

2012 YILI SOSYAL GÜVENLİK KURUMU OPTİK SÖZLEŞMESİ HAKKINDA DUYURU

“2012 Yılı Sosyal Güvenlik Kurumu Optik Sözleşmesi” ekte yayımlanmış olup,
01/01/2012 tarihi itibariyle yürürlüğe girecektir.
Bilgilerinizi rica ederim.

SOSYAL GÜVENLİK KURUMU OPTİK SÖZLEŞMESİ

1. TARAFLAR, KONU VE TANIMLAR

1.1. Taraflar

Bu sözleşmenin tarafları, Sosyal Güvenlik Kurumu ile ünvanlı optisyenlik müessesesi sahibi ve müessesenin mesul müdürü dır.

1.2. Konu

Bu sözleşmenin konusu, Kurum tarafından sağlık yardımları karşılanan ve işbu sözleşmenin (2) numaralı maddesinde belirtilen kişilere görmeye yardımcı tıbbi malzemelerin optisyenlik müessesesi tarafından temin edilmesine ilişkin usul ve esaslar ile karşılıklı hak ve yükümlülükler ve bu hak ve yükümlülüklerin yerine getirilmesinin belirlenmesidir.

1.3. Tanımlar

1.3.1. Kurum: Sosyal Güvenlik Kurumunu,

1.3.2. Kurum ilgili birimi: Kurumla sözleşmeli optisyenlik müessesesinin faturalarının teslim edildiği, incelendiği ve sözleşmenin yürütüldüğü ve uygulandığı Kurumca yetkilendirilen ilgili Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi/Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünü,

1.3.3. Müessese: 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümlerine uygun olarak ilin en yüksek sağlık idaresince "Optisyenlik Müessesesi Ruhsatnamesi" verilen müesseseyi,

1.3.4. Optisyen/gözlükçü: 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun ile optisyenlik mesleğini icra etmeye yetkili kılınmış gerçek kişiyi,

1.3.5. Müessese sahibi: Optisyenin/gözlükçünün kendisi ya da yanında mesul müdür çalıştırmak suretiyle 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümleri uyarınca optisyenlik müessesesi açan gerçek veya tüzel kişiyi,

1.3.6. Mesul Müdür: Optisyenlik müessesesinde optisyenlik mesleğinin icra edilmesinden bizatihi sorumlu olan 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun uyarınca optisyenlik mesleğini icra etmeye yetkili kılınmış gerçek kişiyi,

1.3.7. Mevzuat: Kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge, yönerge, genel yazı, usul ve esasları,

1.3.8. SUT: Kurum tarafından yayımlanan "Sağlık Uygulama Tebliği" ni ve eklerini,

1.3.9. Ödeme Genelgesi: Kurum tarafından yayımlanan fatura inceleme birimlerinin oluşumu, fatura ve eki belgelerin Kuruma teslimi, fatura örnekleme, inceleme ve ödeme usul ve esaslarına ilişkin "Fatura Bedellerinin Ödenmesi" konulu genelgeyi,

1.3.10. Hasta: SUT'un "kapsam" başlığı altında belirtilen kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık yardımları Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişileri,

1.3.11. Fatura dönemi: Müessese tarafından her ayın birinci günü ile sonuncu günü arasında (birinci ve son gün dâhil) verilen hizmetleri kapsayan dönemi,

1.3.12. Malzeme: 5193 sayılı Optisyenlik Müessesesi Kanununun 6 ncı maddesinin birinci fıkrasında ve SUT eki görmeye yardımcı tıbbi malzemeleri içerir listede belirtilen malzemeleri,

1.3.13. MEDULA-Optik Provizyon Sistemi: Kurum bilgi işlem sistemleri üzerinde, optisyenlik müessesine müracaat eden kişinin, malzemelerden yararlanma hakkının olup olmadığının tespiti için kullanılan ve girilen bilgiler esas alınarak reçete muhteviyatının karşılanmasına ilişkin bazı denetim ve sorgulamalar yaparak karşılanan reçetelerin Kuruma fatura edilmesi ve kontrolünde kullanılan elektronik bilgi sistemini,

ifade eder.

2. SÖZLEŞMEYE GÖRE HİZMET ALACAK KİŞİLER

2.1. Bu sözleşmeye göre müesseseye başvuran tüm hastalar sağlık hizmetlerinden yararlanacak kişilerdir.

3. HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE İLİŞKİN GENEL İLKELER

3.1. Kurumun Hak ve Yükümlülükleri

3.1.1. Kurum işbu sözleşmede tanımlanan hizmetler karşılığında, müesseselere ilgili mevzuat ile sözleşmede belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda ödeme yapmakla yükümlüdür.

3.1.2. Kurum, ödeme politikalarında değişikliğe gidebilir.

3.1.3. Kurum, kendi bünyesinde ilgili mevzuat ve işbu sözleşme gereğince yerine getirilecek hizmetlerin sunumu için gerekli yazılım ve donanım dahil altyapı hizmetini sunacaktır.

3.1.4. Kurum, sağlık hizmetleri sunumunda hakkaniyet, verimlilik ve etkinliğin sağlanması amacıyla sağlık harcamalarına ait her türlü veri ve bilgiye ulaşma hakkına sahiptir.

3.2. Müessese' nin Hak ve Yükümlülükleri

3.2.1. Müessese, Kurum tarafından çıkarılan mevzuat hükümleri ile kuruluş ve faaliyetleriyle ilgili olarak Sağlık Bakanlığı tarafından çıkarılan mevzuat hükümlerine uymakla yükümlüdür.

3.2.2. Müessese, hastanın genel sağlık sigortalısı olması temelinde, hizmetin kalitesi yada hizmetlerin erişilebilirliği açısından hiçbir hastaya karşı ayrımcılık yapamaz.

3.2.3. Müessese, sağlık hizmetlerinin sunumu açısından **MEDULA-Optik Provizyon Sisteminin** gerektirdiği bilgi işlem altyapısını, hastaların kimlik tespitlerine ilişkin Kurumca oluşturulacak sisteme uygun gerekli altyapıyı yine Kurumca belirlenecek sürede, kendi bünyesinde oluşturmakla yükümlüdür.

3.2.4. Müessese, hastalara ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere uymakla yükümlüdür.

3.2.5. Müessese, **MEDULA-Optik Provizyon Sistemine** kaydettiği her türlü bilginin doğruluğunu ve mevzuat hükümlerine uymakla yükümlü olduğunu kabul ve taahhüt eder.

3.2.6. Müesseseler hizmet verdikleri hastalara ilişkin fatura eki belgeleri en az 5 (beş) yıl süreyle saklamak zorundadır.

4. UYGULANACAK USUL VE ESASLAR

4.1. Kurumla sözleşmeli sağlık kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen reçetelere istinaden müessese tarafından tanzim edilen faturalar, işbu sözleşme, SUT hükümleri ve Kurumca belirlenecek diğer usul ve esaslar doğrultusunda karşılanır.

