

# SOSYAL GÜVENLİK KURUMU GÖRMEYE YARDIMCI TIBBİ MALZEME SÖZLEŞMESİ

## 1.Taraflar

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

## 2.Konu

Sağlık hizmetleri Kurumca karşılanan ve Sağlık Uygulama Tebliğinin kapsam maddesinde tanımlanan genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişiler adına sağlık hizmeti sunucuları tarafından reçete düzenlenmesi suretiyle uygun görülen ve Kurumca finansmanı sağlanan sözleşme kapsamındaki görmeye yardımcı tıbbi malzemelerin optisyenlik müessesesi tarafından temin edilmesine ilişkin usul ve esaslar ile karşılıklı hak ve yükümlülüklerin belirlenmesidir.

## 3.Tanımlar

**E-reçete:** SUT'un ilgili maddeleri kapsamında, göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimler tarafından MEDULA üzerinden elektronik olarak düzenlenen, görmeye yardımcı tıbbi malzemeyi içeren reçeteyi,

**E-rapor:** (E-Sağlık Kurulu raporu) Kurumla sözleşmeli resmi sağlık hizmeti sunucularınca en az bir Göz hastalıkları uzman hekiminin yer aldığı sağlık kurulunca düzenlenen elektronik raporu,

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

**Fatura teslim süresi:** Fatura dönemini takip eden ayın birinci gününden onbeşinci gününe (on beşinci gün dâhil) on beşinci gün resmî tatil ise takip eden ilk iş günü sonuna kadar geçen süreyi,

**Fiiil :** Müessesenin yaptığı eylemin, sözleşmenin ceza koşulu ve fesih hükümleri içeren maddelerinden birine uymasını,

**Hasta:** SUT'un "Kapsam" başlığı altında belirtilen kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Kurum tarafından karşılanan ve sağlık hizmeti sunucularınca düzenlenen reçete ile adına görmeye yardımcı tıbbi malzeme reçete edilen kişileri,

**İnceleme Dönemi :** Denetimin/incelemenin/soruşturmanın başladığı ve sonuçlandırıldığı tarih aralığında incelenen fatura dönemini/dönemlerini,

**İş günü:** Ulusal, resmi ve dini bayram günleri, yılbaşı günü,1 Mayıs günü ve hafta sonu tatil günleri ve idari izin günleri dışındaki çalışma günlerini,

**Kurum:** Sosyal Güvenlik Kurumunu,

**Kurum Taşra Teşkilatı:** Kurumla sözleşmeli optisyenlik müessesesinin faturalarının teslim edildiği, incelendiği ve sözleşmenin yürütüldüğü ve uygulandığı Kurumca yetkilendirilen ilgili sosyal güvenlik il müdürlüğünü,

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

**Manuel Reçete:** SUT'un ilgili maddeleri kapsamında, göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimler tarafından düzenlenen, görmeye yardımcı tıbbi malzemeyi içeren reçeteyi,

**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,

**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,

**Mevzuat:** Kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge, yönerge, genel yazı, usul ve esasları, diğer yasal düzenlemeleri,

**Müessese:** 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanun hükümlerine uygun olarak ilin en yüksek sağlık idaresince “Optisyenlik Müessesesi Ruhsatnamesi” verilen ve işbu sözleşmeye taraf optisyenlik müessesesini,

**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,

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

**Ödeme dönemi:** Merkez tarafından Kuruma teslim edilen faturalarının teslim tarihinden itibaren inceleme ve ödemenin gerçekleştirildiği 60 (altmış) günlük süreyi,

**Personel çalışma belgesi:** Optisyenlik müessesesinde mesul müdür haricinde çalışan ve optisyenlik mesleğini icra hak ve yetkisini haiz olanlar için, müessesede çalıştıklarını göstermek üzere idare tarafından düzenlenen belgeyi,

**Sağlık Kurulu Raporu:** Kurumla sözleşmeli resmi sağlık hizmeti sunucularınca en az bir Göz hastalıkları uzman hekiminin yer aldığı sağlık kurulunca düzenlenen başhekimlik mührü ve ıslak imza onayı bulunan raporu,

**SUT:** Kurum tarafından yayımlanan ve ilgili dönemde yürürlükte bulunan Sağlık Uygulama Tebliğini ve eklerini,

ifade eder.

#### **4.SÖZLEŞMEYE GÖRE HİZMET ALACAK KİŞİLER**

SUT’un “kapsam” başlığı altında tanımlanan genel sağlık sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Kurum tarafından karşılanan kişilere, göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimler tarafından adına reçete düzenlenen kişileri, ifade eder.

#### **5.HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE İLİŞKİN GENEL İLKELER**

##### **5.1.Kurumun Hak ve Yükümlülükleri**

**5.1.1.**Kurum işbu sözleşmede tanımlanan hizmetler karşılığında, Müesseseye ilgili mevzuat ile sözleşmede belirlenen usul ve esaslar doğrultusunda ödeme yapmakla yükümlüdür.

**5.1.2.** Kurum, ödeme politikalarında gerektiğinde tek taraflı olarak değişikliğe gidebilir.

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

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

##### **5.2.Müessesenin Hak ve Yükümlülükleri**

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

**5.2.2.** Müessese, hastanın genel sağlık sigortalısı olması temelinde, hizmetin kalitesi ya da hizmetlerin erişilebilirliği açısından hiçbir hastaya karşı ayrımcılık yapamaz.

**5.2.3.**Müessese, sağlık hizmetlerinin sunumu açısından MEDULA-Optik Provizyon Sisteminin gerektirdiği bilgi işlem altyapısını, kendi bünyesinde oluşturmakla yükümlüdür.

**5.2.4.** Müessese, hastalara ait tıbbi bilgilerin Kuruma ait bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere ve ilgili yasal düzenlemelere uymakla yükümlüdür. Konu hakkında Kurumumuz taşra teşkilatına (Ek-3 ) taahhütü vermek zorundadır.

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

## **6. UYGULANACAK USUL VE ESASLAR**

**6.1.**Kurumla sözleşmeli sağlık kurum ve kuruluşlarınca düzenlenen reçetelere istinaden müessese tarafından tanzim edilen faturalar, işbu sözleşme, SUT hükümleri ve Kurumca çıkarılacak diğer mevzuat doğrultusunda karşılanır.

