

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ POLİTİKASI

Versiyon

1.2

Kontrol Eden

Hülya CİVELEK

Onaylayan

Sarp TARHANACI

Tarih

Mart 2025

Sıradaki Güncelleme

Mart 2026

İçindekiler Tablosu

1.	AMAÇ	6
2.	KAPSAM	6
3.	KISALTMALAR ve TANIMLAR	6
4.	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	10
4.6.	Yönetim Kurulu Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	11
4.7.	Uyum Görevlisi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları	11
4.8.	Uyum Görevlisi'nin ve Uyum Görevlisi Yardımcısı'nın Görevinden Ayrılması	12
4.9.	Şirket Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları.....	12
5.	MÜŞTERİNİ TANI İLKESİ.....	13
5.3.	Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar.....	13
5.3.5.	Kimlik Tespiti.....	13
5.3.6.	Gerçek Kişilerde Kimlik Tespitinin Yapılması	14
5.3.7.	Gerçek Kişiler ile Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Uzaktan Kimlik Tespiti	14
5.3.8.	Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti	15
5.3.9.	Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespiti	15
5.3.10.	Sendika ve Konfederasyonlarda Kimlik Tespiti	16
5.3.11.	Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti.....	16
5.3.12.	Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişilerde ve Yurt Dışında Kurulmuş Güven Sözleşmelerinde Kimlik Tespiti	17
5.3.13.	Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti	17
5.3.14.	Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti	18

5.3.15. Başkası adına hareket edenlerde kimlik tespiti;.....	18
5.3.16. Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi	19
5.3.17. Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti	19
5.3.18. Başkası Hesabına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti.....	20
5.3.19. Gerçek Faydalanıcı'nın Tanınması	20
5.3.20. Özel Dikkat Gerektiren İşlemler	21
5.3.21. Müşterilerin Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi	21
5.3.22. Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması	21
5.3.23. Üçüncü Tarafa Güven.....	22
5.3.24. İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi	22
5.3.25. Muhabirlik İlişkisi	23
5.3.26. Elektronik Transferler	23
5.3.27. Riskli Ülkelerle İlişkiler.....	24
5.3.28. Basitleştirilmiş Tedbirler	24
5.3.29. Sıkılaştırılmış Tedbirler	25
5.4. Müşteri Kabulü – Genel Prensipler	25
5.5. Yüksek Riskli Müşteri Kabul Süreci.....	26
5.6. Müşteri Olarak Kabul Edilmeyecek Gerçek ve Tüzel Kişiler	26
6. RİSK YÖNETİMİ.....	26
6.1. Risk Odaklı Yaklaşım	26
6.2. Risk Yönetim Faaliyetleri	26
6.3. Yüksek Riskli Müşteri Grubuna Yönelik İlave Tedbirler	27

Doküman No	UYM.PO.05
Yayın Tarihi	01.08.2023
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	03.03.2025
Bilgi Sınıfı	Dahili Kullanım

7.	İZLEME VE KONTROL.....	28
8.	EĞİTİM.....	28
8.1.	Eğitim Politikası ve Amacı	29
8.2.	Eğitim Faaliyetleri	29
8.3.	Eğitim Konuları	29
8.4.	Eğitim Sonuçlarının Bildirimi.....	30
9.	İÇ DENETİM.....	30
9.1.	İç Denetimin Amacı ve Kapsamı	30
9.2.	İç Denetim Faaliyetleri ve Sonuçlarının Bildirimi.....	31
10.	ŞÜPHELİ İŞLEMLERİN TESPİTİ VE BİLDİRİLMESİ.....	31
11.	BİLGİ VE BELGE VERME, MUHAFAZA VE İBRAZ YÜKÜMLÜLÜĞÜ VE GİZLİLİK.....	32

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ POLİTİKASI VE PROSEDÜRLERİ ("Politika")

1. AMAÇ

- 1.1. İşbu Politika, ALEKS METAL RAFİNERİ ANONİM ŞİRKETİ'nde ("Şirket") Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanının önlenmesi için, Kanun ve ilgili sair mevzuata gerekli uyumun sağlanması amacı ile oluşturulmuştur. Bu amaçla Uyum Programı kapsamında, işletme büyüklüğü, iş hacmi ve gerçekleştirilen işlemlerin niteliği gözetilerek ve ulusal risk değerlendirmesi kapsamında belirlenen hususlar da dikkate alınarak risk yönetimi, izleme ve kontrol, eğitim ve iç denetim politikalarını içeren bir kurum politikası oluşturulmuştur.
- 1.2. Politikanın amacı; Şirket'imizin Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının önlenmesine ilişkin yükümlülöklere uyum sağlayarak bu konudaki risklerin yönetilmesi ve gerekli her türlü denetimin sağlanmasıdır. Aynı zamanda, Şirket'in itibarının korunması, kurumda uyum kültürünün oluşturulması, tüm iş ve işlemlerin risk temelli bir yaklaşımla gerçekleştirilerek Şirket'in maruz kalabileceği riskin azaltılmasına yönelik stratejilerin, Şirket içi kontrol, denetim ve önlemlerin belirlenerek işleyiş kuralları ile sorumluluk ve ilgili sorumluların belirlenmesi ve Şirket personellerinin bu konuda bilinçlendirilmesidir.

2. KAPSAM

- 2.1. İşbu Politika, Şirket'in Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile mücadele konusundaki görev, yetki ve sorumlulukları; belirlediği müşterini tanı ilkesi kapsamındaki düzenlemeleri; risk odaklı yaklaşım kapsamında belirlenen risk yönetimi kurallarını; izleme, denetim ve kontrol konusundaki düzenlemeleri; eğitim konusundaki uygulamaları; iç denetime ilişkin hususları; Şüpheli İşlemler 'in tespit ve bildirim kurallarını; bilgi ve belge verme, muhafaza ve ibraz yükümlülüğü ve gizlilik konusundaki düzenlemeleri içermektedir.
- 2.2. Politika kapsamında, tüm önlem ve işleyiş kurallarından kimlerin sorumlu olduğu, belirli risk limitlerine göre işlemlerin onaylanmasından, gerçekleştirilmesinden, raporlanması ve izlenmesinden kimlerin veya hangi birimlerin sorumlu olduğu gibi hususlar belirlenmiş ve ilgili prosedür, süreç ya da bağlı dokümana bağlanmıştır. Şirket işlemlerinin ve iş akışlarının risklere göre izlenmesi, kontrol edilmesi ve denetlenmesinde görev alacak personelin, aynı zamanda bu işlemleri gerçekleştiren personel olmamasını sağlayacak şekilde ikinci göz kuralı görev ve yetkilendirmelerin temelini oluşturmuştur.
- 2.3. Bu Politika, Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı'nın önlenmesi ile ilgili görev, yetki ve sorumlulukları açısından Şirket'in yönetim kurulu, üst düzey yönetimi, imza yetkilileri, Birimleri, Şubeleri, bağlı ortaklıkları, iştirakleri ile her seviyedeki tüm yöneticileri ve personelleri kapsar.

3. KISALTMALAR ve TANIMLAR

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No	UYM.PO.05
Yayın Tarihi	01.08.2023
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	03.03.2025
Bilgi Sınıfı	Dahili Kullanım

Aktarmalı Muhabir Hesap: Muhabirlik ilişkisi kapsamında yabancı ülkede yerleşik bir finansal kuruluş tarafından Türkiye’de yerleşik bir finansal kuruluştaki açılan ve yabancı finansal kuruluşun müşterilerine çek yazma imkânı da tanıyan hesap türünü;

Ayrıntılı Durum Tespiti: Riskli müşteriler ve işlemler için geliştirilmiş detaylı müşteri tanıma sürecini;

Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığı’nı;

Elektronik Transfer: Gönderen adına bir finansal kuruluştan başka bir finansal kuruluştaki alıcıya elektronik araçlar kullanılmak suretiyle belli tutardaki para ve menkul kıymetin gönderilmesi amacıyla yapılan işlemi;

Finansal Kuruluş: Tedbirler Yönetmeliği’nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ila (h) ve (m) bentlerinde sayılan Yükümlüler ile bankacılık faaliyetleriyle sınırlı olarak Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketini;

Finansal Olmayan Belirli İş ve Meslekler: Tedbirler Yönetmeliği’nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (k), (n), (s), (ş), (t) ve (u) bentlerinde sayılan Yükümlüler’i;

Gerçek Faydalanıcı: Yükümlü nezdinde işlem gerçekleştiren gerçek kişileri, adına işlem yapılan gerçek kişi, tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülleri nihai olarak kontrolünde bulunduran ya da bunlar üzerinde nihai nüfuz sahibi olan gerçek kişi veya kişileri;

Hizmet Riski: Yüz yüze yapılmayan işlemler, veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalılabilecek riski;

Hukuki Risk: Finansal kuruluş aleyhine herhangi bir hukuki işlem başlatılması veya sözleşmelerle getirilen yükümlülükler dolayısıyla finansal kuruluşların durumunun veya operasyonlarının olumsuz yönde etkilenmesi ya da maruz kalabilecekleri mali veya itibari zarar ihtimalini;

Kanun: 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanunu;

Malvarlığı: Para, değeri para ile temsil edilebilen taşınır veya taşınmaz, maddi veya gayri maddi her türlü mal ve haklar ile bunlar üzerindeki hakları tevsik eden her türlü yasal belge veya araçları;

MASAK veya Başkanlık: Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığını;

Müşteri Riski: Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolunun, yoğun nakit kullanımı, yüksek değerli malların alım satımı veya uluslararası fon transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkân vermesi; müşterinin ya da müşteri adına veya hesabına hareket edenlerin, Suç Gelirlerinin Aklanması veya Terörün Finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle Yükümlüler’in suistimal edilmesi riskini;

Operasyonel Risk: Yetersiz veya başarısız iç süreçler, kişiler ve sistemlerden ya da dış

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No	UYM.PO.05
Yayın Tarihi	01.08.2023
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	03.03.2025
Bilgi Sınıfı	Dahili Kullanım

olaylardan kaynaklanan ve Hukuki Riski de kapsayan zarar etme ihtimalini;