4.2. Reçetenin Sekline İlişkin Esaslar

4.2.1. Reçete muhteviyatında yer alan malzeme bedellerinin müesseseye ödenebilmesi için; reçetelerin işbu sözleşmede belirtilen usul ve esaslara göre düzenlenmesi ve sözleşmede belirtilen belgelerin reçete ekinde bulunması şarttır.

4.2.2. Reçetelerde, sağlık kuruluşunun/kurumunun adı, hasta adı soyadı, T.C. Kimlik Numarası, reçete tanzim tarihi ve protokol numarası, hekimin adı soyadı, Sağlık Bakanlığınca verilen doktor diploma tescil numarası bilgileri ile ıslak imzası yer alacaktır. İmza dışındaki bilgiler, el yazısı ile yazılabileceği gibi kaşe veya bilgisayar ortamında veya hastane otomasyon sistemleri tarafından basılan etiketin/barkodun yapıştırılması şeklinde de olabilecektir. Reçetelerde, ilgili sağlık kuruluşunun başhekiminin onayı ve mührü aranmayacaktır.

4.3. Hasta Müracaatına ve Reçetenin Verilişine İlişkin Esaslar

4.3.1. Hastanın müracaatında, reçete **MEDULA-Optik Provizyon Sistemine** kaydedilerek müracaat tarihi reçete arkasına yazılıp hastanın/hasta yakınının imzası alınacak, reçetelerin arka yüzüne müessese kaşesi basılarak mesul müdür tarafından imzalanacaktır.

4.3.2. Reçetenin arkasında; hastanın/hasta yakınının açık isim ve soyadı, reçetede belirtilen malzemelerin verildiğine dair bilgiler (teslim tarihi, telefon numarası, adresi, teslim aldığına ilişkin ibare ve imzası) ile reçetede belirtilen malzemelerin hasta yakını tarafından teslim alınması durumunda ise teslim alanın T.C. Kimlik Numarası yazılmak suretiyle reçete muhteviyatı kimlik kontrolü yapılarak verilecektir.

4.3.3. Yurtdışı sigortalıları için müstahaklık sorgulaması MEDULA-Optik Provizyon Sisteminden yapılncaya kadar, Kurumca düzenlenmiş “Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi”nin fotokopisi reçeteye eklenecektir.

4.3.4. Geçirdikleri iş kazası nedeniyle sağlık yardımları Kurumca karşılanan aktif sigortalılar için provizyon sisteminde müstahaklık sorgulaması yapılncaya kadar, işveren tarafından iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formu doldurularak reçeteye eklenecektir.

4.3.5. Trafik kazası nedeniyle Kurumumuzca karşılanacak malzemeler için, trafik kazası geçirdiğine dair belge (onaylı kaza tespit tutanağı fotokopisi) reçeteye eklenecektir.

4.3.6. SUT’ da, sağlık kurulu raporu ile verilmesi gerektiği belirtilen ve MEDULA-Optik Provizyon Sisteminde yer alan nitelikli (teleskopik gözlük, yakın okuma kepi ve kontakt lens) malzemeler için düzenlenen sağlık kurulu raporu reçeteye eklenecektir.

4.3.7. Müessese tarafından temin edilen malzemelerin Sağlık Bakanlığınca onaylanarak TİTUBB’a kayıtlı malzeme olması şartıyla barkod bilgisi Kuruma iletilmek üzere reçeteye eklenecektir.

4.3.8. MEDULA-Optik Provizyon Sistemine reçete kaydı yapıldıktan sonra sistemden alınan çıktı reçeteye eklenecektir.

4.3.9. Müessese tarafından, reçetelerin düzenlenme tarihinden itibaren 30 (otuz) gün içerisinde yapılan hasta müracaatları kabul edilecektir. Kabul edilen reçetenin, nitelikli malzemelerde 45 (kırkbeş) gün, diğer malzemelerde ise 30 (otuz) gün içerisinde sisteme müessese tarafından kaydı yapılacaktır. Süresi içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin reçete bedelleri Kurumca ödenmeyecektir.

4.3.10. Usulüne uygun düzenlenen reçete ile müesseseye müracaat edildiğinde, reçete içeriği 5 (beş) iş günü içerisinde karşılanır. Müessese tarafından süresi içerisinde hazır hale getirilen ancak hasta tarafından süresi içerisinde teslim alınmayan reçete muhteviyatı malzemelerin hastanın beyanı alınmak suretiyle en geç 15 gün içerisinde hastaya/hasta yakınına teslim edilmesi zorunludur. Özel cam siparişleri nedeniyle reçete içeriğinin 5 (beş) iş günü içerisinde karşılanamaması durumunda en geç müracaatı takip eden 20 (yirmi) gün içerisinde karşılanması gerekir.

Müessese tarafından kabul edilmiş hasta müracaatına ilişkin reçete içeriğinin süresi içerisinde karşılanarak, hastaya/hasta yakınına tesliminden önce müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde de reçete içeriği süresi içerisinde karşılanır.

4.3.11. Reçetede; iki gözlük (uzak-yakın) yazılı ise ikisi de verilir. Uzak ve daimi gözlük yazılması halinde ise sadece uzak gözlük verilir. Reçetede, uzak-yakın gözlüklerle birlikte bifokal/progressif gözlük de yazılmış ise, her üç gözlük bir arada verilmeyip, uzak ve yakın gözlük veya bifokal/ progressif gözlük verilir. Yine reçetede uzak ve yakın gözlük yazılı ise, hastanın yazılı talebi halinde bifokal/progressif gözlük verilebilir. Diğer taraftan reçetede bifokal/progressif gözlük yazılı ise hastanın yazılı talebi halinde, uzak ve yakın gözlük verilebilir. Bifokal/progressif gözlük verilmesi halinde uzak-yakın çerçeve almış gibi işlem görür ancak Kuruma tek çerçeve bedeli fatura edilir. Bu durumda ilgiliye uzak-yakın gözlük ve çerçeve hakkı verilmiş sayılır.

4.3.12. Müessese tarafından temin edilen malzemelerin Sağlık Bakanlığınca onaylanmış ve TİTUBB’a kayıtlı malzeme olması gerekir. Bu nedenle Müessese tarafından hastaya, Sağlık Bakanlığına sunulmuş, onaylanmış ve Kurumca istenilen belgeleri kabul edilmiş firmalara ait malzemeler verilir. Kurumca gerekli görülmesi halinde, hastaya verilen malzemelerin ilgili firmaya ait olup olmadığı Türk Standartları Enstitüsü’nde kontrol ettirilir.

4.3.13. Hastanın müesseseye müracaat etmesi halinde, hastaya hatalı verilen malzemeler müracaatı takip eden 5 (beş) iş günü içinde müessese tarafından bedelsiz olarak değiştirilir. Müessese ile ihtilaf çıkması durumunda, hasta Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezine, Sağlık Sosyal Güvenlik Merkezi olmayan illerde ise Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğüne müracaat edebilir. Bu birimlerce gerekli işlemler yürütülerek ihtilaf sonuçlandırılır. Malzemelerin hatalı verildiğinin Kurumca herhangi bir şekilde tespiti halinde, söz konusu malzemeler müessese tarafından 5 (beş) iş günü içinde değiştirilir. Aksi halde hatalı olarak verilen malzemeler müessesenin nam ve

hesabına başka bir sözleşmeli müesseseden temin edilerek bedelleri ilgili müesseseden tahsil edilir.

