

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRÜN FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018
Onaylayan : Pierre Hubert Marie Olivier
PERROMAT
(İç Sistemlerden Sorumlu
YK Üyesi)

İçindekiler

1	GİRİŞ	5
2	TANIM VE KISALTMALAR	5
3	AMAÇ	7
4	KAPSAM	8
4.1	Dayanak	8
5	MÜŞTERİ TANIMA VE KİMLİK TESPİTİ	8
5.1	Müşterinin Tanınması	8
5.2	Müşteri Kabul Politikasına İlişkin Genel Prensipler	9
5.3	Kimlik Tespit Esasları	10
5.3.1	Gerçek Kişiler İçin Kimlik Tespit Esasları	10
5.3.2	Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti	14
5.3.3	Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespit Esasları	17
5.3.4	Sendika ve Konfederasyonlar İçin Kimlik Tespit Esasları	19
5.3.5	Siyasi Partilerde Kimlik Tespit Esasları	20
5.3.6	Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişiler İçin Kimlik Tespit Esasları	21
5.3.7	Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküller Adına Yapılan İşlemlerde Kimlik Tespiti	21
5.3.8	Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti	22
5.3.9	Başkası Adına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti	22
5.3.10	Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi	23
5.4	Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti	23
5.5	Müşterinin Tanınması İlkesi Kapsamında Alınacak Diğer Tedbirler	24

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

Politika

5.5.1	Gerçek Faydalanıcının Tanınması.....	24
5.5.2	Özel Dikkat Gerektiren İşlemler	25
5.5.3	Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi	25
5.5.4	Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması	25
5.5.5	Riskli Ülkeler ile İlişkiler.....	26
5.5.6	Muhabirlik İlişkisi.....	26
5.5.7	Elektronik Transferler	27
5.6	Müşterinin Tanınması Kapsamındaki Kolaylıklar	27
5.6.1	Üçüncü Tarafa Güven	27
5.6.2	Basitleştirilmiş Tedbirler.....	28
5.7	Sıklaştırılmış Tedbirler	31
5.8	Müşteri Tanımlamasına Uymayan Kişi ve Kurumlar	32
5.8.1	Müşteri Olarak Kabul Edilmesi İçin İlave Özen Gösterilmesi Gereken Özel ve Tüzel Kişiler	32
5.8.2	İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi	32
6	ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİMİ.....	33
6.1	Şüpheli İşlem Tanımı.....	33
6.2	Şüpheli İşlemlerin Tespiti ve Bildirilmesi	34
6.2.1	Şüpheli İşlemlerin Elektronik Bildirimi.....	35
6.2.2	ŞİB Formlarının Elden veya Posta İle Gönderilmesi.....	35
6.3	Şüpheli İşlem Tipleri.....	36
6.4	Şüpheli İşlem Türleri	36
6.4.1	Coğrafi durum ile ilgili riskler	37
6.4.2	Müşteri ile ilgili riskler	37
6.4.3	İşlemlerle ilgili riskler	37
6.4.4	Sigorta poliçesi ile ilgili riskler	38
6.4.5	Dağıtım kanalı ile ilgili riskler	38

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

Politika

6.5	Şüpheli İşlem Bildirimlerinin Gizliliği ve Bildirimde Bulunanların Korunması.....	39
6.6	Geri Bildirim.....	39
6.7	Uyum Görevlisi	39
6.8	Malvarlığı Dondurulmasına İlişkin İşlemler	39
6.8.1	Kapsam.....	40
6.8.2	Tereddüt Olan Haller	41
7	RİSK YÖNETİMİ VE KONTROL	41
7.1	Hizmet Riski	42
7.1.1	Reasürörler	42
7.2	Müşteri Riski.....	43
7.2.1	İş ilişkilerini ve işlemlerini alışılmadık şartlarda yürüten müşteriler	43
7.3	Ülke Riski/Coğrafi Risk	43
7.4	Risk Derecelendirmesi	44
7.5	Risklerin Azaltılmasına Yönelik Tedbirler	45
7.5.1	Yüksek Riskli Müşteriler İçin Uygulanacak Tedbirler	45
7.5.2	Hizmet Riski İçeren İşlemlere İlişkin Tedbirler	46
7.6	Risk Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi	46
7.7	İzleme ve Kontrol	46
7.7.1	İzleme Kontrol Faaliyetleri	46
7.8	Denetim Faaliyeti.....	47
7.8.1	Uyum Programının Bütününün Etkinliği ve Yeterliliğinin Denetlenmesi	47
7.8.2	İç Denetim Sonuçlarının MASAK'a Bildirimi	48
8	EĞİTİM.....	48
8.1	Eğitim Politikası	48

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

Politika

8.2	Eğitim Faaliyetleri	49
8.3	Eğitim Faaliyetlerinden Sorumlu Birimler.....	49
8.4	Eğitim Faaliyetlerine Katılacak Personel.....	49
8.5	Eğiticilerin Belirlenmesi ve Yetiştirilmesi.....	49
8.6	Eğitim Yöntemleri	50
8.7	Eğitim Konuları	50
8.8	Eğitim Sonuçlarının Bildirimi	50
9	BİLGİ VE BELGE VERME	51
10	MUHAFAZA VE İBRAZ.....	51
11	GÜNCELLEME VE DUYURULAR.....	51
12	CEZAI YAPTIRIM	52
13	EKLER	52

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

1 GİRİŞ

Küreselleşme ve bilgi teknolojilerindeki gelişmeler genel olarak ekonomiye büyüme fırsatı vermiştir; bununla birlikte bu gelişmeler suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı riskini de artırmıştır.

Günümüz dünyasında birçok ülkede faaliyet gösteren mali istihbarat birimlerinin fonksiyonu suç gelirlerinin aklanması ile mücadele etmektir. Ülkemizde bu mücadele esas itibarıyla, Maliye Bakanlığı bünyesinde ana hizmet birimi statüsünde ve doğrudan Maliye Bakanına bağlı olarak görev yapan Mali Suçları Araştırma Kurulu (MASAK) Başkanlığı'nca yürütülmektedir.

Suç gelirlerinin aklanması ile daha etkin mücadele edilebilmesi ve mali sistemin suçlular tarafından kullanılmasının engellenebilmesi için, gerek uluslararası alanda gerekse iç hukukta finansal kuruluşlara ve diğer bazı meslek gruplarına yönelik bir takım yükümlülükler getirilmiştir.

Bu bağlamda 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanunun 2/d maddesi ile sigortacılık ve bireysel emeklilik şirketleri 5549 sayılı Kanunun uygulanmasında yükümlü sayılmıştır.

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'e göre yükümlü, sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri, sigorta ve reasürans brokerleri ile bunların şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimleridir.

Groupama, suç gelirlerin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele konusundaki yükümlülüklerinin ötesinde ulusal ve uluslararası alanda taşıdığı sorumlulukla bu konudaki mücadeleye önem vermektedir.

Politikamız; Genel Müdürlük, acente ve tüm dağıtım kanallarındaki çalışanlarımız ile birlikte hem bu konudaki ulusal düzenlemelere hem de Ülkemizin taraf olduğu sözleşme ve uygulamalara dair hükümlere yönelik inancımızı ve kararlılığımızı ortaya koymaktadır.

2 TANIM ve KISALTMALAR

MASAK: Mali Suçları Araştırma Kurulu.

Şirket: Groupama Emeklilik A.Ş.

Bakanlık: Maliye Bakanlığı'nı.

Başkanlık: Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Kanun: 11.10.2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun.

Müşterini Tanı İlkesi: FATF Kırk Tavsiye Kararları çerçevesinde, Karapara aklama ve terörün finansmanını önlemek için finansal ve finansal olmayan kuruluşlar ile iş ve meslek sahipleri tarafından alınacak tedbirler arasında gösterilen; müşterilerle ilgili tam ve doğru bilginin edinilmesine dikkat edilmesi ve gerekli tüm tedbirlerin uygulanmasının benimsenmesi ilkesidir.

Finansal Kuruluş: Tedbirler Yönetmeliğinin 4.maddesinin birinci fıkrasının (a) ila (h) bentlerinde sayılan yükümlüler ile bankacılık faaliyetleriyle sınırlı olarak Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü.

Suç Gelirlerinin (Kara Para) 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 işlemlerdir.

Sürekli İş İlişkisi: Şirket ile müşteri arasında, hayat sigortası veya bireysel emeklilik gibi hizmetler nedeniyle kurulan, niteliği itibarıyla devamlılık unsuru taşıyan iş ilişkisini ifade eder.

Şüpheli İşlem: Şirket nezdinde veya Şirket 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 halidir.

Şüpheli İşlem Bildirimi: (ŞİB) Şirket nezdinde veya Şirket aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işlemlere konu malvarlığının yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheyi gerektirecek bir hususun bulunması halinde başkanlığa yapılacak bildirim.

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 işlem.

Riskli Ülkeler: Aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlıkça duyurulanlar.

Hizmet Riski: Yüz yüze yapılmayan işlemler, özel bankacılık, muhabir bankacılık gibi hizmetler veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalınabilecek risk.

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,

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle yükümlülerin suistimal edilmesi riskin.

FATF: Mali Eylem Görev Grubu (Financial Action Task Force).

Uyum Görevlisi: Kanun ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülüklerle uyumu sağlamak amacıyla, yükümlülerce tayin edilen gerekli yetkiyle donatılmış görevli.

Denetim Elemanı: Vergi Müfettişleri, Gümrük ve Ticaret Müfettişleri, Bankalar Yeminli Murakıpları, Hazine Kontrolörleri, Sigorta Denetleme Uzman ve Aktüerleri, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ve Sermaye Piyasası Kurulu Uzmanları.

MASAK.ONLINE: Şüpheli işlem bildirimlerinin elektronik ortamda gönderilmesine imkan tanıyan sistemi.

Tedbirler Yönetmeliği: 09/01/2008 tarihli ve 26751 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmeliği ifade etmektedir.

Değişiklik Yönetmeliği: 02/01/2010 tarihli ve 27450 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliği, ifade etmektedir.

3 AMAÇ

Kurum politikası, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi çerçevesinde Şirketimiz bünyesinde yer alan tüm çalışanların, acentelerin ve ilgili birimlerin konu hakkında bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi, Şirket müşterilerinin, işlemlerinin ve hizmetlerinin risk temelli bir yaklaşımla değerlendirilerek, maruz kalabileceği riskin azaltılmasına yönelik stratejilerin, kurum içi kontrol ve önlemlerin, işleyiş kurallarının ve sorumlulukların belirlenmesi, risk yönetimi, izleme ve kontrol ve iç denetim faaliyetlerine ilişkin önlemlerin açıklanması ve mevzuata uyumun sağlanması ve denetlenmesi amacıyla oluşturulmuştur. Şirket, bu politika çerçevesinde, gerçekleştirilecek tüm faaliyetleri ve alınacak önlemleri belirler.

Şirket, konuya olan yaklaşımında, iç düzenleme ve uygulamalarındaki etkinliğinin bilincindedir. Şirketin uygulayacağı politikalarla;

- Sigortacılık ve Emeklilik şirketi faaliyetlerini sürdürmesi esnasında, Türk Sigorta ve Emeklilik Şirketi markasının taşıdığı itibar ve güven unsurlarının korunması,
- İç düzenleme, uygulama, izleme, raporlama ve kontrol yöntemlerinin yasa ve düzenlemelere uyumunun sağlanması,

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

- Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı amacıyla Şirketin kullanılmasının, iç uygulama, izleme ve raporlama sistemleri ile engellenmesi,
- Çalışanlarının yasal yükümlülükler ve konuya ilişkin ilkeler hakkında bilgi sahibi olması,
- "Müşterini Tanı" ilke ve prosedürlerine riayet edilerek, müşteri kalitesinin korunması,
- Uluslararası sözleşmelerle gerekli uyum ve işbirliğinin sağlanması, amaçlanmaktadır.

4 KAPSAM

Bu politika Şirket'in Genel Müdürlük, Bölge Müdürlükleri çalışanlarını, acenteler, brokerler, satış/pazarlama görevlilerini, bireysel emeklilik aracılarını ve ilgili diğer birimleri kapsar.

4.1 Dayanak

18.10.2006 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan, 5549 sayılı "Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun" ve 9 Ocak 2008 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik" ve 2 Ocak 2010 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan "Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı 9,12 ve 13 No.lu Genel Tebliği uyarınca.

5 MÜŞTERİ TANIMA VE KİMLİK TESPİTİ**5.1 Müşterinin Tanınması**

Müşterinin tanınması; müşterilerimiz ve onların faaliyetleri ile ilgili olarak yeterli düzeyde bilgi sahibi olunması anlamında gelmektedir. Böylece aklama riskini azaltıp, kontrol ederek yasadışı faaliyetlerle bağlantılı işlemlerin tespitinin kolaylaştırılması, mali suçta aracı olarak kullanılma olasılığımızın azaltılarak ulusal ve uluslararası alanda itibarımızın korunması ve mali sistemin bütünlüğünün sağlanması amaçlanmaktadır.

Müşterinin tanınması kapsamında kullanılacak yöntemler aşağıda sıralanmıştır;

- Müşterinin kimliğini ve adresini tespit etmek.