Risk: Yükümlüler'in sundukları hizmetlerden, Suç Gelirlerinin Aklanması veya Terörün Finansmanı amacıyla yararlanılması ya da Yükümlüler'in Kanun ve ilgili sair mevzuat kapsamındaki yükümlülüklerine tam olarak uymamaları gibi nedenlerle Yükümlüler'in ya da Yükümlü çalışanlarının maruz kalabilecekleri mali ya da itibari zarar ihtimalini;

Riskli Ülkeler: Aklama ve Terörün Finansmanı'nın önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlıkça duyurulanları;

Suç Geliri: MASAK'A göre yasaların suç saydığı fiillerden elde edilen her türlü ekonomik menfaat ve değerini ifade eder. TCK 282 Maddeye göre ise alt sınırı altı ay veya daha fazla hapis cezasını gerektiren bir suçtan kaynaklanan Malvarlığı değerini;

Suç Gelirlerinin Aklanması: Yasadışı yollardan elde edilen kazançların yasal yollardan elde edilmiş gibi gösterilmesi amacıyla, söz konusu kazançların mali sisteme sokularak özellikle nakit şekliyle kurtarılmasına ve mali sistem içinde bir süreçten geçirilerek kimliğinin değiştirilmesi suretiyle meşruluk kazandırılmasına yönelik işlemleri;

Sürekli İş İlişkisi: Şirket ile müşteri arasında hesap açılması, kredi veya kredi kartı verilmesi, kiralık kasa, finansman, faktoring, finansal kiralama, hayat sigortası veya bireysel emeklilik gibi hizmetler nedeniyle kurulan, niteliği itibarıyla devamlılık unsuru taşıyan iş ilişkisini;

Şüpheli İşlem: Yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu Malvarlığı'nın; yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına, terörist eylemler için ya da terör örgütleri, teröristler veya terörü finanse edenler tarafından kullanıldığına veya bunlarla ilgili ya da bağlantılı olduğuna dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheli gerektirecek bir hususun bulunması halini;

Tabela Banka: Herhangi bir ülkede fiziki bir hizmet ofisi bulunmayan, tam gün çalışan personel istihdam etmeyen ve bankacılık işlemleri ile kayıtları açısından resmi bir otoritenin denetimine ve iznine tabi olmayan bankayı;

Tabela Şirketi: Herhangi bir ülkede fiziki bir hizmet ofisi bulunmayan, tam gün çalışan personel istihdam etmeyen ve ticari faaliyeti bulunmayan kuruluşu;

Tedbirler Yönetmeliği: 9/1/2008 tarihli ve 26751 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'i;

Terörün Finansmanı: 6415 Sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun'un 3 üncü maddesi kapsamında suç olarak düzenlenen fiillerin gerçekleştirilmesinde tümüyle veya kısmen kullanılması amacıyla veya kullanılacağını bilerek ve isteyerek belli bir fiille ilişkilendirilmeden dahi bir teröriste veya terör örgütlerine fon sağlama ve toplama faaliyetlerinin bütünü;

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ POLİTİKASI

Doküman No	UYM.PO.05
Yayın Tarihi	01.08.2023
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	03.03.2025
Bilgi Sınıfı	Dahili Kullanım

Uyum Birimi: Uyum Görevlisi'ne bağlı olarak çalışan ve Uyum Programı'nın yürütülmesiyle görevli çalışanlardan oluşan birimi;

Uyum Görevlisi: Kanun ve Kanun'a dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülüklerle uyumu sağlamak amacıyla istihdam edilen ve gerekli yetkiyle donatılmış görevliyi;

Uyum Programı: Suç Gelirlerinin Aklanması'nın ve Terörün Finansmanı'nın önlenmesine yönelik olarak oluşturulacak ve kapsamı Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 5 inci maddesinde belirlenen tedbirler bütünü;

Uyum Programı Hakkında Yönetmelik: 16/09/2008 tarihli ve 26999 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'i;

Ülke Riski: Yükümlüler'in; aklama ve Terörün Finansmanı'nın önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlıkça duyurulanların, vatandaşları, şirketleri ve mali kuruluşları ile girecekleri iş ilişkileri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri riski;

Yükümlü: Kanun'un uygulanmasında, aşağıda sayılanlar ile bunların şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerini: (a) bankalar, (b) bankalar dışında banka kartı veya kredi kartı düzenleme yetkisini haiz kuruluşlar, (c) kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müesseseler, (ç) finansman ve faktoring şirketleri, (d) sermaye piyasası aracı kurumları ve portföy yönetim şirketleri, (e) ödeme kuruluşları ile elektronik para kuruluşları, (f) yatırım ortaklıkları, (g) sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri ile sigorta ve reasürans brokerleri, (ğ) finansal kiralama şirketleri, (h) sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde takas ve saklama hizmeti veren kuruluşlar, (ı) Kıymetli Madenler ve Kıymetli Taşlar Piyasasına ilişkin saklama hizmeti ile sınırlı olmak üzere Borsa İstanbul Anonim Şirketi, (i) Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi ile kargo şirketleri, (j) varlık yönetim şirketleri, (k) kıymetli maden, değerli taş ve maden, mücevher alım satımı yapanlar ile bu işlemlere aracılık edenler, (l) Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarını basma faaliyeti ile sınırlı olmak üzere Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü, (m) kıymetli madenler aracı kuruluşları, (n) ticaret amacıyla taşınmaz alım satımıyla uğraşanlar ile bu işlemlere aracılık edenler, (o) iş makineleri dahil her türlü deniz, hava ve kara nakil vasıtalarının alım satımı ile uğraşanlar ile bu işlemlere aracılık edenler, (ö) tarihi eser, antika ve sanat eseri alım satımı ile uğraşanlar veya bunların müzayedeciliğini yapanlar, (p) Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü, Türkiye Jokey Kulübü ve Spor Toto Teşkilat Başkanlığı dâhil talih ve bahis oyunları alanında faaliyet gösterenler, (r) spor kulüpleri, (s) noterler, (ş) savunma hakkı bakımından diğer kanun hükümlerine aykırı olmamak ve 19/3/1969 tarihli ve 1136 sayılı Avukatlık Kanunu'nun 35 inci maddesinin birinci fıkrası ile alternatif uyuşmazlık çözüm yolları kapsamında ifa edilen mesleki çalışmalar nedeniyle edinilen bilgiler hariç olmak üzere, taşınmaz alım satımı, sınırlı ayni hak kurulması ve kaldırılması, şirket, vakıf ve dernek kurulması, birleştirilmesi ile bunların idaresi, devredilmesi ve tasfiyesi işlerine ilişkin finansal işlemlerin gerçekleştirilmesi, banka, menkul kıymet ve her türlü hesaplar ile bu hesaplarda yer alan varlıkların idaresi işleriyle sınırlı olmak üzere serbest avukatlar, (t) bir işverene bağlı olmaksızın çalışan serbest muhasebeci, serbest muhasebeci mali müşavir ve yeminli mali

müşavirler, (u) finansal piyasalarda denetim yapmakla yetkili bağımsız denetim kuruluşları, (ü) kripto varlık hizmet sağlayıcılar, (v) tasarruf finansman şirketleri (Merkezi yurt dışında bulunan Yükümlü'nün Türkiye'deki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimleri yukarıdaki tanımlama kapsamında Yükümlü sayılır.)

ifade eder.

4. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- 4.1. Şirket'imizin her kademedeki yönetici ve personeli; Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile mücadelede ulusal ve uluslararası yasal ve idari yükümlülüklerimizi ve sorumluluklarımızı tam olarak bilmek, mücadelede yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumları tanımakla yükümlüdür. Türkiye'de Suç Gelirlerinin Aklanması'nın önlenmesi ve Terörün Finansmanı ile mücadelede yetkili ve denetleyici kurum Bakanlık'a bağlı olarak görev yapan MASAK'tır.
- 4.2. Uyum Programı Hakkında Yönetmelik uyarınca Yükümlüler'den (a) bankalar (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları hariç), (b) Sermaye piyasası aracı kurumları, (c) Sigorta ve emeklilik şirketleri, (ç) Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi (Bankacılık faaliyetiyle sınırlı olmak üzere), (d) Kambiyo mevzuatında belirtilen A grubu yetkili müesseseler, (e) Finansman, faktöring ve finansal kiralama şirketleri, (f) Portföy yönetim şirketleri, (g) Kıymetli madenler aracı kuruluşları, (ğ) Elektronik para kuruluşları, (h) Ödeme kuruluşları (Münhasıran fatura ödemelerine aracılık hizmeti, münhasıran ödeme emri başlatma hizmeti ve münhasıran ödeme hesabına ilişkin bilgilerin sunulması hizmetini sağlayanlar hariç) Uyum Programı oluşturur. Oluşturulan Uyum Programı, merkezi Türkiye'de bulunan Yükümlü'nün yurt dışındaki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerini de faaliyet gösterdikleri ülkenin mevzuatı ve yetkili otoritelerinin izin verdiği ölçüde kapsar. İlgili ülke mevzuatının Uyum Programı kapsamındaki tedbirlerin uygulanmasına izin vermemesi halinde durum MASAK'a bildirilir ve ilave tedbirler alınır.
- 4.3. Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı'nın önlenmesi için, Kanun ve ilgili sair mevzuat kapsamında gerekli uyumun sağlanması amacıyla risk temelli bir yaklaşımla oluşturulacak olan Uyum Programı aşağıdaki tedbirleri içerir.
- a) Şirket politikası ve prosedürlerinin oluşturulması,
 - b) Risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - c) İzleme, denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - ç) Uyum Görevlisi atanması ve Uyum Birimi oluşturulması,
 - d) Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
 - e) İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi.
- 4.4. Uyum Programı kapsamındaki risk yönetimi ile izleme ve kontrole ilişkin faaliyetler, yönetim kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğunda, Uyum Görevlisi tarafından yerine getirilir.
- 4.5. Uyum Programı kapsamında yer alan tedbirler asgari iki yılda bir gözden geçirilerek, gerekli güncellemeler yapılır.

