşivlemeye ilişkin uluslararası standartlara uygun olarak muhafaza edilir.

Sicil verilerinin paylaşımı

MADDE 13 – (1) Sicil ile diğer siciller arasındaki veri paylaşımı sicil merkezi üzerinden elektronik ortamda yapılır. Elektronik ortamda tutulmayan sicil verileri ilgili kurum veya kuruluş tarafından Sicile fiziken bildirilir. Sicil merkezi ile siciller arasındaki veri paylaşımına ilişkin usul ve esaslar Bakanlık ile ilgili kurum veya kuruluşlar arasında yapılacak protokoller ile belirlenir.

(2) Ticari işletme ve esnaf işletmesinin tamamı üzerinde rehin kurulması hâlinde, işletmelerin faaliyetlerine tahsis edilmiş varlıkların rehni kapsam ve ilgisine göre sicil birimi tarafından ilgili sicillere bildirilir.

(3) Telif hakkı, marka, patent, faydalı model, endüstriyel tasarım, entegre devre topografyası ile yeni bitki çeşitleri üzerindeki ıslahçı hakları üzerinde Kanun uyarınca rehin kurulması halinde, rehin hakkı sicil birimi tarafından bu taşınır varlıkların kayıtlı olduğu ilgili sicile bildirilir.

(4) Mevzuatı gereği özel sicillerine kaydı gereken gemi, hava aracı, iş makinesi, maden ve cevher ile motorlu taşıtlar üzerinde tesis edilen rehin hakları ilgili siciller tarafından sicil merkezine bildirilir.

(5) İlgili kurum veya kuruluşlar, sicil merkezine Kanunun yürürlüğünden önce ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkralar kapsamındaki taşınır varlıklar üzerinde kurulan rehin haklarına ilişkin verilere erişim imkânı sağlar.

Yazışma ve belge dili

MADDE 14 – (1) Sicil kayıtları Türkçe tutulur.

(2) Yabancı bir dilde düzenlenmiş belgelerin noter onaylı Türkçe çevirisi ile birlikte Sicile verilmesi zorunludur.

(3) Sicil işlemlerinde sicil merkezi tarafından belirlenen ve ilan edilen yazı karakterleri kullanılır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sicil Hizmetleri

Hizmetler

MADDE 15 – (1) Sicil, Kanun uyarınca tescil ve sorgulama hizmetlerini yerine getirmekle yükümlüdür.

(2) Sicil hizmetlerinin ifası amacıyla Taşınır Rehin Sicil Sistemi kurulur. Bu Sistem kısaca TARES olarak adlandırılır.

Tescil hizmetleri

MADDE 16 – (1) Tescil hizmetleri, rehin sözleşmelerinin tescil, değişiklik ve terkini, rehinli taşınır varlık ve rehin hakkının devri ile boşalan dereceye geçme hakkının Sicile tescil edilmesini kapsar.

(2) Sicile tescil edilen hususların, tarafların tam ve gerçek beyanına uygun olması ve kamu düzenine aykırılık oluşturmaması gerekir.

(3) Kanun uyarınca tescil edilmesi zorunlu hususlar Sicile tescil edilmedikçe üçüncü kişilere karşı ileri sürülemez.

Sorgulama hizmetleri

MADDE 17 – (1) Sorgulama hizmetleri, rehin verenin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler uyarınca rehne konu edilen taşınır varlıkları ile 13 üncü maddenin ikinci, üçüncü ve dördüncü fıkraları kapsamındaki taşınır varlıkları üzerinde tesis edilen rehin hakları ve bu rehinlere ilişkin 32 nci maddede belirtilen hususları göstermek amacıyla sunulan hizmetleri kapsar.

(2) Sicile tescil edilen hususlar alenidir.