Sürekli iş ilişkisinde, iş ilişkisinin amacı ve mahiyeti hakkında bilgi elde etmek.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

- Gerçek faydalanıcının kim olduğunu belirlemek.
- Mesleği, iş geçmişi, iş yeri, mali durumu, hesapları, ticari faaliyetleri, yerleşik olduğu ülke ve ilgili diğer göstergeleri dikkate alarak müşterilerinin risk profilini çıkarmak.
- Müşterileri tarafından sürekli iş ilişkisi kapsamında gerçekleştirilen işlemleri risk bazlı yaklaşımla devamlı olarak takip etmek,
- Yüksek risk taşıyan işlemleri izlemek.
- Bilgi ve belgelerin kendi içinde tutarlılığının kontrolü.

Şirketimiz, müşteri ilişkisini kuran veya teklif eden personelinin bu konularda dikkatli olmasını sağlayacak bilgilendirmeyi yapmaktadır. Şirketin çalışanları, acenteler veya bağlı diğer birimlerin yeni müşteri edinimi ve müşterilerin işlemlerine aracılık edilmesi sırasında müşterilerin kimliklerinin tespiti, beyan edilen adreslerin kaydı; gerekli yasal ve Şirket iç uygulamalarına ilişkin ilave tanıtıcı bilgi ve belgelerin temin edilmesi sorumluluğu ve bu bilgilerin doğrulanmasına, kayıtların fiziki ve/veya elektronik ortamda saklanmasına yönelik konularda bilgilendirilirler.

5.2 Müşteri Kabul Politikasına İlişkin Genel Prensipler

Müşterilerimizin (sigortalının, sigorta ettirenin, reasürörün vb.);

- Geçmişi,
- Yerleşik olduğu ülke,
- Ticari faaliyetleri,
- Mesleği ve gelir getiren ana iş konusu,
- Piyasada kötü bir şöhrete sahip olup olmadığı,
- Sigortalanacak rizikoya ilişkin (geçmiş hasarları, nicel ve nitel özelliklerini gösteren) bilgi ve belgeler,
- Sigortalanabilir menfaatin varlığı ile bütün bu bilgi setinin kendi içinde tutarlılığı,

dikkate alınır.

FAFT'ın "İşbirliği Yapmayan Ülke ve Bölge Listesi'nde yer alan ülke ve bölgeler, uyuşturucu ve kaçakçılık gibi suçlar ile terörist organizasyonların mevcut olduğu ülkeler veya sınır ötesi merkezler (offshore centers) risk unsurlarının belirlenmesinde dikkate alınır.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

Yüksek riskli müşteriler için daha yoğun inceleme gerektiren kademeli müşteri kabul politika ve yöntemleri geliştirilir.

Müşteri ilişkilerinin karşılıklı bilgi alışverişi, güven ve açıklığa dayanması gerekmekte olup, müşteri tanıtıcı bilgi ve formlarını doldurmaktan kaçınan, isteksiz olan veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilmez.

Servetlerini ve fonlarını yasal yollardan kazanmadıklarına dair ciddi şüphe duyulan potansiyel müşterilerle iş ilişkisi kurulurken azami özen ve dikkat gösterilir. Şüpheleri haklı çıkaracak bilgi ve belge varsa bu kişiler müşteri olarak kabul edilmez.

Vekâletname ile yapılan işlemlerde vekâletnamenin mutlaka noter onayından geçmiş olması, şirketimizle yapılan iş için düzenlenmiş münferit bir vekâletname ise aslının alınması, genel bir vekâletname ise fotokopisinin alınarak şirketimiz yetkilisi tarafından değerlendirilmesi ve özellikle müşterinin yeterince tanınmadığı durumlarda belgeyi düzenleyen noterlikten teyit alınması gerekmektedir.

5.3 Kimlik Tespit Esasları

Şirket;

- İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı yirmi bin TL veya üzerinde olduğunda,
- Sürekli iş ilişkisi (Hayat sigortaları ve emeklilik sözleşmeleri) tesisinde tutar sınırı gözetmeksizin,
- Elektronik transferlerde işlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı ikibin TL veya üzerinde olduğunda,
- Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda tutar gözetmeksizin,
- Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe olduğunda tutar gözetmeksizin,

müşterilerinin ve müşterileri adına veya hesabına hareket edenlerin kimliğini tespit etmek zorundadır. Kimlik tespiti, iş ilişkisi tesisinden veya işlem yapılmadan önce tamamlanır ve tespit sırasında alınan iletişim bilgilerinin teyidi, işlemin yapılmasından sonra derhal yapılır.

5.3.1 Gerçek Kişiler İçin Kimlik Tespit Esasları ¹

Kendi adına işlem yapan gerçek kişilerin kimlik tespitinde; alınacak bilgiler, alınan bilgilerin teyidinde kullanılacak belgeler, teyit süresi ve teyide esas belgelerin tevsik edilmesi hususları ayrı ayrı aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

¹ Gerçek kişilerde kimlik tespiti, Tedbirler Yönetmeliğinin 6. maddesinde düzenlenmiştir.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
<ul style="list-style-type: none">Adı ve SoyadıTC Kimlik Numarası (Türk Vatandaşları için)Doğum Yeri ve TarihiUyruğuAnne ve baba adı (Türk Vatandaşları için)Teyide esas kimlik belgesinin türü ve numarası.	<p>Türk uyruklular için;</p> <ul style="list-style-type: none">T.C. Nüfus Cüzdanı veyaT.C. Sürücü Belgesi veyaPasaportÜzerinde TC kimlik numarası bulunan ve özel kanunlarında resmi kimlik hükmünde olduğu açıkça belirtilen kimlik belgeleri <p>Türk uyruklu olmayanlar için;</p> <ul style="list-style-type: none">Pasaport veyaİkamet BelgesiMavi Kart veyaBakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi.
<ul style="list-style-type: none">İlgilinin Adresi	<p>Sürekli iş ilişkisinde adresin teyidi;</p> <ul style="list-style-type: none">Yerleşim yeri (ikametgâh) belgesi,İlgili adına son üç ay içinde düzenlenmiş aboneliğe ilişkin fatura,Kamu kurumlarınca verilen belge,Başkanlıkça uygun görülen diğer belge ve yöntemlerle yapılır.
<p>Varsa İlgilinin;</p> <ul style="list-style-type: none">Telefon NumarasıFaks NumarasıElektronik Posta Adresiİş ve mesleğine ilişkin bilgiler	<p>İletişim bilgilerinin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde, bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurulmak suretiyle teyit edilir.</p>
<ul style="list-style-type: none">İlgilinin İmza Örneği	

Doküman no : POL.3

Revizyon no : 8

Yayın tarihi : 19.12.2012

Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
<ul style="list-style-type: none">Her durumda teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin okunabilir fotokopisi,elektronik görüntüsü temin edilerek sisteme yüklenmeli ya da fiziksel olarak saklanmalıdır.	

Sürekli iş ilişkisi 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 uygun görülen diğer belge ve yöntemlerle teyit edilir. Teyide esas belgelerin okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut belgeye ait ayırt edici bilgiler kaydedilir.

5.3.1.1 Türk Uyruklu Kişilere Ait Mesleki Kimliklerin Kimlik Tespiti Karşısındaki Durumu

Türk vatandaşının sahip olduğu T.C. nüfus cüzdanı, uluslararası geçerliliği olan pasaport ile yaygın olarak kullanılan ve yükümlü çalışanlarınca kolaylıkla tanınabilen T.C. sürücü belgesi, gerçek kişi müşteriden alınan kimlik bilgilerinin teyidinde kabul edilecek kimlik belgeleri olarak belirlenmiştir.

Avukatlık, sarı basın kartı vb. mesleki kimlikler kimlik tespitinde kabul edilmemektedir.

5.3.1.2 Türk Vatandaşlığından Çıkan Kişilerin Kimlik Tespiti Karşısındaki Durumu

Doğumla Türk vatandaşı olup da çıkma izni almak suretiyle Türk vatandaşlığını kaybeden kişilere, talepleri halinde Türk vatandaşlarına tanınan haklardan faydalanabileceklerini gösteren Mavi Kart düzenlenerek verilir.

Kimlik Paylaşımı Sistemi Mavi Kartlılar Kütüğünden sorgulanarak bilgilerin doğrulanması suretiyle, kimlik bilgilerinin teyidi bakımından Mavi Kart teyide esas belge olarak kullanılabilir.

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

5.3.1.3 Türk Uyruklu Olmayan Gerçek Kişilerde Kimlik Tespitinde Özel Durumlar

Türk uyruklu olmayan gerçek kişilerde pasaport veya ikamet belgesi dışında kullanılabilen Maliye Bakanlığı'nca uygun görülen kimlik belgeleri aşağıda sayılmıştır.

5.3.1.3.1 Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Vatandaşları

K.K.T.C. vatandaşlarına herhangi bir süre ile sınırlı olmaksızın Türkiye'ye giriş-çıkış ve seyahatleri sırasında pasaport yerine kimlik belgesi kullanma imkânı tanındığı için, kimlik tespiti yükümlülüğü gerektiren işlemleri yaptırmak istemeleri halinde, kimlik tespit işlemi bu kimlik kartı üzerinden yapılabilecektir.

5.3.1.3.2 Avrupa Konseyi Üyesi Ülke Vatandaşları

Avrupa Konseyine üye Türkiye, Avusturya, Almanya, Belçika, Fransa, Hollanda, Liechtenstein, İspanya, Portekiz, Slovenya, İtalya, Malta, İsviçre, Lüksemburg ve Yunanistan, vatandaşları, kara, hava, deniz ve demiryolu hudut kapılarımızdan kimlik kartlarıyla giriş-çıkış yapma imkânına sahip bulunmaktadır²

² 13 Aralık 1957 tarihinde Paris'te imzalanan ve 01 Aralık 1961 tarih ve 10972 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan "Avrupa Konseyi Üyesi Devletler Arasında Kişilerin Seyahatleri ile İlgili Avrupa Anlaşması"nın 1. maddesinde; âkit tarafların vatandaşlarının, ikamet ettikleri memlekete bakılmaksızın, bu Anlaşma ekinde sözü geçen belgelerden herhangi birini ibraz ederek bütün sınırlardan diğer akit Tarafların topraklarına girip çıkabilecekleri, söz konusu kolaylıkların sadece süresi üç ayı geçmeyen ziyaretleri kapsadığı, üç aydan fazla süreli ziyaretlerde veya kazanç temini amacıyla girildiği takdirde, muteber pasaport ve vize talep edilebileceği belirtilmiştir.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

En fazla üç aylık bir süre için Türkiye'yi ziyarete gelen ve kazanç gayesi gütmeyen yukarıda sayılan Avrupa Konseyine üye ülke vatandaşlarının, ülkemizde, kimlik tespit yükümlülüğü gerektiren işlemleri yaptırmak istemeleri halinde; kimlik tespit işlemi, kendi kimlikleri üzerinden yapılacaktır. Ülkemize üç aylık bir süre için gelme şartına uygunluk durumu, Türkiye'ye giriş sırasında düzenlenen ve istenildiğinde ibrazı gereken "Kimlik Kartı ile Seyahat Edenler için Hudut Kapılarından Giriş-Çıkış Formu" ve bu formdaki tarih ile ispat edileceğinden söz konusu formun ibrazı sonrası okunabilir bir fotokopisi de alınacaktır.

Üç aydan daha fazla bir süre için veya kazanç amacıyla Türkiye'ye gelen söz konusu ülke vatandaşlarının, kimlik tespit yükümlülüğü gerektiren işlemleri yaptırmak istemeleri halinde, kimlik tespiti için pasaport veya ikamet tezkeresi aranacaktır. Ülkemize kazanç amacıyla gelme halinin tespiti ancak işlemi yaptıran kişinin beyanıyla veya işlemin mahiyetinden bunun açıkça çıkartılması durumunda söz konusu olup, bu konuda yükümlülere herhangi bir belge talep edilmeyecektir.

Ülkeler itibariyle pasaport yerine kabul edilen belgelere ait güncel liste www.avrupakonseyi.org.tr adresindeki "Avrupa Konseyi Üyesi Devletler Arasında Kişilerin Seyahatleri ile İlgili Avrupa Anlaşması"nın ekinde yer almaktadır.

5.3.2 Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti³

Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerin kimlik tespitinde, kimliği tespit edilecekler;

- Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişi,
- Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiyi temsile yetkili kimsedir.

Ayrıca, tüzel kişiyi temsile yetkili kişinin temsil yetkisi aranır.

Eğer işlem sürekli iş ilişkisi kapsamında ise, yukarıdakilere ilaveten, Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiliğin yüzde 25'i aşan hisseye sahip gerçek ve tüzel kişi ortaklarının da kimlik tespiti yapılır. Yüzde yirmi beş hisseyi aşan tüzel kişi ortağın yüzde 25'i aşan hisseye sahip gerçek ve tüzel kişi ortaklarının kimlik tespitinin yapılması zorunluluğu bulunmakla birlikte, sürekli iş ilişkisi kapsamında müşteri olan bir tüzel kişiliği gerçekte yöneten, kontrolünde

³ Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerde kimlik tespiti, Tedbirler Yönetmeliğinin 7. maddesinde düzenlenmiştir.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

veya sahipliğinde bulunduranlar hakkında doğru bilgilere ulaşmak için gerekli tedbirler de alınmalıdır.