### **6.2. Reçetenin Şekline İlişkin Esaslar**

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

**6.2.2.**Reçetelerde,

a) Reçeteyi düzenleyen sağlık hizmeti sunucusunun adı- tesis kodu,

b) Hasta adı soyadı, T.C. Kimlik Numarası

c) Reçete tanzim tarihi

ç) Teşhis

d) MEDULA takip numarası veya protokol numarası,

e) Hekimin adı soyadı, Sağlık Bakanlığınca verilen hekim diploma ve uzmanlık tescil numarasını içeren bilgiler 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 olabilir,

f)Hekim, hasta, tarih, protokol no, ile ilgili bilgilerde değişiklik, iptal veya karalama var ise değişikliğe ilişkin hekim onayının (kaşe ve imza) bulunması,

g)E-reçeteler; (e),(f) bendi hariç olmak üzere manuel düzenlenen reçetelerde istenen bilgilerle aynı formatta elektronik ortamda düzenlenir. E-reçeteler ve e-raporlar SGK Kurumsal hekim şifresi veya güvenli elektronik imza (e-imza) ile imzalanmış olacaktır.

**6.2.3.**SUT hükümlerine göre kullanımı rapora bağlı görmeye yardımcı tıbbi malzeme raporu reçeteye eklenecektir. 06/07/2015 tarihinden itibaren elektronik ortamda düzenlenmiş sağlık raporları ile ilgili olarak herhangi bir rapor eklenmeyecek olup raporun MEDULA-Optik Provizyon sisteminde kayıtlı olması yeterlidir.

### **6.3.Hasta Müracaatına ve Reçetenin Verilişine İlişkin Esaslar**

**6.3.1.**Hastanın müracaatında;

a)Elektronik ortamda düzenlenen reçete ile başvuru yapılması halinde, e-reçete numarası ve hastanın T.C. kimlik numarası ile giriş yapılacaktır. Reçete içeriği malzemenin hasta yakını tarafından teslim alınması halinde, ekranındaki ilgili alana teslim alan hasta yakınının T.C. kimlik numarası da, kimlikten kontrol edilmek suretiyle girilerek malzeme teslim edilecektir.

b) E-reçete şeklinde düzenlenen reçetelerde hasta beyanına dayalı işlemlerde (Hastanın (6.3.9) maddesinde düzenlenmiş olan haklardan faydalanmak istemesi halinde vb), Ek-2 de yer alan hasta bilgilendirme formu müessese tarafından sistem üzerinden doldurularak çıktısı alınır ve hasta/hasta yakınına bilgi amaçlı verilir.

c)MEDULA sisteminin ve/veya sağlık hizmet sunucusuna ait sistemin çalışmaması nedeniyle e-reçetenin düzenlenememesi halinde, manuel olarak düzenlenen reçete üzerinde, e-reçete olarak düzenlenememesine ilişkin “Sistemlerin çalışmaması nedeniyle e-reçete düzenlenememiştir” ibaresi el yazısı ya da kaşe ile belirtilmeli ve bu ibare reçeteyi düzenleyen hekim tarafından onaylanmalıdır.

**6.3.2.** Yurtdışı Provizyon Aktivasyon ve Sağlık Sistemi (YUPASS) numarası ile hasta takip numarası/provizyon alınan kişiler hariç yurtdışı sigortalıları için, Kurumca düzenlenmiş “Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesi”nin fotokopisi ve karekod bilgisi veya belgesi reçeteye eklenecektir.

**6.3.3.** E-raporlar hariç olmak üzere, SUT'ta sağlık kurulu raporu ile verilmesi gerektiği belirtilen nitelikli görmeye yardımcı tıbbi malzemeler için düzenlenen sağlık kurulu raporu veya fotokopisi, reçete çıktısına eklenecektir

**6.3.4.** E-reçeteler hariç olmak üzere, reçeteler MEDULA-Optik Provizyon Sistemine kaydedilir, sistemden alınan çıktı reçeteye eklenir.

**6.3.5.** Manuel düzenlenen reçetelerin arka yüzünde;

a) Müessese ve mesul müdür kaşesi basılarak mesul müdür tarafından imzalanacaktır.

b) Malzeme/malzemeleri alan kişinin Adı ve soyadı,

c) Malzeme/malzemelerin verildiğine dair bilgiler,

d) Müracaat ve teslim tarihi, telefon numarası ve / veya adresi,

e) Teslim aldığına ilişkin ibare ve imzası,

f) Hasta yakınının T.C. kimlik numarası,

bulunması gerekmektedir.

**6.3.6.** Geçirdikleri iş kazası nedeniyle sağlık hizmetleri Kurumca karşılanan aktif sigortalılar için provizyon sisteminde müstahaklık sorgulaması yapılmıyaya kadar, işveren tarafından iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formu doldurularak reçete çıktısına eklenecektir.

**6.3.7.** Müessese tarafından, reçetenin düzenlenme tarihinden itibaren 10 (on) iş günü içerisinde yapılan hasta müracaatları kabul edilecektir. Kabul edilen reçetenin sisteme kaydı, nitelikli görmeye yardımcı tıbbi malzemelerde 30 (otuz) işgünü, diğer malzemelerde ise 20 (yirmi) işgünü, içerisinde gerçekleştirilecektir. Süresi içinde yapılmayan hasta müracaatları ve/veya sistem kayıtlarına ilişkin reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

**6.3.8.** Müessese tarafından, 10 (on) iş günü içerisinde e-reçete numarası veya usulüne uygun düzenlenen reçete ile başvurusu kabul edilen hastaya ait reçete içeriği malzemeler;

a) Başvuru tarihini takip eden 5 (beş) iş günü içerisinde müessese tarafından hasta/hasta yakınına teslim edilir. Ancak özel cam siparişlerinde en geç müracaatı takip eden 15 (on beş) işgünü içerisinde karşılanabilir.

b) Müessese tarafından süresi içerisinde hazır hale getirilen ancak hasta/hasta yakını tarafından süresi içerisinde teslim alınmayan reçete muhteviyatı malzeme/malzemelerin hastanın mazeret beyanı alınmak suretiyle en geç 10 (on) iş günü içerisinde hastaya/hasta yakınına teslim edilmesi zorunludur. Hasta bilgilendirme formu üzerindeki açıklama bölümünü doldurarak kayıt edecektir. Sistemden döküm olarak bir nüshasını hasta/hasta yakınına bilgi amaçlı verecektir.

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

**6.3.9.** Reçetede;

a) İki gözlük (uzak-yakın) yazılı ise ikisi de verilir.

b) Uzak ve daimi gözlük yazılması halinde ise sadece uzak gözlük verilir.

c) 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.