Sicil işlemleri ve taşınır rehin sicil sistemi (TARES)

MADDE 18 – (1) Sicilde, rehin sözleşmelerinin tescil, değişiklik ve terkini, rehinli taşınır varlık ile rehin hakkının devri ile boşalan dereceye geçme hakkının tescili ile tescil edilen hususların sorgulanması ve bunlara ilişkin belge oluşturulması işlemleri yapılır.

(2) Sicil işlemleri, TARES üzerinden gecikmeksizin gerçekleştirilir.

(3) TARES, güvenli elektronik imza ve zaman damgalı süreçlere uygun olarak kurulur.

(4) Bu Yönetmelikte yer alan sicil işlemlerinin TARES üzerinden yürütülmesine ilişkin diğer usul ve esaslar Bakanlık tarafından çıkarılan tebliğde düzenlenir.

Tabi olunan hükümler

MADDE 19 – (1) Sicil işlemleri, Kanun ve bu Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

(2) Sicil işlemlerine ilişkin tebligatlar 11/2/1959 tarihli ve 7201 sayılı Tebligat Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Ücretler

MADDE 20 – (1) Sicil hizmetleri karşılığında tahsil edilecek ücretler Bakanlık tarafından belirlenerek ücret tarifesinde gösterilir.

(2) Sicil hizmetlerinin başka bir kurum veya kuruluş tarafından yürütülmesi halinde, sicil hizmet ücretleri yetkilendirilen kurum veya kuruluşun görüşü alınarak belirlenir.

Tescil işlemleri

MADDE 21 – (1) Tescil işlemleri, 16 ncı maddenin birinci fıkrasında belirtilen işlemleri kapsar.

(2) Tescil işlemleri herhangi bir sicil birimi aracılığıyla yapılabilir.

(3) Tescil işlemi, kural olarak tarafların talebi üzerine yapılır. Mahkeme kararlarına istinaden yapılacak tescillere ilişkin hükümler ile 22 nci maddenin ikinci ve üçüncü fıkra hükümleri saklıdır.

(4) Tescil edilecek tüm hususlar ve bu hususlarda meydana gelen değişiklikler ile bu hususların terkin edilmesi işlemlerinin doğrulayıcı belgelere dayanması esastır.

(5) Tescil taleplerinde Sicil tarafından belirlenen güvenli erişim şartlarının tüm kişilerce yerine getirilmesi zorunludur.

(6) Bu Yönetmelikte ve Bakanlıkça yürürlüğe konulan diğer düzenlemelerde işlem türüne göre belirlenen belgelerin sicile verilmesi zorunludur. Sicil, ihtiyaç duyulması halinde tamamlayıcı diğer belgelerin de Sicile verilmesini isteyebilir.

Başvuruya yetkili kişiler

MADDE 22 – (1) Kanuna göre rehin alacaklısı ve rehin veren sıfatına sahip kişiler veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcileri rehin sözleşmesinin tescil ve değişiklik talebinde birlikte bulunur.

(2) Kanuna göre rehin alacaklısı sıfatına sahip kişiler veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcileri rehin sözleşmesinin terkini talebinde bulunur. Rehin verenin Kanunun 15 inci maddesinin üçüncü fıkrasındaki hakları saklıdır.

(3) Kanuna göre rehin veren sıfatına sahip kişiler ile rehinli taşınır varlığı devralan üçüncü kişiler veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcileri rehinli taşınır varlığın devrinin tescili talebinde birlikte bulunur.

(4) Rehin hakkını devralan üçüncü kişiler veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcileri rehin hakkının devrinin tescili talebinde bulunur.

(5) Kanuna göre rehin alacaklısı ve rehin veren sıfatına sahip kişiler veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcileri boşalan dereceye geçme hakkının tescili talebinde birlikte bulunur.