4.4. Teknik Hükümler

4.4.1. Reçete içeriği malzeme, müessese tarafından başka bir müesseseye ve/veya atölyeye yaptırılmaz. Müessese, başka bir müessese tarafından kabul edilen reçete muhteviyatını yapamaz ve müracaatı başka bir müessese tarafından kabul edilen hastaya ait reçete bedelini Kuruma fatura edemez.

4.4.2. Reçeteler düzenlendiği il dışındaki Kurum ile sözleşmeli müesseseler tarafından da karşılanabilir.

4.4.3. Müessese tarafından Kuruma teslim edilen reçetelerin kontrolü aşamasında ortaya çıkan ve reçetede belirtilmesi gereken malzemelere ait özel şartlar ve/veya reçete eki belgelerin (rapor v.b.) eksikliği durumunda eksikliğin giderilmesi ve/veya düzeltmenin yapılabilmesi için reçete ve eki belgeler müesseseye iade edilir. Kurumca müesseseye iade edilen reçeteler ve eki belgelerde, hekimce yapılması gereken düzeltmeler reçeteyi yazan hekim veya hekimin olmaması halinde sorumlu hekim/başhekim kaşe ve onayı kabul edilir.

4.4.4. Müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde sözleşmenin sona erdiği tarihten itibaren hasta müracaatı kabul edilmez.

4.5. Yönlendirme ve İşbirliği Yasağı

4.5.1. Müessese sahibi ve/veya mesul müdür, reçeteyi düzenleyen göz hekimi, özel dal merkezi sahibi ve ortakları ile kendilerine hasta gönderilmesine yönelik olarak her ne şekilde olursa olsun, diğer sağlık kuruluşları ve üçüncü şahıslarla açık veya gizli işbirliği yapamaz, simsar ve benzeri yönlendirici personel bulunduramaz, reçete toplama ve yönlendirme yapamaz.

4.6. Müesseseye İlişkin Değişiklikler

4.6.1. Bir adres için düzenlenen optisyenlik müessesesi ruhsatnamesi ve optisyenlik mesleğini icra hak ve yetkisini haiz olanlar için düzenlenen personel çalışma belgesi, başka bir müessesede kullanılamaz. Müessese sahibine ait birden fazla müessese var ise her bir müessese için ayrı mesul müdür bulundurulması zorunludur.

4.6.2. Müessesenin unvanının ve/veya şirket nevinin değişmesi halinde unvan ve nev'i değişikliklerine ilişkin bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisi, değişiklik halinin ortaya çıktığı tarihi takip eden günden itibaren en geç 30 (otuz) gün içinde Kuruma iletilecektir. Müessesenin unvanının ve/veya şirketin nev'i değişikliğine ilişkin bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisinin bu süre içerisinde Kuruma iletilmediğinin tespiti halinde, MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi kapatılır, unvan ve/veya şirketin nev'i değişikliğinin gerçekleştiği tarihten itibaren optisyenlik müessesesince kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. Unvan ve/veya şirketin nev'i değişikliği ile ilgili bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisinin Kuruma iletilmesi halinde mevcut durum Kurum tarafından incelenerek yeniden sözleşme yapılır.

4.6.3. Mesul müdürün görevine son verilmesi, istifası, mesul müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi ve benzeri hallerde durum müessese sahibi ve/veya mesul müdür tarafından ayrılış tarihini takip eden iş günü bitimine kadar, mesul müdürün vefatı halinde ise, müessese sahibi tarafından vefatı takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde Kuruma bildirimde bulunulur. Kurum tarafından bu tarihler dikkate alınarak MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi kapatılır. Mesul müdürün ayrılışının veya vefatının Kuruma bildirilmediğinin tespiti halinde mesul müdürün ayrılış tarihi veya vefatından itibaren optisyenlik müessesesince kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

4.6.4. Müessesenin unvan, sahip ve mesul müdürünün değişmemesi şartıyla aynı il sınırları içindeki adres değişikliği, değişiklik için İl Sağlık Müdürlüğüne müracaatının gerçekleştiği tarihi takip eden iş günü içerisinde Kuruma bildirilir. Yeni adres ile ilgili ruhsat fotokopisinin 30 (otuz) gün içerisinde Kuruma ibraz edilmesi mecburidir. Adres değişikliğinin bildirilmesi ya da ruhsat fotokopisinin verilmesi işlemlerinin bu süreler içerisinde yapılmadığının tespiti halinde, MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi kapatılır ve adres değişikliğinin gerçekleştiği tarihten itibaren optisyenlik müessesesince kabul

edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. Değişikliğe ilişkin bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisinin Kuruma iletilmesi tarihinden itibaren 3 (üç) iş günü içinde müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi açılır.

4.6.5. Müessese sahibinin ve varsa adi ortaklarının herhangi birinin değişmesi veya müessesenin kapatılması halinde, değişiklik veya kapatılma halinin ortaya çıktığı tarihi takip eden iş günü bitimine kadar, vefat halinde ise takip eden 5 iş günü içerisinde yeni durum Kuruma bildirilir ve reçete kabul edilmez, ancak müessese sahibi ve/veya müessese sahibi mirasçılarının talebi halinde yeniden sözleşme yapılabilir. Şirket olarak faaliyet gösteren optik müesseselerinde; Anonim Şirketlerde Yönetim Kurulu Başkan ve/veya Yönetim Kurulu üyeleri, Limitet Şirketlerde ise ortakların tümü veya bir kısmının değişmesi hallerinde, şirket müdürünün ayrılması/değişmesi veya temsil yetkisinin geri alınması halinde, bu değişiklik 20 (yirmi) gün içerisinde Kuruma bildirilir. Bildirilmemesi halinde değişikliğin gerçekleştiği tarihten itibaren optisyenlik müessesesince kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez. Değişiklik ile ilgili bildirim yapılması, ilgili belgelerin Kuruma iletilmesi ve engel bir durum bulunmaması halinde müessese ile yeniden sözleşme yapılabilir.

4.7. Sözleşmede Değişiklik Yapılması

4.7.1. Kurum, sözleşme yapılırken istenen belgeler ve aranan koşullarda her zaman değişiklik yapma hakkına sahiptir. Sözleşmede yapılan değişiklikler ve koşullar zeyilname ile düzenlenerek Kurumun web sitesinde ilgililere duyurulur. Müesseseler sözleşmenin yürütümü sırasında, Kurum tarafından EK-1 formunda ve aranan koşullarda yapılan değişikliklerin gereğini Kurumca belirlenecek süre içerisinde yerine getirmek zorundadır. Zeyilname ile bildirilen değişiklikleri yerine getirmeyen ve yeni koşullara uymayan müesseselerin sözleşmeleri Kurumca tek taraflı feshedilir.

