

**YAMAN DÖVİZ TİCARET YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.**

**MASAK UYUM PROGRAMI**

## 1- GİRİŞ

Yaman Döviz Ticaret Yetkili Müessese Anonim Şirketi 'nin (Bundan sonra Şirket olarak anılacaktır.) kurum politikası, Türkiye Cumhuriyeti'nin suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanın önlenmesi kapsamındaki mevzuattan yararlanılarak düzenlenmiştir.

Tedbirler Yönetmeliği'nin 4.maddesi uyarınca kurumumuz yükümlüler arasında yer almaktadır.

Müşterinin tanınması, şüpheli işlemlerin tespiti ve bildirim süreci, Uyum görevlisinin atanması, şirket çalışanlarına konuyla ilgili eğitimlerin verilmesi; iç denetim, kontrol ve risk yönetimi ve bu konuda alınacak tedbirler konusunda kurum politikası oluşturulmuştur.

## 2- TANIMLAR

**MASAK:** T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı

**Mevzuat:** Suç Gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili yürürlükteki Kanun, Yönetmelik ve Tebliğler ile MASAK karar ve talimatları

**Uyum Görevlisi:** İlgili yasal düzenlemelerde yer aldığı üzere, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanı 'nın Önlenmesine ilişkin yükümlülüklere uyum programının yürütülmesi amacıyla, Yönetim Kurulu'na veya Yönetim Kurulu'nun açık bir şekilde ve yazılı olarak devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı şekilde atanan personeli

**Uyum Birimi:** Uyum Görevlisinin ilgili yasal düzenlemelerce getirilen görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla, Uyum Görevlisine doğrudan bağlı olacak şekilde, Yönetim Kurulu tarafından uyum programının yürütülmesiyle görevlendirilen birimi

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

**Müşteri Riski:** Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolunun yoğun nakit kullanımı, yüksek değerli malların alım satımı veya uluslararası fon transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkan vermesi; müşterinin ya da müşterinin adına veya hesabına hareket edenlerin, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle şirketin suiistimal edilme riski

**Hizmet Riski:** Yüz yüze yapılmayan işlemler veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalınabilecek risklerdir.

**Ülke Riski:** Suç Gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya uluslar arası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelere yürürlükteki mevzuat çerçevesinde belirlenenlerin vatandaşları, şirketleri veya mali kuruluşları ile girilecek bankacılık ilişkileri ve bu kapsamda yapılacak işlemler sebebiyle şirketin maruz kalabileceği risk.

### 3- AMAÇ:

- Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesine dair ulusal mevzuatın belirlediği yükümlülüklerle uyumun sağlanması
- Suç gelirlerinin aklanmasına aracılık etme ve maruz kalınma ihtimali riskinin azaltılması için kurum stratejilerinin; bu bağlamda kurum politikasının ve yazılı prosedürlerinin belirlenmesi
- Müşteri bilgi ve belgelerinin alınması ve kayda geçirilmesinin yanı sıra; müşterilerimizin kullandığı ürün ve hizmet kanallarından ortaya çıkabilecek riskleri değerlendirmek ve derecelendirmek; ve risk yönetim sistemini oluşturmak
- Kurum çalışanları tarafından; ulusal mevzuatın öngördüğü yasal yükümlülüklerin bilinmesi ve şirketimizin aracılık işlemlerinde dikkate alınması için gereken bilinç ve farkındalığın yaratılması.
- Şüpheli işlemlerin bildirimine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi.

### 4-SORUMLULUK:

Bu prosedürdeki kurallara uyulmasından şirket personeli, uyum programının bütününe yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden **Yönetim Kurulu**; uygunluğunun denetlenmesinden kurum **Uyum görevlisi** sorumludur.

Uyum programının bütününe, kurumun faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak **Yönetim Kurulu** sorumludur.