ç) Reçetede uzak ve yakın gözlük yazılı ise, hastanın talebi halinde müessese tarafından sistem üzerinden hasta bilgilendirme formu doldurularak bifokal/progressif gözlük verilebilir.

d) Reçetede bifokal/progressif gözlük yazılı ise hastanın talebi halinde müessese tarafından sistem üzerinden hasta bilgilendirme formu doldurularak, uzak ve yakın gözlük verilebilir.

e) Bifokal/progressif gözlük verilmesi halinde uzak-yakın çerçeve almış gibi işlem görür hastanın çerçeve hakları MEDULA-Optik provizyon sistemi üzerinden kapatılır. Ancak Kuruma tek çerçeve bedeli fatura edilir.

**6.3.10.** Hastanın müesseseye malzeme/malzemelerin hatalı olduğuna dair müracaat etmesi halinde;

a) Hastaya hatalı verilen malzemeler müracaatı takip eden 5 (beş) iş günü içinde müessese tarafından bedelsiz olarak değiştirilir.

b) Müessese ile ihtilaf çıkması durumunda, hasta Kurum taşra teşkilatına müracaat edebilir. Bu birimlerce gerekli işlemler yürütülerek ihtilaf sonuçlandırılır.

c) Malzemelerin hatalı verildiğinin Kurumca o ilde bulunan sözleşmeli müesseseler içerisinde alfabetik sıra dikkate alınarak belirlenen bir müessesenin görüşü sorularak malzeme hatası tespit ettirilir. Kurumca gerek duyurulursa ikinci bir müesseseden de görüş talep edilebilir. Tespit işleminin tamamlanmasından sonra söz konusu malzeme/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.

#### **6.4. Teknik Hükümler**

**6.4.1.** Reçete içeriği malzeme, müessese tarafından başka bir müesseseye ve/veya atölyeye yaptırılamaz.

Müessese, başka bir müessese tarafından kabul edilen reçete içeriği malzemeyi karşılayamaz, ve reçete bedelini Kuruma fatura edemez.

**6.4.2.** Reçeteler düzenlendiği İl dışındaki Kurum ile sözleşmeli müesseseler tarafından da karşılanabilir.

**6.4.3.** Kurumca iade edilen reçetede/reçetelerde hekimce yapılması gereken düzeltmeler reçeteyi yazan göz sağlığı ve hastalıkları uzman hekimleri ile bu dalda ihtisas yapan asistan hekimlerin bulunmaması halinde aynı branştan hekim yada asistan hekimler tarafından, Kurumca iade edilen sağlık raporlarında ise aslına sadık kalmak kaydıyla; sağlık kurulu raporlarında raporda yer alan hekimlerden biri tarafından gerekli düzeltmeler yapılır.

**6.4.4.** Müessese tarafından Kuruma teslim edilen fatura ve ekinde bulunan manuel reçete ve eki belgelerin kontrolü aşamasında ortaya çıkan aşağıdaki hususlardan

a) (6.2.2.), maddesinde belirtilen hususlardan birinin veya birkaçının eksik olduğu durumlarda,

b) (6.3.3) maddesinin (a) bendinde geçen manuel reçetenin arka yüzüne müessese ve mesul müdür kaşesinin ve imzasının eksik olduğu durumlarda,

c) (6.3.3) maddesinin (b) bendinde manuel reçete arkasında bulunması gereken bilgilerden hasta/hasta yakınına ait bilgi eksiklikleri,

ç) (6.3.1) maddesinin (c) bendinde belirtilen “Sistemlerin çalışmaması nedeniyle e-reçete düzenlenememiştir” ibaresi el yazısı ya da kaşe ile belirtilmemesi ve ibarenin altında ilgili hekim onayının (imzasının) bulunmaması halinde,

d) (6.3.2) maddesinde belirtilen koşullarda talep edilen Sosyal Güvenlik Sözleşmesine Göre Sağlık Yardım Belgesinin fotokopisinin eksik olması halinde,

e) (6.3.6) maddesinde düzenlenmiş olan işveren tarafından düzenlenmiş olan iş kazası ve meslek hastalığı bildirim formunun eksik olması halinde, reçete müesseseye iade edilir.

**6.4.5.** Müessese tarafından Kuruma teslim edilen fatura ekinde bulunan manuel reçeteler ile ilgili kontroller aşamasında ortaya çıkan aşağıdaki hususlardan;

a) Kurumca belirlenen usul ve esasları ile reçete düzenleme ve yazılım esaslarına uyulmaması,

b) Reçetenin süresi içerisinde MEDULA-Optik provizyon sistemine müessese tarafından kaydedilmemesi,

c) Reçetenin fatura ekinde bulunmaması, kesinti nedenidir.

ç) (6.3.2.) maddesinde reçete ekinde bulunması gereken karekod bilgilerinin eksik olması durumunda eksik olan karekod bedelleri ödenmez.

d) Manuel reçetelerde cam değerinin hatalı girilmesi, reçete düzenleme tarihinin ve teslim tarihinin, gözlük türünün yanlış girilmesi hastanın hak kayıplarına neden olmaktadır. Bu gibi

durumlarda reçete iptal edilerek hastaya hakları iade edilir. Ancak müesseseye reçete bedeli ödenmez.

**6.4.6.** Müessese tarafından Kuruma teslim edilen fatura eki icmal (hasta döküm) listesinde bulunan e-reçete ile ilgili kontroller aşamasında ortaya çıkan aşağıdaki hususlardan;

**a)** (6.3.1) maddesinin (b) bendinde geçen e-reçetelerde hasta bilgilendirme formunun sistem üzerinden eksik yada doldurulmamış olması halinde, müessese tarafından malzemeyi teslim alan hastadan/hasta yakınından imza alınması koşulu ile düzenlenen hasta bilgilendirme formuna istinaden reçete bedeli ödenir.

**b)** Müessese tarafından düzenlenen e-reçetenin sisteme manuel reçete gibi girilerek işlenmesi kesinti nedenidir.

**6.4.7.** Müessesenin, sözleşmesinin sona ermesi halinde, sözleşmenin sona erdiği tarihten itibaren hasta müracaatı kabul edilmez.

### **6.5.Yönlendirme ve İşbirliği Yasağı**

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/veya üçüncü şahıslarla açık veya gizli işbirliği yapamaz, simsar ve/veya benzeri yönlendirici personel bulunduramaz, reçete toplama ve yönlendirme yapamaz.

