

Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş.

Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Kurum Politikası



1. AMAÇ VE KAPSAM

Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş. Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kurum Politikası, 5549 sayılı “Suç Gelirlerinin Önlenmesi Hakkında Kanun” ve 6415 sayılı “Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun” ile ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi, müşterilerin, işlemlerin ve hizmetlerin risk temelli bir yaklaşımla değerlendirilerek, maruz kalabileceği riskin azaltılmasına yönelik stratejilerin, kurum içi kontrol ve önlemlerin, işleyiş kurallarının ve sorumlulukların belirlenmesi ile grup çalışanlarının bu konularda bilinçlendirilmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Bu politika, ulusal mevzuatın yanında DMCC Rules for Responsible Business Conduct in Dubai Gold (RBDG), EBC (Emirates Bullion Committee), LBMA (London Bullion Market Association) ve OECD 5 Adım Durum Tespiti Çerçevesi (5-Step Due Diligence Framework) ile akreditasyon gereklilikleri doğrultusunda, altın tedarik zincirinde şeffaflık, sorumlu kaynak kullanımı ve uluslararası uyum standartlarına uygunluğunu da kapsamaktadır.

Finansal grup politikası; Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş. çalışanları için uyulması gereken politika dökümanlarını ve uygulama esaslarını kapsamaktadır. Bu kapsamda ilgili yasal düzenlemelere tam uyumu hedeflemiştir.

Ahlatcı Metal Rafineri uyum programının kapsamı; Kurum politikası ve prosedürlerinin oluşturulması, Risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi, İzleme ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi, Uyum görevlisi ile yardımcısı atanması ve uyum birimi oluşturulması, Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, müşterinin tanınmasına, hesap ve işlemlere ilişkin bilgilerin grup içinde güvenli bir şekilde paylaşımına ilişkin politika ve prosedürlerin oluşturulmasına dair tedbirleri de içerir.

Uyum programı kapsamında birinci ve üçüncü fıkralarda yer alan tedbirler asgari iki yılda bir gözden geçirilerek, gerekli güncellemeler yapılacaktır.

2. DAYANAK

Bu politikanın hazırlanmasında dayanak oluşturan düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

- * 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun,
- * 6415 Sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun,

Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanı İle Mücadelede Kurum Politikamız

* 7262 Kitle İmha Silahlarının Yayılmasının Finansmanının Önlenmesine ilişkin Kanun,

Belirtilen kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmelik ve tebliğler.

3. TANIMLAR

Bakanlık: T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı'nı,

Başkanlık: Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'nı (MASAK),

FATF: Financial Action Task Force, Mali Eylem Görev Gücü'nü,

5549 Sayılı Kanun: 18/10/2006 tarihli ve 26323 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 11/10/2006 tarihli Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun'u

6415 Sayılı Kanun: 16/02/2013 tarihli ve 28561 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 07/02/2013 tarihli Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun'u

7262 Sayılı Kanun : 31/12/2020 tarihli ve 31351 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren 7262 Kitle İmha Silahlarının Yayılmasının Finansmanının Önlenmesine ilişkin Kanun'u,

Tedbirler Yönetmeliği: 09/01/2008 tarihli ve 26751 sayılı resmi gazetede yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının Ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'i

Mevzuat : Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili yürürlükteki Kanunlar, Yönetmelik ve Tebliğler ile MASAK karar ve talimatlarını,

Finansal Grup: Ahlatıcı Holding A.Ş. bünyesinde Mevzuatta belirtilen koşulları taşıyan şirketlerden oluşturulan Finansal Grubu

İç Kontrol Birimi: İç Kontrol Birimi, Uyum Programı kapsamındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi konusunda MASAK Uyum Görevlisi koordinasyonunda faaliyet gösteren birimi,

Eğitim Birimi: Eğitim Birimi, Uyum Programı kapsamındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi konusunda MASAK Uyum Görevlisi gözetim ve koordinasyonunda faaliyet gösteren birimi,

Uyum Birimi: Uyum Görevlisine bağlı olarak çalışan ve uyum programının yürütülmesiyle görevli çalışanlardan oluşan birimi,