#### **Yönetim Kurulunun Yetki Ve Sorumlulukları**

- Uyum görevlisi atamak
- Uyum görevlisinin ve uyum biriminin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlemek
- Kurum politikalarını, yıllık eğitim programlarını ve gelişmelere göre bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak
- Uyum programı kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek
- Tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uyum programındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamak ile yetkili ve sorumludur. Yönetim kurulu bu kapsamdaki yetkilerinin bir kısmını veya tamamını; bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesine açık bir şekilde ve yazılı olarak devredebilir. Ancak söz konusu yetki devrinin yapılması, yönetim kurulunun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

#### **Uyum görevlisinin yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu'nca şu şekilde belirlenmiştir:**

**a-**Kanun ve kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyum sağlamak amacıyla eğitim, araştırma, geliştirme, gözetim, izleme ve kontrol çalışmalarını yürütmek ve MASAK 'la gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

**b-**Kurum politika ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,

**c-**Risk Yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,



**d-**İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,

**e-**Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik eğitim programına ilişkin çalışmalarını yönetim kurulunun onayına sunmak ve onaylanan eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak

**f-**Kendisine iletilen ve resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkanları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri MASAK 'a bildirmek.

**g-**Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,

**h-**İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları yönetmelikte belirlenen sürelerde MASAK 'a göndermek,

MASAK 'la gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; uyum görevlisi MASAK 'a bilgi ve belge verme yükümlülüğünü yerine getirir. Uyum görevlisi; kendisinden bilgi ve belge istenilen yükümlünün söz konusu bilgi ve belgeleri MASAK' ça belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yöntemde vermesi için gerekli kontrolleri yapar ve aracı kurum bünyesindeki tüm birimlerden şüpheli işlemlerin değerlendirilmesi kapsamında her türlü bilgi ve belgeyi talep eder.

Uyum görevlisi, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır. Yönetim kurulu tarafından uyum görevlisinin bağımsız bir irade ile karar verebilecek, yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkilere haiz olması sağlanır.

## **5- PROSEDÜR**

### **5.1. RİSK YÖNETİMİ**

Kurumun sunduğu hizmetlerden dolayı aracı kurumumuzun veya çalışanların maruz kalabilecekleri finansal ya da itibari risklerin tanımlanması; derecelendirmesi; izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılmasının sağlanması yönünde yapılacak çalışmalar bu bölümde incelenecektir.

Bu bölümde temel olarak aşağıdaki unsurlar yer alacaktır:

- Müşteri Kabul Politikası ve kimlik tespiti süreci
- Müşteri riski; ülke/bölge riski ve ürün/hizmet riskini kapsayan risklerin tespiti
- Risklerin derecelendirmesi
- Riskin azaltılmasına ve önlenmesine yönelik tedbirler
- Risk yönetim sisteminin güncellenmesine yönelik tedbirler
- Kişisel Verilerin korunması ve işlenmesi hakkında kurum politikası



### 5.1.1 Müşteri Kabul Politikası ve Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar

Müşterinin kabulü ve Tanınması Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanın Önlenmesine dair tedbirler yönetmeliğine göre aşağıda belirtilen kıstaslara göre gerçekleştirilecektir.

#### 5.1.1.1 Kimlik Tespiti:

Şirket 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uyarınca hesap açmadan önce müşterilerinin kimlik bilgilerini tespit eder. Yine bu kanun ve yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, Şirket hesap açmadan önce, kendi adına ve fakat başkası adına hesabına hareket edilip edilmediğine ilişkin müşterilerinin yazılı beyanlarını alarak; kimlik bilgilerini tespit eder.

Kimlik tespitinde;

a-Sürekli iş ilişkisi tesisinde tutar gözetmeksizin,

b-İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin tutarı yetmişbeşbin Türk Lirası veya üzerinde olduğunda,

c-Elektronik transferlerde işlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin tutarı Yedi bin beş yüz Türk Lirası veya üzerinde olduğunda,

d-Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda tutar gözetmeksizin,

e-Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe olduğunda tutar gözetmeksizin,

Kimliğe ilişkin bilgiler alınır ve bu bilgilerin doğruluğu teyit edilmek suretiyle müşterilerin ve müşteri adına veya hesabına hareket edenlerin kimliği tespit edilir.