4.8. Sözleşmeli Olduğuna Dair Levha Asılması

4.8.1. Sözleşmeli optisyenlik müesseseleri görülebilir dış mekânlarına “SGK İLE SÖZLEŞMELİ OPTİSYENLİK MÜESSESESİ” olduğunu beyan eden bir ibareyi/levhayı vitrininde bulundurmakla yükümlüdür. SGK’ya devir olunan kurumlara ait “SSK, Bağ-Kur, Emekli Sandığı ve/veya Resmi Kurumlarla anlaşmamız vardır” gibi ibareler vitrinde ya da tabelalarda yer alamaz.

5. ÖDEME ŞARTLARI VE ZAMANI

5.1. Faturaların düzenlenmesi

5.1.1. Müessese tarafından fatura döneminde kabul edilen reçeteler MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden dönem sonlandırması yapılarak faturalandırılır.

5.1.2. Müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde, sözleşmenin (4.3.10.) numaralı maddesinin ikinci paragrafı gereği hastaya sözleşmenin sona erdiği tarihten önce teslim edilen malzemelere ait reçetelerin o ayın son günü tarihini taşıyacak şekilde işlemleri neticelendirilir ve faturalandırılır. Müessesenin kapanması halinde kapanış tarihi itibarıyla sonlandırılarak, faturalandırılır.

5.1.3. Sözleşmenin (4.3.5.) maddesine istinaden düzenlenen reçeteler için diğer reçetelerden ayrı tek bir fatura düzenlenecektir.

5.1.4. Sözleşmenin (4.3.6.) maddesine istinaden düzenlenen reçeteler için diğer reçetelerden ayrı tek bir fatura düzenlenecektir.

5.2. Faturaların teslimi

5.2.1. Zamanında teslim edilmeyen reçetelerin incelenme ve ödenme süreci, teslim edildiği tarihten sonraki ay döneminde teslim alınmış gibi kabul edilerek bu tarihten itibaren başlar. Kuruma zamanında teslim edildiği halde Kurum tarafından hatalı kayıt yapılması ya da kayıt altına alınamama gibi nedenlere dayanılarak müesseseye yapılacak ödeme geciktirilemez.

5.2.2. Müessese, düzenlediği faturayı, döküm listesi, reçete ve eki belgeleri ile birlikte, evrakın zarar görmesi ve bozulması engellenecek şekilde Kurumun ilgili birimlerine teslim eder. Gerektiğinde Kurumca başka belgeler de istenebilir.

5.2.3. Kurumca iade edilen reçeteler müessese tarafından teslim alındığı tarihten itibaren 30 (otuz) gün içerisinde eksiklikleri giderilerek ve/veya düzeltilerek Kuruma teslim edilir.

5.2.4. Reçetelerin, faturaların ve fatura eki belgelerin sorumluluğu Kurum tarafından teslim alınıncaya kadar (kimin tarafından teslim edildiğine bakılmaksızın) mesul müdüre ve müessese sahibine aittir.

5.3. Fatura ve Ödeme Esasları

5.3.1. Kurum mevzuatı ve sözleşme hükümleri doğrultusunda müesseseye yapılan her türlü yersiz ödemeler, müessesenin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan müesseseler için Kurum alacağı genel hükümlere göre tahsil edilir.

5.3.2. Görmeye yardımcı tıbbi malzeme bedelleri SUT eki listede belirtilen tutarlar esas alınarak ödenir.

5.3.3. Sözleşmenin (4.3.5) maddesinde belirtilen trafik kazası nedeniyle karşılanan malzemelere ait reçeteler, örneklenmeden tamamı incelenir.

5.3.4. Bu sözleşmede belirtilen reçete düzenleme ve yazılım esasları ile Kurumca belirlenen diğer usul ve esaslara uyulmadığı veya Kurumca (5.2.3) numaralı maddede belirtilen süre içerisinde iade edilmesine rağmen eksikliklerinin giderilmediği ve/veya düzeltilmediği tespit edilen malzeme bedelleri ödenmez.

5.3.5. Sağlık Bakanlığına sunulmuş, onaylanmış ve Kurumca istenilen belgeler kabul edilmiş firmalara ait olmayan malzemelerin bedelleri ödenmez.

5.3.6. Sözleşmenin (4.3.10.) numaralı maddesinde belirtilen sürelerden sonra hastaya/hasta yakınına teslim edilen malzemelerin bedelleri ödenmez.

5.3.7. 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanuna ilişkin olarak çıkarılan Optisyenlik Müesseseleri Hakkında Yönetmeliğine 25 inci maddesinin (k) bendine aykırı olarak müessese dışındaki bir atölyede numaralı gözlük camı montajı yapıldığının tespiti halinde gözlük cam ve çerçeve bedelleri Kurumca ödenmez.

5.3.8. Müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde, sözleşmenin sona erdiği tarihten itibaren yapılan reçete müracaatları kabul edilerek hastaya/hasta yakınına verilen malzemelerin bedelleri Kurumca ödenmez.

5.3.9. Sözleşmenin (6.1.7), (6.1.8), (6.1.13), (6.1.15), (6.1.17.), (6.1.18), (6.1.19), (6.2.4.) numaralı maddelerinde belirtilen fiil/fiilleri ilgilendiren reçete bedelleri ödenmez.

5.3.10. Müessese sahibi adına tahakkuk etmiş olan her türlü Kurum alacağı (sigorta prim aslı, işsizlik sigortası prim aslı, cezai şart ile bunlara bağlı gecikme cezası, gecikme zammı v.b.) ile bu alacaklardan doğacak fer'ilere ilişkin borcu bulunması halinde ilgiliye yazı ile bilgi verildikten sonra kanuni faizi ile birlikte müessesenin Kurumdaki alacağından mahsup edilir ve varsa kalan tutar ilgililere ödenir.

6. CEZAI ŞART VE FESİH HÜKÜMLERİ

6.1. Uygulanacak Cezai Şartlar ve Fesih Süreleri

6.1.1. Taraflar önceden yazılı bildirimde bulunmak şartıyla sözleşmeyi her zaman feshedebilir. Sözleşmenin Müessese tarafından tek taraflı olarak feshedilmesi halinde 6 (altı) ay süreyle Müessese ile tekrar sözleşme yapılmaz.

6.1.2. Müessesenin kapanması halinde; kapanma tarihinde sözleşme kendiliğinden sona erer ve kapanma tarihini takip eden iş günü içerisinde Kuruma bildirilir. Kapanma tarihini takip eden ayın ilk 15 (onbeş) günü içerisinde optisyenlik müessesesinde mevcut olan reçeteler faturalandırılarak Kuruma teslim edilecektir. Mücbir sebepler hariç olmak üzere bu süre içerisinde teslim edilmeyen fatura bedelleri ödenmez.