Tescil talebinde gerekli bilgiler

MADDE 23 – (1) Rehin sözleşmesinin tescil taleplerinde aşağıdaki bilgi ve belgelerin Sicile sunulması zorunludur:

a) Rehin sözleşmesinin taraflarınca Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmeliklere göre hazırlanan ve imzalanan rehin sözleşmesinin bir sureti.

b) Rehne konu edilecek taşınır varlıkları tanımlayıcı bilgi ve belgeler.

c) Rehin sözleşmesinin tarafları veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcilerinin kimlik numarasını gösteren belgelerin aslı.

ç) Temsil ve ilzama yetkili temsilcilerin yetkili olduklarını gösteren belgelerin aslı ya da noter onaylı örnekleri.

(2) Rehinli taşınır varlığın devrinin tescili taleplerinde aşağıdaki bilgi ve belgelerin Sicile sunulması zorunludur:

a) Tescil numarası.

b) Rehinli taşınır varlığın devredildiğini tevsik eden belgeler.

c) Rehin veren ile rehinli taşınır varlığı devralan üçüncü kişi veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcilerinin kimlik numarasını gösteren belgelerin aslı.

ç) Temsil ve ilzama yetkili temsilcilerin yetkili olduklarını gösteren belgelerin aslı ya da noter onaylı örnekleri.

(3) Rehin hakkının devrinin tescili taleplerinde aşağıdaki bilgi ve belgelerin Sicile sunulması zorunludur:

a) Tescil numarası.

b) Rehin hakkının devredildiğini tevsik eden belgeler.

c) Rehin hakkını devralan üçüncü kişi veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcilerinin kimlik numarasını gösteren belgelerin aslı.

ç) Temsil ve ilzama yetkili temsilcilerin yetkili olduklarını gösteren belgelerin aslı ya da noter onaylı örnekleri.

(4) Boşalan dereceye geçme hakkının Sicile tescil edilmesi taleplerinde aşağıdaki bilgilerin Sicile sunulması zorunludur:

a) Tescil numarası.

b) İlerleme sisteminin kabul edilmesi halinde, aynı taşınır varlık üzerinde rehin hakkına sahip önceki sırada bulunan diğer rehin alacaklılarının muvafakatini gösteren belgeler.

c) Rehin alacaklısı ve rehin veren veya bunların temsil ve ilzama yetkili temsilcisinin kimlik numarasını gösteren belgelerin aslı.

ç) Temsil ve ilzama yetkili temsilcilerin yetkili olduklarını gösteren belgelerin aslı ya da noter onaylı örnekleri.

(5) Sicil, tescil taleplerinde ilave bilgiler istemeye yetkilidir.

Tescil numarası

MADDE 24 – (1) Sicil, rehin sözleşmesinin tescil edilmesi ile rehin işlemine münhasır bir tescil numarası verir.

(2) Tescil edilen bir rehne ilişkin diğer iş ve işlemler tescil numarası üzerinden yürütülür.

Tescil belgesi

MADDE 25 – (1) Sicil, tescil işleminin gerçekleşmesi ile rehin sözleşmesi taraflarına verilmek üzere bir tescil belgesi düzenler. Bu belgede tescil numarası, tescil tarihi ve zamanı ile tescil işleminin gerçekleştirildiğine dair kayda yer verilir.

(2) Elektronik ortamda yapılan başvurular neticesinde düzenlenecek tescil belgesi güvenli elektronik imza ile imzalanarak ilgiliye Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ya da ıslak imzalı olarak posta aracılığıyla iletilir.

Belge ve örnek talebi

MADDE 26 – (1) İlgisini ispat eden herkes, rehin verenin rehinli işlemleri ile Kanun uyarınca rehne konu edilebilecek taşınır varlıklar üzerindeki rehin hakları ve bu rehinlere ilişkin diğer hususları görmek amacıyla Sicilden onaylı belge talebinde bulunabilir. Bu halde, onaylı belge yalnızca talep konusu için düzenlenir.

(2) Mahkemeler, Cumhuriyet savcılıkları, Bakanlık ile Bakanlık tarafından uygun görülen kamu kurum ve kuruluşları tarafından onaylı belge örneği talep edilmesi halinde herhangi bir bedel alınmaz.