**Kimlik tespiti yapamadığımız, adı izleme listelerinde yer alan kişiler veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemediğimiz durumlarda iş ilişkisi başlatılmayacaktır.**

Bu kapsamda isimsiz veya hayali isimlerle ve adı izleme listelerinde yer alan kişilere hesap açılmaz. Daha önceden elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik teyidinin yapılamadığı durumda da iş ilişkisi sona erdirilir.

Yeni açılacak hesapların kimlik tespiti sırasında ve mevcut müşterilerin isimleri ayda bir defa yaptırım listelerinden kontrol edilir.

Sürekli iş ilişkisi tesisinde iş ilişkisinin amacı ve mahiyeti hakkında da bilgi alınır.

#### 5.1.1.2. Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti

a-Gerçek Kişilerin kimlik tespitinde; ilgilinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarası, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, adresi ve imza örneği, varsa telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin bilgiler alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne adı, baba adı alınır.

b-İlgilinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyruğu ve kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgilerin doğruluğu;

- Türk uyruklular için T.C. nüfus cüzdanı, T.C. sürücü belgesi veya pasaport, üzerinde T.C. kimlik numarası bulunan ve özel kanunlar uyarınca resmi kimlik kartı hükmünde olan belgeler,
- Türk uyruklu olmayanlar için pasaport, ikamet belgesi veya Bakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi, üzerinden teyit edilir.

c-Vekaletle hesap açılacaksa Vekaletnamenin noter tarafından düzenlenmesi ve işlem yapma veya para alış/verişlerinde bir kısıt olup olmadığına dikkat edilir.

đ-Sürekli iş ilişkisi tesisinde beyan edilen adresin doğruluğu aşağıda belirtilen yollardan biriyle tespit edilir.

- İkametgah Belgesi,
- Müşteri adına düzenlenmiş elektrik, su, doğalgaz, telefon gibi abonelik gerektiren bir hizmete ilişkin son 3 ay içinde düzenlenmiş faturalar ve herhangi bir kamu kurumu tarafından verilen belge ve Başkanlıkça uygun görülen diğer belge ve yöntemlerle teyit edilir.

Teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası bu belgelerin okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü müşteriden temin edilir.

#### **5.1.1.3. Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişi hesap açılışında ise:**

Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerin kimlik tespitinde; tüzel kişinin unvanı; İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, Faaliyet Belgesi, Vergi Levhası; Tüzel kişi adına işlem yapma yetkilendirme yazısı temin edilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. İmza sirkülerinde şirketi temsil etmeye yetkili olan kişiler tarafından imzalı sözleşme ve imza kartonu, imzalayan kişilerin nüfus cüzdan fotokopisi alınır. İmza sirkülerlerinin geçerli ve güncel olup olmadığına teyidi için yılda bir kez yenilenmesi istenir.

Tüzel kişilerden alınacak belgelerin aslı veya noter onaylı suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü kabul edilecektir.

Vekaletle hesap açılacaksa; Vekaletnamenin noter tarafından düzenlenmesi ve işlem yapma veya para alış/verişlerinde bir kısıt olup olmadığına dikkat edilir.

Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu Madde 5.1.1.2de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise tescile dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Mevcut bir sürekli iş ilişkisi kapsamında, tüzel kişiyi temsile yetkili kişinin yazılı talimatıyla tüzel kişi adına işlem talep edilmesi durumunda, talimatın şirket yetkilisine ait olduğundan emin olmak kaydıyla, şirketi temsile yetkili kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri üzerinden teyit edilebilir.

#### **5.1.1.4. Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespiti**

Derneklerin kimlik tespitinde; derneğin adı, amacı, kütük numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile derneği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi; uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Derneğin adı, amacı, kütük numarası ve adres bilgileri, dernek tüzüğu ile dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgeler; derneği temsili kişilerin kimlik



bilgilerinin doğruluğu; Madde 5.1.1.2.de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Vakıfların kimlik tespitinde; vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin belgeler ile temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyuğu, 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 belgelerinin doğruluğu, Madde 5.1.1.2de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

Yabancı dernek ve vakıfların Türkiye'deki şube ve temsilciliklerinin kimlik tespiti, İçişleri Bakanlığındaki kayda ilişkin belgeler esas alınmak suretiyle yapılır.