Uyum Programı: Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik olarak oluşturulacak olan ve 5. Maddede kapsamı belirlenen tedbirler bütünü,

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı: 5549 sayılı ve 6415 sayılı Kanun ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuattan kaynaklanan yükümlülüklerle uyumu sağlamak amacıyla Yönetim Kurulu tarafından atanmış ve gerekli yetkiyle donatılmış personeli,

Çalışan / personel / eleman: Finansal Grupta sürekli veya geçici görev yapan her kademe ve görevdeki personeli,

Risk: Yükümlülerin sundukları hizmetlerden, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla yararlanılması ya da yükümlülerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle tam olarak uymamaları gibi nedenlerle yükümlülerin ya da yükümlü çalışanlarının maruz kalabilecekleri mali ya da itibari zarar ihtimalini,

Ülke riski: Yükümlülerin; aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlıkça duyuruların, vatandaşları, şirketleri ve mali kuruluşları ile girecekleri iş ilişkileri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri riski,

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 yükümlülerin suistimal edilmesi riskini, ifade eder.

Responsible Gold / Sorumlu Altın: Çatışma bölgelerinden kaynaklanan veya insan hakları ihlali riski taşıyan altınların tedarik zincirine dahil edilmemesi.

Due Diligence: Tedarikçi ve işlemler için LBMA'nın RGG'si ve DMCC'nin Conflict-Free Gold standardı doğrultusunda yapılacak risk değerlendirmesi ve izleme süreci.

CAHRA (Conflict-Affected and High-Risk Areas):Çatışmadan etkilenen ve yüksek riskli bölgeler.

ASM (Artisanal and Small-Scale Mining):Geleneksel ve küçük ölçekli madencilik.

UBO (Ultimate Beneficial Owner):Gerçek Faydalanıcı

Disengagement: Tedarikçi ilişkisi sonlandırma

Chain of Custody: Gözetim Zinciri

4. GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR

Yönetim Kurulu: Uyum politikalarının bütününe, Şirketin faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak yönetim kurulu sorumludur.

Yönetim kurulu; Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atamak, uyum görevlisinin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde belirlemek, kurum politikalarını, yıllık eğitim programlarını ve gelişmelere göre bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak, uyum politikası kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek, tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uyum politikası kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamakla yetkili ve sorumludur.

Uyum programı kapsamındaki risk yönetimi ile izleme ve kontrole ilişkin faaliyetler, yönetim kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğunda, uyum görevlisi tarafından yerine getirilir.

Şirket çalışanları, herhangi bir şekilde suç gelirin aklanması sayılacak ya da bu faaliyetleri kolaylaştıracak işlem ve eylemlerde bulunamazlar. Bu amaçla, çalışanlar; Müşteri tanı ilkeleri çerçevesinde, müşteri ile ilişkilerinde suç geliri aklanma ihtimaline karşı gerekli dikkat ve özeni göstermek zorundadır. Aksi takdirde ilgili kanun gereği para cezasından başlayan hapis cezasına kadar giden yasal yaptırımlarla karşılaşabilirler. Şirket çalışanları; konuyla ilgili düzenlenecek eğitim faaliyetlerine katılmakla ve görevlerini yerine getirirken müşteri tanı ilkeleri çerçevesinde hareket etmekle ve karşılaşabilecekleri şüpheli işlemleri uyum görevlisine bildirmekle sorumludur.

5. MÜŞTERİNİN TANINMASI, HESAP VE İŞLEMLERE İLİŞKİN BİLGİLERİN GRUP İÇİ GÜVENLİ BİR ŞEKİLDE PAYLAŞIMA İLİŞKİN POLİTİKA

5549 sayılı Kanunun 3/1 maddesinde “Yükümlüler, müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar kapsamında; kendileri nezdinde yapılan veya aracılık ettikleri işlemlerde işlem yapılmadan önce, işlem yapanlar ile nam veya hesaplarına işlem yapılanların kimliklerini tespit etmek ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadır.” hükmüne yer verilmiştir.