### **6.6.Müesseseye İlişkin Değişiklikler**

**6.6.1.** Ruhsata esas 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.

**6.6.2** Müessesenin unvan, sahip ve mesul müdürünün değişmemesi şartıyla aynı il sınırları içindeki adres değişikliği, değişiklik için il sağlık müdürlüğüne müracaatının gerçekleştiği tarihi takip eden iş günü içerisinde Kuruma bildirilir. adres değişikliği ile ilgili yeni ruhsatın müesseseye İl Sağlık Müdürlüğü tarafından teslim edildiği tarihi takip eden günden itibaren en geç 5(beş) iş günü içinde ruhsat fotokopisinin 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. Değişikliğe ilişkin bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisinin Kuruma iletilmesi tarihinden itibaren müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi açılır.

**6.6.3** Müessesenin ve/veya şirket nev'nin değişmesi halinde nev'i değişikliklerine ilişkin bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisi, yeni ruhsatın müesseseye İl Sağlık Müdürlüğü tarafından teslim edildiği tarihi takip eden günden itibaren en geç 5(beş) iş günü içinde Kuruma iletilecektir ruhsat fotokopisinin bu süre içerisinde Kuruma iletilmediğinin tespiti halinde, MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi kapatılır.

Şirketin nev'i değişikliği ile ilgili bilgi ve belgeler ile ruhsat fotokopisinin Kuruma iletilmesi halinde mevcut durum Kurum tarafından incelenerek yeniden sözleşme yapılarak müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi açılır.

**6.6.4** Müessesenin ve/veya şirket unvanının değişmesi halinde unvan değişikliklerine ilişkin bilgi ve belgeler ile yeni ruhsatın müesseseye İl Sağlık Müdürlüğü tarafından teslim edildiği tarihi takip eden günden itibaren en geç 5(beş) iş günü içinde ruhsat fotokopisinin Kuruma ibraz edilmesi mecburidir.

**6.6.5** Müessese sahibinin ve varsa adi ortaklarının herhangi birinin değişmesi veya müessesenin devredilmesi/kapatılması halinde, değişiklik veya devredilme/kapatılma halinin ortaya çıktığı tarihi takip eden iş günü bitimine kadar, vefat halinde ise takip eden 10 (on) iş günü içerisinde yeni durum Kuruma bildirilir ve reçete kabul edilmez, ancak müessese sahibi ve/veya müessese sahibi mirasçılarının talebi halinde yeniden sözleşme yapılarak müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi açılır.

## **6.7. Mesul Müdüre İlişkin Değişiklikler:**

**6.7.1.** Mesul müdürün görevine son verilmesi, istifası, mesul müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi ve benzeri hallerde durum müessese sahibi ve/veya mesul müdür tarafından kaybediş tarihini takip eden 5 (beş) iş günü, mesul müdürün vefatı halinde ise, müessese sahibi tarafından vefatı takip eden 10 (on) iş günü içerisinde Kuruma bildirimde bulunulur. Yukarıdaki hallerde olayın meydana geliş tarihi Kurum tarafından dikkate alınarak MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden müessesenin reçete ve hasta müracaat girişi kapatılır. Bu süreçte kabul edilen reçete bedelleri Kurumca ödenmez.

**6.7.2.** Mesul müdürün görevine son verilmesi, istifası, mesul müdürlük şartlarını herhangi bir şekilde kaybetmesi ve benzeri hallerde müessese sahibinin, yeni mesul müdür ataması için başvuru yaptığı süreçte mesul müdürlük şartlarını kaybetmiş olan ilgili müessesede görev yapamaz. Mesul müdür olmadığı süre içinde müessese tarafından reçete kabul edilemez. Yukarıdaki hallerde var olan sözleşme Kurumca tek taraflı feshedilmiş sayılır. Yeni ruhsatla başvurulması halinde sözleşme yapılabilir.

## **7. ÖDEME ŞARTLARI VE ZAMANI**

### **7.1.Faturaların düzenlenmesi**

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

**7.1.2.** Müessese mesul müdürü tarafından, MEDULA-Optik Provizyon Sistemi üzerinden fatura dönemine ait hasta döküm (İcmal) listesi alınır, listedeki reçete adet ve tutarları kontrol edilerek mesul müdür tarafından, imzalanarak onaylanır. Kaşelenmemiş ve mesul müdürünün ıslak imzası olmayan hasta döküm (İcmal) listelerine ait fatura bedelleri ödenmez.

**7.1.3.**Müessesenin sözleşmesinin sona ermesi halinde, sözleşmenin (6.3.8.) numaralı maddenin (c) bendi gereği hastaya sözleşmenin sona erdiği tarihten önce teslim edilen malzemelere ait reçetelerin o ayın son günü tarihini taşıyacak şekilde işlemleri neticelendirilir ve faturalandırılır. Müessesenin devir edilmesi halinde devir tarihini taşıyacak şekilde işlemleri neticelendirilir ve faturalandırılır.

### **7.2.Faturaların teslimi**

**7.2.1.** 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.

**7.2.2.**Müessese, düzenlediği faturayı, hasta döküm (İcmal) listesi, reçete ve eki belgeleri ile birlikte, evrakın zarar görmesi ve bozulması engellenecek şekilde Kurum taşra teşkilatına teslim eder.

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

**7.2.4.** Kurum tarafından yapılan inceleme sonucu, sözleşme hükümlerine göre optisyenlik müessesesine iadesi gereken reçeteler Kurumca ödemeli olarak gönderilir veya tutanak düzenlenerek elden teslim edilir. Müessese tarafından teslim alındığı tarihten itibaren 10 (on) işgünü içerisinde iade edilen reçete/reçetelerin eksiklikleri giderilerek ve/veya düzeltilerek Kuruma teslim edilmesi gerekmekte olup reçeteler optisyenlik müessesesi tarafından, Kuruma kargo veya iadeli taahhütlü olarak gönderilir veya elden teslim edilir. İade edilen reçetelerin sorumluluğu, Kurum tarafından teslim alınıncaya kadar (kimin tarafından teslim edildiğine bakılmaksızın) mesul müdüre ve müessese sahibine aittir.

### **7.3.Fatura ve Ödeme Esasları**

**7.3.1.** Kurum mevzuatı ve sözleşme hükümleri doğrultusunda müesseseye yapılan yersiz ödemeler, ödeme tarihinden itibaren, sözleşmenin uygulanmasından kaynaklanan ceza koşulu ise tebliğ tarihinden itibaren hesaplanacak avans faizi ile birlikte müessesenin Kurumda tahakkuk etmiş alacağından mahsup edilir. Kurumda tahakkuk etmiş alacağı veya yeterli alacağı bulunmayan müesseseler için Kurum alacağı genel hükümlere ve 5510 sayılı Kanunun 103.maddesindeki hükümlere göre tahsil edilir.