4.6. Yönetim Kurulu Görev, Yetki ve Sorumlulukları

4.6.1. Uyum Programı Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Uyum Programı'nın Şirket faaliyet kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak Yönetim Kurulu sorumludur. Yönetim Kurulunun yetki ve sorumlulukları, ilgili yönetmelik kapsamında;

- Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı atamak,
- Uyum Görevlisi'nin ve Uyum Birimi'nin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlemek,
- Şirket politikalarını, yıllık eğitim programlarını ve gelişmelere göre bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak,
- Uyum Programı kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek,
- Tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Uyum Programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamak

olarak belirlenmiştir. Yönetim kurulu, yukarıdaki yetkilerinin bir kısmını veya tamamını, Türkiye'de mukim bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesine açık bir şekilde ve yazılı olarak devredebilir. Söz konusu yetki devrinin yapılması, yönetim kurulunun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

4.7. Uyum Görevlisi Görev, Yetki Ve Sorumlulukları

4.7.1. Uyum Görevlisi; Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile mücadelede ulusal ve uluslararası düzeyde belirlenmiş standartları Şirket'imizde tesis etmek üzere ve Uyum Programı'nın yürütülmesi amacıyla Uyum Görevlisi (Compliance Officer) olarak atanmıştır. Uyum Görevlisi olarak atanacak kişilerin taşıması gereken şartlar Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 17 nci maddesinde belirtilmiştir. Uyum görevlisi, yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı olacak şekilde, münhasıran Şirket personeli olarak atanır. Uyum Görevlisi'nin uhdesinde satış ve pazarlamayla ilgili olmamak şartıyla, Uyum Programı'nın yürütülmesini aksatmayacak diğer görevler bulunabilir.

4.7.2. MASAK'la gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; Şirket'in MASAK'a bilgi ve belge verme yükümlülüğü, Uyum Görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge istenilen Şirket, söz konusu bilgi ve belgeleri MASAK'a belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yönetime uygun olarak vermek zorundadır.

4.7.3. Uyum Programı'nın yürütülmesi amacıyla Uyum Görevlisi için aranan şartları ve nitelikleri taşıyan bir Uyum Görevlisi Yardımcısı atanır. Uyum Görevlisi Yardımcısı, Uyum Görevlisi'ne bağlı olacak şekilde münhasıran Şirket personeli olarak atanır. Uyum Görevlisi yardımcısı, Uyum Görevlisi'yle aynı süre ve usulde atanır ve Uyum Görevlisi Yardımcısı olarak atanacak kişilerin de taşıması gereken şartlar, Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 17 nci maddesinde (Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in Geçici Madde 1'inde 5. Fıkrasında bulunan istisnalara tabi olarak) belirtilmiştir.

4.7.4. Uyum Görevlisi, Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 19 uncu maddesi

kapsamındaki görev ve yetkilerinin bir kısmını veya tamamını açık bir şekilde ve yazılı olarak Uyum Görevlisi Yardımcısı'na devredebilir. Söz konusu görev ve yetki devrinin yapılması, Uyum Görevlisi'nin bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Uyum Görevlisi'nin görev ve sorumlulukları Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 19. Maddesinin 1. fıkrasında belirtilmiştir.

- 4.7.5. Uyum Görevlisi, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır. Yönetim kurulu, Uyum Görevlisi'nin bağımsız bir irade ile karar verebilecek, Şirket bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkiyi haiz olmasını sağlar.

4.8. **Uyum Görevlisi'nin ve Uyum Görevlisi Yardımcısı'nın Görevinden Ayrılması**

- 4.8.1. Uyum Görevlisi'nin veya Uyum Görevlisi Yardımcısı'nın Uyum Programı Hakkında Yönetmelik ile aranan şartları kaybetmesi veya bu şartları haiz olmadığından sonradan anlaşılması veya görevinden ayrılması halinde, durum Şirket tarafından ayrılış tarihinden itibaren 10 gün içinde MASAK'a yazılı olarak bildirilir ve Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 16 ncı madde hükümlerine göre yeni atama ayrılış tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde yapılır. Atamaya ilişkin Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in ekinde yer alan taahhüt formu yönetim kurulu veya yetkisini devrettiği yönetim kurulu üye veya üyeleri tarafından imzalanarak atanma tarihinden itibaren on gün içinde Yönetmelik'te belirtilen süre ve usuller dikkate alınarak MASAK'a gönderilir.

- 4.8.2. Uyum Görevlisi yeniden atanana kadar, yerine Uyum Görevlisi Yardımcısı vekalet eder.

4.9. **Uyum Birimi Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- 4.9.1. Şirket yönetim kurulu, Uyum Görevlisi'nin görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla, Uyum Görevlisi'ne doğrudan bağlı olan ve Uyum Programı'nın yürütülmesiyle görevli bir Uyum Birimi oluşturmuş ve oluşturulan Uyum Birimi'ne yeterli personel ve kaynak tahsisi yapmıştır.

- 4.9.2. Uyum Birimi'nde çalışacak personel, Şüpheli İşlemler'e konu teşkil edebilecek dahili bildirimlerin Kanun ve ilgili sair mevzuat kapsamı ile diğer bilgiler ışığında değerlendirilmesi sürecinde görev alabilir, ancak işlemin Şüpheli İşlem olarak MASAK'a bildirilip bildirilmemesine karar veremez ya da MASAK'a doğrudan Şüpheli İşlem bildiriminde bulunamaz. Şüpheli İşlem kapsamında Uyum Görevlisi'ne yapılan dahili bildirimler de gizlilik kapsamında olduğundan, personelin bu yükümlülüğü ihlal etmeyecek şekilde çalışması için gereken tedbirler Şirket yönetim kurulu ve Uyum Görevlisi tarafından alınır.

4.10. **Şirket Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

Şirket'in her kademedeki tüm personeli, bu Politika'nın, ilgili prosedürlerin, bağlı dokümanların ve Uyum Programı'nın amaca uygun ve etkin bir şekilde uygulanarak, Şirket'in ve bağlı ortaklarının (iştiraklerinin) Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile ilgili risklere maruz kalmaması konusunda üzerine düşen tüm görev ve sorumluluklara titizlikle riayet eder.

5. MÜŞTERİNİ TANI İLKESİ

- 5.1. Şirket, "MÜŞTERİNİ TANI" ilkesi kapsamında yasal mevzuata uygun olarak düzenleyeceği politika, prensip ve prosedürlerle Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı risklerinden etkin bir şekilde korunmayı hedeflemektedir.
- 5.2. "MÜŞTERİNİ TANI" ilkesi; Şirket'in, müşterileri ve müşterilerinin faaliyetleri ile ilgili olarak yeterli düzeyde bilgi sahibi olması ve bu bilgileri edinmek amacıyla kendi bünyesinde politika ve prosedürler geliştirmesini kapsar. Bu politika ile müşteri işlemlerinde ve bilgilerinde açıklığın sağlanması, karşılıklı güven unsuruna dayalı bir ilişkinin kurulması ve sürdürülmesi, mevzuata göre işlemlerin şüpheli olup olmadığının belirlenmesi ve Şirket risklerinin minimize edilmesi sağlanacaktır.

5.3. Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar

- 5.3.1. Şirket, müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar kapsamında; iş ilişkisi tesisinden veya kendileri nezdinde yapılan veya aracılık ettikleri işlemlerde işlem yapılmadan önce, kimliğe ilişkin bilgileri almak ve bu bilgilerin doğruluğunu teyit etmek suretiyle işlem yapanlar ile nam veya hesaplarına işlem yapılanların kimliklerini tespit etmek ve işlemin Gerçek Faydalanıcı'sının ortaya çıkarılması için gerekli diğer tedbirleri almak zorundadır.
- 5.3.2. Kimlik tespitine esas belgeler Bakanlık tarafından belirlenmekte olup, kimlik tespitini gerektiren işlem türleri, bunların parasal sınırları ile müşterinin tanınmasına ilişkin ve konuyla ilgili diğer usul ve esaslar Tedbirler Yönetmeliği kapsamında uygulanır.
- 5.3.3. Müşterini tanı kurallarıımız çerçevesinde gerçek kişilerde ve tüzel kişilerde prosedürlerimize göre hazırlanan kimlik tespit ve müşterini tanı formu alınacak olup, Tedbirler Yönetmeliği'nin diğer müşteri tanı kuralları gözetilerek kimlik tespit formları da hazırlanarak kullanılacaktır.
- 5.3.4. Müşteri Durum Tespiti ile ilgili kurallarıımız çerçevesinde yürürlükteki mevzuat, politika ve prosedürleri uyarınca müşterinin tanınmasına ilişkin esaslarıımız aşağıdaki şekildedir:

5.3.5. Kimlik Tespiti

- a) Şirket'imiz,
- (i) Sürekli İş İlişkisi tesisinde tutar gözetmeksizin,
 - (ii) İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı yüzseksenbeşbin TL veya üzerinde olduğunda,
 - (iii) Elektronik Transferler'de işlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı onbeşbin TL veya üzerinde olduğunda,
 - (iv) Şüpheli İşlem bildirimini gerektiren durumlarda tutar gözetmeksizin,
 - (v) Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu

konusunda şüphe olduğunda,

tutar gözetmeksizin kimliğe ilişkin bilgileri almak ve bu bilgilerin doğruluğunu teyit etmek suretiyle müşterilerinin ve müşterileri adına veya hesabına hareket edenlerin kimliğini tespit etmek ve işlemin Gerçek Faydalanıcı'sının ortaya çıkarılması için gerekli tedbirleri almak zorundadır.

- b) Kimlik tespiti, iş ilişkisi tesisinden veya işlem yapılmadan önce tamamlanır.
- c) Sürekli İş İlişkisi tesisinde, iş ilişkisinin amacı ve mahiyeti hakkında bilgi alınır.

5.3.6. Gerçek Kişilerde Kimlik Tespitinin Yapılması

- a) Gerçek kişilerin kimlik tespitinde; ilgilinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarası, adresi ve imza örneği, iş ve mesleğine ilişkin bilgiler, varsa telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi, ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.
- b) İlgilinin adı, soyadı, doğum tarihi, T.C. kimlik numarası ve kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgilerin doğruluğu,
 - (i) Türk uyruklular için T.C. nüfus cüzdanı, T.C. sürücü belgesi veya pasaport ile üzerinde T.C kimlik numarası bulunan ve özel kanunlarında resmi kimlik hükmünde olduğu açıkça belirtilen kimlik belgeleri,
 - (ii) Türk uyruklu olmayanlar için pasaport, ikamet belgesi veya Bakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi

üzerinden teyit edilir. Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

- c) Sürekli İş İlişkisi tesisinde beyan edilen adresin doğruluğu; yerleşim yeri belgesi, ilgili adına düzenlenmiş elektrik, su, doğalgaz, telefon gibi abonelik gerektiren bir hizmete ilişkin olan ve işlem tarihinden önceki üç ay içinde düzenlenmiş fatura, herhangi bir kamu kurumu tarafından verilen belge veya MASAK tarafından uygun görülen diğer belge ve yöntemlerle teyit edilir. Teyide esas belgelerin okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut belgeye ait ayırt edici bilgiler kaydedilir.
- ç) 1/1/2016 tarihinden önce düzenlenmiş olan T.C. sürücü belgeleri üzerinden yapılacak kimlik tespitinde T.C. kimlik numarasının doğruluğunun teyidi zorunlu değildir.