Şirket ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle sürekli iş ilişkisi tesisinde tüzel kişiliğin yüzde yirmi beşi aşan hisseye sahip gerçek ve tüzel kişi ortaklarının kimliğini gerçek kişilerde kimlik tespiti ve ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerde kimlik tespiti esaslarına uygun olarak yapar. Gerçek kişi ortakların kimlik tespitinde kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri kullanılabilir. Tüzel kişiliğin yüzde 25 ini aşan hissesine sahip gerçek kişi ortakların adres ve iletişim bilgileri alınacak olup bu bilgilerin teyidinin yapılmasına gerek bulunmamaktadır.

Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerin kimlik tespitinde; kimliği tespit edilecekler, alınacak bilgiler, alınan bilgilerin teyidinde kullanılacak belgeler, teyit süresi ve teyide esas belgelerin tevsik edilmesi hususları ayrı ayrı aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Tüzel kişinin; <ul style="list-style-type: none">UnvanıTicaret sicil numarasıFaaliyet konusuAçık adresi	<ul style="list-style-type: none">Ticaret siciline tescile dair belgeler (Örneğin ticaret sicil gazetesi)
<ul style="list-style-type: none">Vergi kimlik numarası	<ul style="list-style-type: none">Gelir idaresinin ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler.
Tüzel kişinin; <ul style="list-style-type: none">Telefon NumarasıFaks NumarasıVarsa Elektronik Posta Adresi	İletişim bilgilerinin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde, bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurulmak suretiyle teyit edilir.
<ul style="list-style-type: none">Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin Türk vatandaşı olması halinde - T.C. kimlik Numarası	
Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin; <ul style="list-style-type: none">Adı ve SoyadıDoğum Yeri ve TarihiUyruğu	Türk uyruklular için; <ul style="list-style-type: none">T.C. Nüfus Cüzdanı veyaT.C. Sürücü Belgesi veyaPasaport

Doküman no : POL.3

Revizyon no : 8

Yayın tarihi : 19.12.2012

Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
<ul style="list-style-type: none">Anne ve baba adı (Türk Vatandaşları için)Teyide esas kimlik belgesinin türü ve numarası.	Türk uyruklu olmayanlar için; <ul style="list-style-type: none">Pasaport veyaİkamet Belgesi veyaBakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi.
<ul style="list-style-type: none">Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin temsil yetkisi	<ul style="list-style-type: none">Tescile dair belgeler
<ul style="list-style-type: none">Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin imza örneği	
<ul style="list-style-type: none">Her durumda teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası, okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır ya da kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.Teyit, işlem yapılmadan veya iş ilişkisi kurulmadan önce tamamlanır.	

Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerin kimlik tespitinde, tüzel kişiliğin adresinin alınması yeterlidir. Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adres ve iletişim bilgilerinin alınmasına ve teyit edilmesine gerek bulunmamaktadır. Sürekli iş ilişkisi tesis edilen tüzel kişilerin adres teyidinde ise, tescile dair belgeler dışında başkaca belge aranmayacaktır.

Sürekli iş ilişkisi tesisinde, ilgili ticaret sicil memurluğu kayıtlarına başvurmak veya Türkiye Odalar ve Borsalar Birliğinin veri tabanından sorgulama yapmak suretiyle kendilerine sunulan tescil belgelerinde yer alan bilgilerin güncelliğini ve doğruluğunu teyit eder.

Tüzel kişiliğin unvanı, ticaret sicil numarası, faaliyet konusu ve adresinin teyidi ticaret siciline tescile dair belgeler; vergi kimlik numarasının teyidi ise Gelir İdaresi Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler üzerinden yapılır.

Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, gerçek kişilerin kimlik tespitinde belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise tescile dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır ve dosyaları ve/veya elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

Doküman no : POL.3

Revizyon no : 8

Yayın tarihi : 19.12.2012

Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

5.3.3 Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespit Esasları⁴

a) Derneklerin kimlik tespitinde; alınacak bilgiler, alınan bilgilerin teyidinde kullanılacak belgeler, teyit süresi aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Derneğin; <ul style="list-style-type: none">• Adı• Amacı• Kütük numarası• Açık Adresi	<ul style="list-style-type: none">• Dernek tüzüğü• Dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgeler• Yabancı derneklerin Türkiye'deki şube ve temsilcilikleri için İçişleri Bakanlığın-daki kayda ilişkin belgeler
<ul style="list-style-type: none">• İletişim bilgileri ve temsile yetkili kişi ile ilgili belge ve imzalar tüzel kişilerde açıklandığı gibi alınır.• Her durumda teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası, okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır ya da kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.• Teyit, işlem yapılmadan veya iş ilişkisi kurulmadan önce tamamlanır.	

Derneklerin kimlik tespitinde; derneğin adı, amacı, kütük numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile derneğin 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; derneğin temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.3.1'de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Derneklere ait kayıtlar valilikler bünyesindeki İl Dernekler Müdürlüğünde tutulur. Dernek kuruluşuna ilişkin bildirim, dernek tüzüğü ve diğer eklerin İl Dernekler Müdürlüğüne verilmesinden sonra anılan Müdürlükçe başvuruda bulunan kişiye bir "Alındı Belgesi" verilir. Söz konusu belgede derneğin kütük kayıt numarası bulunmaktadır.

Buna göre, derneğin adı, adresi ve amacı dernek tüzüğünden; kütük numarası, İl Dernekler Müdürlüğünce verilen "Alındı Belgesi" veya anılan Müdürlükten daha sonra

⁴ Dernekler ve vakıflarda kimlik tespiti, Tedbirler Yönetmeliğinin 8. maddesinde düzenlenmiştir.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

alınacak "Faaliyet Belgesi" üzerinden teyit edilir. Derneği temsil yetkisi ise dernek tüzüğünden veya dernek yönetim kurulu kararından teyit edilebilir.

Kimlik bilgilerinin teyidinde, yabancı derneklerin Türkiye'deki şube ve temsilcilikleri için İçişleri Bakanlığındaki kayda ilişkin belgeler kullanılır.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır ve dosyaları ve/veya elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

b) Vakıfların kimlik tespitinde; alınacak bilgiler, alınan bilgilerin teyidinde kullanılacak belgeler, teyit süresi aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Vakfın; <ul style="list-style-type: none">• Adı• Amacı• Merkezi sicil numarası• Açık Adresi	<ul style="list-style-type: none">• Vakıf senedi• Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde tutulan sicile ilişkin belgeler• Yabancı vakıfların Türkiye'deki şube ve temsilcilikleri için İçişleri Bakanlığındaki kayda ilişkin belgeler
<ul style="list-style-type: none">• İletişim bilgileri ve temsile yetkili kişi ile ilgili belge ve imzalar tüzel kişilerde açıklandığı gibi alınır.• Her durumda teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası, okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır ya da kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.• Teyit, işlem yapılmadan veya iş ilişkisi kurulmadan önce tamamlanır.	

Vakıfların kimlik tespitinde; vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt 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 Müdürlüğünde tutulan sicile ilişkin belgeler; vakfı temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.3.1'de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Vakıflar, Vakıflar Genel Müdürlüğünde tutulan merkezi sicile kaydolur ve Resmi Gazete ile ilan olunur. Vakıf kurma iradesi, noterde düzenleme şeklinde yapılacak bir resmi senetle (vakıf senedi) veya ölüme bağlı tasarrufla açıklanır. Ancak, vakfın kurulabilmesi için

Doküman no : POL.3

Revizyon no : 8

Yayın tarihi : 19.12.2012

Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

yetkili asliye hukuk mahkemesine başvurularak tescilinin sağlanması gereklidir. Tesciline karar verilen vakıf, vakfın yerleşim yeri mahkemesi nezdinde tutulan sicile tescil edilir. Yerleşim yeri mahkemesinin yapacağı bildirim üzerine Vakıflar Genel Müdürlüğünde tutulan merkezi sicile kaydolur. Vakıf senedinde, vakfın adı, amacı ve yerleşim yerinin gösterilmesi zorunludur.

Buna göre, vakfın adı, adresi ve amacı vakıf senedinden; merkezi sicil kayıt numarası, Vakıflar Genel Müdürlüğünden alınacak belgelerden teyit edilir. Vakfı temsil yetkisi ise vakıf senedi veya vakıf yönetim kurulu kararından teyit edilebilir.

Kimlik bilgilerinin teyidinde, yabancı vakıfların Türkiye'deki şube ve temsilcilikleri için İçişleri Bakanlığındaki kayda ilişkin belgeler kullanılır.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır ve dosyaları ve/veya elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

5.3.4 Sendika ve Konfederasyonlar İçin Kimlik Tespit Esasları⁵

Sendika ve konfederasyonların kimlik tespitinde alınacak bilgiler, alınan bilgilerin teyidinde kullanılacak belgeler, teyit süresi aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Kuruluşun; <ul style="list-style-type: none">AdıAmacıSicil numarasıAçık Adresi	<ul style="list-style-type: none">Bu kuruluşların tüzükleriÇalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüklerinde tutulan sicile esas diğer belgeler.
<ul style="list-style-type: none">İletişim bilgileri ve temsile yetkili kişi ile ilgili belge ve imzalar tüzel kişilerde açıklandığı gibi alınır.Her durumda teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası, okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır ya da kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.	

⁵ Sendika ve konfederasyonlarda kimlik tespiti, Tedbirler Yönetmeliğinin 9.maddesinde düzenlenmiştir.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
	<ul style="list-style-type: none">Teyit, işlem yapılmadan veya iş ilişkisi kurulmadan önce tamamlanır.

Sendika ve konfederasyonların kimlik tespitinde; bu kuruluşların adı, amacı, sicil 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 Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüklerinde tutulan sicile esas diğer belgeler; bu kuruluşları temsile yetkili kişilerin kimlikleri, 5.3.1'de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise tescile dair belgeler veya temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır, dosyalanır ve elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

5.3.5 Siyasi Partilerde Kimlik Tespit Esasları

Siyasi parti teşkilatının kimlik tespitinde alınacak bilgiler, alınan bilgilerin teyidinde kullanılacak belgeler, teyit süresi aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Siyasi partinin ilgili biriminin; <ul style="list-style-type: none">AdıAçık Adresi	<ul style="list-style-type: none">Siyasi parti tüzüğü
<ul style="list-style-type: none">Siyasi partinin ilgili biriminin iletişim bilgileri ve temsile yetkili kişi ile ilgili belge ve imzalar tüzel kişilerde açıklandığı gibi alınır.Her durumda teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası, okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır ya da kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.Teyit, işlem yapılmadan veya iş ilişkisi kurulmadan önce tamamlanır.	

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

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, 5.3.1’de belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır ve dosyalanır ve/veya elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

5.3.6 Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişiler İçin Kimlik Tespit Esasları

Yurt dışında yerleşik tüzel kişilerin kimlik tespiti; 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 Sözleşmeye 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.

5.3.7 Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküller Adına Yapılan İşlemlerde Kimlik Tespiti

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, 5.3.1’de belirtilen kimlik belgeleri; teşekküle ait bilgiler ile teşekkül adına hareket eden kişinin yetki durumu ise noter onaylı karar defteri üzerinden teyit edilir.

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 Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler; ortaklık adına işlem talep eden kişilerin kimliği, 5.3.1’de belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır ve dosyaları ve/veya elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

5.3.8 Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olduğu işlemlerde, bunlar adına işlem yapan kişinin kimliği 5.3.1'e göre tespit edilir. Yetki durumu ise mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

5.3.9 Başkası Adına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti

Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına bunları temsile yetkili kimselerin yetkilendirdiği kişilerce işlem talep edilmesi durumunda;

- Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kimlik tespiti, 5.3.2 ile 5.3.7'ye göre yapılır.
- Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği kişinin kimlik tespiti, 5.3.1'e göre yapılır. Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin 5.3.1'de belirtilen kimlik belgeleri üzerinden yapılamaması halinde tespit, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içermek ve noter onaylı olmak kaydıyla vekâletname veya imza sirküleri üzerinden yapılabilir.
- 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.
- İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda müşteri adına hareket eden kişinin kimlik tespiti 5.3.1'e göre yapılır. Ayrıca müşteri adına hareket eden kimsenin yetki durumu noter onaylı vekâletname üzerinden teyit edilir. Adına hareket edilen müşterinin kimlik tespiti 5.3.1'e göre yapılmaması durumunda 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.
- 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 iş-

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

İstem talep edilen çocuk ve işlemi talep eden velinin 5.3.1'e göre kimliğinin tespiti yeterlidir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi alınır ve dosyaları ve/veya elektronik görüntüsü sisteme kaydedilir.

Yükümlüler 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 yükümlüler, gerekli duyuruları hizmet verdikleri tüm işyerlerine müşterilerin rahatça görebileceği şekilde asarlar. Finansal kuruluşlar ayrıca sürekli iş ilişkisi 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, 5.3.1 ve 5.3.9'a 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 faydalanıcının tanınmasına yönelik tedbirler uygulanır.

5.3.10 Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

Şirket, yukarıda açıklanan kimlik tespiti işlemleri kapsamında aldıkları bilgileri teyit amacıyla kullandıkları belgelerin gerçekliğinden şüphe duydukları durumda imkânlarının elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ve kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgelerin gerçekliğini kontrol eder.

Söz konusu belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin aranılması şart olmayıp, okunabilir fotokopileri veya elektronik görüntüleri de geçerli belge olarak kabul edilecektir.

Anılan belgelerin, müşteri tarafından bizzat elden ibraz edilmesi zorunluluğu bulunmamasında olup, bir başkası vasıtasıyla veya posta, faks, e-posta gibi yöntemler kullanılarak da ibraz edilmeleri mümkündür.