**7.3.2** Müesseseye yapılan yersiz ödemeler ile ceza koşulunun tahsilinde, önce yersiz ödemelerin mahsubu yapılır.

**7.3.3.** Kurum Mevzuatı ve sözleşme hükümlerine aykırı olarak karşılanan reçete bedelleri ödenmez, ödenmiş ise yapılan bu ödemeler yersiz ödeme kabul edilir.

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

**7.3.5.** Bu sözleşmede belirtilen reçete düzenleme ve yazılım esasları ile Kurumca belirlenen ikincil mevzuata uyulmadığı durumlarda veya Kurumca (7.2.4.) numaralı maddede belirtilen süre içerisinde iade edilmesine rağmen eksikliklerinin giderilmediği ve/veya düzeltilmediği tespit edilen malzeme bedelleri ödenmez.

**7.3.6.** Sözleşmenin (6.3.8.) numaralı maddesinin ilgili bentlerinde belirtilen sürelerden sonra hastaya/hasta yakınına teslim edilen malzemelerin bedelleri ödenmez.

**7.3.7.** 5193 sayılı Optisyenlik Hakkında Kanuna ilişkin olarak çıkarılan Optisyenlik Müesseseleri Hakkında Yönetmeliğe aykırı olarak müessese dışındaki bir atölyede numaralı gözlük camı montajı yapıldığının tespiti halinde reçete/reçetelerin bedelleri Kurumca ödenmez.

**7.3.8.** Denetim ve incelemeler sırasında gerekli hallerde Kurum dışına yaptırılan bilir kişi incelemelerine ilişkin giderler müesseselerden tahsil edilir.

**7.3.9.** Müesseseler adına tahakkuk etmiş olan her türlü Kurum alacağı (sigorta prim aslı, işsizlik sigortası prim aslı, ile bunlara bağlı gecikme cezası, gecikme zammı) ile bu alacaklardan doğacak fer'ilere ilişkin borcu bulunması halinde müesseseye yazı ile bilgi verildikten sonra yasal faizi ile birlikte Kurumdaki alacağından mahsup edilir.

**7.3.10.** Müessese, sözleşme yapılması/yenilenmesi aşamasında faturalarının kontrolünde örnekleme yönteminin kullanılıp kullanılmaması hakkında tercihini Kuruma vereceği dilekçe ile bildirir. Tercihle bulunulmaması halinde örnekleme yöntemi kabul edilmiş sayılır.

**7.3.11.** Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturma esnasında yapılan tespitlere bağlı olarak, oluşabilecek Kurum alacağı tahsilinin riske gireceğinin öngörülmesi hâlinde, en az üç müfettişten oluşan komisyonun uygun görüşü ve Rehberlik ve Teftiş Başkanının onayıyla altı ayı geçmemek üzere, inceleme veya soruşturma sonuçlanıncaya kadar sağlık hizmeti sunucusunun Kurum nezdindeki muaccel veya müeccel alacaklarının ödemesi, tahsili riske gireceği öngörülen alacakla orantılı olarak durdurulabilir.

### **7.4 Yersiz Ödemeler İle Cezai Koşul Tutarlarının Taksitlendirilmesi**

**7.4.1.** Bu sözleşme kapsamında Kurumca müesseselerden tahsil edilmesi gereken yersiz ödemeler ile cezai koşul tutarları, 1(bir) yıl içerisinde Kuruma MEDULA-Optik provizyon sistemi üzerinden iletilen toplam tahakkuk tutarına göre hesaplanacak aylık ortalama tutarın %25'inden az olmaması şartıyla ve talep edilmesi halinde 12 (oniki) aya kadar taksitlendirilebilir.

İlk taksit hemen ödenir, takip eden taksitleri de düzenli olarak faizi ile ödenir.

**7.4.2.** Bu sözleşmenin (7.4.1) maddesine göre ödenmesi gereken taksitlerin vadesinde faizi ile birlikte, ödenmemesi veya eksik ödenmesi halinde, taksitlendirme bozulur kalan borcun tamamı defaten tahsil edilir.



## **8. CEZAI KOŞUL VE FESİH HÜKÜMLERİ**

### **Uygulanacak Cezai Koşullar ve Fesih Süreleri**

#### **8.1.Fesih Cezası uygulanacak fiiller**

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

**8.1.2.** 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.

**8.1.3.**Müessesenin ruhsatının/faaliyet izin belgesinin Sağlık Bakanlığınca iptal edilmesi halinde, iptal tarihinden itibaren sözleşme feshedilmiş sayılır. Sağlık Bakanlığından yeniden ruhsat/faaliyet izin belgesi alınması halinde Optisyenlik müessesesi ile sözleşme yapılabilir.

**8.1.4.** Sözleşmenin (6.6.2.),(6.6.3),(6.6.5),(6.7.1) numaralı maddelerinde bahsedilen hallerin ortaya çıkması durumunda belirtilen süreler içerisinde Kuruma bildirimde bulunulmaması halinde, Kurumca müessesese herhangi bir bildirim yapılmasına gerek olmaksızın belirtilen sürelerin sonunda sözleşme kendiliğinden sona erer.

#### **8.2.Cezai koşul gerektiren fiiller**

**8.2.1** Sözleşmenin (6.6.2.),(6.6.3),(6.6.5),(6.7.1) numaralı maddelerinden herhangi birinin gereğinin yerine getirilmemesi halinde her bir fiil için, optisyenlik müessesesine 3.000 (üçbin) TL cezai koşul uygulanır.

**8.2.2** 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 uygulanır.

**8.2.3** Sözleşmenin (6.6.4.) numaralı maddesinde bahsedilen değişikliklere ilişkin bilgi ve belgelerin belirtilen süre içerisinde Kuruma iletilmemesi durumunda bildirim süresinin bitiminden sonraki gecikilen her gün için 50 (elli) TL cezai koşul uygulanır.

#### **8.3.Cezai koşul ve fesih gerektiren fiiller**

**8.3.1** Müessesese tarafından Kuruma fatura edilen reçetelerde bulunması gereken hasta/hasta yakınına ait imzanın hasta/hasta yakınına ait olmadığı tespit edilmesi halinde, ilgili reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai şart uygulanarak müessesese yazılı olarak uyarılır.

Aynı fiilin tekrarı halinde ilgili reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz. Ancak, hasta reçete muhteviyatı malzeme/malzemeleri aldığını beyan etmesi durumunda bu madde hükmü uygulanmaz.