6.1.3. Optisyenlik müessesesinin ruhsatının/faaliyet izin belgesinin Sağlık Bakanlığı'na iptal edilmesi halinde, iptal tarihinden itibaren sözleşme feshedilmiş sayılır. Sağlık Bakanlığı'ndan yeniden ruhsat/faaliyet izin belgesi alınması halinde Optisyenlik müessesesi ile sözleşme yapılabilir.

6.1.4. Sözleşmenin (4.6.2), (4.6.3), (4.6.4) numaralı maddelerinde bahsedilen hallerin ortaya çıkması durumunda belirtilen süreler içerisinde Kuruma bildirimde bulunulmaması halinde, Kurumca müesseseye herhangi bir bildirim yapılmasına gerek olmaksızın sözleşme kendiliğinden sona erer.

6.1.5. Sözleşmenin (4.6.2), (4.6.3), (4.6.4) (4.6.5) numaralı maddelerinden herhangi birinin gereğinin yerine getirilmemesi halinde her bir fiil için, optisyenlik müessesesine 2.000 (ikibin) TL cezai şart uygulanır.

6.1.6. Müessese tarafından Kuruma fatura edilen reçetelerde bulunması gereken reçete muhteviyatı malzemelerin hastaya yada yakınına teslim edildiğine ilişkin imzanın hastaya/hasta yakınına ait olmadığı tespit edilmesi halinde, ilgili reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde ilgili reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.7. Müessese tarafından temin edilen malzemelere ait barkod bilgisi ve belgesi reçete ekinde olmadığı tespit edildiğinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai şart uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.8. Sözleşmenin (4.3.12) numaralı maddesi gereği Sağlık Bakanlığınca onaylanarak TİTUBB'a kayıtlı malzemelerin bilgileri ile reçete ekinde gönderilen belgelerdeki bilgilerin birbirinden farklı olduğunun, bilgilerin yanlış ve/veya eksik olduğunun tespiti halinde, bu durum Kurum zararı doğurmasa bile reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3(üç) katı tutarında cezai şart uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.9. Sözleşmenin (4.3.10) numaralı maddesi gereği reçete içeriğinin süresi içerisinde karşılanmadığının tespiti halinde, gecikilen her iş günü için 25 (yirmibeş) TL cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde gecikilen her iş günü için 50 (elli) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.10. Kurumun mahsup suretiyle tahsilini yaptığı haller hariç olmak üzere, alınması gereken katılım payının eksik tahsil edildiğinin ve/veya tahsil edilmediğinin tespit edilmesi halinde, tahsil edilmeyen katılım payının 20 (yirmi) katı tutarında cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır ve tespit edilen husus optisyenlik müessesesinin bağlı bulunduğu vergi dairesine yazı ile bildirilir.

6.1.11. Sözleşmenin (4.3.13) numaralı maddesinin son fıkrası gereği, Kurumca hatalı verildiği tespit edilen malzemelerin müessese tarafından başvuruya müteakip 5 (beş) iş günü içinde değiştirilmediğinin tespiti halinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.12. Müessese tarafından reçete içeriği malzemelerin başka bir müesseseye ve/veya atölyeye yaptırıldığı tespit edildiğinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme yapılmaz. Reçeteleri yapan müessesenin de Kurumumuzla anlaşması olması halinde bu sözleşmedeki cezai şartlar aynen uygulanır, sözleşmesi olmaması halinde ise müessesenin bağlı bulunduğu İl Sağlık Müdürlüğüne yazı ile durum bildirilir ve bu müessese ile de diğer müesseseye uygulanan fesih süresi boyunca sözleşme imzalanmaz.

6.1.13. Müessese tarafından hastaya verilen malzemelerin ilgili firmaya ait olmadığı tespit edildiğinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer

alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.14. Hastaya verilen malzemelerin Sağlık Bakanlığı'nca onaylanarak TİTUBB'a kayıtlı malzeme olmadığının tespit edilmesi halinde 1.000 (bin) TL cezai şart uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 3.000 (üçbin) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.15. Müessese sahibi ve/veya mesul müdürün, (reçeteyi düzenleyen göz hekimi, özel dal merkezi sahibi ve ortakların, kendilerine hasta gönderilmesine yönelik olarak her ne şekilde olursa olsun) kurumlar, diğer sağlık kuruluşları ve üçüncü şahıslarla açık veya gizli işbirliği yaptığının, simsar ve benzeri yönlendirici personel bulundurduğunun, reçete toplama ve yönlendirme yaptığının tespiti halinde, 10.000 (onbin) TL cezai şart uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 20.000 (yirmibin) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.16. Kurum tarafından yapılacak inceleme ve denetimlerde istenilen bilgi ve belgelerin ibraz edilmemesi, inceleme ve denetime engel olunması halinin bir tutanak ile tespiti halinde 10.000 (onbin) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme imzalanmaz.

6.1.17. Başka bir müessese tarafından müracaatı kabul edilen hastaya ait reçetenin Kuruma fatura edildiğinin tespiti halinde 5.000 (beşbin) TL cezai şart uygulanarak 1 (bir) ay süreyle sözleşme feshedilir. Aynı fiilin tekrarı halinde 10.000 (onbin) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.18. Müessese sahibi/mesul müdür veya müessesede çalışanlar tarafından reçete/reçete eki belgede haksız kazanç elde edilmesini sağlayacak nitelikte tahrifat yapıldığının veya sahte reçete/reçete eki belgenin Kuruma fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde, 20.000 (yirmibin) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 2 (iki) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.19. Reçete muhteviyatı malzemelerin verilmeden verilmiş gibi gösterilerek fatura edildiğinin Kurumca tespit edilmesi halinde, 10.000 (onbin) TL cezai şart uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde ise 20.000 (yirmibin) TL cezai şart uygulanarak sözleşme feshedilir ve 2 (iki) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

6.1.20. Müessese sahibi/mesul müdür ile sözleşmenin (6.1.) numaralı maddesinde belirtilen fiiller dışında mesleği ile ilgili olarak veya yüz kızartıcı bir suçtan dolayı aleyhinde kesinleşmiş bir yargı kararının tespit edilmesi halinde ise sözleşme feshedilir, müessese sahibi/mesul müdür ile 5 (beş) yıl süreyle sözleşme imzalanmaz.

6.1.21. Muvazaalı olarak optisyenlik müessesesi işlettiği tespit edilen müessese sahibi/mesul müdür ile sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmış ise sözleşmesi feshedilir ve 5 (beş) yıl süreyle sözleşme yapılmaz.

6.2. Cezai Şart ve Fesih İşlemlerine İlişkin Genel Esaslar

6.2.1. Cezai şart ve/veya fesih uygulamasını gerektiren bir fiilin tespiti halinde Müessese'den yazılı savunma istenir. Savunma talep yazısının tebliğ tarihinden itibaren 10 (on) gün içinde müessese savunmasını verir. Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturmalarda, savunmalar müfettişlerce alınır.