(3) İkinci fıkrada sayılan makamlara sicil kayıtlarına fiziki ve elektronik ortamda erişim hakkı tanınarak evrakın incelenmesine imkân verilir.

Tescil talebinin reddi

MADDE 27 – (1) Sicil, aşağıdaki hallerde tescil talebini reddeder:

a) Rehin sözleşmesinin taraflardan biri tarafından imzalanmaması.

b) Rehin sözleşmesinde yer alması zorunlu hususlardan herhangi birine yer verilmemesi.

c) Tescil için aranan şartların eksik olması.

ç) Sicil tarafından talep edilen bilgi ve belgelerin verilmemesi.

d) Sicile tescil edilecek hususların, tarafların tam ve gerçek beyanına uygun olmaması veya kamu düzenine aykırılık oluşturması.

e) İlerleme sisteminin kabul edilmesi halinde, rehin sözleşmesinde yer alan güvence miktarının diğer alacaklılar aleyhine muvafakatsız olarak artırılmasının tescilinin talep edilmesi.

(2) Tescil talebi reddedilirse, Sicil reddin nedenlerini tescil talebinde bulunanlara bildirir.

Rehin sözleşmesinin değişikliği

MADDE 28 – (1) Tescil edilen bir rehin sözleşmesinde tek bir rehin alacaklısı varsa borç miktarı, güvence miktarı ve sözleşme süresinde değişiklik yapılarak aynı tescil numarası ile tescil edilir.

(2) Tescil edilen bir rehin sözleşmesinde yer alan aşağıdaki hususlar aynı tescil numarası ile tescil edilerek değiştirilebilir;

a) Rehinli taşınır varlığın başka bir varlığın gösterilmesi suretiyle değiştirilmesi,

b) Birden fazla rehinli taşınır varlığın bulunması halinde bunlardan bazılarının rehin kapsamından çıkarılması,

c) Borç miktarının azaltılması,

ç) Güvence miktarının azaltılması.

(3) Aynı taşınır varlıkların birden fazla rehin alacaklısına rehin gösterilmesi halinde bir rehin alacaklısı lehine varlıklarda azaltılma yapılması durumunda bu değişiklik diğer rehin alacaklıların rehinli taşınır varlıkları kapsamında değişiklik meydana getirmez.

(4) Rehin sözleşmesinde kendinden sonra gelen rehinli alacaklılar aleyhine herhangi bir değişiklik yapılamaz.

(5) Rehinle güvence altına alınan borç miktarı diğer rehinli alacaklılar aleyhine artırılması halinde, artırım miktarı kadar yeni rehin sözleşmesi hazırlanarak tescil edilmesi gerekir.

(6) Güvence miktarında diğer rehinli alacaklılar aleyhine bir artırım olması halinde, artırım miktarı kadar yeni rehin sözleşmesi hazırlanarak tescil edilmesi gerekir.

(7) Rehin sözleşmesinin değişikliğinin tescilinde, tescil işlemlerinde izlenen usul aynen uygulanır. Sicil, rehin sözleşmesi değişikliğinde ilave bilgiler istemeye yetkilidir.

Rehin sözleşmesinin terkini

MADDE 29 – (1) Rehin sözleşmesi aşağıdaki hallerden birinin gerçekleşmesi halinde Sicilden terkin edilir:

a) Alacağın son bulması üzerine rehin alacaklısı tarafından terkin talep edilmesi.

b) Rehin verenin borcun son bulduğunu tevsik eden mahkeme kararı üzerine bildirim yapması.

c) Mahkemeler tarafından rehin sözleşmesinin terkin edilmesine karar verilmesi.

(2) 27 nci maddenin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca reddedilen bir tescil talebinde ısrar edilmesi halinde değişiklik talep edilen rehin sözleşmesi Sicilden terkin edilir ve farklı bir tescil numarası verilerek yeniden tescil edilir. Bu halde, yeniden tescil edilen rehin sözleşmesinin alacaklıları, aynı taşınır varlık üzerindeki diğer tüm rehin alacaklılarından sonraki sırayı alır.