**8.3.2.**Müessesese tarafından temin edilen malzemelere ait karekod bilgisinin reçete ekinde olmadığı tespit edilmesi halinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında cezai koşul uygulanır ve müessesese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.3.** Sözleşmenin (6.3.8.) numaralı maddesi gereği reçete içeriğinin süresi içerisinde karşılanmadığının tespiti halinde, gecikilen her iş günü için 25 (yirmibeş) TL cezai koşul uygulanarak müessesese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde gecikilen her iş günü için 50 (elli) TL cezai koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.4.** Sözleşmenin (6.3.10.) numaralı maddesinin son fıkrası gereği, Kurumca hatalı verildiği tespit edilen malzemelerin müessesese tarafından başvuruya müteakip 5 (beş) iş günü içinde değiştirilmediğinin tespiti halinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3

(üç) katı tutarında cezai koşul uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında cezai koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 1 (bir) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.5.** Reçete içeriğindeki malzemelerin başka müesseseye yaptırılması veya başka müessesenin reçete içeriği malzemelerinin karşılanması halinde, reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 3 (üç) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde reçete içeriğinde yer alan malzeme bedelinin/bedellerinin 6 (altı) katı tutarında ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.6.** 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 koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.7.** Reçete içeriğindeki malzemelerin müracaatı kabul eden müessese tarafından faturalandırılmayıp başka müessese tarafından Kuruma fatura edildiğinin tespiti halinde 10.000 (onbin) TL ceza koşulu uygulanır. Aynı fiilin tekrarı halinde 15.000 (onbeşbin) TL ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 3 (üç) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.8.** Müessese sahibi ve/veya mesul müdürün, tabip, 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, 15.000 (onbeşbin) TL cezai koşul uygulanarak müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde 30.000 (otuzbin) TL cezai koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 6 (altı) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.9.** 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, 30.000 (otuzbin) TL ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 6 (altı) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.10.** Sözleşmenin (7.1.2.) maddesinde yer alan hasta döküm (İcmal) listesindeki ve manuel reçetelerdeki optisyenlik müessesesi mesul müdürünün ıslak imzasının sahte olduğunun Kurum tarafından tespit edilmesi halinde 30.000 (otuzbin) TL ceza koşulu uygulanarak sözleşme feshedilir ve 6 (altı) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.11.** Reçete muhteviyatı malzemelerin verilmediği halde verilmiş gibi gösterilerek fatura edildiğinin tespit edilmesi halinde, 15.000 (onbeşbin) TL cezai koşul uygulanır ve müessese yazılı olarak uyarılır. Aynı fiilin tekrarı halinde ise 30.000 (otuzbin) TL cezai koşul uygulanarak sözleşme feshedilir ve 6 (altı) ay süreyle sözleşme yapılmaz.

**8.3.12.** Müessese sahibi/mesul müdür ile sözleşmenin (8) numaralı maddesinde belirtilen fiiller dışında mesleği ile ilgili olarak bir suçtan dolayı aleyhinde kesinleşmiş bir yargı kararının tespit edilmesi halinde ise sözleşme feshedilir, müessese sahibi/mesul müdür ile 3 (üç) yıl süreyle sözleşme imzalanmaz.

**8.3.13.** Muvazaalı olarak optisyenlik müessesesi işlettiği tespit edilen müessese sahibi/mesul müdür ile 3 (üç) yıl süreyle sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmış ise sözleşmesi feshedilir.

#### **8.4.Cezai Koşul ve Fesih İşlemlerine İlişkin Genel Esaslar**

**8.4.1.** Bu sözleşmenin;

a) (8.2.2), (8.3.1), (8.3.2), (8.3.3), (8.3.4), (8.3.5) ve (8.3.9) maddelerindeki cezai koşullar ve fesih hükümleri reçete bazında uygulanır.

b) (8.3.7) ve (8.3.10), (8.3.11) maddelerindeki cezai koşullar ve fesih hükümleri fatura dönemi esas alınarak değerlendirilir.

c) (8.3.6) ve (8.3.8) maddelerindeki cezai koşullar ve fesih hükümleri inceleme dönemi esas alınarak değerlendirilir.

**8.4.2.** Cezai koşul ve/veya fesih uygulamasını gerektiren bir fiilin tespiti halinde Müesseseden yazılı savunma istenir. Savunma talep yazısının tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içinde müessese savunmasını verir. Kurum müfettişlerince yapılan inceleme veya soruşturmalarda, savunmalar müfettişlerce alınır.

**8.4.3.** Süresi içerisinde savunma verilmemesi veya verilen savunmanın değerlendirilmesi sonucunda cezai koşul ve/veya fesih uygulanmasına karar verilmesini müteakip Müesseseye gerekli tebliğ yapılır. Cezai koşul tutarı, ilgiliye tebliğ edildiği tarihte tahakkuk eder. Müessese, feshin/cezai koşulun tebliğ tarihinden itibaren 7 (yedi) iş günü içinde Kurumun ilgili taşra teşkilatına itiraz edebilir. İtirazlar feshin ve cezai koşulun uygulanmasını durdurur. Bütün itirazlar, mücbir sebepler dışında 15 (on beş) iş günü içinde Kurumca oluşturulacak komisyon marifetiyle karara bağlanır. Konu ile ilgili olarak mahkemeye başvurulmuş olması, cezai koşulun takip ve tahsilini, feshin uygulanmasını durdurmaz.

**8.4.4.** İl sağlık müdürlükleri tarafından optisyenlik müessesinde yapılan denetimlerde bu sözleşmenin fesih edilmesini ve/veya cezai koşul uygulanmasını gerektiren hususların tespit edilerek Kuruma bildirilmesi halinde, Kurum tarafından yukarıda belirtilen fesih hükümleri ve süreleri ile cezai koşullara ilişkin hükümlere göre işlem yapılır.

**8.4.5.** Kurumumuzla sözleşmesi bulunan optisyenlik müessesesindeki mesul müdürün ilgili il 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.

**8.4.6.** Bu sözleşme hükümleri ile ilgili olarak ceza hukuku açısından suç teşkil eden fiil/fiillerin tespiti halinde ilgili cumhuriyet savcılığına suç duyurusunda bulunulur ve durum müessesenin bağlı bulunduğu il sağlık müdürlüğüne bildirilir.