6.2.2. Süresi içerisinde savunma verilmemesi veya verilen savunmanın değerlendirilmesi sonucunda cezai şart ve/veya fesih uygulanmasına karar verilmesini müteakip müessese'ye gerekli tebliğ yapılır. Cezai şart tutarı, ilgiliye tebliğ edildiği tarihte tahakkuk eder. Müessese, feshin/cezai şartın tebliğ tarihinden itibaren 15 (onbeş) gün içinde Kurumun ilgili taşra teşkilatına itiraz edebilir. İtirazlar feshin ve cezai şartın uygulanmasını durdurur. Bütün itirazlar, mücbir sebepler dışında 20 (yirmi) gün içinde Kurumca karara bağlanır. Konu ile ilgili olarak mahkemeye başvurulmuş olması, cezai şartın takip ve tahsilini, feshin uygulanmasını durdurmaz.

6.2.3. Sağlık Bakanlığı İl Müdürlükleri tarafından optisyenlik müessesinde yapılan denetimlerde bu sözleşmenin fesih edilmesini ve/veya cezai şart uygulanmasını gerektiren hususların tespit edilerek Kuruma bildirilmesi halinde, Kurum tarafından yukarıda belirtilen fesih hükümleri ve süreleri ile cezai şartlara ilişkin hükümlere göre işlem yapılır.

6.2.4. Kurumumuzla sözleşmesi bulunan optisyenlik müessesesindeki mesul müdürün ilgili İl Sağlık Müdürlüğüne izinli/raporlu olduğuna dair bildirimde bulunması gerekmekte olup, aynı tarihlerde mesul müdürün yerine birinin atandığının bildirilmesi halinde reçete bedelleri ödenir. Bildirilmemesi durumunda mesul müdürün izinli/raporlu olduğu tarihlere ait müessesece kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

6.3. Bu sözleşme hükümleri ile ilgili olarak ceza hukuku açısından suç teşkil eden fiil/fiillerin tespiti halinde Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur ve durum müessesenin bağlı bulunduğu İl Sağlık Müdürlüğüne bildirilir.

6.4. Sözleşmenin (6.1) numaralı maddesinde yer alan ve sözleşmenin feshini gerektiren fiilin/fiillerin tespiti halinde fesih işlemi 7201 sayılı Tebligat Kanununun ilgili hükümlerine göre karşı tarafa (iadeli taahhütlü) bildirilir. Fesih bildiriminin tebliğ alındığı tarihten itibaren ilgili müessesenin MEDULA-Optik Provizyon ekranı kapatılır ve fesih tarihinden sonra reçete kabulü yapılmaz.

6.5. Aleyhine ceza davası açılan müessese sahibi/mesul müdür hakkında, mahkemece beraat kararı verilmesi halinde kararın kesinleşmesi beklenmeden, savcılıkça kovuşturmayaya yer olmadığına dair karar verilmesi halinde ise bu karara yapılan itirazın reddedilmesi veya itiraz edilmeden verilen kararın kesinleşmesi halinde davaya konu (6.1.) numaralı maddede belirlenen süreler sona ermeseye dahi müessese sahibi/mesul müdür ile yeniden sözleşme yapılabilir.

Ancak, müessese sahibi/mesul müdür tarafından cezai şart ve/veya fesih işleminin iptaline ilişkin dava açılması ve söz konusu davada Kurum lehine karar verilmesi halinde yukarıda hüküm altına alınan husus dikkate alınmaksızın tespit edilen fiil/fiiller için cezai şart ve sözleşme yapılmayacak süreler uygulanır.

6.6. Fesih nedeniyle sözleşme yapılmayacak süre dolduğunda, feshine ilişkin yargı süreci devam etse dahi müessese sahibinin/mesul müdürün talebi halinde sözleşme yapılır.

6.7. Fiil/fiiller ile ilgili cezai şartın, yada yazılı uyarının optisyenlik müessesesine tebliğ edildiği tarihten sonraki 1 yıl içerisinde karşılanarak Kuruma fatura edilmiş olan reçetelerde, aynı fiil/ fiillerin tekrar işlendiğinin tespit edilmesi halinde işbu sözleşmede bu fiil/ fiillere ait maddelerde belirtilen hükümler uygulanır.

6.8. Yazılı uyarının tebliğ edildiği tarihten önceki fatura dönemlerine ait olup Kuruma teslim edilmiş reçetelerde, uyarıya konu olan aynı sözleşme maddesini ilgilendiren fiilin/fiillerin tekrarının tespiti halinde, fiilin/fiillerin gerektirdiği fesih hükümleri uygulanmaz.

6.9. Sözleşmenin (6.1.20.) numaralı maddesinde yer alan fiil nedeniyle sözleşmenin feshedilmesi halinde, varsa müessese sahibine ait Kurumla sözleşmeli diğer müessesenin/müesseselerin sözleşmeleri de feshedilir. Ancak bu durumda sözleşme yapılmayacak süre cezası, müesseselerin müessese sahibi olmayan mesul müdürleri için uygulanmaz.

6.10. Kurumumuz ile sözleşmeli müessesenin sözleşmesinin feshini gerektiren fiilin/fiillerin müessese sahibi tarafından yapıldığının veya yaptırıldığının tespiti halinde müessese sahibine ait Kurumla sözleşmeli diğer müessesenin/müesseselerin sözleşmeleri de feshedilir. Ancak sözleşme yapılmayacak süre, fiilin/fiillerin gerçekleştiği müessese dışındaki müessesenin/müesseselerin müessese sahibi olmayan mesul müdürü/müdürleri için uygulanmaz.

6.11. Sözleşmenin (6.1) numaralı maddesinde belirtilen fiil/fiillerden sözleşmenin feshini gerektiren birden fazla farklı fiilin işlendiğinin tespiti halinde uzun olan fesih süresi uygulanır.

6.12. Sözleşmenin feshini gerektiren ve aynı zamanda 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun ve aynı kanuna bağlı yönetmelik hükümlerini ihlal eden fiil/fiillerin tespiti halinde, durum müessesenin bağlı bulunduğu İl Sağlık Müdürlüğüne ve varsa mesul müdürün bağlı olduğu derneğe bildirilir.

6.13. Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden önce geçerli olan sözleşme hükümlerine göre sözleşmesi feshedilen ve Kurum aleyhine feshine ilişkin dava açmış ve ihtiyati tedbir kararı almış müessese ile ihtiyati tedbir kararına istinaden ihtirazı kayıtlı sözleşme yapılır. Ancak itiraz üzerine ihtiyati tedbir kararının kaldırılması ve/veya davanın reddedilmesi halinde sözleşme feshedilir, fesih nedeniyle sözleşme yapılmayacak süre ve cezai şart uygulanır.