Tedbirler Yönetmeliğinin 6 ila 14 ncü maddelerinde, kimlik tespitinin; gerçek kişiler, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler, dernek ve vakıflar, sendika ve konfederasyonlar, siyasi partiler, yurt dışında yerleşik tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller, kamu kurumları ve başkası adına hareket eden kişiler için hangi usulde yapılacağı belirtilmiş olup, Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş. çalışanları ilgili yönetmelik maddelerine göre işlem yapmakla sorumludur. Ayrıca; T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı’nın belirlediği, Müşterinin Tanınması İlkesi Kapsamında Sıkılaştırılmış Tedbirlere göre işlem yapmakla sorumludur.

Uyum Programı Kapsamında Finansal grup içi bilgi paylaşımı;

- * Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş., uyum programı kapsamındaki tedbirlerin grup seviyesinde alınmasını teminen müşterinin tanınması ile hesap ve işlemlere ilişkin olarak bilgi paylaşımında bulunabilir. Özel kanunlarda yazılı gizlilik hükümleri grup içi bilgi paylaşımında uygulanmaz.
- * Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş.de görev yapanlar birinci fıkra kapsamında öğrendikleri bilgileri ifşa edemezler ve kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar. Bu kapsamda gizli kalması gereken bilgileri ifşa edenler hakkında ilgili kanunlardaki yaptırımlar uygulanır.
- * Bilgilerin şirket içinde güvenli bir şekilde paylaşılması için gereken tedbirlerin alınmasında şirket uyum görevlisi ile birlikte ana finansal kuruluşun yönetim kurulu da sorumludur.

6. RİSK YÖNETİMİ POLİTİKASI

Ahlatcı Metal Rafineri A.Ş., iş hacimlerini ve gerçekleştirdikleri işlemlerin niteliğini gözeterek risk yönetim politikası oluşturur. Risk yönetim politikasının amacı; yükümlünün maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılmasını sağlamak olup, aşağıdaki konuları içermektedir.

- * Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi,

- * Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması,
- * 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,
- * 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,
- * Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması,
- * Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması, faaliyetlerini kapsar.

Risk Kategorileri:

- a) Menşei ülke riski matrisi (FATF gri/kara liste, CAHRA bölgeleri, OECD Annex II)
- b) Tedarikçi tipi riski (maden, rafinerici, trader, döviz bürosu)
- c) Ürün riski (dore bar, scrapped gold, recycled gold)
- d) İşlem kanalı riski (nakit, havale, kripto varlık)

Altın tedarikçileri ve tedarikçilerinin tedarikçileri, LBMA ve DMCC'nin Responsible Gold Guidance ve Conflict-Free Gold Standard'ına uygun şekilde incelenir. Riskli bölgelerden gelen altın için ek doğrulama ve belgelendirme yapılır ve aşağıdaki maddelere dikkat edilir.

Conflict gold indikatörleri (belgesiz altın, menşei belirsiz dore bar, ASM kaynaklı yüksek hacimli alımlar),

Trade-based money laundering göstergeleri (fiyat anomalileri, üçgen ticaret)

Yüksek derecede riskli gruplara yönelik ilave tedbirler

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;

- * Müşteri hakkında ilave bilgi edinmek ve müşteri ile gerçek faydalanıcının kimlik bilgilerini daha sık güncellemek,
- * İş ilişkisinin mahiyeti hakkında ilave bilgi edinmek,
- * İşleme konu malvarlığının ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinmek,
- * İşlemin amacı hakkında bilgi edinmek,

- * İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini üst seviyedeki görevlinin onayına bağlamak,
- * Uygulanan kontrollerin sayı ve sıklığını artırmak ve ilave kontrol gerektiren işlem türlerini belirlemek suretiyle iş ilişkisini sıkı gözetim altında tutmak,
- * Sürekli iş ilişkisi tesisinde ilk finansal hareketin, müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulandığı bir başka finansal kuruluştan yapılmasını zorunlu tutmak.
- * Bakanlık, bu madde kapsamında dikkate alınacak yüksek riskli durumlar ile birinci fıkrada sayılanlar dışında ayrıca sıkılaştırılmış tedbirler belirlemeye yetkilidir.

Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar, ilgili birimlerin de katılımıyla, Uyum Görevlisi ve sorumlu yönetici tarafından hazırlanan “Müşteri Tanı prosedürleri” ile belirlenir.

Maruz kalınabilecek müşteri, hizmet, ülke ve ulusal risklerinin tanımlanması, derecelendirilmesi, değerlendirilmesi ve azaltılması amacıyla uygun süreç ve sistemler Uyum Görevlisi ve sorumlu yönetici tarafından hazırlanan “Risk Yönetim Prosedürü” ile belirlenir.

Yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu malvarlığının; 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 şüpheyi gerektirecek bir hususun bulunması halinde, Şüpheli işlem tespiti ve bildirimine ilişkin esaslar, Uyum Görevlisi tarafından hazırlanan “Şüpheli İşlem Tespit ve Bildirim Prosedürü” ile belirlenir.

Şüpheli İşlem Bildirimi:

Ahlatıcı Metal Rafineri A.Ş. ,BAE Kara Para Aklama ve Terör Finansmanıya Mücadele (AML/CFT) mevzuat ve düzenleme çerçevesi uyarınca şüpheli işlemleri zorunlu olarak bildirmekle yükümlüdür. Şüpheli faaliyetler/işlemler (SAR'lar/STR'ler) veya bunlarla ilgili olarak gerekli ek bilgiler (compliance@dmcc.ae) mail adresine ve eş zamanlı olarak MASAK online üzerinden de Türkiye'deki mevzuata uygun şekilde hızlı ve gizlilik kurallarına uygun şekilde bildirilecektir.

7. İZLEME VE KONTROL POLİTİKASI

Şirket için oluşturulan İzleme ve kontrol politikasının amacı; Şirketin risklerden korunması ve faaliyetlerinin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir. Bu amaca uygun süreç ve sistemler Uyum Görevlisi ve sorumlu yönetici tarafından “İzleme ve Kontrol Prosedürü” ile hazırlanır.

İzleme ve kontrol faaliyetleri;

- * Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- * Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,

- * Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- * Yükümlünün, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü,
- * Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- * Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi,
- * Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi,
- * Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
- * Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,
- * 6415 sayılı Kanun ile 7262 sayılı Kanun hükümlerine göre alınan malvarlığı dondurma kararları ve bu kararların kaldırılmasına ilişkin kararların devamlı olarak izlenmesi ve kontrolü,
- * Elektronik Transfer ile kripto varlık transfer mesajlarında yer alan gönderici ve alıcı bilgilerinin izlenmesi ve kontrolü faaliyetlerini kapsar.

Traceability (Altın Partisi İzlenebilirliği) açısından;

- Şirket, her bir altın partisi için izlenebilirlik kayıtları oluşturur ve muhafaza eder.
- Tedarik zinciri kapsamında mümkün olan durumlarda kıymetli madenlerin menşei ve tedarik süreci doğrulanır.
- Her bir altın partisine ait menşe bilgileri, tedarikçi bilgileri ve sevkiyat belgeleri kayıt altına alınır.
- Parti bazlı kayıtlar mevzuata uygun olarak 8 yıl boyunca saklanır.

Internal Audit / Independent Audit Kayıtları açısından;

- Bağımsız Denetim DMCC'nin onaylamış olduğu denetçi firma tarafından yapılması zorunludur.
- Uyum faaliyetleri belirli periyotlarda iç denetim kapsamında gözden geçirilir.
- Gerekli durumlarda bağımsız denetim süreçleri uygulanır.
- İç ve bağımsız denetim raporları kayıt altına alınır ve muhafaza edilir.
- Tespit edilen bulgular için gerekli düzeltici aksiyonlar takip edilir.

Yükümlüler, kurum politikası kapsamında, işletme büyüklüklerini, iş hacimlerini ve gerçekleştirdikleri işlemlerin niteliğini gözeterek, izleme ve kontrol faaliyetleri yürütürler.

8. UYUM GÖREVLİSİ ve UYUM BİRİMİ

Uyum Görevlisi, Kanun ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülüklerle uyumu sağlamak amacıyla istihdam edilen ve gerekli yetkiyle donatılmış görevli kişidir. Yasal mevzuatın uyum görevlisine yüklediği tüm iş ve işlemleri ile Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen üye/üyelerinin verdiği diğer görevleri yapmakla sorumludur.