#### **5.1.1.5. Sendika ve Konfederasyonlarda Kimlik Tespiti**

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, uyuğu, 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; Madde 5.1.1.2de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

#### **5.1.1.6. Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti**

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, uyuğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne adı, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Siyasi partilerin ilgili biriminin adı ve adresi, tüzükleri; temsile yetkili kişinin kimliği, Madde 5.1.1.2de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

#### **5.1.1.7 Yurtdışında Yerleşik Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti**

Yurtdışında 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 olan ülke makamı tarafından tasdik şerhi düşürülen örneklerinin noter onaylı Türkçe tercümeleri üzerinden yapılır.



### **5.1.1.8 Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde 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 belgelerinin doğruluğu, Madde 5.1.1.2de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Tüzel kişiliği olmayan iş ortaklıkları gibi teşekküllerin kimlik tespitinde; ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu, vergi kimlik numarası, 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. 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, Madde 5.1.1.2de belirtilen kimlik belgeleri; yetkili durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

### **5.1.1.9 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 Madde 5.1.1.2ye göre tespit edilir. Yetki durumu ise mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

### **5.1.1.10 Başkası Hesabına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti**

Kurumumuzca, Müşterilerimizin, bir başkası hesabına hareket edilip edilmediğini tespit etmek için gerekli tedbirler alınır. 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. Ayrıca sürekli iş ilişkisi tesisinde başkası hesabına hareket edilip edilmediğine ilişkin müşterinin yazılı beyanı alınır. Bu beyan müşteri sözleşmesinde belirtilebilir veya uygun formlar kullanılarak alınabilir.

Kişinin başkası hesabına hareket etmediğini beyan etmesine rağmen kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket ettiğinden şüphelenilmesi halinde gerçek faydalanıcının tanınmasına yönelik tedbirler uygulanır.

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

**a-**Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kimlik tespiti 5.1.1.3 ila 5.1.1.8. maddelere göre yapılır.

**b-**Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği kişinin kimlik tespiti, Madde 5.1.1.2 deki usule göre yapılır. Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin Madde 5.1.1.2 ye göre yapılamaması halinde tespit, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içermek ve noter onaylı olmak kaydıyla vekaletname veya imza sirküleri üzerinden yapılabilir.



c-Temsile yetkili olanlarca yetkilendirilen kişilerin yetki durumu noter onaylı vekaletname 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 Madde 5.1.1.2 ye göre yapılır. Ayrıca müşteri adına hareket eden kimsenin yetki durumu noter onaylı vekaletname üzerinden teyit edilir. Adına hareket edilen müşterinin kimlik tespiti Madde 5.1.1.2 ye göre yapılamadığı durumda noter onaylı vekaletname 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.

#### **5.1.1.11 Gerçek faydalanıcının tanınması**

Hesap açılışı yapan müşteri ile ilgili gerçek faydalanıcı tanıma formu imzalanarak müşterinin bir başkası hesabına hareket edip etmediği ve işlemin gerçek faydalanıcısı olduğu yönündeki beyanı alınır.

Bu kapsamda kendi adına ve başkası hesabına hareket eden kimselere sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla; müşterilerin rahatça görebileceği bir şekilde gerekli duyurular kurumumuzda asılır. Müşteri, bir başkası hesabına hareket ettiğini beyan ettiğinde; kurumumuz MASAK Uyum Programı Kurum Politika ve Prosedürleri uyarınca işlemi talep edenin kimliği ve yetki durumu ile hesabına hareket edilenin kimliği tespit edilir.

Bunlara ek olarak sürekli iş ilişkisi kapsamında müşterisi olan bir tüzel kişiliği gerçekte yöneten, kontrolünde veya sahipliğinde bulunduranlar hakkında doğru bilgilere ulaşmak için gereken tedbirler alınır.