6.14. Bu sözleşmenin imzalandığı tarihten önce sözleşme hükümlerine göre Kuruma fatura edilen ve kontrolleri Kurum tarafından bu sözleşmenin imzalandığı tarihten sonra yapılan ya da kontrolleri yapılmış olmakla birlikte fesih ile ilgili işlemlerin henüz tamamlanmadığı durumlarda tespit edilen fiil/fiiller için Kurumca bu sözleşmenin (6) ve (7) numaralı maddelerinde yer alan hükümleri uygulanır. Ancak tespiti yapılan fiil/fiiller için reçetenin verilmiş tarihinde geçerli olan sözleşme hükümlerinin uygulanması optisyenlik müessesesi tarafından Kurumdan yazılı olarak talep edilirse reçetenin verilmiş tarihinde yürürlükte olan sözleşmedeki cezai şart ve fesih hükümleri uygulanır.

6.15. Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden önce herhangi bir nedenle Kurumca veya Kuruma devredilen kurumlarca sözleşmesi feshedilen müessesenin/mesul müdürün yeniden sözleşme yapmak istediğine ilişkin yazılı talebi halinde müessesenin devredilen Kurumlara ve Kuruma daha önce ödediği para cezaları dikkate alınmak suretiyle Kurumca tespit edilen ve sözleşmesinin feshedilmesine neden olan fiil/fiiller için bu sözleşmedeki cezai şart ve fesih hükümleri uygulanır.

Ayrıca sözleşmenin feshine ilişkin fiil için; bu sözleşme hükümlerinde “tekrarı halinde” yeni bir yaptırım belirtilmiş ise feshe konu fiil tekrara dayalı yaptırımlar için ilk fiil olarak kabul edilir.

6.16. Kurum veya Kuruma devredilen kurumlar aleyhine feshe ilişkin dava açan müessese; davasından feragat etmek ve mahkeme tarafından feragat nedeniyle verilen ve kesinleşmiş bu kararı Kuruma ibraz etmek şartıyla bu sözleşmenin 6.15 maddesinin birinci fıkrasında yer alan hükümden yararlanır. Bu madde hükmü uygulanırken daha önce Kurum veya devredilen kurumlar ile yapılan sözleşmeler gereği sözleşmesi feshedilen müessese için, fesih tarihinden itibaren geçen süre bu sözleşme hükümlerine göre sözleşme yapılmayacak süreden düşülür.

6.17. Gerek görüldüğü hallerde Kurum, bu sözleşmenin uygulanmasıyla ilgili hususları, müessese nezdinde yapılacak olan denetimler de dâhil olmak üzere, Kurumun denetim ve kontrolle yetkilendirilen yetkilileri marifeti ile her zaman incelettirebilir. Kurum yetkilileri tarafından sözleşmede yer alan hususların tespitine ilişkin yapılacak denetimlerde çalışanların sigortalı olup olmadıklarının tespiti yapılarak, sigortasız çalışanlar/çalıştırılanlar Kurumun ilgili birimine bildirir.

6.18. Müessese sahibi ve mesul müdür, fesih / uyarı ve cezai şartlara ilişkin hükümlerden doğan borçlardan müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

7. CEZAI ŞART TAHSİLİ

7.1. Cezai şartın ve/veya yazılı uyarının tebliğ edildiği tarihten önceki fatura dönemlerine ait olup, Kuruma teslim edilmiş reçetelerde cezai şarta konu olan aynı sözleşme maddesini ilgilendiren fiilin/fiillerin tekrarının tespiti halinde cezai şart, ilk tespit gibi uygulanır.

7.2. Her bir fatura dönemi için uygulanacak cezai şartın hesaplanmasında, aynı veya ayrı her bir tespit edilen fiil/fiiller için öngörülen cezai şart tutarı toplanarak tahsil edilir. Ancak, (6.1.18.) numaralı madde kapsamında olduğu tespit edilen fiiller nedeniyle müesseseye cezai şart uygulanmış ise, bu müesseselere sözleşmenin (6.1) maddesi alt bentlerinde belirtilen fiiller nedeniyle ayrıca cezai şart uygulanmaz.

7.3. Aynı fatura döneminde sözleşmeye aykırılığı tespit edilen aynı fiiller için müesseseye tek bir uyarı yapılır.

7.4. Kurum tarafından cezai şartların müesseseye tebliğinde, tespit edilen fiil/ fiiller ile cezai şart tutarı açıkça belirtilir.

7.5. Cezai şart tutarı, ilgiliye tebliğ edildiği tarihte tahakkuk eder.

8. SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

8.1. Kurum tarafından müesseseye yapılacak tebligatlar sözleşmede belirtilen adrese, müessese tarafından Kuruma yapılacak tebligatlar ise Kurumun ilgili birimine yapılacaktır.

Tebliğatlar, bu sözleşmede aksine hüküm olmadıkça 7201 sayılı “Tebliğat Kanunu” hükümlerine uyulmak suretiyle ve iadeli taahhütlü olarak yapılır.

8.2. (4.6.4) numaralı madde hükümleri doğrultusunda adres değişikliğinin Kuruma bildirilmemiş olması halinde sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebliğatlar geçerli sayılır.

8.3. Kurumla sözleşme imzalayan müessese, 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümlerine uygun müessese olduğunu beyan/kabul ve taahhüt etmiş sayılır.

8.4. Aynı isim ve/veya farklı isimler altında birden fazla müessesesi bulunan gerçek ve tüzel kişiler, her bir müessese için Kurum ile ayrı ayrı sözleşme imzalamak zorundadır.

8.5. Müessese, Kurumdan doğmuş ve doğacak alacaklarını hiçbir suretle başka bir müesseseye ve/veya gerçek veya tüzel kişilere devir ve temlik edemez.

8.6. Sözleşmeden doğacak her türlü vergi, resim, harç ve masraflar müesseseye aittir.

8.7. Sözleşmenin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde, hali hazırda işlemde olan evrak sözleşme hükümlerine göre sonuçlandırılır.

8.8. Kurum gerekli gördüğü hallerde sözleşme maddelerini güncelleme ve yenileme hakkına sahiptir.

8.9. Kurumla sözleşme imzalayan müesseseye yetkili kişisi adına MEDULA-Optik Provizyon Sistem şifresi verilir. Sözleşmeli müessese aynı sözleşme dönemi içerisinde herhangi bir gerekçe ile tekrar şifre talebinde bulunduğu anda verilen her bir şifre için müesseseden 200 (ikiyüz) TL bedel tahsil edilir.

8.10. Kurum tarafından yapılan inceleme sonucu Sözleşme hükümlerine göre optisyenlik müessesine iadesi gereken reçeteler, kurumca ödemeli olarak gönderilir. Bu reçeteler optisyenlik müessesesi tarafından, Kuruma kargo ile veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir veya elden teslim edilir.

9. DENETİM

9.1. Kurum, Müessese’den her türlü doküman, fatura ve ekleri ile tetkik ve kayıtların asıllarını isteme, inceleme, kopyalarını alma, müessese yetkilisinin, çalışanlarının ya da hastaların ifadelerini alma, inceleme ve denetim yetkisine sahiptir.