Gerçek kişilerle ilgili kimlik tespiti kapsamında Şirket, beyan edilen adresin doğruluğunu e-Devlet veri tabanlarından yararlanmak suretiyle (elektronik görüntüsü de alınarak) teyit edebilir. Müşteri adresine alma haberli posta yoluyla tebligat yapılması durumunda , tebligatın müşteriye yapıldığına dair belge de adres teyidinde kullanılabilir.

5.4 Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti

Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin sürekli iş ilişkisi kapsamındaki yüz yüze yapılan müteakip işlemlerinde, kimliğe ilişkin bilgiler alınarak bu bilgiler

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

yükümlüde 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 yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılması suretiyle doğrulanır. Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen müteakip işlemlerde ise müşteri kimliğinin doğrulanmasına ve kimlik tespiti kapsamındaki bilgilerin tutulmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

5.5 Müşterinin Tanınması İlkesi Kapsamında Alınacak Diğer Tedbirler**5.5.1 Gerçek Faydalanıcının Tanınması**

Şirket nezdinde veya aracılığıyla yapılacak kimlik tespitini gerektiren işlemlerde, kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimse, bu işlemleri yapmadan önce kimin hesabına hareket ettiğini Şirket'e yazılı olarak bildirmelidir. Aksi takdirde altı aydan bir yıla kadar hapis veya beşbin güne kadar adli para cezasıyla cezalandırılır.⁶

Burada Şirket'e değil Şirket nezdinde işlem yapan müşterilere getirilen bir yükümlülük bulunmaktadır. Bununla birlikte Şirket bir başkası hesabına hareket edilip edilmediğini ve işlemin gerçek faydalanıcısının kimliğini tespit etmek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.⁷

Bu kapsamda kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimselere sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla Şirket, gerekli duyuruları hizmet verdiği tüm acentelere müşterilerin rahatça görebileceği şekilde asar (0). Şirket ayrıca sürekli iş ilişkisi tesisinde başkası hesabına hareket edilip edilmediğine ilişkin müşterinin yazılı beyanını alır. Bu beyan müşteri sözleşmesinde belirtilebilir veya uygun formlar kullanılarak alınabilir.

- Şirket tarafından işlemin gerçek faydalanıcısının ortaya çıkarılması için gerekli tedbirler alınır.
- Şirket ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle sürekli iş ilişkisi tesisinde, gerçek faydalanıcının tespitine yönelik olarak tüzel kişiliğin yüzde yirmibeşi aşan hisseye sahip gerçek kişi ortaklarının kimliğini 5.3.1'e 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

⁶ 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun Madde: 15

⁷ Gerçek faydalanıcının tanınması konusundaki yükümlülüğe ilişkin esaslar Tedbirler Yönetmeliğinin 17/A maddesinde düzenlenmiştir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

gerçek kişi ya da kişilerin ortaya çıkarılması için gerekli tedbirler alınır. Tespit edilen gerçek kişi ya da kişiler gerçek faydalanıcı kabul edilir.

- Gerçek faydalanıcının tespit edilemediği durumlarda, ticaret siciline kayıtlı en üst düzey icra yetkisine sahip gerçek kişi ya da kişiler üst düzey yönetici sıfatıyla gerçek faydalanıcı kabul edilir.
- Sürekli iş ilişkisi 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 faydalanıcının tespit edilememesi halinde bunlar nezdinde en üst düzeyde icra yetkisine sahip gerçek kişi ya da kişiler üst düzey yönetici sıfatıyla gerçek faydalanıcı kabul edilir.
- Tespit edilen gerçek faydalanıcının kimlik bilgileri alınır ve bu bilgilerin teyidi için gerekli tedbirler uygulanır. Bu kapsamda, kimlik bilgilerini içeren noter onaylı imza sirküleri kullanılabilir.
- Şirket ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle sürekli iş ilişkisi tesisinde ayrıca tüzel kişiliğin yüzde yirmibeşi aşan hisseye sahip tüzel kişi ortaklarının kimliğini 5.3.2'ye göre tespit eder.

5.5.2 Özel Dikkat Gerektiren İşlemler

Şirket, 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 eder.

5.5.3 Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

Şirket, müşterileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin; müşterilerinin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını sürekli iş ilişkisi kapsamında devamlı olarak izler ve müşterileri hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutar. 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. Şirket sürekli iş ilişkisi dışında gerçekleştirilen işlemleri de risk temelli yaklaşımla izlemek amacıyla gerekli tedbirleri alır. Şirket bu amaçlarla uygun risk yönetim sistemi oluşturulur.

5.5.4 Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması

Şirket, Hizmet Riski kapsamında yüz yüze yapılmayan işlemler (Çağrı Merkezi işlemleri, poliçe yenilemeleri vb.) ve gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler ve hizmetlerin (internet kanalıyla yapılan işlemler vb.) aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat gösterir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Bu riski önlemeye yönelik olarak müşterilerin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetleriyle ilgisi bulunmayan işlemleri yakından izlemek, tutar ve işlem sayısı belirlemek de dahil uygun tedbirleri alır.

Şirket yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen 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 almaya özel dikkat gösterir.

5.5.5 Riskli Ülkeler ile İlişkiler

Riskli ülke; Maliye Bakanlığınca duyurulan, aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülke olarak tanımlanır.⁸

Bir finansal kuruluş olarak şirket, riskli ülkelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat gösterir. Görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplar ve bunları kayda geçirir.

5.5.6 Muhabirlik İlişkisi

Şirketimiz muhabirlik ilişkisi içinde bulunduğu kuruluşlarla ilişkileri esnasında aşağıda belirtilen hususlara azami dikkat gösterir:

- Muhatap finansal kuruluşun aklama veya terörün finansmanı yönünden soruşturma geçirip geçirmediği ve ceza alıp almadığı, iş konusu, itibarı ve üzerindeki denetim yeterliliği hususlarında kamuya açık kaynaklardan yararlanarak sıhhatli bilgi edinilir,
- Muhatap finansal kuruluşun aklama ve terörizmin finansmanı ile mücadele sistemini değerlendirir, sistemin uygunluğunu ve etkinliğini mümkün olduğunca araştırır,
- Yeni muhabir ilişkiler kurmadan önce üst düzey yöneticinin onayı alınır,
- Muhabirlik ilişkisinin aktarmalı muhabir hesapların kullanılmasını kapsadığı durumlarda muhatap finansal kuruluşun esaslar çerçevesinde yeterli önlemleri aldığı-

⁸ Riskli Ülke Tedbirler Yönetmeliğinin 3. maddesinin birinci fıkrasının (ı) bendinde tanımlanmıştır.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

dan ve talep edildiğinde ilgili müşterilerin kimlik bilgilerini sağlayabileceğinden emin olmak,

için gerekli tedbirleri alır.

5.5.7 Elektronik Transferler

İkibin TL veya üzeri yurtiçi veya yurtdışı elektronik transfer mesajlarında, gönderenin; adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin ünvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına, hesap numarasına, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarasına, adresi veya doğum yeri ve tarihi veya müşteri numarası, vatandaşlık numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine yer verilmesi zorunludur.

5.6 Müşterinin Tanınması Kapsamındaki Kolaylıklar

Aklama ve terörün finansmanı riskinin düşük olduğu bazı işlemler için müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulanmasında bir takım kolaylıklar getirilmiştir. Bunlar; üçüncü tarafa güven ilkesi ile basitleştirilmiş tedbirlerdir.

5.6.1 Üçüncü Tarafa Güven

Bir finansal kuruluş olarak şirket; müşterinin, müşteri adına hareket eden kişinin ve gerçek faydalanıcının kimliğinin tespiti ve iş ilişkisinin veya işlemin amacı hakkında bilgi elde etme konularında, müşteriyle ilgili olarak başka bir finansal kuruluşun aldığı tedbirlere güvenerek iş ilişkisi tesis edebilir veya işlem yapabilir. Bu durumda Kanun ve Kanuna ilişkin düzenlemeler kapsamında nihai sorumluluk üçüncü tarafa güvenerek işlemi gerçekleştiren finansal kuruluşa aittir.

Üçüncü tarafa güvenilebilmesi;

- 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 ile mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun düzenleme ve denetlemelere tabi olduğundan,
- Kimlik tespitine ilişkin belgelerin onaylı örneklerinin, talep edildiğinde üçüncü taraftan derhal temin edileceğinden emin olunması şartıyla mümkündür.

Bu tür işlemlerde güvenilen üçüncü tarafın, ilgili müşterinin kimlik tespitine ilişkin belgelerine "aslı görülmüştür" şeklinde onay vermesi yeterlidir. Ayrıca, üçüncü tarafın onayladığı belge örneklerinin noter onaylı Türkçe tercümelerinin aranması gerekir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Aşağıda sayılan işlemler ve iş ilişkileri üçüncü tarafa güven kapsamında değildir.

- Finansal kuruluşların kendi aralarında müşterileri adına yaptıkları işlemler.
- Finansal kuruluşların acente ve benzeri birimleri ile ana hizmet birimlerinin uzantısı veya tamamlayıcısı niteliğindeki hizmetleri yaptırdıkları kişilerle olan ilişkileri.

Üçüncü tarafa güven ilkesi, üçüncü tarafın riskli ülkelerde yerleşik olması durumunda uygulanmaz.

5.6.2 Basitleştirilmiş Tedbirler

Aklama ve terörün finansmanı riskinin düşük olarak değerlendirilebileceği durumlarda, müşterinin tanınması ilkesiyle ilgili uyulması gereken hususların basitleştirilerek uygulanmasına imkân tanınmaktadır.⁹

Basitleştirilmiş tedbirler kapsamında;

- Alınan kimlik bilgilerinin teyidine,
- Gerçek faydalanıcının tanınmasına yönelik tedbirlerin alınmasına,
- Tüzel kişilere özel dikkat gösterilmesine,
- Müşteri durumunun ve işlemlerin izlenmesine gerek bulunmamaktadır.

Bakanlıkça;

- Finansal kuruluşların kendi aralarında gerçekleştirdikleri işlemlerde,
- Müşterinin 5018 sayılı Kanuna göre genel yönetim kapsamında olan kamu idaresi veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olduğu işlemlerde,
- Maaş ödemesi anlaşması kapsamında toplu müşteri kabulü yoluyla iş ilişkisi tesisinde,
- Çalışanlara ücretlerinden kesinti yapılmak suretiyle emeklilik hakları sağlayan emeklilik planları ile emeklilik sözleşmelerine ilişkin işlemlerde,
- Müşterinin halka açık ve hisseleri borsaya kote edilmiş şirket olduğu işlemlerde, müşterinin tanınmasına yönelik tedbirler bakımından yükümlülerin daha basit tedbirler almalarına izin verilebilir. Bakanlık bu madde kapsamında uygu-

⁹ Şirket, Basitleştirilmiş Tedbirler uygulamasını MASAK 5 No.lu Genel Tebliği'ne göre düzenler.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

lanabilecek tedbirler ile yukarıda sayılanlar dışında işlem türleri belirlemeye yetkilidir.

- Şirket, işlem nedeniyle aklama veya terörün finansmanı riskinin oluşabileceği durumlarda, basitleştirilmiş tedbirleri uygulayamazlar ve işlemin şüpheli işlem olabileceğini göz önünde bulundurur.

5.6.2.1 Basitleştirilmiş Tedbirlerin Mahiyeti ve Uygulaması

Şirket, basitleştirilmiş tedbir uygulanmasına imkân tanınan durumlarda müşterinin ve işlemin, uygun niteliklere sahip olup olmadığı konusunda yeterli bilgiye sahiptir. Bu amaçla; müşteriden alınacak bilgilerden, kamuya açık kaynaklardan, müşterinin daha önce iş ilişkisine girdiği üçüncü kişilerden veya diğer kaynaklardan faydalanır ve elde ettiği bilgileri yazılı / elektronik olarak kaydeder.

Şirket, basitleştirilmiş tedbir uygulanabilecek her bir durum için; aklama veya terörün finansmanı bakımından kötüye kullanımın söz konusu olup olmayacağını ve dolayısıyla aklama ve terörün finansmanı riskini her bir işlem bakımından ayrı ayrı değerlendirir.

Aklama veya terörün finansmanı şüphesinin söz konusu olduğu durumlarda Şirket, basitleştirilmiş tedbir uygulamasından yararlanmaz ve konuyu şüpheli işlem bildirimini olarak Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'na bildirir.

5.6.2.2 Müşterinin Finansal Kuruluş Olduğu İşlemler

Şirket, finansal kuruluşlarla¹⁰ gerçekleştirdiği işlemlerde, müşteri konumunda olan finansal kuruluşa ilişkin olarak;

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
-------------------	--------------------------------------

¹⁰ Tedbirler Yönetmeliğinin 3. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde tanımlanan finansal kuruluşlar: Bankalar, Bankalar dışında banka kartı veya kredi kartı düzenleme yetkisini haiz kuruluşlar. Kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müesseseler, Ödünç para verme işleri hakkındaki mevzuat kapsamındaki ikrazatçılar, finansman ve faktöring şirketleri, Sermaye piyasası aracı kurumları, vadeli işlemler aracılık şirketleri ve portföy yönetim şirketleri, Yatırım fonu yöneticileri, Yatırım ortaklıkları, Sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri ile sigorta ve reasürans brokerleri, Finansal kiralama şirketleri, Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde takas ve saklama hizmeti veren kuruluşlar, Bankacılık faaliyetleriyle sınırlı olarak Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü.