(3) Alacağın son bulması halinde, rehin sözleşmesinin terkin talebi kural olarak alacağın son bulduğu tarihten itibaren üç iş günü içinde rehin alacaklısı tarafından yapılır.

(4) Rehin alacaklısı tarafından rehin sözleşmesinin terkini için süresinde talepte bulunulmaması halinde, rehin veren bu durumu borcunun son bulduğunu tevsik eden mahkeme kararıyla birlikte Sicile bildirir. Sicil, rehin verenin terkin talebinin ulaşmasını müteakip rehin sözleşmesini sicilden terkin eder ve bu durumu alacaklıya bildirir.

(5) Üçüncü fıkrada yer alan yükümlülüğünü yerine getirmeyen rehin alacaklısına, rehin verenin bildirimi üzerine borç tutarının belirli olması halinde bu tutarın onda biri; borç tutarının belirli olmaması halinde güvence miktarının onda biri oranında idari para cezası Bakanlık tarafından uygulanır.

(6) Sicil, rehin sözleşmesinin terkini talebinde ilave bilgiler istemeye yetkilidir.

(7) Birinci fıkra uyarınca sicilden terkin edilen kayıtlar yirmi yıl süreyle Sicil tarafından arşivlenir.

Sorgulama işlemleri

MADDE 30 – (1) İlgisini ispat eden herkes Sicilde sorgulama işlemi yapabilir.

(2) Sorgulama işlemleri, herhangi bir sicil birimi aracılığıyla ya da elektronik ortamda yapılabilir.

(3) Sorgulama talebinde Sicil tarafından belirlenen güvenli erişim şartlarının tüm kişilerce yerine getirilmesi zorunludur.

Sorgulama kriterleri

MADDE 31 – (1) Sicilde sorgulama rehin verenin bilgileri ya da rehin verenin bilgileri ile rehinli taşınır varlık türü üzerinden yapılabilir.

(2) Bakanlık, sicilde sorgulama kriterlerini 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununu dikkate alarak belirlemeye ve değiştirmeye yetkilidir.

Sorgulama sonuçları

MADDE 32 – (1) Sorgulama sonucunda sorgulama kriterleriyle eşleşen aşağıdaki bilgiler gösterilir;

a) Rehin verenin bilgileri,

b) Rehinli taşınır varlıkların türü ve ayırt edici özellikleri,

c) Tescil tarihi ve zamanı,

ç) Rehin alacaklılarının derece ve sırası,

d) Borç miktarları ve/veya güvence miktarları,

e) Kabul edilen derece sistemi ve rehin alacaklılarının boşalan dereceye geçme hakkının bulunup bulunmadığı.

(2) Bakanlık, birinci fıkrada belirtilen bilgilere ilave yapmaya, bu bilgilerden bazılarını çıkarmaya ve sorgulama sonuçlarının şekli içeriğini belirlemeye yetkilidir.

(3) Sicil, sorgulama sonuçlarını gösteren belge düzenlemeye yetkilidir. Elektronik ortamda yapılan başvurular neticesinde düzenlenecek bu belgeler güvenli elektronik imza ile imzalanarak ilgiliye Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ya da ıslak imzalı olarak posta aracılığıyla iletilebilir. Bu halde, iletilen bu belgeler sicil birimleri tarafından verilen belge ile aynı hukuki sonuçları doğurur.

(4) Sorgulama kriterlerinin hatalı veya eksik girilmesi halinde ortaya çıkan sorgulama sonuçları nedeniyle Sicile herhangi bir sorumluluk yüklenemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Son Hükümler

Yürürlük

MADDE 33 – (1) Bu Yönetmelik 1/1/2017 tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 34 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Gümrük ve Ticaret Bakanı yürütür.