5.3.7. Gerçek Kişiler ile Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Uzaktan Kimlik Tespiti

Şirket'in asli faaliyet alanı ile ilgili mevzuatta müşteri ile yüz yüze gelinmeksizin kimliğinin doğrulanmasına imkân verecek yöntemlerle sözleşme kurulmasına cevaz

verilmiş olması halinde, gerçek kişi veya ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle Sürekli İş İlişkisi tesisinde müşteri kimliğinin doğrulanması amacıyla uzaktan kimlik tespiti yöntemleri kullanılabilir. Bakanlık, uzaktan kimlik tespitinde uygulanacak yöntemler ve müşterinin tanınması kapsamındaki diğer tedbirler ile uzaktan kimlik tespiti yapılabilecek diğer işlem türlerini Yükümlüler itibariyle belirlemeye yetkilidir.

5.3.8. Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

- Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerin kimlik tespitinde; tüzel kişinin unvanı, ticaret sicil numarası, vergi kimlik numarası, faaliyet konusu, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.
- Tüzel kişiliğin unvanı, ticaret sicil numarası, faaliyet konusu ve adresinin teyidi ticaret siciline tescile dair belgeler; vergi kimlik numarasının teyidi ise Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler üzerinden yapılır.
- Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise tescile dair belgeler üzerinden teyit edilir.
- Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere, teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.
- Finansal Kuruluşlar Sürekli İş İlişkisi tesisinde, ilgili ticaret sicil memurluğu kayıtlarına başvurmak veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği'nin veri tabanından sorgulama yapmak suretiyle kendilerine sunulan tescil belgelerinde yer alan bilgilerin güncelliğini ve doğruluğunu teyit eder.
- Mevcut bir Sürekli İş İlişkisi kapsamında, tüzel kişiyi temsile yetkili kişinin yazılı talimatıyla tüzel kişi adına işlem talep edilmesi durumunda, talimatın şirket yetkilisine ait olduğundan emin olmak kaydıyla, şirketi temsile yetkili kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri üzerinden teyit edilebilir.

5.3.9. Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespiti

- Derneklerin kimlik tespitinde; derneğin adı, amacı, kütük numarası, vergi kimlik numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile derneği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Derneğin adı, amacı, kütük numarası ve adres bilgileri, dernek tüzüğü ile dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgeler, vergi kimlik numarası Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler, derneği temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, Tedbirler

Yönetmeliği'ndeki 6ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

- b) Vakıfların kimlik tespitinde; vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası, vergi kimlik numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası ve adres bilgileri, vakıf senedi ile Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde tutulan sicile ilişkin belgeler, vergi kimlik numarası Gelir İdaresi Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler, vakfı temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri, temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.
- c) Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.
- ç) Yabancı dernek ve vakıfların Türkiye'deki şube ve temsilciliklerinin kimlik tespiti, İçişleri Bakanlığı'ndaki kayda ilişkin belgeler esas alınmak suretiyle yapılır.

5.3.10. Sendika ve Konfederasyonlarda Kimlik Tespiti

- a) Sendika ve konfederasyonların kimlik tespitinde; bu kuruluşların adı, amacı, sicil numarası, vergi kimlik numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile sendika veya konfederasyonu temsile yetkili kişilerin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Alınan bilgiler, bu kuruluşların tüzükleri ile Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı bölge çalışma müdürlüklerinde tutulan sicile esas diğer belgeler, vergi kimlik numarası Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler; bu kuruluşları temsile yetkili kişilerin kimlikleri, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise tescile dair belgeler veya temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.
- b) Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.3.11. Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti

- a) Siyasi parti teşkilatının kimlik tespitinde; siyasi partinin ilgili biriminin adı, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Siyasi partilerin ilgili biriminin adı ve adresi, tüzükleri; temsile yetkili kişinin kimliği, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; yetki

durumları ise temsile yetkili olunduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

- b) Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.3.12. **Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişilerde ve Yurt Dışında Kurulmuş Güven Sözleşmelerinde Kimlik Tespiti**

- a) Yurt dışında yerleşik tüzel kişilerin kimlik tespiti; LBMA /BİST müşteri kabul politikaları da gözetilerek ve bu politikalara uyularak işlem yapılır ve Türkiye’de yerleşik tüzel kişiler için aranan belgelere ilgili ülkede tekabül eden belgelerin Türkiye Cumhuriyeti konsoloslukları tarafından onaylanan veya Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi çerçevesinde bu Sözleşme’ye taraf ülke makamı tarafından tasdik şerhi düşülen örnekleri üzerinden yapılır. Ayrıca risk temelli yaklaşım çerçevesinde, kimlik bilgileri gerektiğinde bu belgelerin noter onaylı Türkçe tercümeleri üzerinden teyit edilir.
- b) Yurtdışında kurulmuş bir güven sözleşmesinin konusunu teşkil eden Malvarlığı hesabına, sözleşmede belirlenen gerçek veya tüzel kişi mütevellî tarafından, Yükümlüler’den kimlik tespitini gerektiren bir işlemin gerçekleştirilmesinin talep edilmesi halinde, bu işlemler yapılmadan önce, Kanun’un 15 inci maddesi gereğince işlemin güven sözleşmesi kapsamında oluşturulan mal varlığı hesabına talep edildiğinin Yükümlüler’e yazılı olarak beyan edilmesi gerekir. Yurt dışında kurulmuş güven sözleşmesi kapsamında kimlik tespiti; güven sözleşmesinin Türkiye Cumhuriyeti konsoloslukları tarafından onaylanan veya “Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi” çerçevesinde bu Sözleşme’ye taraf ülke makamı tarafından tasdik şerhi düşülen yazılı örnekleri üzerinden yapılır. Risk temelli yaklaşım çerçevesinde, kimlik bilgileri gerektiğinde bu belgelerin noter onaylı Türkçe tercümeleri üzerinden teyit edilir. Ayrıca mütevellînin kimlik tespiti kapsamında alınan kimlik bilgileri Tedbirler Yönetmeliği 6ncı veya 7nci madde gereğince teyit edilir. Gerçek Faydalanıcı’nın belirlenmesi kapsamında, sözleşme kurucusu, lehtar ya da lehtar grupları ile varsa sözleşme kapsamında denetçi olarak belirlenen kişilerin kimlik bilgileri alınır ve bu bilgilerin teyidi için makul tedbirler uygulanır. Söz konusu Malvarlığı’nı nihai olarak kontrolünde bulunduran gerçek kişi ya da kişilerin ortaya çıkarılması için de gerekli tedbirler alınır.
- c) Tedbirler Yönetmeliği’nin yukarıdaki fıkrasının uygulanmasında güven sözleşmesinden; bir Malvarlığı’nın belirli bir lehtar ya da lehtar grubunun yararlanması için, Malvarlığı’nın maliki olan sözleşme kurucusu tarafından, söz konusu Malvarlığı’nın yönetimi, kullanımı ya da sözleşmede belirtilen diğer tasarruflarda bulunulması amacıyla sözleşmeyi icra eden bir mütevellînin kontrolüne bırakılmasını hüküm altına alan hukuki ilişki anlaşılır.

5.3.13. **Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti**

- a) Apartman, site veya iş hanı yönetimi gibi tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına yapılan işlemlerde; teşekkülün adı, açık adresi ile varsa telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi ile teşekkülü temsile yetkili kişinin adı,

soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Teşekkül adına hareket eden kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; teşekküle ait bilgiler ile teşekkül adına hareket eden kişinin yetki durumu ise noter onaylı karar defteri üzerinden teyit edilir.

- b) Tüzel kişiliği olmayan iş ortaklıkları gibi teşekküllerin kimlik tespitinde; ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu, vergi kimlik numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile ortaklığı temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu ve adresine ilişkin bilgilerin doğruluğu, noter onaylı ortaklık sözleşmesi; vergi kimlik numarası, Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler; ortaklık adına işlem talep eden kişilerin kimliği, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.
- c) Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.3.14. Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ("5018 sayılı Kanun") göre genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olduğu işlemlerde, bunlar adına işlem yapan kişinin kimliği Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6ncı maddeye göre tespit edilir. Yetki durumu ise mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

5.3.15. Başkası adına hareket edenlerde kimlik tespiti;

5.3.15.1. Bir başkası adına hareket edilip edilmediğine dair gerekli kimlik tespit araştırması yapılmalıdır. Kişilerin bu konuda beyanlatları alınır. İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda müşterinin ve müşteri adına hareket eden kişinin kimlik bilgilerinin tespiti yapılır.

- a) Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına bunları temsile yetkili kimselerin yetkilendirdiği kişilerce işlem talep edilmesi durumunda,
- (i) Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kimlik tespiti, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 7 ila 12 ncı maddelere göre yapılır.
- (ii) Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği kişinin kimlik tespiti, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddedeki usule göre

yapılır. Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddedeki kimlik belgeleri üzerinden yapılamaması halinde tespit, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içermek ve noter onaylı olmak kaydıyla vekâletname veya imza sirküleri üzerinden yapılabilir.