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Finansal kuruluşun; <ul style="list-style-type: none">• Unvanı• Ticaret sicil numarası• Vergi kimlik numarası• Faaliyet konusu• Açık adresi• Telefon numarası varsa faks numarası ve elektronik posta adresi	<ul style="list-style-type: none">• Müşteri finansal kuruluş olduğu için bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir

Türkiye sınırları içerisinde yerleşik bir finansal kurumun müşterisinin yabancı ülkede yerleşik bir finansal kuruluş olması durumunda, yukarıda sözü geçen basitleştirilmiş tedbirlerin uygulanabilmesi için, yabancı finansal kuruluşun aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere ve denetime sahip bir ülkede yerleşik olması gerekir.

Öte yandan Şirket, elektronik ortamda yüz yüze gerçekleştirilmeyen işlemler bakımından güvenli iletişim ağlarının kullanılması, işlem talep eden veya talimat veren kişinin kimliğini ve yetkisini tespiti ve doğrulamaya yarayan şifrelerin kullanılması da dâhil gerekli tedbirler alır.

5.6.2.3 Müşterinin Kamu İdaresi veya Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşu Olduğu İşlemler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamında olan kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olması durumunda, bu kurum ve kuruluşlar adına işlem yapan gerçek kişilerin kimlik bilgilerinin alınarak kaydedilmesi yeterlidir. Bu bilgilerin ayrıca teyit edilmesine gerek bulunmamaktadır.

5.6.2.4 Müşterinin Halka Açık ve Hisseleri Borsaya Kote Edilmiş Şirket Olduğu İşlemler

Müşterinin hisseleri İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'na kote edilmiş şirket ise,

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
-------------------	--------------------------------------

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Alınacak Bilgiler	Teyide Esas Belgeler ve Teyit Süresi
Kuruluşun; <ul style="list-style-type: none">• Unvanı• Ticaret sicil numarası• Vergi kimlik numarası• Faaliyet konusu• Açık adresi• Telefon numarası varsa faks numarası ve elektronik posta adresi	<ul style="list-style-type: none">• Müşteri halka açık ve hisseleri borsaya kote edilmiş şirket olduğu için bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

Ancak tüzel kişiyi temsile yetkili kimselerin kimliği ve yetki durumunun tespitine yönelik olarak basitleştirilmiş tedbirler uygulanmaz.

5.6.2.5 Emeklilik Sözleşmeleri, Emeklilik Planları ve Hayat Sigortası Sözleşmelerine İlişkin İşlemler

Aşağıdaki işlemler için Yönetmeliğin 6.maddesinin birinci fıkrasındaki bilgileri teyit etme gerekliliği bulunmamaktadır.

- Emeklilik sözleşmeleri,
- Çalışanlara ücretlerinden kesinti yapılmak suretiyle emeklilik hakları sağlayan emeklilik planları,
- Bir yıl içinde ödenecek prim tutarı toplamı 3.000.- veya tek primli olup prim tutarı 7.500.- TL'nin altında olan hayat sigortası sözleşmeleri.

Bu kapsamdaki müşterilerle ilgili olarak;

- Gerçek faydalanıcının tanınması,
- Tüzel kişilere özel dikkat gösterilmesi,
- Müşterinin durumunun ve işlemlerin izlenmesi yükümlülüklerinin uygulanması zorunluluğu bulunmamaktadır

5.7 Sıkılaştırılmış Tedbirler

Şirket, 5.4.2, 5.4.4 ve 5.4.5 kapsamındaki işlemler ile risk temelli yaklaşım çerçevesinde tespit edebilecekleri yüksek riskli durumlarda, 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.

Doküman no : POL.3

Revizyon no : 8

Yayın tarihi : 19.12.2012

Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

- 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 sayısı 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 yukarıda sayılanlar dışında ayrıca sıkılaştırılmış tedbirler belirlemeye yetkilidir.

5.8 Müşteri Tanımlamasına Uymayan Kişi ve Kurumlar

Gerçek kimliğinden farklı bir ad altında polişe düzenlemek isteyen kişi ve kurumlar, bilgi ve formları doldurmaktan kaçınan, bu konuda isteksiz olan veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilmeye uygun olmayacaktır. Bu kişi ve kurumlar hedef müşteri kapsamında bir daha değerlendirilecektir.

5.8.1 Müşteri Olarak Kabul Edilmesi İçin İlave Özen Gösterilmesi Gereken Özel ve Tüzel Kişiler

Reasürans ilişkisi kurulacak kuruluşların seçiminde, suç geliri aklama ve terörizmin finansmanının önlenmesi konusunda gerekli özeni gösterecek nitelikte olmalarına dikkat edilir.

İşbirliği yapmayan ülkeler (FATF – NCCTS) FATF tavsiyelerine uymayan ya da eksik uygulayan ve bu nedenle FATF'ın işbirliği yapmayan ülkeler listesinde yer alan ülkelerin vatandaşları şirketlerin finansal kuruluşları ile girilecek iş ilişkilerine özel dikkat göstermelidirler. İşlemlerin görünürde hukuki ve ekonomik amacı yoksa işlemlerin esası ve amacı araştırılır, bulgular yetkili makamlara yardımcı olabilecek şekilde kayda geçirilir.

Offshore, Serbest Bölgeler ve katı bankacılık gizlilik yasalarının uygulandığı uluslararası finans merkezlerinde yerleşik müşterilerin işlemlerine özel dikkat ve özen gösterilir.

5.8.2 İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi

Kurum politikalarına uygun olarak kimlik tespiti yapılamayan veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinilemeyen durumlarda iş ilişkisini başlatılmaz ve talep edilen işlem gerçekleştirilmez.

Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılamadığı durumlarda iş ilişkisi sona erdirilir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının engellenmesi ile mücadele kapsamında faaliyet gösteren resmi kuruluşlarca yayımlanmış listelerde (OFAC Listesi, vb.) yer aldığı belirlenen tüzel ve gerçek kişiler müşteri olarak kabul edilemez.

Yukarıda belirtilen hususların şüpheli işlem kapsamında olup olmadığı ayrıca değerlendirilerek, gerektiğinde "Şüpheli İşlem Bildirimi Uygulaması" bölümünde belirtilen hususlar çerçevesinde Uyum Görevlisi 'ne bildirim yapılır.

6 ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİMİ

6.1 Şüpheli İşlem Tanımı

Şüpheli işlem, Şirket nezdinde veya Şirket aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu malvarlığının; 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.

Şüpheli işlemler tutar gözetilmeksizin Başkanlığa bildirilir. Şüpheli işlem bildirim; Şirketimizce atanan Uyum Görevlisi tarafından yerine getirilir. Şüpheli işlemlerin devamlı bilgi verme kapsamında bildirilmiş olması şüpheli işlem bildirim yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Şüphe veya şüpheyi gerektiren makul bir sebebin olup olmadığı hususu, gerektiğinde birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirilir. . Başka bir anlatımla Şüpheli İşlem kavramında geçen işlem ifadesi tek bir işlem ile sınırlı olmayıp, birden çok işlemi kapsadığı hallerde, birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde şüphe arz eden işlemler için tek bir ŞİB formu düzenlenir.

Şüpheli İşlemlerle karşılaşılması durumunda, söz konusu işlem Groupama Emeklilik A.Ş. prosedürleri doğrultusunda uyum görevlisine bildirilir. Şirketimiz iş bu Kurum Politikası ile Uyum Görevlisine yapılacak yazılı bildirim usulunu düzenleme yükümlülüğünü yerine getirmektedir.

Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan interaktif uygulamalar kullanılarak yapılan işlemlerde veya izleme ve kontrol faaliyetleri sırasında şüpheli bir işlemin gerçekleştirildiğinin tespiti halinde, durum yine Uyum Görevlisine bildirilir. Bu durumda kimlik tespitinde, Şirketimiz bünyesinde mevcut bilgi ve belgeler esas alınır.

ŞİB formu, elden teslim edilebileceği gibi taahhütlü posta veya faks yolu ile de Başkanlığa gönderilebilir. Taahhütlü posta veya faks yolu ile Başkanlığa yapılacak bildirimler Başkanlığın resmi internet sitesinde yer alan posta adresine ve faks numarasına yapılır. Faksla gönderilen ŞİB formunun aslı, taahhütlü posta yoluyla ya da elden Başkanlığa

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

intikal ettirilir. Başkanlık yükümlülere, bildirim kayda alındığına dair bilgi verilir.

6.2 Şüpheli İşlemlerin Tespiti ve Bildirilmesi

Genel Müdürlük, Bölge müdürlükleri veya satış kanalları tarafından gerçekleştirilen işlemlerin şüpheli bir duruma işaret etmesi durumunda, bilginin ilgili personel tarafından işlem ile ilgili tüm belgelerle birlikte uyum görevlisine bildirimde bulunması gerekmektedir.

Elektronik olarak bildirilen şüpheli işlemlerde bildirim tarihi olarak, bildirim Başkanlık kayıtlarına girdiği tarih esas alınır.

Bakanlık, Şüpheli İşlem Bildirim Formlarının düzenlenmesine, bildirimlerin elektronik ortam ve bilgi iletişim araçları kullanılarak yapılması zorunluluğu getirilmesine ve şüpheli işlem bildirimlerinde elektronik imza kullanılmasına ilişkin usul ve esasları yükümlüler bazında ayrı ayrı belirlemeye yetkilidir.

Şüpheliyi destekleyen bilgi ve belgeler ŞİB formuna ek yapılır.

İşleme konu malvarlığının suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili olduğuna dair belge veya ciddi emare bulunması halinde, Başkanlık ŞİB formu doldurularak ("çok ivedi" kaydı içerecek şekilde) bilgilendirilinceye kadar, talep edilen işlemin gerçekleştirilmesinden imtina edilir. Şüphelenilen işlemi gerçekleştirmekten kaçınmanın imkânsız olduğu ya da işlemi gerçekleştirmekten imtina etmenin işlemin faydalanıcılarını tespit etme çabalarını engelleyebileceği durumlarda bilgilendirme, işlemden hemen sonra da yapılabilir.

Şüpheli işlem bildirimleri, şirketler nezdinde oluşturulan genel ve sektörel şüpheli işlem bildirim rehberleri ekinde yer alan ŞİB formu kullanılarak yapılır. ŞİB formu asgari olarak formu düzenleyen yükümlüye, yapılan bildirim, şüpheli işlem ile ilgili gerçek ve tüzel kişilere ve bildirim konu işleme ilişkin bilgileri içerir. Elektronik veya kağıt ortamındaki bildirimlerde kullanılacak ŞİB formlarının ne şekilde düzenleneceğine ilgili rehberlerde yer verilir. Düzenlenen ŞİB formu ile birlikte varsa ilave bilgi ve belgeler de forma ek yapılarak Başkanlığa gönderilir.

Şüpheli işlem ya da işlemlerle karşılaşılması durumunda yetki ve imkanlar ölçüsünde gerekli araştırma yapıp edinilen işleme ait bilgi ve belgeler ile birlikte **Şüpheli İşlem Dahili Bildirim Formu (0)** doldurularak imzalanarak uyum görevlisine elden veya posta ile bildirilir. Sözlü bildirim bir usul olarak belirlenemez.

Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda gerekli kimlik tespiti de dahili bildirimde bulunan kişi tarafından yapılır. Bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleşmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğunca yerine getirilir.

Şirketin uyum görevlisi **Şüpheli İşlem Bildirim Formu (4) doldurup imzalayarak** şüpheli işlemlerin MASAK'a bildirimlerini yerine getirir. Personel ve satış kanalının doğrudan MASAK'a bildirim yetkisi bulunmamaktadır.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphenin olduğu tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal MASAK 'a bildirilir. Bildirimde bulunulan işlemle ilgili olarak daha sonra yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar Şüpheli İşlem Bildirim Formu doldurulur ve daha önce yapılan bildirim ek olduğu belirtilerek gecikmeksizin MASAK'a gönderilir.

6.2.1 Şüpheli İşlemlerin Elektronik Bildirimi

Başkanlığın, elektronik ve kağıt ortamındaki şüpheli işlemlerin bildirimlerine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere ŞİB rehberini Başkanlığın resmi internet sitesi ve/veya MASAK.ONLINE aracılığı ile duyurması halinde Şüpheli İşlem Bildirimleri, bu rehberlerde belirtilen usul ve esaslara uygun şekilde yapılacaktır. Başkanlık hangi yükümlülerin bildirimlerini elektronik ortamda yapmakla zorunlu olduklarını belirleyecek ve Şirketimiz bu yükümlüler arasında yer aldığı takdirde aşağıdaki esaslar ışığında hareket edecektir:

Elektronik ortamda şüpheli işlem bildirimini MASAK.ONLINE sistemi kullanılarak yapılır.

Şüpheli işlem bildirimini elektronik ortamda yapmakla zorunlu tutulan yükümlüler ile uygulamanın başlangıç tarihleri Başkanlıkça belirlenecektir.

