

## **SOSYAL GÜVENLİK KURUMU SAĞLIK HİZMETLERİ FİYATLANDIRMA ALT KOMİSYONU ÇALIŞMA YÖNERGESİ**

### **BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı; 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereğince Kurumca finansmanı sağlanan sağlık hizmetleri ile gündelik, yol, yatak ve yemek giderlerinin Kurumca ödenecek bedellerini belirlemeye yetkili Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna gerekli görülen veya Sekretarya tarafından teklif edilen hallerde kurulan Alt Komisyonun görev, yetki ve çalışmalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge, 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun 72 nci maddesi ile 23/08/2008 tarih 26976 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Daire Başkanlığı: Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü bünyesindeki Daire Başkanlıklarını,
  - b) Gizlilik ve Etik Kurallar Belgesi: Komisyon'a katılacak üyeleri ile kurumun ve/veya kuruluşun ilgili personeli tarafından imzalanması gereken, Kurum tarafından hazırlanan gizlilik ile etik kuralların belirtildiği Ek-1'de yer alan belgeyi,
  - c) Kanun: 31/05/2006 tarihli ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununu,
  - ç) Komisyon: Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna gerekli görülen veya Sekretarya tarafından teklif edilen hâllerde sağlık hizmetlerinin türlerine göre kurulan alt komisyonu,
  - d) Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,
  - e) Sağlık hizmeti: Genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişilere Kanunun 63 üncü maddesi gereği finansmanı sağlanacak tıbbî ürün ve hizmetler ile 73 üncü madde kapsamında belirtilen istisnai sağlık hizmetlerini,
  - f) Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonu (SHFK); Kurumca finansmanı sağlanan sağlık hizmetleri ile ödenecek gündelik, yol, yatak ve yemek giderlerinin Kurumca ödenecek bedellerinin belirlenmesi amacıyla Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığını, Maliye Bakanlığını, Sağlık Bakanlığını ve Kalkınma Bakanlığını, Hazine Müsteşarlığını, üniversite sağlık hizmeti sunucuları ile özel sağlık hizmeti sunucularını temsilen Bakanlıkça belirlenecek birer üye ile Kurumu temsilen iki üye olmak üzere toplam dokuz üyeden oluşan komisyonu,
  - g) Sağlık Uygulama Tebliği: Kurumca finansmanı sağlanan sağlık hizmetlerine ait ücretler ile tedavi yardımının verilmesine ilişkin usul ve esasların belirlendiği Kurumca yayımlanan Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Uygulama Tebliğini,
  - ğ) Sağlık Hizmeti Sunucusu: Sağlık hizmetini sunan ve/veya üretken; gerçek kişiler ile kamu ve özel hukuk tüzel kişilerini ve bunların tüzel kişiliği olmayan şubelerini,
- ifade eder.

### **İKİNCİ BÖLÜM Komisyonun Oluşumu, Katılacak Temsilciler ve Görevleri**

#### **Komisyonun oluşumu**

**MADDE 4-** (1) Komisyon; Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonunun iş ve işlemlerini yürüten Daire Başkanı Başkanlığında; gündem bulunan Daire Başkanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Maliye Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Kalkınma Bakanlığı ve Hazine Müsteşarlığı'ndan en az şube müdürü/kariyer uzmanı düzeyinde birer üye ile üniversite sağlık hizmeti sunucularını temsilen Yükseköğretim Kurulu (YÖK) tarafından bildirilen bir üye ve özel sağlık hizmeti sunucularını temsilen Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği (TOBB) tarafından bildirilen bir üye olmak üzere dokuz asıl üyeden oluşur.

(2) Komisyon, Başkanın katılamayacağı durumlarda Komisyon Başkanının görevlendirdiği şube müdürü başkanlık eder.

(3) Her bir kurum Komisyonındaki asıl üyesi kadar en az kariyer uzmanı/şube müdürü düzeyinde yedek üye de belirler. Komisyonun asıl üyelerinin toplantıya katılmadıkları durumlarda yerlerine yedek üyeleri aynı yetkilerle toplantılar katılır.

(4) Komisyon; birden fazla gündem ile toplanması durumunda tek bir komisyon olarak değerlendirilir. Gündemi olan daire başkanı sadece kendi gündemine ilişkin çalışmalara iştirak eder.

#### **Komisyonun çalışma esasları**

**MADDE 5-** (1) Komisyon, Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna gerekli görülen hallerde toplanır.

(2) Komisyonun toplantı gündemi, günü ve saatı toplantı tarihinden en az 3 gün önce üyelere bildirilir.

(3) Komisyon, üye tam sayısının salt çoğunuğu ile toplanır.

(4) Komisyon, olağan veya olağanüstü Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonu toplantılarından en az 3 iş günü öncesinde çalışmalarını tamamlayarak raporlarını hazırlar. Hazırlanan rapora muhalif olan üyeleri, gerekçelerini rapora eklemek üzere düzenler.