- (iii) Temsile yetkili olanlarca yetkilendirilen kişilerin yetki durumu noter onaylı vekâletname veya temsile yetkili olanlar tarafından verilmiş yazılı talimat üzerinden yapılır. Temsile yetkili kimselerin yazılı talimat üzerindeki imzaları bunlara ait noter onaylı imza sirküleri üzerindeki imzalar ile teyit edilir.
- b) İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda müşteri adına hareket eden kişinin kimlik tespiti Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddeye göre yapılır. Ayrıca müşteri adına hareket eden kimsenin yetki durumu noter onaylı vekâletname üzerinden teyit edilir. Adına hareket edilen müşterinin kimlik tespiti Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddeye göre yapılamadığı durumda noter onaylı vekâletname üzerinden yapılır. Adına hareket edilen müşterinin daha önce yapılan işlemler nedeniyle kimlik tespitinin yapılmış olması durumunda talep edilen işlem, yazılı talimat üzerinde yer alan müşteri imzasının Yükümlü nezdindeki imza ile teyit edilmesi kaydıyla, adına hareket edilen müşterinin yazılı talimatı ile yapılabilir.
- c) Küçükler ve kısıtlılar adına bunların kanuni temsilcileri tarafından yapılan işlemlerde mahkeme kararıyla veli tayin edilenler ile vasi ve kayyımların yetkisi, ilgili mahkeme kararının aslı veya noter tasdikli sureti üzerinden teyit edilir. Anne ve babaların reşit olmayan çocukları adına işlem talep etmeleri durumunda adına işlem talep edilen çocuk ve işlemi talep eden velinin Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ncı maddeye göre kimliğinin tespiti yeterlidir.
- ç) Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.3.16. Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

Yükümlü, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ila 14 üncü maddeler kapsamında alınan bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duydukları durumda imkânların elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliğini doğrular.

5.3.17. Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti

Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin Sürekli İş İlişkisi kapsamındaki yüz yüze yapılan ve kimlik tespitini gerektiren müteakip işlemlerinde, kimliğe ilişkin bilgiler alınarak bu bilgiler Yükümlü'de bulunan bilgilerle karşılaştırılır.

Karşılaştırma sonrasında ilgili evraka işlemi yaptıran gerçek kişinin ad ve soyadı yazılır ve imza örneği alınır. Alınan bilgilerin doğruluğundan şüpheye düşülmesi halinde bu bilgiler, teyide esas kimlik belgelerinin veya bunların noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası bu belgelerde yer alan bilgilerin Yükümlü'de bulunan bilgilerle karşılaştırılması suretiyle doğrulanır. Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen ve kimlik tespitini gerektiren müteakip işlemlerde ise müşteri kimliğinin doğrulanmasına ve kimlik tespiti kapsamındaki bilgilerin güncel tutulmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

5.3.18. Başkası Hesabına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti

5.3.18.1. Bir başkası hesabına hareket edilip edilmediğine dair gerekli kimlik tespit araştırması yapılmalıdır. Kişilerin bu konuda beyanlatları alınır, şüphelenilmesi durumunda gerçek fayda sağlayıcıyı ortaya çıkarmak için gerekli araştırma yapılır. İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda müşterinin ve müşteri adına hareket eden kişinin kimlik bilgilerinin tespiti yapılır.

- Şirket'imiz bir başkası hesabına hareket edilip edilmediğini tespit etmek için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimselere sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla gerekli duyurular hizmet verdiğimiz tüm işyerlerine müşterilerin rahatça görebileceği şekilde bilgilendirme yazısı olarak asılır. Finansal Kuruluşlar ayrıca Sürekli İş İlişkisi tesisinde başkası hesabına hareket edilip edilmediğine ilişkin müşterinin yazılı beyanını alır. Bu beyan müşteri sözleşmesinde belirtilebilir veya uygun formlar kullanılarak alınabilir.
- İşlemi talep eden kimse, bir başkası hesabına hareket ettiğini beyan ettiğinde, Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6 ila 14 üncü maddelere göre işlemi talep edenin kimliği ve yetki durumu ile hesabına hareket edilenin kimliği tespit edilir.
- Kişinin başkası hesabına hareket etmediğini beyan etmesine rağmen kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket ettiğinden şüphelenilmesi halinde Gerçek Faydalanıcı'nın tanınmasına yönelik tedbirler uygulanır.

5.3.19. Gerçek Faydalanıcı'nın Tanınması

- Şirket tarafından işlemin Gerçek Faydalanıcı'sının ortaya çıkarılması için gerekli tedbirler alınır.
- Şirket, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle Sürekli İş İlişkisi tesisinde, Gerçek Faydalanıcı'nın tespitine yönelik olarak tüzel kişiliğin yüzde yirmibeşi aşan hisseye sahip gerçek kişi ortaklarının kimliğini Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 6ncı maddeye göre tespit eder.
- Tüzel kişiliğin yüzde yirmibeşi aşan hisseye sahip gerçek kişi ortağının Gerçek Faydalanıcı olmadığından şüphelenilmesi veya bu oranda hisseye sahip gerçek

kişi ortak bulunmaması durumunda, tüzel kişiliği nihai olarak kontrolünde bulunduran gerçek kişi ya da kişilerin ortaya çıkarılması için gerekli tedbirler alınır. Tespit edilen gerçek kişi ya da kişiler Gerçek Faydalanıcı kabul edilir.

- ç) Yukarıdaki ikinci ve üçüncü fıkralar kapsamında Gerçek Faydalanıcı'nın tespit edilemediği durumlarda, ticaret sicilinde kayıtlı en üst düzey icra yetkisine sahip gerçek kişi ya da kişiler üst düzey yönetici sıfatıyla Gerçek Faydalanıcı kabul edilir.
- d) Sürekli İş İlişkisi kapsamında, diğer tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan teşekkülleri nihai olarak kontrolünde bulunduran gerçek kişi ya da kişilerin ortaya çıkarılması için gerekli tedbirler alınır. Gerçek Faydalanıcı'nın tespit edilememesi halinde bunlar nezdinde en üst düzeyde icra yetkisine sahip gerçek kişi ya da kişiler üst düzey yönetici sıfatıyla Gerçek Faydalanıcı kabul edilir.
- e) Yukarıdaki fıkralar kapsamında tespit edilen Gerçek Faydalanıcı'nın kimlik bilgileri alınır ve bu bilgilerin teyidi için gerekli tedbirler uygulanır. Bu kapsamda, kimlik bilgilerini içeren noter onaylı imza sirküleri kullanılabilir.
- f) Şirket, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle Sürekli İş İlişkisi tesisinde ayrıca tüzel kişiliğin yüzde yirmibeşi aşan hisseye sahip tüzel kişi ortaklarının kimliğini Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 7 nci maddeye göre tespit eder. Yurt dışında mukim tüzel kişi ortakların bu kapsamda alınması gereken kimlik bilgilerinin teyidi, ilgili ülkede Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği muadili kuruluşların ya da verilerin resmi olarak tutulduğu diğer kuruluşların açık kaynakları üzerinden yapılabilir.

5.3.20. Özel Dikkat Gerektiren İşlemler

Yükümlüler karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat göstermek, talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirleri almak ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtları istenildiğinde yetkililere sunmak üzere muhafaza etmek zorundadır.

5.3.21. Müşterilerin Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

Yükümlüler, müşterileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin; müşterilerinin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını Sürekli İş İlişkisi kapsamında devamlı olarak izlemek ve müşterileri hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutmak zorundadır. Ayrıca bu müşterilerin kimlik tespitine ilişkin alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerinin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurulmak suretiyle teyit edilir. Finansal Kuruluşlar Sürekli İş İlişkisi dışında gerçekleştirilen işlemleri de risk temelli yaklaşımla izlemek amacıyla gerekli tedbirleri alır. Finansal Kuruluşlar bu amaçlarla uygun risk yönetim sistemi oluşturur.

5.3.22. Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması

- a) Finansal Kuruluşlar ile Finansal Olmayan Belirli İş ve Meslekler, yeni ve gelişen

teknolojilerin kullanımının, yeni dağıtım kanalları dâhil olmak üzere mevcut ve yeni ürün ile yeni iş uygulamalarının getirdiği imkânların aklama ve Terörün Finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat göstermek ve bunu önlemeye yönelik uygun tedbirleri almak zorundadır.

- b) Finansal Kuruluşlar ile Finansal Olmayan Belirli İş ve Meslekler yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan yöntem veya sistemleri kullanarak gerçekleştirilen Sürekli İş İlişkisi tesisi hesaba para yatırma, hesaptan para çekme ve Elektronik Transfer gibi işlemlere özel dikkat göstermek, müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetleriyle ilgisi bulunmayan işlemleri yakından izlemek, tutar ve işlem sayısı limiti belirlemek de dâhil uygun ve etkili tedbirleri almak zorundadır.

5.3.23. Üçüncü Tarafa Güven

- a) Finansal Kuruluşlar; müşterinin, müşteri adına hareket eden kişinin ve Gerçek Faydalanıcı'nın kimliğinin tespiti ve iş ilişkisinin veya işlemin amacı hakkında bilgi elde etme konularında, müşteriyle ilgili olarak başka bir Finansal Kuruluş'un aldığı tedbirlere güvenerek iş ilişkisi tesis edebilir veya işlem yapabilir. Bu durumda Kanun ve Kanun'a ilişkin düzenlemeler kapsamında nihai sorumluluk üçüncü tarafa güvenerek işlem gerçekleştiren Finansal Kuruluş'a aittir.
- b) Üçüncü tarafa güvenilebilmesi;
- (i) Üçüncü tarafın, kimlik tespiti, kayıtların saklanması ve müşterinin tanınması kuralının gereklerini sağlayacak diğer tedbirleri aldığından, yurt dışında yerleşik olması durumunda ise ayrıca aklama ve Terörün Finansmanı'yla mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun düzenleme ve denetlemelere tabi olduğundan,
- (ii) Kimlik tespitine ilişkin belgelerin onaylı örneklerinin, talep edildiğinde üçüncü taraftan derhal temin edileceğinden,
- emin olunması şartıyla mümkündür
- c) Üçüncü tarafa güvenerek iş ilişkisi tesis eden veya işlem yapan Finansal Kuruluş müşterinin kimlik bilgilerini üçüncü taraftan derhal alır.
- d) Finansal Kuruluşlar'ın kendi aralarında müşterileri adına yaptıkları işlemler ile Finansal Kuruluşlar'ın acente ve benzeri birimleriyle ana hizmet birimlerinin uzantısı veya tamamlayıcısı niteliğindeki hizmetleri yaptıkları kişilerle olan ilişkileri, üçüncü tarafa güven ilkesi kapsamında değildir.
- e) Üçüncü tarafa güven ilkesi, üçüncü tarafın Riskli Ülkeler'de yerleşik olması durumunda uygulanmaz.

5.3.24. İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi

- a) Şirket kimlik tespiti yapamadığı, veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemediği durumlarda; iş ilişkisi tesis etmez ve kendisinden talep edilen işlemi

gerçekleştirmeyiz. Bu kapsamda isimsiz veya hayali isimlere hesap açamaz.