Bildirimlerini elektronik olarak yapmaya zorunlu tutulan yükümlüler dışındaki yükümlülerden Başkanlıkça uygun görülenler de elektronik ortamda şüpheli işlem bildiriminde bulunabilirler. Elektronik ortamda şüpheli işlem bildiriminde bulunmak isteyen yükümlülerin Başkanlığa başvurularına ve MASAK.ONLINE sistemi kullanılarak elektronik ortamda ŞİB formu düzenlemelerine ilişkin şekil, süre ve içerik bilgileri Başkanlıkça çıkarılacak rehberlerle belirlenir. Kendilerine elektronik ortamda ŞİB formu düzenleme imkanı verilen yükümlüler izin tarihinden itibaren şüpheli işlem bildirimlerini elektronik olarak MASAK.ONLINE üzerinden yapmak zorundadırlar. Söz konusu yükümlüler bu tarihten sonra kağıt ortamında bildirimde bulunamazlar.

Elektronik yoldan bildirim teknik nedenlerle yapılamaması halinde bildirim, elektronik ortamda gönderilememesi nedeni belirtilmek suretiyle ilgili rehber ekinde yer alan form kullanılarak Başkanlığa elden, posta yolu veya faks ile yapılır. Bu şekilde gönderilen ŞİB formu, sistem işler duruma geldiğinde elektronik ortamda derhal gönderilir.

6.2.2 ŞİB Formlarının Elden veya Posta İle Gönderilmesi

ŞİB formu, elden teslim edilebileceği gibi taahhütlü posta veya faks yolu ile de Başkanlığa gönderilebilir. Taahhütlü posta veya faks yolu ile Başkanlığa yapılacak bildirimler Başkanlığın resmi internet sitesinde yer alan posta adresine ve faks numarasına yapılır. Faksla gönderilen ŞİB formunun aslı, taahhütlü posta yoluyla ya da elden Başkanlığa intikal ettirilir.

Şüpheli işlem bildiriminde bulunan kişi veya kurumlara Başkanlıkça, bildirim kayda alındığına dair bilgi verilir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

6.3 Şüpheli İşlem Tipleri

- Şirketin suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanında araç olarak kullanılmaları riskine karşı ortak bir tutum, anlayış ve işbirliği içinde olmalarının sağlanması ve şüpheli işlemlerin tespitinde yükümlülere yardımcı olunması amacıyla Başkanlık tarafından şüpheli işlem tipleri belirlenir. Bu kapsamda tüm yükümlü gruplarına yönelik olarak genel mahiyette ve terörün finansmanı ile bağlantılı şüpheli işlem tiplerinin yanı sıra yükümlülerin faaliyet alanları dikkate alınarak bazı yükümlü grupları için sektörel mahiyette şüpheli işlem tipleri belirlenebilir. Belirlenen şüpheli işlem tiplerine Başkanlık tarafından yayımlanan şüpheli işlem bildirim rehberlerinde yer verilir.

- Başkanlıkça belirlenecek genel mahiyette şüpheli işlem tipleri; müşteri profiline ve işlemlere ilişkin tipleri içerir. Bu kapsamda, müşteri profiline ilişkin tipler, kişi özelinde dikkat edilmesi gereken hususlardır. İşlemlere ilişkin tipler ise müşteriden ziyade yapılmak istenen işlemin niteliğiyle ilgilidir. Terörün finansmanı ile bağlantılı şüpheli işlem tipleri ise, terörün finansmanı açısından gösterge teşkil edebilecek mahiyette ve yine tüm yükümlü gruplarınca dikkate alınması gereken şüpheli işlem tipleridir. Sektörel mahiyette şüpheli işlem tipleri belirlenmemiş yükümlü gruplarında, genel mahiyetteki ve terörün finansmanı ile bağlantılı şüpheli işlem tipleri esas alınır.

- Başkanlıkça belirlenen şüpheli işlem tipleri rehber mahiyetinde olup, şirketin şüpheli işlemlerin tespitinde kendisini belirlenmiş olan şüpheli işlem tipleri ile sınırlandırmaması; şüphe doğuran işlem, sayılan tiplerden herhangi birine uymasa dahi şüpheli işlem bildiriminde bulunmaları gerekir.

- İşlemlerin şüpheli işlem tiplerine uygunluğu değerlendirilirken Yönetmelikte yer alan müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar göz önünde bulundurulmalı ve değerlendirme müşteri ve işlem bazında yapılmalıdır. Bu kapsamda, yapılmak istenen işlemle ilgili olarak müşteri profili, faaliyet alanı, faaliyet hacmi, işlemin niteliği ile müşterinin bilinen faaliyetleri kapsamında veya faaliyeti ile orantılı olup olmadığı veya kimlere menfaat sağladığı, sektörün özellikleri ve daha önceki tecrübeler gibi hususlar dikkate alınmalıdır. Yapılmak istenen işlemin uluslararası niteliğinin bulunması durumunda ise bu işlemin müşterinin işinin bir parçası olup olmadığına özel dikkat gösterilmelidir.

6.4 Şüpheli İşlem Türleri

Aşağıda maddeler halinde belirtilen durum ve şartların oluşması halinde ilgili işlemin şüpheli olduğu düşünülmelidir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

6.4.1 Coğrafi durum ile ilgili riskler

1. Müşterinin aynı poliçeyi bulunduğu yerde de kolaylıkla yaptırabilecek iken **bulunduğu yerin uzağında bir sigorta şirketi** veya acenteye poliçe yaptırmak için başvurması.
2. Sigorta sözleşmesinde ödemenin **riskli bir ülkede** yerleşik bir banka hesabından yapılması, elektronik transfer ya da döviz önerilmesi.

6.4.2 Müşteri ile ilgili riskler

1. Müşterinin yasal yükümlülükler kapsamında **belge ve bilgi** (kimlik bilgileri, sözleşmenin amacı, paranın kaynağı, vb.) vermekten **kaçınması** veya gönülsüz davranması.
2. Müşterinin **yanıltıcı** ve **doğrulaması zor** bilgiler vermesi.
3. Müşteri hakkında suç gelirlerinin aklanması veya terörün finanse edilmesiyle ilgili olarak **medyada menfi haberler çıkmış** olması gibi şüphe duyulmasını gerektiren somut bir durumun varlığı.
4. Müşterinin **başka şirketlerden de poliçeleri** olduğunu söylemesi ya da bunun tespit edilmesi ve bu durumun müşterinin mali profili ile uyumsuzluk göstermesi.
5. Müşterinin, **riskli kişi veya kuruluşlar** ile ticari ya da başkaca bir **ilişkinin** bulunması.
6. Müşterinin poliçenin teminatından çok poliçenin **iptal prosedürü** ile ilgilenmesi.
7. Müşterinin **kararsız davranması**, neyi sigortalatmak istediğini tam olarak bilmemesi, ilgili ilgisiz tüm opsiyonlarla ilgilenmesi.
8. Müşterinin, genel müşteri davranış modellerinin dışına çıkması örneğin hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasını engellemek amacıyla bazı müşterilerin çok **yakın**, bazılarının **tehditkâr tavır takınması**.
9. **Şirketlerin**, faaliyet gösterilen sektördeki diğer kuruluşlara veya genel olarak şirket yapılanmalarına nazaran mutad olmayan **sermaye, ortaklık, yönetim ve istihdam yapısına** sahip olması.

6.4.3 İşlemlerle ilgili riskler

1. Prim ödemelerinin **kaynağı belli olmayan fonlarla** yapılması.
2. Prim ödemelerinde **birçok farklı kaynağın** kullanılması.
3. Üçüncü bir kişinin çeki ile prim ödemesi yapılması.
4. Küçük miktarda ve düzenli ödemeye dayalı poliçeye sahip olan müşterinin poliçenin kalan primlerini **aniden peşin ödeme** ile kapatması veya **önemli miktarda yükseltme** teklifinde bulunması ya da **yüksek tutarlı yeni bir poliçe** satın alması.
5. Müşterinin hayat sigortası ya da emeklilik planı primlerini **yüksek miktarda ve nakit** olarak ödemesi.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

6. Banka hesaplarımıza yanlışlıkla ve eksik açıklama ile para gönderilmesi ve bu paranın özellikle başkası hesabına geri gönderilmesinin talep edilmesi.
7. İşlem yapılması için **para veya çeşitli hediyeler** teklif edilmesi.

6.4.4 Sigorta poliçesi ile ilgili riskler

1. Müşterinin şahsı, işi veya serveti ile makul bir ilgisi bulunmayan bir **riski sigorta ettirmek** için başvuruda bulunması.
2. Müşterinin genel durumu ve mali profiliyle bağdaşmayan **yüksek miktarlı ve tek primli poliçe** talep etmesi.
3. Müşterinin yaşı ve sağlık durumu ile uyumlu olmayan **emeklilik planı veya hayat sigortası sözleşmesi** için başvuruda bulunması.
4. Müşterinin açıkça ilgisiz olduğu anlaşılan **üçüncü bir taraf adına sigorta poliçesi** satın almayı önermesi veya sigorta tazminatının söz konusu tarafın hesabına transfer edilmesinin talep edilmesi veya açıkça ilgisiz olduğu anlaşılan üçüncü taraf adına **lehtar değişikliği** istenilmesi.
5. Bir yıl içerisinde birbirine yakın tarihli birden çok istihsal ve iptal edilen poliçeler, ve aynı rizikonun aynı dönem için aynı risklere karşı **birden çok sigorta şirketinden** sigortalandığının tespit edilmesi.
6. Müşterinin, makul bir nedeni olmaksızın ve önemli oranda maddi kayba uğrayacağını bilerek, **poliçenin vadesinden önce geri ödenmesini** istemesi ya da ödememin üçüncü bir kişi lehine yapılmasını talep etmesi.
7. Müşterinin limit dahilinde tek bir poliçe yerine **birden fazla poliçe** almak istemesi.
8. Müşterinin poliçe şartları bariz bir şekilde aleyhine olduğu halde poliçe almayı kabul etmesi.

6.4.5 Dağıtım kanalı ile ilgili riskler

1. Müşteri ile direkt bir ilişki olmaması.
2. Müşteriden edinilen bilgi ve belgelere direkt erişimin olmaması.
3. Şirket çalışanları açısından, çalışanın yaşam standardında ani bir yükselme, satışlarda beklenmeyen çok yüksek bir artış göstermesi, yüksek primli peşin poliçe yazması, müşteri yazışmaları için kendi iş adresini kullanması, izin kullanmaması, görev ve sorumluluğunun değiştirilmesine itiraz etmesi, personelin şüpheli işlem yapmış olabileceği düşünülecektir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

6.5 Şüpheli İşlem Bildirimlerinin Gizliliği ve Bildirimde Bulunanların Korunması

Başkanlığa şüpheli işlem 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 verilmez.

Bu yükümlülük şüpheli işlemi Başkanlığa bildiren kişi, kurum ve kuruluşlar veya bu kimselerin işlemi fiilen yapan ve yöneten mensupları veya bunların kanuni temsilcileri ve vekillerinin yanı sıra şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna herhangi bir şekilde vakıf olan diğer personeli de kapsar. Şirketimizde Uyum Görevlisine yapılan dâhili bildirimler de gizlilik kapsamındadır. Şüpheli işlem bildirimlerini elektronik ortamda gerçekleştiren uyum görevlileri, sisteme erişimi sağlayan her türlü ortamdaki kart, şifre ve sair bilgi ve araçları hiç kimseye veremez.

Şirket yurt dışındaki merkezlerine veya acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerine, müşterisi hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunduğu dair hiçbir şekilde bilgi veremez.

Şüpheli işlem bildirimini yükümlülüğünü yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler, bunların uyum görevlileri, yükümlülerin kanuni temsilcisi, yöneticisi ve çalışanları hiçbir şekilde hukukî ve cezaî bakımdan sorumlu tutulamaz.

6.6 Geri Bildirim

Şüpheli işlem bildiriminde bulunan yükümlülere Başkanlıkça, bildirim kayda alındığına dair bilgi verilir.

Başkanlık, alınan şüpheli işlem bildirimlerinin etkinliğine ilişkin olarak belli periyotlarla genel değerlendirme yapar. Ayrıca Başkanlık, şüpheli işlem bildirimlerine ilişkin istatistikî verileri, aklama ve terörün finansmanında kullanılan yöntemleri, oluşan eğilimleri, şüpheli işlem bildirimleri sonrası süreçler ve varılan sonuçlardan faydalanılarak hazırlanan örnek olayları, yıllık faaliyet raporları, rehberler ya da periyodik yayınlar yoluyla yayımlayabilir, eğitim amacıyla kullanabilir.

6.7 Uyum Görevlisi

Kendisine iletilen veya re'sen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Başkanlığa bildirmek ve bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak, Uyum Görevlisi'nin sorumluluğundadır.

6.8 Malvarlığı Dondurulmasına İlişkin İşlemler

Başkanlık, Bakanlar Kurulunca verilen malvarlığı dondurulması kararlarının uygulanmasından sorumludur ve bu kapsamda:

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

- Her türlü hesap, hak ve alacakların dondurulmasını sağlamak üzere banka veya diğer malî kurumlara,
- Gerekli gördüğü ilgili gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarına gerekli bildirimlerde bulunur.

Başkanlıkça bildirimde bulunulan uygulayıcılardan; nezdinde malvarlığı bulundurmamayanlar ya da malvarlığı kaydı bulunmayanlar buna ilişkin bilgiyi, malvarlığı ya da malvarlığı kaydı bulunanlar ise dondurma işleminin yapıldığına ve dondurulan malvarlığına ilişkin bilgileri, resmi talebin kendilerine ulaşmasını takiben yedi gün içinde kendilerine yapılan bildirimde kullanılan tebliğ yöntemini kullanarak Başkanlığa bildirmekle yükümlüdürler.