Uyum görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- * Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- * Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,
- * Risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,
- * İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,
- * Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik eğitim programına ilişkin çalışmalarını yönetim kurulunun onayına sunmak ve onaylanan eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- * Kendisine iletilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkanları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Başkanlığa bildirmek,
- * Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,
- * Yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden şüpheli işlemlerin değerlendirilmesi kapsamında gerekli her türlü bilgi ve belgeyi talep etmek,
- * İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Yönetmelikte belirtilen sürelerde Başkanlığa göndermek.
- * Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; Şirketin Başkanlığa bilgi ve belge verme yükümlülüğü, uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge istenilen yükümlü, söz konusu bilgi ve belgeleri Başkanlıkça belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yönteme uygun olarak vermek zorundadır.
- * 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 görevlisinin bağımsız bir irade ile karar verebilecek, yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkiyi haiz olmasını sağlar.
- * Uyum görevlisi gerekli durumlarda DMCC ile doğrudan iletişim kurabilme yetkisine sahiptir.

- * Uyum görevlisi DMCC' ye yıllık uyum raporu sunmakla yükümlüdür

Uyum Birimi; Uyum görevlisine bağlı olarak çalışan ve uyum programının yürütülmesiyle görevli çalışanlardan oluşan birimi ifade etmektedir.

Yönetim Kurulu uyum görevlisinin bu yönetmelikle getirilen görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla yükümlünün, işletme büyüklüğü, işlem hacmi, şube ve personel sayısı ya da karşılaşılabileceği risklerin yüksekliği gibi unsurları göz önünde bulundurarak uyum görevlisine doğrudan bağlı olan ve uyum programının yürütülmesiyle görevli uyum biriminin oluşmasını ve uyum birimine yeterli personel ve kaynak tahsisi yapılmasını sağlar.

Uyum biriminde çalışacak personel, şüpheli işlemlere konu teşkil edebilecek dahili bildirimlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile diğer bilgiler ışığında değerlendirilmesi sürecinde görev alabilir, ancak işlemin şüpheli işlem olarak Başkanlığa bildirilip bildirilmemesine karar veremez ya da Başkanlığa doğrudan şüpheli işlem bildiriminde bulunamaz. Şüpheli işlem kapsamında uyum görevlisine yapılan dahili bildirimler de gizlilik kapsamında olduğundan, personelin bu yükümlülüğü ihlal etmeyecek şekilde çalışması için gereken tedbirler yönetim kurulu ve uyum görevlisi tarafından alınır.

Şirket uyum görevlisi atanması ve uyum birimi;

- * Şirket seviyesinde uyum programının yürütülmesi amacıyla uyum görevlisi ve yardımcısı Şirket yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı olacak şekilde atanır.

- * Uyum görevlisi olarak yetkilendirilmek isteyenlere ilişkin başvuru şartları, alacakları mesleki eğitim, yetkilendirme sınavı, uyum görevlisi sicili tutulması ve konuya ilişkin diğer hususlar Bakanlıkça belirlenir. Bakanlık söz konusu hususları yükümlüler bakımından ayrı ayrı belirlemeye yetkilidir. (Madde 32/B)

- * Şirket uyum görevlisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- * Şirketin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

- * Şirketin politika ve prosedürlerini oluşturmak ve grubun politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak.

- * Şirketin risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek.

- * Şirketin izleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek.

- * Risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri sonucunda riskli olduğu değerlendirilen hususları grup bünyesindeki ilgili finansal kuruluşla paylaşmak.

- * Şirketin bilgi paylaşım politikasını oluşturmak ve bu bilgilerin grup içinde güvenli bir şekilde paylaşımına ilişkin gerekli tedbirleri almak.

* Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik olarak Şirket eğitim programına ilişkin çalışmaları koordine etmek ve eğitim programlarının etkin bir şekilde uygulanmasını gözetmek.