- b) Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılmadığı durumda iş ilişkisi sona erdirilir.
- c) Şirket, yukarıdaki fıkralarında belirtilen hallerin Şüpheli İşlem olup olmadığını da ayrıca değerlendirir.

5.3.25. **Muhabirlik İlişkisi**

- a) Finansal Kuruluşlar yurt dışı muhabirlik ilişkilerinde;
 - (i) Muhatap finansal kuruluşun aklama veya Terörün Finansmanı yönünden soruşturma geçirip geçirmediği ve ceza ya da uyarı alıp almadığı, işin mahiyeti ve konusu, itibarı ve üzerindeki denetim yeterliliği hususlarında kamuya açık kaynaklardan yararlanarak sıhhatli bilgi edinmek,
 - (ii) Muhatap finansal kuruluşun aklama ve terörizmin finansmanı ile mücadele sistemini değerlendirmek, sistemin uygun ve etkin olduğundan emin olmak,
 - (iii) Yeni muhabir ilişkiler kurmadan önce üst düzey yöneticinin onayının alınmasını sağlamak,
 - (iv) Kendilerinin ve muhatap finansal kuruluşun sorumluluklarını işbu Müşterini Tanı İlkesi başlıklı 5. maddede yer alan yükümlülükleri karşılayacak şekilde bir sözleşmeyle açıkça belirlemek,
 - (v) Muhabirlik ilişkisinin Aktarmalı Muhabir Hesaplar'ın kullanılmasını kapsadığı durumlarda muhatap finansal kuruluşun işbu Müşterini Tanı İlkesi başlıklı 5. maddedeki esaslar çerçevesinde yeterli önlemleri aldığından ve talep edildiğinde ilgili müşterilerin kimlik bilgilerini sağlayabileceğinden emin olmak

için gerekli tedbirleri alır.

- b) Finansal Kuruluşlar, Tabela Bankalar'la ve hesaplarını Tabela Bankalar'a kullandırmadığından emin olamadıkları finansal kuruluşlarla muhabirlik ilişkisine giremezler.

5.3.26. **Elektronik Transferler**

- a) Onbeşbin TL veya üzeri yurt içi ve yurt dışı Elektronik Transfer mesajlarında, gönderenin;
 - (i) Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
 - (ii) Hesap numarasına, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarasına,
 - (iii) Adresi veya doğum yeri ve tarihi veya müşteri numarası, vatandaşlık numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine

yer verilmesi zorunlu olup bu bilgilerin doğruluğu ayrıca teyit edilir. Elektronik Transfer mesajlarında alıcıya ilişkin olarak da yukarıda (i) ve (ii) bentlerinde belirtilen bilgilere yer verilir, bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

- b) Onbeşbin TL'nin altındaki yurt içi ve yurt dışı Elektronik Transfer mesajlarında gönderene ve alıcıya ilişkin olarak yukarıda (i) ve (ii) bentlerinde belirtilen bilgilere yer verilir. Bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
- c) Kart numaralarının mesajlarda kullanılması kaydıyla, kredi ve banka kartları kullanılarak gerçekleştirilen transferler (a) fıkrası kapsamı dışındadır.
- d) Yukarıda (a) fıkrasında belirtilen bilgileri içermeyen Elektronik Transfer mesajı alan Finansal Kuruluş, söz konusu Elektronik Transfer'i iade eder veya bu mesajı gönderen Finansal Kuruluş'tan eksik olan bilgilerin tamamlanmasını sağlar.
- e) Gönderilen mesajların sürekli olarak eksik bilgiler içermesi ve bu bilgilerin talep edildiği halde tamamlanmaması halinde, alıcı Finansal Kuruluş tarafından; gönderici Finansal Kuruluş'tan gelen Elektronik Transferler'in reddedilmesi veya söz konusu Finansal Kuruluş'la yapılan işlemlerin sınırlandırılması ya da iş ilişkisine son verilmesi hususları göz önünde bulundurulur.
- f) Transfer emrinin verildiği Finansal Kuruluş'tan ödemeyi gerçekleştirecek Finansal Kuruluş'a kadar oluşan mesaj zincirinde göndericiye ilişkin olarak Elektronik Transfer mesajlarında bulunması gereken bilgilere transfere aracılık eden tüm Finansal Kuruluşlar'ca yer verilir ve bu bilgilerin transferin her aşamasında aktarılmasına özel dikkat gösterilir.

5.3.27. Riskli Ülkelerle İlişkiler

5.3.27.1. Finansal Kuruluşlar ile Finansal Olmayan Belirli İş ve Meslekler Riskli Ülkeler'de yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat göstermek, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplamak ve bunları kayda geçirmek zorundadır.

5.3.27.2. Riskli Ülkeler hakkında Türkiye'nin üyesi olduğu uluslararası kuruluşlarca kabul edilenler de dâhil olmak üzere alınması gereken tedbirleri belirlemeye Bakanlık yetkilidir.

5.3.28. Basitleştirilmiş Tedbirler

- a) Bakanlıkça,
 - (i) Finansal Kuruluşlar'ın kendi aralarında gerçekleştirdikleri işlemlerde,
 - (ii) Müşterinin 5018 sayılı Kanun'a göre genel yönetim kapsamında olan kamu idaresi veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olduğu işlemlerde,
 - (iii) Maaş ödemesi anlaşması kapsamında toplu müşteri kabulü yoluyla iş ilişkisi tesisinde,

- (iv) Çalışanlara ücretlerinden kesinti yapılmak suretiyle emeklilik hakları sağlayan emeklilik planları ile emeklilik sözleşmelerine ilişkin işlemlerde,
- (v) Müşterinin halka açık ve hisseleri borsaya kote edilmiş şirket olduğu işlemlerde,

müşterinin tanınmasına yönelik tedbirler bakımından Yükümlüler'in daha basit tedbirler almasına izin verilebilir. Bakanlık bu madde kapsamında uygulanabilecek tedbirler ile yukarıda sayılanlar dışında işlem türleri belirlemeye yetkilidir.

- b) Yükümlüler işlem nedeniyle aklama veya Terörün Finansmanı riskinin oluşabileceği durumlarda, basitleştirilmiş tedbirleri uygulayamazlar ve işlemin Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 27 nci maddeye göre Şüpheli İşlem olabileceğini göz önünde bulundururlar.

5.3.29. Sıkılaştırılmış Tedbirler

- a) Finansal Kuruluşlar ile Finansal Olmayan Belirli İş ve Meslekler Tedbirler Yönetmeliği'ndeki 18 inci, 20 nci ve 25 inci maddeler kapsamındaki işlemler ile risk temelli yaklaşım çerçevesinde tespit edecekleri yüksek riskli durumlarda, tespit edilen riskle orantılı olarak aşağıda belirtilen tedbirlerin bir veya birden fazlasını ya da tamamını uygular.
 - (i) Müşteri hakkında ilave bilgi edinmek ve müşteri ile Gerçek Faydalanıcı'nın kimlik bilgilerini daha sık güncellemek.
 - (ii) İş ilişkisinin mahiyeti hakkında ilave bilgi edinmek.
 - (iii) İşleme konu Malvarlığı'nın ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinmek.
 - (iv) İşlemin amacı hakkında bilgi edinmek.
 - (v) İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini üst seviyedeki görevlinin onayına bağlamak.
 - (vi) Uygulanan kontrollerin sayısı ve sıklığını artırmak ve ilave kontrol gerektiren işlem türlerini belirlemek suretiyle iş ilişkisini sıkı gözetim altında tutmak.
 - (vii) Sürekli İş İlişkisi tesisinde ilk finansal hareketin, müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulandığı bir başka Finansal Kuruluş'tan yapılmasını zorunlu tutmak.
- b) Bakanlık, işburada belirtilenler kapsamında dikkate alınacak yüksek riskli durumlar ile yukarıda sayılanlar dışında ayrıca sıkılaştırılmış tedbirler belirlemeye yetkilidir.

5.4. Müşteri Kabulü – Genel Prensipler

5.4.1. Şirket'imiz bu Politika'ya ilişkin olarak asgari;

- a) Gerçek kimlik ve adresinin tespiti,
- b) Belge ve bilgilerin kendi içinde tutarlılığı,
- c) Müşterinin mesleği, gelir getiren ana iş konusu, işinin prensipleri,
- d) Müşterinin işlem profili ve kapasitesi, işyeri veya faaliyet yeri hususlarında yeterli

bilgi sahibi olunması için gerekli önlemler alınır.

- 5.4.2. Şirket personeli, her türlü kanaldan yeni müşteri kabulü sırasında, ilgili yasal mevzuatın öngördüğü ve Şirket'imiz iç mevzuatı ve uygulamaları gereği müşterilerin kimlik ve adres tespitinin yapılmasından, her türlü bilgi ve belgelerin temin edilmesinden, bu bilgilerin doğrulanmasından ve Şirket süreçlerine yansıtılmasından sorumludur.

5.5. **Yüksek Riskli Müşteri Kabul Süreci**

Yüksek riskli müşteriler ile iş ilişkisi tesis edilmesi üst seviyedeki görevlinin onayına sunulur, yönetsel kontroller ve iç kontrol faaliyetleri aracılığıyla risklerin doğrudan belirlenmesi, kontrol altına alınması ve azaltılabilmesi hedeflenmektedir. Uyum, risk yönetimi, kalite, güvenlik, finansal kontroller gibi fonksiyonlar ile iç kontrol süreçlerinin etkinliğine ilişkin gözetim yapılmaktadır. İç denetim faaliyetleri ise risk bazlı yaklaşım ile bağımsız bir taraf olarak risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin etkinliğine ilişkin güvence vermeyi amaçlamaktadır.

5.6. **Müşteri Olarak Kabul Edilmeyecek Gerçek ve Tüzel Kişiler**

- Bilgi, belge vermekten kaçınanlar;
- Anonim isim ya da rumuz ile hesap açtırmak isteyenler;
- İşlemleri ve parasının kaynağı hakkında bilgi vermekten kaçınanlar;
- OFAC, Avrupa Birliği, ve benzer uluslararası Kuruluş, ve ülkelerin yaptırım listesinde veya Mal varlığı dondurulanlar listesi, terörden arananlar listesinde yer alanlar;
- Tabela Bankalar'ı veya Tabela Şirketler'i
- Yasadışı kumar ve bahis oynatanlar;
- Piramit satış sistemi, saadet zinciri, network marketing gibi yöntemlerle dolandırıcılık faaliyetinde bulunanlar;
- Alternatif havale sistemi (hawala) faaliyetinde bulunanlar,

Şirket tarafından müşteri olarak kabul edilmezler.