Nezdinde malvarlığı bulunduğunu ya da malvarlığı kaydı tuttuğunu Başkanlığa bildiren uygulayıcılar, dondurma kararının kaldırılması halinde, bu kararın uygulandığına dair bilgiyi de yukarıda belirtilen usul ve esaslar dâhilinde Başkanlığa iletirler.

Bu kapsamda asgari olarak iş ilişkisinin türü, müşteri/hesap numarası, hak ve alacakların miktar/tutar ya da bakiyesi Başkanlığa bildirilmelidir.

6.8.1 Kapsam

Malvarlığı dondurulan kişi, kuruluş veya organizasyonların şirketimiz nezdinde mevcut tüm yüz yüze olmayan tüm sistemlere erişimler engellenir.

Malvarlığı dondurma kararına konu kişi, kuruluş veya organizasyonların üçüncü kişiler ile müştereken sahip oldukları hesapların tamamı dondurulur. Dondurulan hesapların diğer hissedarları bu hesaplar üzerindeki haklarını ve bunların dayanağına ilişkin bilgi ve belgeler de bildirimde eklenecektir.

Dondurulan malvarlığında herhangi bir artış meydana gelmesi hâlinde, bu artışlar da malvarlığının dondurulması hükümlerine tabidir. Bu nedenle dondurulan malvarlıklarından elde edilecek faiz, kar payı, temettü ve diğer her türlü gelirlere Başkanlığın izin verdiği haller dışında erişim mümkün değildir.

Dondurulmasına karar verilen malvarlığı üzerindeki tasarruf yetkisi ancak Başkanlığın vereceği izin ile kullanılabilir. Başkanlıkça izin verilen haller dışında, malvarlığı dondurulanlar bu malvarlığının ortadan kaldırılmasına, tüketilmesine, dönüştürülmesine, transferine, devir ve temlik edilmesine veya sair tasarruflara yönelik işlemlerde bulunamazlar. Bu tür işlemlerin tarafımızdan gerçekleştirilmesini sağlayamaz ve kolaylaştırılmazlar.

Dondurulan malvarlığından ödenmesi gereken vergi, resim, harç, kira, sosyal güvenlik primi gibi kamu kurumu veya kamu kurumu niteliğindeki kuruluşlara yapılacak her türlü zorunlu ödemelerin izne tabi tutulabileceği hükme bağlanmış olup bu kapsamda söz konusu yapılacak ödemeler de Başkanlık izniyle yapılacak işlemler kapsamına alınmıştır.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Finansal kuruluşlar nezdinde bulunan hesaplardan yapılacak vergi ve fon gibi her türlü kaynaktan kesintiler ilgili finansal kuruluş tarafından izne tabi olmaksızın yapılır.

6.8.2 Tereddüt Olan Haller

Bakanlar Kurulu dondurma kararları eklerinde yayımlanan ve Başkanlığın internet sitesinde de güncel haline yer verilen listedeki bilgilerin şirketimiz nezdinde mevcut kendilerinde bulunan bilgiler ile eşleşmesi halinde ilgili kişi, kuruluş ve organizasyonlara ait malvarlıklarını dondururlar.

Listede bulunan bir kişinin ayırt edici bilgisi (doğum tarihi, doğum yeri, pasaport veya ulusal kimlik numarası gibi) bulunmaması halinde ise bu kişinin ismiyle veya kullandığı/bilinen diğer adlarıyla eşleşenlerin malvarlıkları dondurulur.

Diğer taraftan, malvarlığı dondurulan kişi tarafından kendisinin Birleşmiş Milletler Güvenlik Konseyi (BMGK) Kararı ile listelenen kişi olmadığı, isim benzerliği, yanlış veya eksik kimlik bilgileri ve benzeri sebebiyle hatalı dondurma işlemi yapıldığı iddia edilmesi durumunda itirazın gerekçeleriyle birlikte yazılı olarak varsa ilgili belgelerin de eklenmesi suretiyle Başkanlığa yapılması gerekmektedir. Başkanlık tarafından itirazın uygun görülmesi halinde durum, tarafımıza ivedilikle bildirilerek hatalı dondurma işleminin düzeltilmesi sağlanacaktır.

7 RİSK YÖNETİMİ VE KONTROL

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Uyum Programı Hakkında Yönetmelik çerçevesinde risk, sunulan hizmetlerden, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla yararlanılması ya da Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Kanunu ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklere finansal kuruluş tarafından tam olarak uyulmaması gibi nedenlerle bu finansal kuruluşun ya da çalışanlarının maruz kalabilecekleri mali ya da itibari zarar ihtimali olarak tanımlanmaktadır.

Kurum politikası çerçevesinde Şirketimizce risk,

- Müşteri Riski,
- Ülke Riski,
- Hizmet Riski,

olarak sınıflandırılır. Ayrıca gerekli görüldüğü hallerde Şirket tarafından farklı risk konuları da risk değerlendirilmesine eklenebilir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

Risk yönetim politikası, kurum politikası kapsamında ve işletmenin büyüklüğü, işlem hacmi ve gerçekleştirilen işlemlerin niteliği unsurları göz önünde bulundurularak oluşturulur. Risk yönetim politikasının amacı; şirketimizin maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılmasını sağlamaktır.

Risk yönetimine ilişkin faaliyetler asgari düzeyde; Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesini, hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılmasını, riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması, 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 güncellenmesini, risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılmasını, risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması faaliyetlerini kapsar.

7.1 Hizmet Riski

Hizmet riski, yüz yüze yapılmayan işlemler veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalınabilecek riski ifade etmektedir.

Bu nedenle internet ve çağrı merkezi işlemleri ve yeni sunulacak ürünler gibi yüz yüze olmayan işlemler ve başkası adına / hesabına yapılan işlemler hizmet riski kategorisinde değerlendirilir.

7.1.1 Reasürörler

Hizmet riski kapsamında Şirket ile reasürans ilişkisi kurulacak finansal kuruluş seçiminde,

- A.M. Best ve Standard & Poor's gibi rating kuruluşlarının yayınladığı rating notu,
- Sektördeki hizmet süresi,
- Kurumsal ve finansal bilgilerine kolay ulaşım sağlanması,
- Suç gelirlerini aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda gerekli özeni gösteren bir ülkede yerleşik olması gibi kriterler önem taşır.

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

7.2 Müşteri 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.

Faaliyetleri daha yüksek risk içeren müşteri ve müşteri işlem kategorileri arasında aşağıdaki örnekler sayılabilir:

7.2.1 İş ilişkilerini ve işlemlerini alışılmadık şartlarda yürüten müşteriler

- İptali istenen herhangi bir poliçe için yapılacak prim iadesinin başka bir kimse hesabına yönlendirilmek istenmesi,
- Müşterinin işi veya serveti ile orantılı olmayan bir risk için poliçe başvurusunda bulunması,
- Sigortalının zarara uğrayacağını bilerek poliçeyi süresi dolmadan iptal ettirerek prim iadesi talep etmesi,

7.3 Ülke Riski/Coğrafi Risk

Ülke riski; Şirketin, suç gelirlerini 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 Maliye Bakanlığı tarafından duyurulanların vatandaşları, şirketleri, mali kuruluşları ile girecekleri iş ilişkileri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri risktir.

Bununla birlikte;

- Birleşmiş Milletler (BM) vb örgütlenmeler tarafından uygulamaya konmuş yaptırım, ambargo veya benzeri önlemlerin hedefi olan ülkeler,
- FATF gibi güvenilir kaynaklarca suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının önlenmesine ilişkin uygun yasa, yönetmelik ve diğer önlemlere sahip olmadığı belirtilen ülkeler,
- Bünyelerinde var olduğu tespit edilen terörist organizasyonların faaliyetlerine kaynak veya destek sağladığı belirlenen ülkeler,
- Önemli düzeyde yolsuzluk veya diğer suç faaliyetlerine sahip olduğu belirlenen ülkeler,
- Ayrıca Şirketin risk kabul yönetmeliklerinde branş bazında detaylı olarak belirtilen ülke ve coğrafi bölgeler, risk değerlendirilmesinde dikkate alınarak sigortacılık işlemlerinin yapılıp yapılmamasına karar verilir.

Doküman no : POL.3

Revizyon no : 8

Yayın tarihi : 19.12.2012

Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

7.4 Risk Derecelendirmesi

Risk profilinin amacı, yüksek risk taşıyan müşterilerini, iş ilişkilerin ve işlemlerini belirlemek ve bunları devamlı olarak takip etmek, müşteri hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutmaktır. Şirket, müşterilerinin mesleği, iş geçmişi, mali durumu, ticari faaliyetleri, yerleşik olduğu ülke ve ilgili diğer göstergeleri dikkate alarak, aklama ve terörün finansmanı açısından risk profilini çıkarır.

Sigortalı veya sigorta ettirenin risk profili değerlendirmesinin, kurulan iş ilişkinin başlangıcında yapılması gerekir. Ancak kimi müşterilerinin kapsamlı risk profili, işlem yapmaya başladığında açıklığa kavuşabilir. Bu durum, müşteri risklerinin izlenmesi ve sürekli olarak gerekli gözden geçirmeler yapılmasını gerekli kılar.

Sigorta şirketleri riski underwriting (risk kabul) aşamasında tanır. Risk kabul aşaması gerek sigortacılık tekniği gerekse suç gelirlerinin aklanması ile mücadele açısından son derece dikkat gösterilmesi gereken bir aşamadır. Şirket, risk kabulünü; geçmiş dönem verileri, yeni çıkan mevzuat ve dönemsel gelişmeler göz önüne alınarak yapılan istatistikî yöntemlere göre belirler.

Risk kabul kriterleri, riskli iş kolları, coğrafi bölgeler, teminat verilebilecek haller, teminat limitleri branş, acente ve Bölge Müdürlükleri bazında belirtilir. Bölge Müdürlükleri ve acenteler kendi limitlerini aşan tutarlarda ya da riskli iş kolları için Genel Müdürlükten otorizasyon almak zorundadır. Risk kabulü yapılırken riskin daha önceki hasarları, hasar frekansı ve izleme listelerindeki bilgiler dahilinde araştırılır.

Bu kapsamda Şirket; Sigortalı veya sigorta ettirenin riskli işkolunda faaliyette bulunması, riskli ülkede ya da riskli ülkeler ile çalışıyor olması, adının izleme listelerinde geçmesi, belirli portföy büyüklüğünün aşılması, risk kabul kriterlerine aykırı işlemler talep edilmesi, sahte ya da şüpheli hasar işlemleri ile karşılaşılması vb. kriterleri dikkate alınarak risk derecelendirme (kabul edilebilir risk, yüksek risk vb.) ve değerlendirmesi yapar.

Şirketimizde suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı açısından risk içeren işlemler yapan departmanlarında müşterinin ekonomik geçmişi, faaliyette bulunduğu sektör, varsa ticari faaliyetleri, ikamet ettiği ülke ve ilgili diğer bazı göstergeler kullanılarak ilgili müşteriye ilişkin riskler değerlendirilir. Risk değerlendirmesi amacı, kabul edilebilir risk ve üzerinde olan müşterileri, iş ilişkilerini ve işlemleri belirlemek, bunları devamlı olarak izlemek ve müşteriye ait bilgi ve belgelerin sürekli güncel tutulmasını sağlamaktır.

Müşteri ile iş ilişkisi kurulmadan önce "Müşterinin Tanınması" ilkesine göre bir değerlendirme yapılır. İş ilişkisi kurulduktan sonra tamamlanabilen istisnai risk profili analizleri ise yüksek riskli müşterilerin sürekli ve yakından takibinin yapılması gerekliliğini ortaya koymaktadır.

Risk profili belirlenirken işlem ile ilişkili olarak müşterinin;

- Ekonomik geçmişi,

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

- Ticari işletme sahibi ise faaliyet kolu,
- Riskli ülkede ve bu ülkelerle çalışma durumu,
- Ülke içinde veya dışında itibari durumu,
- Portföyünün (varsa) geçmişi ve büyüklüğü,
- İşlem kriterlerine uyumu,
- Şüpheli olarak değerlendirilen işlemlerle müşterinin talep ettiği işlemlerin benzerliği.

gibi bazı ekonomik ve coğrafik etmenler göz önünde bulundurulur. Bu etmenler sayesinde müşteriye ait riskin Şirket kriterlerince hangi risk düzeyinde (düşük risk veya yüksek risk) değerlendirileceği hususu açıklık kazanır.

Yönetmelik kapsamında oluşturulacak olan risk derecelendirme sisteminin yapısı yükümlü olarak belirtilen sektörlerde faaliyet gösteren şirketlerin takdirine bırakılmıştır. Bu bağlamda, Şirketimiz kendi risk derecelendirme sistemini oluştururken öncelikle faaliyette bulunan sigorta sektörünün ve sigorta ürünlerinin içerdikleri riskleri göz önünde bulundurulmaktadır.