**8.4.7.** Sözleşmenin (8) numaralı maddesinde yer alan ve sözleşmenin feshini gerektiren fiilin/fiillerin tespiti halinde fesih işlemi 7201 sayılı Tebligat Kanununun ilgili hükümlerine göre bildirilir. Fesih bildirimiminin, tebliğ edildiği tarihten itibaren ilgili müessesenin MEDULA-Optik Provizyon ekranı kapatılır ve fesih tarihinden sonra reçete kabulü yapılmaz.

**8.4.8.** Aleyhine ceza davası açılan müessese sahibi/mesul müdürü 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 edilmeksizin kararın kesinleşmesi halinde davaya konu (8) numaralı maddede belirlenen süreler sona erme dahi müessese sahibi/mesul müdür ile yeniden sözleşme yapılabilir. Ancak, müessese sahibi/mesul müdür tarafından cezai koşul ve/veya fesih işleminin iptaline ilişkin dava açılması ve söz konusu davada Kurum lehine karar verilmesi halinde kararın kesinleşmesi beklenmeksizin yukarıda hüküm altına alınan husus dikkate alınmaksızın tespit edilen fiil/fiiller için cezai koşul ve sözleşme yapılmayacak süreler uygulanır.

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

**8.4.10.** Yazılı uyarının tebliğ edildiği tarihten önceki dönemlere ait olup Kuruma teslim edilmiş reçetelerde aynı fiilin tekrarının tespiti halinde cezai koşul ilk tespit gibi uygulanır.

**8.4.11.** 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, yazılı uyarıyı gerektiren her fiil için müessese uyarılır.

**8.4.12.** Sözleşmenin (8.3.12.) 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.

**8.4.13.** 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.

**8.4.14.** 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 il sağlık müdürlüğüne ve varsa mesul müdürün bağlı olduğu derneğe bildirilir.

**8.4.15.** 5237 sayılı Kanunda belirtilen ve Kurum zararına neden olan nitelikli dolandırıcılık suçunun işlendiği kesinleşmiş mahkeme kararıyla sabit görülmesi koşuluyla; söz konusu fiillerin müessese sahibi ve/veya ortakları ve/veya mesul müdürleri tarafından işlendiği durumda aynı müessese ile veya bunların daha sonra yönetici ve/veya ortakve/veya mesul müdür olduğu müessese ile hiçbir şekilde sözleşme yapılmaz.

**8.4.16.** Kurum tarafından sözleşmesi feshedilmiş müessesenin feshe neden olan fiillere bağlı olarak oluşan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve fesih süresi tamamlanmadan yeni bir sözleşme yapılmaz. Söz konusu müessesenin devri halinde ise feshe neden olan Kurum alacakları tahsil edilmeden ve sözleşmedeki fesih süreleri esas olmak kaydıyla en az bir yıllık fesih süresi geçmeden devralan müessese ile sözleşme yapılmaz. Sözleşme yapılmayan veya sözleşmesi feshedilen müessesenin fatura bedelleri ödenmez.

**8.4.17.** Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden önce geçerli olan sözleşme hükümlerine göre sözleşmesi feshedilen ve Kurum aleyhine feshe 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 kararın kesinleşmesi beklenmeksizin sözleşme feshedilir, fesih nedeniyle sözleşme yapılmayacak süre ve ceza koşulu uygulanır.

**8.4.18.** Bu sözleşmenin yürürlük tarihinden önceki 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 (8) numaralı maddelerinde yer alan hükümleri uygulanır. Ancak tespiti yapılan fiil/fiiller için reçetenin veriliş tarihinde geçerli olan sözleşme hükümlerinin uygulanması optisyenlik müessesesi tarafından Kurumdan yazılı olarak talep edilirse reçetenin veriliş tarihinde yürürlükte olan sözleşmedeki cezai koşul ve fesih hükümleri uygulanır.

**8.4.19.** Gerek görüldüğü hallerde Kurum, bu sözleşmenin uygulanmasıyla ilgili hususları, Müessese nezdinde yapılacak olan denetimler de dâhil olmak üzere, Kurumun denetim ve kontrole yetkilendirilen görevlileri 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.

**8.4.20.** Sözleşmenin (8) numaralı maddesinde belirtilen fiil/fiillerden sözleşmenin feshini gerektiren birden fazla farklı fiilin aynı veya farklı fatura döneminde işlendiğinin tespiti halinde uzun olan fesih süresi uygulanır.

**8.4.21.** Bir fatura dönemi için uygulanacak cezai koşulun hesaplanması reçete bazında yapılır. Bir reçetede birden fazla usulsüz fiilin tespit edilmesi durumunda cezai koşullardan en yüksek olanı esas alınır.

Bir fatura döneminde cezai işlem gerektiren birden fazla reçete tespit edilmesi halinde belirlenen cezai koşullar her bir reçetede tespit için ayrı ayrı hesaplanıp bu bedeller toplanmak suretiyle tahsil edilir.

**8.4.22.** Her bir fatura döneminde farklı reçetelerde aynı usulsüz fiil/fiillerin işlendiğinin tespiti halinde, cezai koşul tutarlarının toplamı sözleşme uyarınca belirlenmiş olan en yüksek cezai koşul tutarının 2 (iki) katını geçemez. Ayrıca, her bir fatura döneminde farklı reçetelerde

farklı usulsüz fiil/fiillerin tespiti halinde ise öngörölmüş olan cezai koşul tutarlarının toplamı, sözleşme uyarınca belirlenmiş en yüksek cezai koşul tutarının 3 (üç) katını geçemez.

**8.4.23** Aynı fatura döneminde sözleşmeye aykırılığı tespit edilen aynı fiiller için Müesseseye tek bir uyarı yapılır.

**8.4.24.** Kurum tarafından cezai koşulların Müesseseye tebliğinde, tespit edilen fiil/fiiller ile cezai koşul tutarı açıkça belirtilir.

**8.4.25.** Cezai koşul tutarı, ilgiliye tebliğ edildiği tarihte tahakkuk eder.

**8.4.26.** Müessese sahibi ve mesul müdür, fesih/uyarı ve cezai koşullara ilişkin hükümlerden doğan borçlardan müştereken ve müteselsilen sorumludurlar.

## **9.SÖZLEŞMEYE İLİŞKİN GENEL USUL VE ESASLAR**

**9.1.**Kurum tarafından Müesseseye yapılacak tebligatlar sözleşmede belirtilen adrese, Müessese tarafından Kuruma yapılacak tebligatlar ise Kurum taşra teşkilatına yapılacaktır. Tebligatlar, 7201 sayılı Tebligat Kanununun ilgili hükümlerine göre karşı tarafa bildirilir.