6. **RİSK YÖNETİMİ**

6.1. **Risk Odaklı Yaklaşım**

- 6.1.1. Yükümlüler, işbu Politika kapsamında, işletme büyüklüklerini, iş hacimlerini ve gerçekleştirdikleri işlemlerin niteliğini gözeterek risk yönetim politikası oluştururlar. Şirket'imiz risk odaklı bir yaklaşım ile maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve risklerin azaltılması amacı ile etkin bir mücadele yürütmektedir.

- 6.1.2. Risk yönetimi politikası asgari düzeyde Tedbirler Yönetmeliği'nin "Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar" bölümünde yer alan tedbirlere ilişkin kurum içi önlem ve işleyiş kurallarını kapsar.

6.2. **Risk Yönetim Faaliyetleri**

- a) Risk yönetim faaliyetleri asgari düzeyde;
- (i) Ulusal ve uluslararası standartlar göz önüne alınarak Müşteri Riski, Hizmet Riski ve Ülke Riski'ni esas alarak, risklerin tanımlaması, derecelendirmesi, sınıflandırılması ve değerlendirilmesi yöntemlerinin geliştirilmesi,
 - (ii) Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması,
 - (iii) Riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması; risklerin azaltılması için gerekli tedbirlerin alınması; ilgili birimleri uyaracak şekilde rapor edilmesi; işlemin üst makamın onayı ile gerçekleştirilmesi ve gerektiğinde denetlenmesi için uygun işleyiş ve kontrol kurallarının geliştirilmesi,
 - (iv) Risk tanımlama ve değerlendirme yöntemlerinin, risk derecelendirmesi ve sınıflandırma yöntemlerinin, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi,
 - (v) Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması
 - (vi) Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması

faaliyetlerini kapsar.

6.3. Yüksek Riskli Müşteri Grubuna Yönelik İlave Tedbirler

6.3.1. Şirket, risk derecelendirmesi neticesinde yüksek riskli olarak belirledikleri gruplara yönelik olarak üstlenilecek riskin azaltılmasını teminen, tespit edilen riskle orantılı olarak aşağıda belirtilen tedbirlerin bir veya birden fazlasını ya da tamamını uygular;

- a) Müşteri hakkında ilave bilgi edinmek ve müşteri ile Gerçek Faydalanıcı'nın kimlik bilgilerini daha sık güncellemek,
- b) İş ilişkisinin mahiyeti hakkında ilave bilgi edinmek,
- c) İşleme konu Malvarlığı'nın ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinmek,
- d) İşlemin amacı hakkında bilgi edinmek,
- e) İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini üst seviyedeki görevlinin onayına bağlamak,
- f) Siyasi nüfuz sahibi kişilerle ilişkilerde gerekirse Ayrıntılı Durum Tespiti yaparak onay için uyum komitesine götürmek,
- g) Yüksek riskli müşterilere yönelik olarak gerekirse Ayrıntılı Durum Tespiti yapmak, onay için uyum komitesine götürmek,
- h) Uygulanan kontrollerin sayı ve sıklığını artırmak ve ilave kontrol gerektiren işlem türlerini belirlemek suretiyle iş ilişkisini sıkı gözetim altında tutmak,
- i) Sürekli İş İlişkisi tesisinde ilk finansal hareketin, müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulandığı bir başka Finansal Kuruluş'tan yapılmasını zorunlu tutmak,
- j) Riskli Ülkeler'de yerleşik gerçek veya tüzel kişilerin işlemlerine özel dikkat göstermek,
- k) Görünürde makul, hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve

- mahiyeti hakkında ayrıntılı inceleme yapmak,
I) Yüksek riskli tüzel müşterileri yerinde ziyaret etmek.

6.3.2. Bakanlık, bu bölüm kapsamında dikkate alınacak yüksek riskli durumlar ile yukarıda sayılanlar dışında ayrıca sıkılaştırılmış tedbirler belirlemeye yetkilidir.

7. İZLEME VE KONTROL

- 7.1. Şirket, işbu Politika kapsamında, işletme büyüklüğünü, iş hacmini ve gerçekleştirdiği işlemlerin niteliğini gözeterek, izleme ve kontrol faaliyetleri yürütür. İzleme ve kontrolün amacı, Şirket'in risklerden korunması ve faaliyetlerinin yürürlükteki mevzuat ile Şirket politikası ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.
- 7.2. İzleme ve kontrol faaliyetleri, Uyum Programı Hakkında Yönetmelik ile bu Politika hükümleri çerçevesinde yönetim kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğunda, Uyum Görevlisi tarafından yerine getirilir.
- 7.3. İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında; Kanun uyarınca getirilen yükümlülöklere uyumun sağlanmasıyla ilgili olarak yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir.
- 7.4. İzleme ve kontrol faaliyetleri çerçevesinde Şirket, bu faaliyetleri yürütecek personelin kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşmasını temin etmek zorundadır.
- 7.5. İzleme ve kontrol faaliyetleri asgari düzeyde;
- a) Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - b) Riskli Ülkeler'le gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - c) Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - d) Yükümlü'nün, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü,
 - e) Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - f) Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile Elektronik Transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlatılması ve bunların güncellenmesi,
 - g) Müşteri tarafından yürütölen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi,
 - h) Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
 - i) Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,

faaliyetlerini kapsar.

8. EĞİTİM

8.1. Eğitim Politikası ve Amacı

- 8.1.1. Şirket’imiz işbu Politika kapsamında, eğitim faaliyetlerinin işleyişi, gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı, eğitim faaliyetlerine katılacak personelin ve eğiticilerin belirlenmesi, yetiştirilmesi ve eğitim yöntemleri gibi hususları içerecek bir eğitim politikası oluşturur.
- 8.1.2. Şirket’imiz, Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile mücadele konusunda eğitim faaliyetlerini düzenlerken; Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı risklerinin Şirket personelleri tarafından anlaşılması, benimsenmesini, bir kurum kültürü yaratılmasını, risklerin azaltılması faaliyetlerine yönelik sorumluluk bilincinin artırılması ve personelin bilgilerinin güncel tutulmasını, Kanun ve düzenlemelerle getirilen yükümlülöklere uyumun sağlanmasını amaçlamaktadır.
- 8.1.3. Eğitim politikasının amacı, Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlölöklere uyumun sağlanması, personelin Şirket politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürü oluşturulması ve personelin bilgilerinin güncellenmesidir.

8.2. Eğitim Faaliyetleri

- 8.2.1. Yükümlölöler, Suç Gelirlerinin Aklanması’nın ve Terörün Finansmanı’nın önlenmesi amacıyla işletme büyüklöklere, iş hacimlerine ve değışen koşullara uyumlu olacak şekilde eğitim faaliyetleri yürötmek zorundadır.
- 8.2.2. Eğitim faaliyetleri Uyum Görevlisi gözetiminde ve koordinasyonunda yürötölür. Şirket eğitim faaliyetlerini, aşağıda belirtilen konuları içerecek şekilde ve yıllık eğitim programı dâhilinde yürötölür. Eğitim programı Uyum Görevlisi tarafından ilgili birimlerin de katılımıyla hazırlanır. Eğitim programının etkin bir şekilde uygulanması Uyum Görevlisi tarafından gözetilir.
- 8.2.3. Eğitim faaliyetleri, ölçme ve değeriendirme sonuçlarına göre ilgili birimlerin de katılımıyla gözden geçirilir ve asgari yılda bir kez olmak üzere ihtiyaca göre düzenli aralıklarla tekrarlanır.
- 8.2.4. Şirket eğitim faaliyetlerinin Şirket geneline yayılmasını sağlamak için seminer ve paneller düzenlenmesi, çalışma grupları oluşturulması, eğitim faaliyetlerinde görsel ve işitsel materyallerin kullanılması, internet, intranet veya ektranet vb. üzerinden çalışan bilgisayar destekli eğitim programları, e-öğrenme programları gibi eğitim yöntemlerinden yararlanılabilir.

8.3. Eğitim Konuları

- 8.3.1. Şirket tarafından personele verilecek eğitimler asgari düzeyde;
- a) Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı kavramları,
 - b) Suç Gelirlerinin Aklanması’nın aşamaları, yöntemleri ve bu konuda örnek olay çalışmaları,
 - c) Suç Gelirlerinin Aklanması’nın ve Terörün Finansmanı’nın önlenmesi ile ilgili mevzuat,

- d) Risk alanları,
 - e) Şirket politikası ve prosedürleri,
 - f) Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
 - (i) Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
 - (ii) Şüpheli İşlem bildirimine ilişkin esaslar,
 - (iii) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
 - (iv) Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
 - (v) Yükümlülükler uymaması halinde uygulanacak müeyyideler,
 - g) Aklama ve Terörün Finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler,
- konularını içerir.

8.3.2. Eğitim içeriği personelin Şirket'teki görev süresi, unvanı ve görevi esas alınarak amaca uygun şekilde farklılaştırılabilir ve her personelin ilgili mevzuata uygun şekilde tüm eğitimleri düzenli olarak alması sağlanır.

8.4. Eğitim Sonuçlarının Bildirimi

8.4.1. Şirket, uyguladığı eğitim faaliyetlerine ilişkin;

- a) Eğitim tarihleri,
- b) Eğitim verilen bölge veya iller,
- c) Eğitim yöntemi,
- d) Toplam eğitim saati,
- e) Eğitim verilen personelin sayısı ve toplam personel sayısına oranı,
- f) Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımı,
- g) Eğitimin içeriği,
- h) Eğiticilerin unvanı ve uzmanlık alanları,

ile ilgili bilgi ve istatistikleri, takip eden yılın Mart ayının sonuna kadar Uyum Görevlisi vasıtasıyla MASAK'a bildirir.