* Şirket uyum görevlisinin bu Yönetmelikle getirilen görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla Şirketin büyüklüğü, işlem hacmi, şube ve personel sayısı ya da karşılaşılabileceği risklerin yüksekliği gibi unsurları göz önünde bulundurarak uyum birimine yeterli personel ve kaynak tahsisi yapılmasını sağlar.

* Uyum Görevlisinin izin, hastalık ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevden ayrılması halinde, yerine bir uyum görevlisi yardımcısı vekalet eder. (Madde 20/2)

Uyum Programı Kapsamında Finansal grup içi bilgi paylaşımı;

* Şirkette görev yapanlar birinci fıkra kapsamında öğrendikleri bilgileri ifşa edemezler ve kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar. Bu kapsamda gizli kalması gereken bilgileri ifşa edenler hakkında ilgili kanunlardaki yaptırımlar uygulanır.

* Bilgilerin şirket içinde güvenli bir şekilde paylaşılması için gereken tedbirlerin alınmasında uyum görevlisi ile birlikte ana finansal kuruluşun yönetim kurulu da sorumludur.

* Şirket çalışanları, şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna ilişkin bilgi paylaşımında bulunamazlar.

9. EĞİTİM POLİTİKASI

Eğitim politikasının amacı, Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması, personelin kurum politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürü oluşturulması ve personelin bilgilerinin güncellenmesidir.

Şirket eğitim Politikası; faaliyetlerinin işleyişi, gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı, eğitim faaliyetlerine katılacak personelin ve eğiticilerin belirlenmesi, yetiştirilmesi ve eğitim yöntemleri gibi hususları içermektedir.

Eğitim faaliyetleri; uyum görevlisi gözetiminde ve koordinasyonunda yürütülür. Eğitim programı, ilgili birimlerin katılımıyla uyum görevlisi tarafından hazırlanır. Uyum Görevlisi Eğitim programının etkin şekilde yürütülmesini gözetir.

Eğitim faaliyetleri, ölçme ve değerlendirme sonuçlarına göre ilgili birimlerin de katılımıyla gözden geçirilir ve ihtiyaca göre düzenli aralıklarla tekrarlanır.

Finansal Grup; eğitim faaliyetlerinin grup geneline yayılmasını temin edecek şekilde; seminer ve paneller düzenlenmesi, çalışma grupları oluşturulması, eğitim faaliyetlerinde görsel ve işitsel materyallerin kullanılması, internet, intranet veya extranet vb. üzerinden çalışan bilgisayar destekli eğitim programları gibi eğitim yöntemlerinden yararlanır.

Eğitim konuları asgari düzeyde aşağıdaki konuları içerir:

- * Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı kavramları,
- * Suç gelirlerinin aklanmasının aşamaları, yöntemleri ve bu konuda örnek olay çalışmaları,
- * Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- * Risk alanları,
- * Kurum politikası ve prosedürleri,
- * Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
- * Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
- * Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
- * Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
- * Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
- * Yükümlülöklere uyulmaması halinde uygulanacak müeyyideler,
- * Aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler
- * DMCC Rules for RBDG ve EBC kuralları
- * Conflict-affected areas ve CAHRA tanımı
- * Altın sektörüne özgü AML tipolojileri
- * Sorumlu Tedarik(Responsible sourcing)prensipieri
- * OECD 5-Step Framework uygulamaları

konularını içerir.

Eğitim tarihleri, Eğitim verilen birimler, Eğitim yöntemi, Toplam eğitim saati, Eğitim verilen personelin sayısı ve toplam personel sayısına oranı, Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımı, Eğitimin içeriğı, Eğiticilerin unvanı ve uzmanlık alanları vb. eğitim sonuçlarına ilişkin istatistiki veriler uyum görevlisi tarafından muhafaza edilir. İlgili Bilgi ve İstatistikler takip eden yılın Mart ayının sonuna kadar uyum görevlisi vasıtasıyla Başkanlığa bildirilir.