**9.2.** (6.6.2) numaralı madde hükümleri doğrultusunda adres değişikliğinin Kuruma bildirilmemiş olması halinde, sözleşmede belirtilen adrese yapılan tebligatlar geçerli sayılır.

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

**9.4.**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.

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

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

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

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

### **9.9. Sözleşmede Değişiklik Yapılması**

**9.9.1.**Kurum, lüzum görmesi halinde istenen belgeler ve sözleşme maddeleri ile ilgili olarak sözleşmede her zaman değişiklik yapma hakkına sahiptir.

**9.9.2.**Sözleşmede yapılan değişiklikler ve koşullar ek sözleşme ile görmeye yardımcı tıbbi malzeme bedellerinde ise ek sözleşme gerektirmeksizin değişiklik yapabilir.

**9.9.3.**Kurum tarafından düzenlenen ek sözleşmeler Kurumun resmi internet sitesinde ilgililere duyurulur.

**9.9.4.** Müesseseler sözleşmenin yürütümü sırasında, Kurum tarafından Ek-1 formunda ve aranan koşullarda yapılan değişikliklerin gereğini Kurumca belirlenecek süre içerisinde yerine getirmek zorundadır.

**9.9.5.** Ek sözleşme ile bildirilen değişiklikleri yerine getirmeyen ve yeni koşullara uymayan merkezlerin sözleşmeleri Kurumca tek taraflı feshedilir

**9.10.**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 verile her bir şifre için Müesseseden 100 (yüz) TL bedel tahsil edilir.

## **10.DİĞER HUSUSLAR**

**Mücbir sebep:** Müesseseden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, ödemeye esas kanıtlayıcı belgelerin veya görmeye yardımcı malzemenin zayi olması veya işlevini yerine getirmesinde engel bir halin olması ve müessesenin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 15 (onbeş) gün içinde müessesesinin Kuruma yazılı olarak bildirimde bulunması ve bu durumun yetkili merciler tarafından belgelendirilmesi kaydıyla aşağıda belirtilen haller mücbir sebep olarak kabul edilir.

- a) Doğal afetler,
- b) Kanuni grev,
- c) Genel salgın hastalık,
- ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı,
- d) Gerekliğinde Kurum tarafından kabul edilecek benzeri diğer haller.

## **11.DENETİM**

**11.1.**Kurum, Müesseseden 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.

**11.2.**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.

**11.3.**Müessesenin ruhsat ve faaliyet izin belgesine ilişkin uygun olmayan bir durumun Kurumca ya da diğer kamu kurumlarınca tespit edilmesi halinde, tespit edilen durum ilgili il sağlık müdürlüğüne yazılı olarak bildirilir ve gelen cevabi yazıya göre işlem yapılır.

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

**11.5.**Denetim esnasında müessesede görev yapan yetkililer ve çalışanlar denetleme ekibinin görevine engel olamazlar.

## 12.YETKİLİ MAHKEME

12.1.Bu sözleşmenin uygulanmasından doğan uyuşmazlıklarda sözleşmenin yürütümünden sorumlu..... sağlık sosyal güvenlik merkezinin bulunduğu..... il mahkemeleri ve..... icra daireleri yetkilidir.

## 13.YÜRÜRLÜK

13.1.Bu sözleşme .../.../20...tarihinden 31/12/20...tarihine kadar 1 (bir) yıl süreyle geçerlidir.

## 14.YÜRÜTME

14.1.Bu sözleşmenin yürütümü, Kurumun Kurum taşra teşkilatı tarafından yapılır.

14.2.14 (onbeş) 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 taşra teşkilatı tarafından muhafaza edilmek suretiyle saklanacaktır.

14.3.Kurumca yeni bir sözleşme duyurulmasına rağmen müessese yeni sözleşmeyi imzalamaz ise bu sözleşmenin (8.1.1) maddesine göre sözleşmesi feshedilir.

14.5.Bu sözleşme metni, optik müesseselerinin faaliyette bulunduğu yerdeki Kurumca yetkilendirilen Kurum taşra teşkilatından 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)

EK-2- Hasta Bilgilendirme Formu

EK-3- Taahhütname Örneklem

## 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 her sözleşme yaptığında üyesi olduğu dernekten faaliyet belgesi	

(\*)Sözleşmesi olan optisyenlik müesseselerinin sözleşme yenilemeleri halinde de istenecek belgelerdir. Kurum elektronik sözleşmeye geçildiğinde istenecek belgeler Kurum tarafından belirlenecektir.

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



## HASTA BİLGİLENDİRME FORMU

Optik Firma Bilgileri								
Firma Adı					Adres			
Mesul Müdür					Tel			
Sigortalı Bilgileri								
Hasta/Hasta Yakını Adı -Soyadı					Hasta/Hasta Yakını T.C. Kimlik No			
Katılım Payı								
Reçete Bilgileri								
E-Reçete No					Reçete Tarihi			
Müracaat Tarihi					Veriliş Tarihi			
Dr Adı-Soyadı					Teşhis			
Tesis Adı					Dr. Tescil No			
Çerçeve Bilgileri								
Çerçeve Türü:					Ürün adı			
Çerçeve Tipi:								
Cam Bilgileri								
Cam Türü								
Cam Renk								
Cam Tip	Sağ	Siferik	Silendirik	Aks	Sol	Siferik	Silendirik	Aks
	Sağ Cam Ürün Adı					Sol Cam Ürün Adı		
Nitelikli Gözlük								
Gözlük Tipi (Teleskopik,Lens)								
Gözlük Türü								
Sağ Ürün Adı								
Sol Ürün Adı								
AÇIKLAMA								

## TAAHHÜTNAME

Kurumunuz tarafından sağlık hizmetleri karşılanan Genel Sağlık Sigortalısı ve bakmakla yükümlü olduğu kişiler ile ikili sosyal güvenlik sözleşmeleri çerçevesinde sağlık hizmetleri Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından karşılanan kişilere ait tıbbi bilgilerin gizliliği ile ilgili geçerli yasal gerekliliklere uymanın gerektiğini ve kişisel veri niteliğindeki bilgilerin üçüncü kişilerle paylaşılmayacağını,

Aksi halde, Hasta Kanununda öngörülen müeyyidelerin firmamıza uygulanmasını ve hakkımızda diğer lüzumlu tedbirlerin alınmasını kabul ve taahhüt ederiz.

(Tarih).../.../20...

Müessesenin Adı:

Müessese sahibi ve Mesul müdürü

Adresi:

Telefon numarası:

Satış merkezi Kaşesi :