(5) Komisyon toplantıları sonucunda her bir Daire Başkanlığının SHFK gündemi için ayrı rapor hazırlanır. Hazırlanan raporlar Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna değerlendirilmek üzere sekretarya işlemlerini yürüten daire başkanlığına ilettilir.

#### **Komisyonun görevleri**

**MADDE 6-** (1) Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonu tarafından hazırlanması istenen gündem maddelerine ait çalışmaları yapmak.

(2) Kurumca finansmanı sağlanan/sağlanacak olan sağlık hizmetlerinden, ilgili Daire Başkanlıklarında Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunulmak üzere teklif edilen gündem konuları ve bunlara dair maliyet analiz çalışmalarını değerlendirmek.

(3) Sağlık hizmeti türüne göre ilgili daire başkanlığından gündem ile ilgili ek çalışma yapmasını istemek.

(4) Gerektiğinde ilgili bakanlıklar, kurum ve kuruluşlardan görüş alınmasını sağlamak.

(5) Komisyon toplantısı sonucunda hazırlanan raporu Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna iletmek.

#### **Komisyonun çalışmalarına ilişkin giderler ve sekretarya işlemleri**

**MADDE 7-**(1) Komisyonların çalışmaları ile ilgili her türlü gider Kurum bütçesinden karşılanır.

(2) Komisyonun sekretarya ve koordinasyon işlemleri, Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonunun iş ve işlemlerini yürüten Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

#### **Komisyon çalışmalarının gizliliği**

**MADDE 8-** (1) Komisyonuna katılacak üyeleri ile kurumun ve/veya kuruluşun ilgili personeli tarafından gizlilik ve etik kurallar belgesi imzalanır.

(2) Komisyon çalışmaları sürerken ve sonuçlandıktan sonra yapılmış çalışmaların ve alınan kararların gizliliği esastır. Uymayanlar hakkında idari ve adli yönden ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

### **ÜÇUNCÜ BÖLÜM**

#### **Son Hükümler**

#### **Yürürlük**

**MADDE 9-** (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 10-** (1) Bu Yönergenin hükümlerini Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanı yürütür.

**GİZLİLİK VE ETİK KURALLAR BELGESİ**

“Sosyal Güvenlik Kurumu Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Alt Komisyonu Çalışma Yönergesi” kapsamında Kurumca finansmanı sağlanan/sağlanacak olan sağlık hizmetlerinden, Sağlık Hizmetleri Fiyatlandırma Komisyonuna sunulmak üzere teklif edilen gündem konularını ve bunlara dair maliyet analiz çalışmalarının yürütümünde aşağıda yer alan gizlilik ve etik kurallarına uymayı kabul ve beyan ederim.

1. Çalışmalarda etik kültürü benimsemek ve bu ilkelere uygun davranışlarda bulunmak.
2. Görevlerin yerine getirilmesinde takdir yetkilerini; kamu ve hasta yararını birlikte gözeterek, adalet, dürüstlük ve tarafsızlık ilkelerine uyarak, fırsat eşitliğini engelleyici davranışlarda bulunmayacak şekilde kullanmak.
3. Çalışmaları Yönergede belirtilen süreçlere uygun şekilde yürütmek.
4. İlaç/malzeme/sağlık sektöründe faaliyet gösteren herhangi bir şirkette görev yapmıyor olmak, ilaç/malzeme/sağlık sektörü yararına maddi ya da manevi herhangi bir karşılık alarak veya almaksızın (klinik araştırmalar, kongre katılımları ve şerefiye/telif ödemeleri gibi durumlar dışında) çalışmamak ve/veya danışmanlık yapmamak (\*).
5. Görevlerin, tarafsız ve objektif şekilde icra edilmesini etkileyen ya da etkiliyormuş gibi gözüken, kişilerin kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi ya da kuruluşlara her türlü menfaatin ve onlarla ilgili mali ya da diğer yükümlülüklerin sağlanmasıından ve benzeri şahsi çıkarlara sahip olunması halinden kaçınmak.
6. Çalışmalar esnasında elde edilen bilgileri ve yetkilerini, kişisel fayda veya her türlü yakınları adına menfaat elde etmek için kullanmamak.
7. Komisyon çalışmaları sürerken veya sonuçlandığında, alınan kararlar yayımlanıncaya veya duyuruluncaya kadar, görev nedeniyle ulaşılan tüm bilgi ve belgelerin gizliliğini sağlamak.

Yukarıda belirtilen etik kuralları okuduğumu, anladığımı, en üst düzeyde etik ve mesleki davranış içinde olacağımı, yukarıda tanımlanan gizlilik ve etik kurallarına uymadığım durumda bu çalışmalardaki görevime SGK tarafından son verilmesini kabul ettiğimi bildiririm.

(\*) 657 Sayılı Kanuna tabi çalışanlar için.

...../...../ .....

**İMZA**

**(Bu bölüm kişinin el yazısı ile doldurulur.)**

**Adı ve Soyadı:**

**Kurumu ve Unvanı:**

**İletişim Bilgileri:**

**İmzalandığı Yer:**