Başkanlık, yükümlü çalışanlarının eğitimi amacıyla, eğitim faaliyetleri düzenlemeye, internet üzerinden çalışan bilgisayar destekli uzaktan eğitim programları oluşturmaya ve yükümlü çalışanlarının bu programlara erişimini sağlayacak tedbirleri almaya yetkilidir. Başkanlık ayrıca yükümlüler nezdinde eğitim verecek eğiticilerin eğitilmesine yönelik eğitim programları düzenlemeye, bu programları başarı ile tamamlayanlara eğitici sertifikası vermeye yetkilidir. Yükümlüler, eğitim faaliyetlerinde görev alacak personelin, eğitici sertifikası verilen kimselerden olmasına özen gösterirler.

-Uyum Görevlisinin Kıdem ve Bağımsızlık Yapısı;

Uyum Görevlisi, görevlerini etkin şekilde yerine getirebilmesini teminen yeterli kıdem ve yetkinliğe sahip olup, üst yönetim seviyesine doğrudan raporlama yapabilecek organizasyonel konumda görev yapmaktadır. Uyum Görevlisi, görevlerini yerine getirirken herhangi bir çıkar çatışmasına maruz kalmaksızın bağımsız hareket edebilmekte olup, gerekli gördüğü durumlarda Yönetim Kurulu'na doğrudan erişim hakkına sahiptir.

-Uyum Birimi Kaynaklarının Yeterliliği;

Uyum Biriminin görevlerini etkin ve kesintisiz şekilde yerine getirebilmesi amacıyla, Şirket tarafından yeterli sayıda personel, teknik altyapı ve mali kaynak tahsis edilmekte olup, bu kaynakların yeterliliği düzenli olarak gözden geçirilmektedir.

-Yönetim Kuruluna Periyodik Raporlama;

Uyum Görevlisi, yürütülen uyum faaliyetleri, tespit edilen riskler, gerçekleştirilen izleme ve kontrol faaliyetleri ile şüpheli işlem bildirimlerine ilişkin genel durumu içeren raporları düzenli aralıklarla Yönetim Kurulu'na sunar.

10. İÇ DENETİM POLİTİKASI

İç denetimin amacı, uyum politikasının bütününe etkinliği ve yeterliği hususunda yönetim kuruluna güvence sağlamaktır.

İç Denetim kapsamında Şirket politika ve prosedürlerinin risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, yükümlünün risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesini ve denetlenmesini sağlarlar.

Şirket iç denetim faaliyetleri, yönetim kurulu tarafından yetkilendirilen kişi ya da birim 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 kuralına uyulacaktır.

İç denetim faaliyetleri

- * İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler yönetim kuruluna raporlanır.
- * Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemler denetim kapsamına dahil edilir.
- * Denetlenecek birimler ile işlemler belirlenirken yükümlünün işletme büyüklüğü ve işlem hacmi göz önünde bulundurulur. Bu kapsamda, yükümlü tarafından gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi sağlanır.

Yürütülen denetim faaliyetlerine ilişkin olarak mevzuat çerçevesinde gerekli bilgi ve istatistikler düzenli olarak tutulur, arşivlenerek, muhafaza edilir.

İç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak; finansal grubun 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 istatistikler, takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar uyum görevlisi tarafından Başkanlığa bildirilir.

11. BİLGİ BELGE VERME

Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve buna dayalı yürürlükteki mevzuat uyarınca müşteriler ve işlemlerle ilgili alınması ve tutulması gereken tüm bilgi, belge ve kayıtlar, mevzuatta belirtilen süre ve esaslar çerçevesinde ve gerektiğinde ulaşılabilecek şekilde en az 8 yıl süreyle muhafaza edilir.

Müşteriler ve işlemlerle ilgili bilgi, belge ve kayıtların muhafazası ve gizliliği konusunda mevzuat çerçevesinde gereken önlemler alınır ve özenle uygulanır.

Devamlı bilgi verme kapsamında yapılacak raporlama faaliyetleri ile bilgi ve belge istemeye yasal olarak yetkili kurum ve görevlilerden gelen talepler, mevzuat çerçevesinde, azami dikkat ve özenle değerlendirilerek yerine getirilir.

Finansal Grup Kurum politikası, Başkanlık veya denetim elemanlarınca talep edildiğinde ivedi olarak ibraz edilir.