Kişinin başkası hesabına hareket etmediğini beyan etmesine rağmen kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket ettiğinden şüphelenilmesi durumunda gerçek faydalanıcıyı ortaya çıkarmak için araştırma yapılır.

#### **5.1.1.12 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 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 güncel tutulmasına yönelik gerekli tedbirler alınır.

#### **5.1.1.13 Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi**

Kimlik tespiti sürecinde elde edilen bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duyulduğu durumda; imkanlar ın elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliği doğrulanır.

#### **5.1.1.14 Özel Dikkat Gerektiren İşlemler**



Karmaşık ve olağanüstü büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat gösterilir; talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirler alınır ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtlar istenildiğinde yetkililere sunulmak üzere muhafaza edilir.

#### **5.1.1.15 Üçüncü Tarafa Güven**

Müşterinin, müşteri adına hareket eden kişinin ve gerçek faydalanıcının kimliğinin tespiti ve iş ilişkisinin veya işlemin amacı hakkında bilgi edinme konularında, müşteriyle ilgili olarak başka bir finansal kuruluşun aldığı tedbirlere güvenerek iş ilişkisi tesis edilebilir veya işlem yapılabilir. Bu durumda Kanun ve Kanuna ilişkin düzenlemeler kapsamında nihai sorumluluk üçüncü tarafa güvenerek işlem gerçekleştiren kurumumuza aittir.

Ancak üçüncü tarafa güvenilebilmesi;

**a-**Üçüncü tarafın, kimlik tespiti, kayıtların saklanması ve müşterinin tanınması kuralları gereklerini sağlayacak tedbirleri aldığından, yurtdışında yerleşik olması durumunda ise ayrıca aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanındaki uluslar arası standartlara uygun düzenleme ve denetlemelere tabi olması,

**b-**Kimlik tespitine ilişkin belgelerin onaylı örneklerinin, talep edildiğinde üçüncü taraftan derhal temin edileceğinden, emin olunması şartıyla mümkündür.

Üçüncü tarafa güvenerek iş ilişkisi tesis edilmesi veya işlem yapılması durumunda müşterinin kimlik bilgileri üçüncü taraftan derhal temin edilir.

Finansal kuruluşların kendi aralarında müşterileri adına yaptıkları işlemler ile finansal kuruluşların acente ve benzeri birimleriyle ana hizmet birimlerinin uzantısı veya tamamlayıcısı niteliğindeki hizmetleri yaptırdıkları kişilerle olan ilişkileri, üçüncü tarafa güven ilkesi kapsamında değildir.

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

Küçükler ve kısıtlılar adına bunların kanuni temsilcileri tarafından yapılan işlemlerde mahkeme kararıyla veli tayin edilenler ve vasi ve kayyımların yetkisi, ilgili mahkeme kararının aslı veya noter tasdikli sureti üzerinden teyit edilir. Anne ve babaların reşit olmayan çocukları adına da işlem talep etmeleri durumunda adına işlem talep edilen çocuk ve işlemi talep eden velinin Madde 5.1.1.2 ye göre kimliğinin tespiti yeterlidir.

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

#### **5.1.1.16 İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi**

Kurumumuzca, Müşterilerin, kimlik tespitinin yapılamadığı veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemedikleri durumlarda; iş ilişkisi tesis edilmez ve müşterilerce talep edilen işlem gerçekleştirilmez. Bu kapsamda isimsiz veya hayali isimlere hesap açılmaz.

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

Yukarda belirtilen hallerde şüpheli işlem olup olmadığını da ayrıca değerlendirilir.



### **5.1.1.17 Riskli Ülkelerle İlişkiler**

Kurumumuz, riskli ülkelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat göstermek, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplamak ve bunları kayda geçirmek zorundadır.

### **5.1.1.18 Elektronik Transferler**

Elektronik Transferlerle ilgili prosedürler Havale/EFT ve Virman İşlemleri Prosedüründe yer almaktadır.