9.2. Kurum; Müessese tarafından verilen hizmetlere ilişkin bilgi ve belgeleri, verilen hizmetin niceliğini, niteliğini ve sözleşme kapsamına uygunluğunu kontrol eder. Kurum bu yetkisini, uygun gördüğü zamanda ve yerde görevlendireceği personel aracılığıyla veya ihtiyaç duyulması halinde Kurum dışı kişi veya kuruluşlara yaptırmak suretiyle kullanır.

9.3. Müessese’nin ruhsat ve faaliyet izin belgesine ilişkin uygun olmayan bir durumun Kurumca ya da diğer kamu kurumlarınca tespit edilmesi halinde, tespit edilen durum ilgili İl Sağlık Müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir ve gelen cevabi yazıya göre işlem yapılır.

9.4. Müessese yetkilileri denetim ekibine, denetim süresince görevlerinin ifası sırasında gereken her türlü kolaylığı sağlamak ve yardımcı olmak zorundadırlar.

9.5. Denetim esnasında müessesede görev yapan yetkililer ve çalışanlar denetleme ekibinin görevine engel olamazlar. Aksi halde bu sözleşmenin 6.1.16. maddesindeki cezai şart uygulanır.

10. YETKİLİ MAHKEME

10.1. Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda, Kurum ilgili biriminin bulunduğu yerdeki mahkemeler ve icra daireleri yetkilidir.

11. YÜRÜRLÜK

11.1. Bu sözleşme/..../2012 tarihinden 31/12/2012 tarihine kadar geçerlidir.

11.2. İlgili İl Sağlık Müdürlüğü tarafından ilgili takvim yılının 01-31 Aralık tarihleri arasında onaylanmış optisyenlik müessesesi ruhsatnamesinin, ilgili takvim yılının son iş günü mesai saati bitimine kadar Kurum ilgili birimine teslim edilmesi halinde, sözleşme aynı şartlarla

bir yıl daha uzamış kabul edilir. Ruhsatnamenin bu süre içerisinde teslim edilmemesi durumunda sözleşme fesh edilmiş sayılır.

12. YÜRÜTME

12.1. Bu sözleşmenin yürütümü Kurumun ilgili birimi tarafından yapılır.

12.2. Gözlük cam ve çerçeveleri ile ilgili barkod uygulaması 01 Mart 2012 tarihinden itibaren geçerli olacağından, bu tarihe kadar sağlık kurulu raporu ile temin edilen nitelikli görmeye yardımcı tıbbi malzemeler hariç olmak üzere Sosyal Güvenlik Kurumu 2011 yılı Optik Sözleşmesinin garanti belgeleriyle ilgili maddeleri uygulanacaktır. Ayrıca, optisyenlik müesseselerinin tedarikçileri aktif olmayan stokları ile ilgili geçici barkod talepleri vergi dairelerine bildirilen 2011 yılı envanter kayıtları esas alınarak takip edilecektir.

12.3. 13 (onüç) sayfa ve üç nüsha olarak düzenlenen bu sözleşme, taraflar karşılıklı kabul ve mutabakat ile imzalanmış olup, bir nüshası müessese sahibinde, bir nüshası mesul müdürde, bir nüshası da Kurum ilgili biriminde muhafaza edilmek suretiyle saklanacaktır.

12.4. Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmuşsa; Müessese tarafından 15 (onbeş) gün içinde sözleşme fesih ihbarı yapılmadığı takdirde, yeni sözleşme hükümleri geçerli olacaktır. Bu durumda söz konusu 15 (onbeş) günlük sürenin sonuna kadar eski sözleşmenin hükümleri geçerli olacaktır.

12.5. Bu sözleşme metni optik müesseselerinin sözleşme imzalayacağı faaliyette bulunduğu yerdeki Kurumca yetkilendirilen ilgili birimlerinden temin edilecektir.

Örnekleme yöntemini; Kabul ediyorum

Kabul etmiyorum

MÜESSESE SAHİBİ
ADI –SOYADI
İMZA

MESUL MÜDÜR
ADI-SOYADI
İMZA

SOSYAL GÜVENLİK
KURUMU

İMZA TARİHİ: .../.../20...

MÜESSESE SİCİLİ:

MÜESSESE ADRESİ VE KAŞESİ:

EK:

1-Sözleşme Yapmak İçin Aranılan Belgeler Listesi (1 adet)

SÖZLEŞME YAPMAK İÇİN ARANAN BELGELER

SIRA NO	BELGELER	AÇIKLAMA
1*	3 (üç) nüsha sözleşme	Her sayfası mesul müdür ve müessese sahibi tarafından imzalanacak, son sayfalara müessese kaşesi basılacaktır.
2*	Ticaret Sicil Gazetesi (Müessese şirket ise) Ortaklık Sözleşmesi (Adi ortaklık ise)	
3	Müessese sahibi ve mesul müdürün imza sirküleri	Aslı veya Noter onaylı "ıslak imzalı" (geriye dönük son 6 aya ait)
4	Müessese sahibi ve mesul müdürün T.C. Kimlik Numarası ve kimlik fotokopisi	
5	Mesul müdürün optisyenlik diploması veya gözlükçülük ruhsatnamesi	
6*	Optisyenlik müessese ruhsatnamesi	
7	Personel Çalışma Belgesi fotokopisi (İkinci Optisyen çalıştırılması durumunda)	
8	SUT eki EK-6/B Gözlükçü/Optisyen Bilgi Formu	Bağlı bulunulan vergi dairesince veya 3568 sayılı Kanun kapsamında yetki almış meslek mensuplarınca onaylanmış(SMMM, YMM)
9	Dernek üyesi olan optisyen müesseselerinin üyesi olduğu dernekten faaliyet belgesi	

(*Sözleşmesi olan optisyenlik müesseselerinin sözleşme yenilemeleri halinde de istenecek belgelerdir.

Durumlarında her hangi bir değişiklik olan optisyenlik müesseselerinden yukarıdaki belgelerin tamamı istenecektir.

İlk defa sözleşme yapılacakların verecekleri belgeler ile aranan belgelerin içeriğinin değişmesi nedeniyle yeniden sunulacak belgeler noter tasdikli olabileceği gibi, belge asıllarının fotokopilerine Sağlık İl Müdürlüklerinden yetkili elemanlarınca "Aslı Görülmüştür" ibaresi yazılarak mühür ve ıslak imza ile onaylanması durumunda da geçerli olacaktır. Bu maddede tanımlanan işlemler için; 5. ve 6. sıra nolu belgelerin fotokopisi, üyesi olduğu optisyenlik müesseseleri derneği tarafından "Aslı Görülmüştür" ibaresi yazılarak mühür ve ıslak imza ile onaylanması durumunda da geçerli olacaktır.

Bu sözleşme ve eklerinde belirtilen hükümleri okudum ve aynen uyacağımı kabul ve taahhüt ederim.

Listede belirtilen tüm belgeler tam ve eksiksizdir.

Kontrolü Yapan Kurum
Personelinin

Müessese Sahibinin

Mesul Müdürün

Adı-Soyadı
Görevi
Tarih
İmza