12. ÇEŞİTLİ HUSUSLAR

Kurum politikaları oluşturulurken, 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve 6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanunlar uyarınca hazırlanan yönetmelikler ile tebliğler ve bunlara aykırı olmamak şartıyla diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlarca (FATF, AB, OFAC, BM, Wolfsberg, vb.) getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberler dikkate alınır.

Bu kapsamda dikkate alınmış olan uluslararası belgeler aşağıda belirtilmektedir.

- FATF Tavsiyeleri
- FATF Metodolojisi
- Basel İlkeleri (Müşterini Tanı ilkeleri)
- AB Direktifleri
 - 2005/60 EC sayılı AB Direktifi
 - 2001/97/EC numaralı Karaparanın Aklanmasında Mali Sistemin Kullanılmasının Önlenmesine İlişkin 91/308/EEC numaralı Direktifte Değişiklik Yapılması Hakkında Direktif
 - 1991/308/EEC numaralı Karapara Aklanmasının Önlenmesine Dair Avrupa Topluluğu Konsey Direktifi
 - 2001/500/JHA numaralı Karapara Aklama, Kimlik Tespiti, İzleme, Dondurma, El Koyma ve Araçların ve Suç Gelirlerinin Müsaderesine İlişkin 26 Haziran 2001 tarihli Konsey Çerçeve Kararı

- 2000/642/JHA numaralı Bilgi Değişimi ile İlgili Olarak Üye Devletlerin Mali İstihbarat Birimleri Arasında İşbirliğine Yönelik Düzenlemelere İlişkin 17 Ekim 2000 tarihli Konsey Kararı
- 1998/699/JHA numaralı Karapara Aklama, Kimlik Tespiti, İzleme, Dondurma, El Koyma ve Araçların ve Suç Gelirlerinin Müsaderesi ile İlgili Olarak Avrupa Birliği Anlaşmasının K.3 Maddesi Uyarınca Konseyce Kabul Edilen 23 Aralık 1998 tarihli Ortak Eylem Planı
- BM Güvenlik Konseyi Kararları
 - Uyuşturucu ve Psikotrop Maddelerin Kaçakçılığına Karşı Birleşmiş Milletler Sözleşmesi (Viyana Konvansiyonu)
 - Sınır aşan Örgütlü Suçlara Karşı Birleşmiş Milletler Sözleşmesi (Palermo Konvansiyonu)
 - BM Karapara Aklamaya Karşı Politik Bildirge ve Eylem Planı
 - BM Karapara Aklamaya Karşı Küresel Program (GPML)
- Wolfsberg Prensipleri
- OFAC–OFSI-HM Treasury
- DMCC Rules for Responsible Business Conduct in Dubai Gold,
- LBMA Responsible Gold Guidance (RGG)
- ECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from CAHRA
- World Gold Council Conflict-Free Gold Standard
- UAE Federal AML Law (Federal Law No. 20 of 2018)

Kurum politika ve prosedürleri; ilgili tüm birimlerin katılımının sağlanmasıyla ve uyum görevlisinin gözetim ve koordinasyonunda, yazılı bir şekilde oluşturulur.

Şirket, ilgili personelini kurum politikaları hakkında bilgilendirir. Kurum politika, prosedürleri Yönetim Kurulu tarafından Onaylanarak yürürlüğe girer. İlgili personele, imzalarını alarak tebliğ edilir.

Şirket politika ve prosedürleri Uyum programı kapsamında birinci ve üçüncü fıkralarda yer alan tedbirler asgari iki yılda bir gözden geçirilerek, gerekli güncellemeler yapılır.

Uyum programının bütünü, yükümlünün faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak yönetim kurulu sorumludur. Uyum programının finansal grup seviyesinde yürütülmesinin gözetiminden ise nihai olarak ana finansal kuruluşun yönetim kurulu sorumludur. Yönetim kurulu, birinci fıkra kapsamında; uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atamak, uyum görevlisinin ve uyum biriminin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlemek, kurum 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 ve uyum programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamakla yetkili ve sorumludur.

13. YÜRÜRLÜK

Bu politika, yayınlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer. Revizyon Tarihi : 03/12/2025