7.5 Risklerin Azaltılmasına Yönelik Tedbirler

7.5.1 Yüksek Riskli Müşteriler İçin Uygulanacak Tedbirler

Şirket, yüksek riskli olarak belirlediği müşterilere ilişkin olarak; üstlenilecek riskin azaltılmasını teminen;

- Yüksek riskli müşterilerin, poliçeleri ve hasar ödemelerini sürekli olarak izler.
- Bu kişilerle iş ilişkisine girilmesi ve ilişkinin sürdürülmesini üst onaya bağlar.
- Müşterinin tanınması kapsamında gerekirse ilave bilgi ve belge temin eder, sunulan belgelerin teyidi ve belgelenmesi konusunda ilave önlemler alır.
- Karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat gösterir.
- Talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirleri alır ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtları muhafaza eder.
- Şirket, riskli ülkelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat gösterir.
- Kabul edilebilir risk sınırının üzerindeki müşterilerin işlemleri sürekli izlenir ve limiti aşan durumları uyum görevlisine bildirir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

- Şirket, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığını sürekli kontrol eder.

7.5.2 Hizmet Riski İçeren İşlemlere İlişkin Tedbirler

Şirket, yüz yüze olmayan işlemlerde dikkat gösterir. Ayrıca yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği olanakların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılmasını önlemeye yönelik tedbirler alır. Yeni ürün ve hizmetler için uyum görevlisinin görüşü alınır.

7.6 Risk Yönetim Sisteminin Değerlendirilmesi

Risk tanımlama ve değerlendirmelerinin, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi esastır. Bu bağlamda Risk Değerlendirme Sonuçları her sene bir defa revize edilerek ortaya konan risk kriterleri ve değerlendirmeleri çerçevesinde uygulanan risk yönetim politikası ve kurulan sistem için performans ölçümlerinin güncelliği güvence altına alınacaktır.

Bu değerlendirme özellikle risk kriterlerinin riskli işlemler açısından şüpheli olabilecek işlemlere dair önceden uyarı sinyali özelliği üzerinden etkin uygulama yaratılması konusunda yeterliliklerini ölçme amacı taşır.

Risk yönetimi sistemi güncellenmesi, risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilmesi hususlarını içerir. Bu konu için Kurumsal Risk Yönetimi ve İç Kontrol Departmanı sorumlu olacaktır. Ancak, güncelleme sırasında ve sonrasında güncellenen risk yönetim sistemi Üst Yönetim onayına sunulmak üzere işleme konulmak için onay alınacaktır.

7.7 İzleme ve Kontrol

İzleme ve kontrolün amacı; Şirketin risklerden korunması ve faaliyetlerinin Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkındaki Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politikalarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında Şirket, Kanun uyarınca getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanmasıyla ilgili olarak yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikleri, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlar ve sonuçlarını takip eder.

7.7.1 İzleme Kontrol Faaliyetleri

İzleme ve kontrol faaliyetleri asgari olarak aşağıdaki maddeleri kapsar:

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

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

- Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Şirketin, 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 işlem olarak nitelendirilen ve kimlik tespiti yapılmasını gerektiren işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgelerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve 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 suiistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,

Şirketimizde, uyum programı kapsamındaki izleme ve kontrole ilişkin faaliyetler, Yönetim Kurulu ve Uyum Görevlisinin gözetim ve denetiminde yürütülür. Şirket, uyum görevlisinin gözetim, izlem kontrol, denetim ve yönlendirme fonksiyonlarını yerine getirebilmesi için kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşımını temin eder.

7.8 Denetim Faaliyeti

Uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliğinin denetimi, iç organizasyon yapısında Yönetim Kurulu'na bağlı olarak yapılandırılan İç Denetim Birimi tarafından her yıl düzenli olarak yapılır.

İç denetimin amacı, uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliği hususunda Yönetim Kuruluna ve Uyum Görevlisine güvence sağlamaktır.

İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimler ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler Yönetim Kuruluna ve Uyum Görevlisine raporlanır.

7.8.1 Uyum Programının Bütününe Etkinliği ve Yeterliliğinin Denetlenmesi

Şirket, kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol, eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, risk politikasının yeterliliği, işlemlerin Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

yürütülmediği hususlarını yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesi ve denetlenmesini İç Denetim Birimi aracılığıyla yapar.

Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemler denetim kapsamına dahil edilir.

Şirket, denetlenecek birim ve işlemleri belirlerken, gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nitelikte denetlenmesini sağlar.

7.8.2 İç Denetim Sonuçlarının MASAK'a Bildirimi

Şirket uyum görevlisi aracılığıyla, iç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak;

- Şirketin yıllık işlem hacmi,
- Toplam personel sayısı,
- Toplam bölge müdürlüğü, acente ve diğer dağıtım kanallarının sayısı,
- Denetlenen bölge müdürlüğü, acente ve diğer dağıtım kanallarının sayısı,
- Bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri,
- Toplam denetim süresi,
- Denetimde çalıştırılan personel,
- Denetlenen işlem sayısına ilişkin bilgileri, kapsayan istatistikleri, her yılın Mart ayı sonuna kadar MASAK Başkanlığına bildirilir.

8 EĞİTİM**8.1 Eğitim Politikası**

Şirket, kurum politikası 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.

Şirketin eğitim politikasının amacı, Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve bu kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması, personelin, acentelerin kurum politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürü oluşturulması ve personelin, acentelerin bilgilerinin güncellenmesidir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

8.2 Eğitim Faaliyetleri

Şirket, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi amacıyla işletme büyüklüklerine, iş hacimlerine ve değişen koşullara uyumlu olacak şekilde eğitim faaliyetlerini yürütür.

Şirket, eğitim faaliyetlerinin kurum geneline yayılmasını temin edecek şekilde; çalışma grupları oluşturur, eğitim faaliyetlerinde görsel ve işitsel materyalleri kullanarak seminer ve paneller düzenler.

Şirket, eğitim faaliyetlerini, aşağıda belirtilen konuları içerecek şekilde ve üst yönetim onaylı yıllık eğitim programı çerçevesinde gerçekleştirir.

8.3 Eğitim Faaliyetlerinden Sorumlu Birimler

Şirket, eğitim faaliyetlerini uyum görevlisi gözetim ve koordinasyonunda, 8.7'de belirtilen konuları içerecek şekilde ve belirli bir eğitim programı dâhilinde yürütür. Eğitim programı uyum görevlisi tarafından İnsan Kaynakları ve Eğitim birimlerinin de katılımıyla hazırlanır ve programın etkin bir şekilde uygulanması sağlanır. Ölçme ve değerlendirme sonuçları yapılır. Buna göre İnsan Kaynakları ve Eğitim birimlerinin de katılımıyla gözden geçirilerek ihtiyaca göre düzenli aralıklarla tekrarlanır.

Şirket, eğitim faaliyetleri uyum görevlisi koordinasyonunda Şirketin İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimleri tarafından yürütülür. Uygulanacak eğitim programları İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimleri tarafından hazırlanır, uyum görevlisinin onayı alınarak uygulamaya koyulur. Eğitim programının etkin bir şekilde uygulanması ise uyum görevlisinin sorumluluğundadır.

8.4 Eğitim Faaliyetlerine Katılacak Personel

Eğitime katılacaklar, suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı riski ile doğrudan ya da dolaylı olarak karşılaşabilecek Şirket ve acente personelidir. Eğitim faaliyetleri, öncelikli olarak kurum politikalarına göre işleyiş kurallarından sorumlu olan, işlemleri gerçekleştiren, onaylayan, raporlayan, izleyen bölümlerin (teknik, hasar, fon yönetimi, muhasebe, tahsilat, iç denetim, iç kontrol, satış ekipleri, müşteri hizmetleri, müşteri iletişim merkezi gibi) personeli ile acente yetkililerini kapsar.

8.5 Eğiticilerin Belirlenmesi ve Yetiştirilmesi

Şirket içi ve acente eğitimleri uyum görevlisi ve Şirket eğitimleri tarafından verilir. Şirket, Bölge Müdürlüklerinde personel görevlendirebilir, uyum görevlisi ve şirket eğitimleri tarafından eğitime tabi tutarak, gerekli donanıma sahip hale getirir.

MASAK, yükümlüler nezdinde eğitim verecek eğiticilerin eğitilmesine yönelik eğitim programları düzenlemeye, bu programları başarı ile tamamlayanlara eğitici sertifikası vermeye yetkilidir. Şirket, eğitim faaliyetlerinde görev alacak personelin, eğitici sertifikası verilen kimselerden olmasına özen gösterir.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI

Politika

8.6 Eğitim Yöntemleri

Şirket, eğitim faaliyetlerinin kurum geneline yayılmasını temin edecek şekilde; seminer ve paneller düzenler, çalışma grupları oluşturur, eğitim faaliyetlerinde görsel ve işitsel materyalleri kullanarak, internet veya intranet gibi iletişim araçlarıyla bilgisayar destekli eğitim programları düzenlenmesini sağlar.

8.7 Eğitim Konuları

Şirket, düzenleyeceği eğitim faaliyetlerinde aşağıdaki eğitim konularına yer verir. Eğitim sunum ve dokümanları uyum görevlisi ile insan kaynakları ve eğitim birimleri tarafından ortaklaşa hazırlanır.

- 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 politikaları,
- Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
 - Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
 - Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
 - Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
 - Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
 - Yükümlülükler uymaması halinde uygulanacak müeyyideler,
- Aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler.

8.8 Eğitim Sonuçlarının Bildirimi

Şirket, yıl içerisinde uyguladığı ve aşağıdaki maddeleri içeren eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri, her yılın Mart ayı sonuna kadar uyum görevlisi vasıtasıyla MASAK Başkanlığına bildirir.

- Eğitim tarihleri,
- Eğitim verilen bölge veya iller,
- Eğitim yöntemi,
- Toplam eğitim saati,

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018

FİNANSMANI İLE MÜCADELEDE KURUM POLİTİKALARI**Politika**

- Eğitim verilen personelin sayısı ve toplam personel sayısına oranı,
- Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımı,
- Eğitimin içeriği,
- Eğitimcilerin unvanı ve uzmanlık alanları

9 BİLGİ ve BELGE VERME

Şirket, MASAK ve denetim elemanları tarafından istenilecek her türlü bilgi ve belgeyi vermek, ilgili kayıtlara erişimi sağlamak, okunabilir hale getirmek için gerekli tüm bilgi ve şifreleri tam ve doğru olarak vermek ile yükümlüdür.

Şirkette yapılacak denetimlerde defter ve belgeler denetime hazır halde bulundurulur, tüm bilgi işletim sistemi denetimin amaçlarına uygun olarak denetim elemanlarına açılır ve verilerin güvenliği sağlanır.

10 MUHAFAZA ve İBRAZ

Şirket, 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun'la getirilen yükümlülüklerle ve işlemlerine ilişkin her türlü ortamdaki; belgeleri düzenleme tarihinden, defter ve kayıtları son kayıt tarihinden, kimlik tespitine ilişkin belgeleri ise son işlem tarihinden itibaren sekiz yıl süreyle muhafaza eder ve istenmesi halinde yetkililere ibraz eder.

MASAK'a yapılan şüpheli işlem bildirimine veya uyum görevlisine yapılan dâhili bildirimlere yönelik belge ve kayıtlar, bildirim ek yapılan belgeler, uyum görevlilerince bildirimde bulunmama kararı verilen şüpheli işlemlere ilişkin yazılı gerekçeler, muhafaza ve ibraz yükümlülüğü kapsamındadır.

11 GÜNCELLEME VE DUYURULAR

Şirket, Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadelede Kurum Politikalarını tüm şirket ve ilgili acente personelinin erişebileceği şekilde kurumsal internet sayfasında yayımlar.

Kurum politikasında yapılacak değişiklikler e-posta ve elektronik genelge yoluyla ilgili tüm şirket ve acente personeline duyurulur.

Şirket, 2012 yılı Kasım ayı itibarı ile tüm personelinden, ilgili acente çalışanlarından erişimlerine açık olarak intranet ve internet ortamında paylaştığı kurum politikasının okunup içeriğinin anlaşıldığına dair bildirim kabul yazısını imzalı olarak almaktadır.

Doküman no	: POL.3
Revizyon no	: 8
Yayın tarihi	: 19.12.2012
Son güncelleme tarihi	: 19.10.2018

12 CEZAI YAPTIRIM

Yükümlülük denetimi sonucunda yükümlülöklere aykırılık tespit edilmesi halinde, aykırılık;

- Müşterinin kimlik tespitine (müşterinin tanınması) ilişkin esaslara uyulmaması,
- Şüpheli işlem bildiriminde bulunulmaması,

ise MASAK tarafından hem Şirkete hem de işlemi yapan görevliye idari para cezası kesilir.

<http://www.masak.gov.tr/tr/content/yaptirimlar/88>

İdari para cezaları her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4.1.1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298. maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanır.

Yükümlülük denetimi sonucunda yükümlülöklere aykırılık tespit edilmesi halinde, aykırılık;

- Şüpheli işlem bildirimlerinin gizliliği kuralına uyulmaması,
- Bilgi ve belge verme yükümlülüğünün yerine getirilmemesi,
- Muhafaza ve ibraz yükümlülüğünün yerine getirilmemesi ise

MASAK tarafından adli cezalar yönünden gereği yapılmak üzere yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

13 EKLER

EK-1. Sigortacılık İşlemlerinde Başkası Hesabına İşlem Yapıldığına Beyan Edilmesi Hakkında Açıklama



Açıklama

EK-2. Kurum Politikalarının Okunup Anlaşıldığına Dair Tebliğ Tebellüğ Mektubu



Personel Tebliğ
Formu



Acente Tebliğ Formu

EK-3. Şüpheli İşlem Dahili Bildirim Formu

Doküman no : POL.3
Revizyon no : 8
Yayın tarihi : 19.12.2012
Son güncelleme tarihi : 19.10.2018