9. İÇ DENETİM

9.1. İç Denetimin Amacı ve Kapsamı

- 9.1.1. İç denetimin amacı, Uyum Programı'nın bütününe etkinliği ve yeterliliği hususunda Yönetim Kurulu'na güvence sağlamaktır.
- 9.1.2. Şirket, politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, Şirket'in risk politikasının yeterliliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile Şirket politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak risk temelli bir yaklaşımla incelenmesi ve denetlenmesini sağlar.
- 9.1.3. Uyum Programı kapsamındaki Yükümlüler'in iç denetim faaliyetleri, iç denetim birimi tarafından yerine getirilir. İç denetim faaliyetlerini yürütmek üzere yetkilendirilecek personelin, bağımsız çalışmasını teminen, Uyum Programı kapsamındaki diğer tedbirlerin yerine getirilmesinde görev ve yetki almamış olması gerekir.

9.2. İç Denetim Faaliyetleri ve Sonuçlarının Bildirimi

- 9.2.1. İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suiistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler Şirket yönetim kuruluna raporlanır.
- 9.2.2. Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteri, hizmet ve işlemler denetim kapsamına dahil edilir.
- 9.2.3. Denetlenecek birimler ve işlemler belirlenirken, Şirket'in işletme büyüklüğü organizasyon yapısı, iş ve işlem hacmi göz önünde bulundurulur. Bu kapsamda, Şirket tarafından gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi sağlanır.
- 9.2.4. İç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak; Yükümlü'nün yıllık işlem hacmi, toplam personel sayısı ve toplam şube, acente ve benzeri bağlı birimlerinin sayısı, denetlenen şube, acente ve benzeri birimlerin sayısı, bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri, toplam denetim süresi, denetimde çalıştırılan personel ve denetlenen işlem sayısına ilişkin bilgileri içeren yürütülen iç denetim faaliyetlerine ilişkin olarak mevzuat çerçevesinde gerekli bilgi ve istatistikler düzenli olarak tutulur, takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar Uyum Görevlisi tarafından MASAK'a bildirilir.

10. ŞÜPHELİ İŞLEMLERİN TESPİTİ VE BİLDİRİLMESİ

- 10.1. Şüpheli İşlem; Şirket nezdinde veya Şirket aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu mal varlığının yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına, bu kapsamda terörist eylemler için ya da terör örgütleri, teröristler veya terörü finanse edenler tarafından kullanıldığına veya bunlarla ilgili ya da bağlantılı olduğuna dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheyi gerektirecek bir hususun bulunması halidir.
- 10.2. Şüpheli İşlemler, tutar gözetilmeksizin işleme ilişkin şüphenin oluştuğu tarihten itibaren en geç 10 (on) iş günü içerisinde Şirket Uyum Görevlisi tarafından şüpheli bir işlemle karşılaştıklarında işlem hakkında gerekiyorsa yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edinilen bilgi ve bulguları göz önüne alıp Şüpheli İşlem Bildirim Formu doldurmak suretiyle MASAK'a bildirilir.
- 10.3. Şüphe veya şüpheyi gerektiren makul bir sebebin olup olmadığı hususu gerektiğinde birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirilir. Şüpheli İşlemler'in devamlı bilgi verme kapsamında bildirilmiş olması Şüpheli İşlem bildirim yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. MASAK Şüpheli İşlem tipleri belirlemeye yetkilidir.
- 10.4. Ayrıca sahip olduğumuz uluslararası sertifikalarımız gereği LBMA ve BİST prosedürlerine göre tüm Şüpheli İşlemler uyumsuzluk bildirimleri Şirket Uyum Görevlisi'nde toplanarak değerlendirmeye alınır ve ilgili yerlere iletilir.
- 10.5. Bildirimde bulunan işlemle ilgili olarak daha sonra yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar Şüpheli İşlem Bildirim Formu doldurulur ve daha önce yapılan bildirimde ek olduğu belirtilerek gecikmeksizin MASAK'a gönderilir.

- 10.6. Şirket, MASAK’a Şüpheli İşlem bildiriminde bulunulduğuna veya bulunulacağına dair, yükümlülük denetimi ile görevlendirilen denetim elemanlarına ve yargılama sırasında mahkemelere verilen bilgiler dışında, işleme taraf olanlar dâhil olmak üzere hiç kimseye bilgi veremez. Bu yükümlülük Şüpheli İşlem’i MASAK’a bildiren kişi, kurum ve kuruluşlar veya bu kimselerin işlemi fiilen yapan ve yöneten mensupları veya bunların kanuni temsilcileri ve vekillerinin yanı sıra Şüpheli İşlem bildiriminde bulunulduğuna herhangi bir şekilde vakıf olan diğer personeli de kapsar. Uyum Görevlisi’ne yapılan dâhili bildirimler de gizlilik kapsamındadır. Şüpheli İşlem bildirimlerini elektronik ortamda gerçekleştiren Uyum Görevlileri’i, sisteme erişimi sağlayan her türlü ortamdaki kart, şifre ve sair bilgi ve araçları hiç kimseye veremez. Şirket, yurt dışındaki merkezlerine veya şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerine, müşterisi hakkında Şüpheli İşlem bildiriminde bulunduğuna dair hiçbir şekilde bilgi veremez. Şüpheli İşlem bildirimi yükümlülüğünü yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler, bunların Uyum Görevlileri, Yükümlüler’in kanuni temsilcisi, yöneticisi ve çalışanları hiçbir şekilde hukukî ve cezaî bakımdan sorumlu tutulamaz.
- 10.7. Eğer teşebbüs edilen veya devam eden işleme konu Malvarlığı’nın aklama veya Terörün Finansmanı suçu ile ilişkili olduğuna dair şüpheyi destekleyen ciddi belge veya emareler bulunuyorsa şüpheli İşlem bildirimi MASAK’a gerekçeleri ile birlikte işlemin ertelenmesi talebi ile birlikte gönderilir ve mevzuatta belirtilen süre boyunca işlemin gerçekleştirilmesinden kaçınılır.
- 10.8. Malvarlığı’nın dondurulmasıyla ilgili Refinitiv World Check One tarama programından gelen anlık bildirimlerde:
- a) Derhal Muhasebe Departmanı’na bildirim yapılarak tüm işlemler dondurulur ve Uyum Departmanı Müşteri ve Tedarikçi Hesap numaralarında faaliyeti Dondurulanlar ve Çalışılmayacak Firmalar Listesine eklenir;
 - b) Muhasebe Departmanı’ndan ilgili firmaya ait mizan talep edilir;
 - c) İşlem geçmişte yapılmış ya da Müşteri veya Tedarikçi kapsamında yeni kayıt taramalarında karşılaşılmış olsa bile her halükarda tüm işlemler yasal mevzuata uygun olarak bildirimi yapılır;
 - d) Malvarlığı’nın Dondurulması kararı Şirket’imiz veya Şirket’imizin yönetim kurulu, imza yetkilileri ya da direktörleri hakkında ise yapılacak işlemler MASAK’ın 2022 yılında yayımlanan “Mal Varlığının Dondurulmasına İlişkin Uygulama Rehberi”ne uygun olarak gerçekleştirilir.
- 10.9. Şüpheli İşlem bildirim yükümlülüğü yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilir.

11. BİLGİ VE BELGE VERME, MUHAFAZA VE İBRAZ YÜKÜMLÜLÜĞÜ VE GİZLİLİK

- 11.1. Şirket, taraf olduğu veya aracılık ettikleri işlemlerden, Bakanlıkça belirlenecek tutarı aşanları MASAK’a bildirmek zorundadır. Mahiyeti itibarıyla birbiriyle bağlantılı işlemler tek bir işlem olarak değerlendirilir. Hafta sonu ve tatil günleri ile gece boyunca yapılan işlemler, bu işlemlerin yapıldığı zamanı takip eden ilk iş gününün işlemi olarak kabul edilir. Şirket tarafından MASAK’a devamlı bilgi verilmesinde, bankaların kendi aralarında kendi ad ve hesaplarına gerçekleştirdikleri işlemler ile Finansal Kuruluşlar’ın 5018 sayılı Kanun’a göre genel yönetim kapsamındaki idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri ve kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları ile yaptıkları işlemler

devamlı bilgi verme yükümlülüğü kapsamında değildir.

- 11.2. Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve buna dayalı mevzuata göre müşteriler ve işlemlerle ilgili alınması ve tutulması gereken tüm bilgi, belge ve kayıtlar, mevzuat uyarınca belirtilen süre ve esaslar çerçevesinde muhafaza edilir. Herhangi bir şüpheye mahal vermemek adına, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ("KVKK") ve ilgili mevzuat uygulamaları kapsamında Şirket'in faaliyetleri, iş ve işlemleri esnasında Şirket tarafından işlenen tüm kişisel veriler, KVKK ve ilgili sair mevzuat ve Şirket'in bu kapsamda hazırlamış olduğu politikalara uygun şekilde muhafaza ve imha edilir.
- 11.3. Şirket her türlü ortamdaki, yükümlülüklerine ve işlemlerine ilişkin belgeleri düzenleme tarihinden, defter ve kayıtları ise son kayıt tarihinden; kimlik tespitine ilişkin belge ve kayıtları son işlem tarihinden itibaren sekiz yıl süre ile muhafaza etmek ve istenmesi halinde yetkililere ibraz etmek zorundadır. Yükümlü nezdindeki hesaplarla ilgili kimlik tespitine ilişkin belgelerin muhafaza süresinin başlangıç tarihi hesabın kapatıldığı tarihtir.
- 11.4. MASAK'a yapılan Şüpheli İşlem bildirimine veya Uyum Görevlisi'ne yapılan dâhili bildirimlere yönelik belge ve kayıtlar, bildirime ek yapılan belgeler, Uyum Görevlileri'nce bildirimde bulunmama kararı verilen Şüpheli İşlemler'e ilişkin yazılı gerekçeler, muhafaza ve ibraz yükümlülüğü kapsamındadır.
- 11.5. Bilgi / belge verme ile devamlı bilgi verme yükümlülükleri kapsamında talepler, her türlü yürürlükteki mevzuata uygun olarak yerine getirilir. Müşteriler ve işlemlerle ilgili bilgi, belge ve kayıtların gizliliğine uyulur ve her türlü yürürlükteki mevzuata uygun şekilde ve bu mevzuat kapsamında öngörülen süre kadar muhafaza edilir, söz konusu süre sona erdiğinde uygun şekilde imha edilir.