### **5.1.1.19 Basitleştirilmiş Tedbirler**

Aşağıda sayılan hallerde müşterinin tanınmasına yönelik tedbirler bakımından daha basit tedbirler alınabilir:

**a-**Diğer finansal kuruluşlar ile yapılan işlemlerde,

**b-**Müşterinin 5018 sayılı Kanuna göre genel yönetim kapsamında olan kamu idaresi veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olduğu işlemlerde,

**c-**Çalışanlara ücretlerinden kesinti yapılmak suretiyle emeklilik hakları sağlayan emeklilik planları ile emeklilik sözleşmelerine ilişkin işlemlerde,

**d-**Müşterinin halka açık ve hisseleri borsaya kote edilmiş şirket olduğu işlemlerde,

İşlem türleri bakımından aklama ve terörün finansmanı riskinin düşük olarak değerlendirilebileceği yukarıdaki durumlarda; müşterinin tanınmasına ilişkin kurallarda şu kolaylıklar sağlanmıştır.

- Alınan kimlik belgelerinin teyidine,
- Gerçek faydalanıcının tanınmasına yönelik tedbirlerin alınmasına,
- Tüzel kişilere özel dikkat edilmesine,
- Müşteri durumlarının ve işlemlerinin izlenmesine,

gerek bulunmamaktadır.

### **5.1.1.20 Teknolojik Risklere Karşı Tedbirler**

**a-**Kurumumuz yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği imkânların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat göstermekte ve bunu önlemeye yönelik uygun tedbirleri almaktadır.

**b-** Kurumumuz yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen hesaba para yatırma, hesaptan para çekme ve elektronik transfer gibi işlemlere özel dikkat göstermektedir. Müşteri, kendi hesabına Havale ve/veya EFT işlemi yapmak istediğinde, Müşteri Temsilcisini Web sitesi müşteri paneli vasıtası ile; fax talimatı ile veya ıslak imzalı talimat ile bilgilendirir.

**c-**Müşteriler kaldırıcı varlık alım satım Para çekme talimatlarına ilişkin taleplerini işlem platformu girişinde kullandıkları kullanıcı adı ve şifre bilgileri ile şirketimiz web sitesi üzerindeki müşteri panelinden girerek iletebilirler. Bu panel aracılığı ile çekilmek istenen tutar ve para birimi; banka hesap bilgileri paylaşılır. Müşteri panelinin yanı sıra fax veya ıslak imzalı olarak da talimat iletebilir ve bu talimatlarda tarih, müşteri imzası; çekilmek istenen tutar ve para birimi; banka hesap bilgileri, TC kimlik numarası ve müşteri telefon numarasının bulunması unsurları kontrol edilir.

### 5.1.1.21 Sıkılaştırılmış Tedbirler

#### **Kurumumuzca;**

**a-**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 edilmesi zorunludur,

**b-**Yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği imkânların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat gösterilmesi ve bunu önlemeye yönelik uygun tedbirlerin alınması zorunludur,

**c-**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 almak zorundadır,

**d-**Riskli ülkelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat göstermek, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplamak ve bunları kayda geçirmek zorundadır,

**e-**Müşteri hakkında ilave bilgi edinmek ve müşteri ile gerçek faydalanıcının kimlik bilgilerini daha sık güncellemek,

**f-**İş ilişkisinin mahiyeti hakkında ilave bilgi edinmek,

**g-**İşleme konu malvarlığının ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinmek,

**h-**İşlemin amacı hakkında bilgi edinmek,

**İ-**İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini üst seviyedeki görevlinin onayına bağlamak,

**i-**Uygulanan kontrollerin sayı ve sıklığını artırmak ve ilave kontrol gerektiren işlem türlerini belirlemek suretiyle iş ilişkisini sıkı gözetim altında tutmak,

**j-**Sürekli iş ilişkisi tesisinde ilk finansal hareketin, müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulandığı bir başka finansal kuruluştan yapılmasını zorunlu tutmak.

**k-**Bu madde kapsamında dikkate alınacak yüksek riskli durumlar ile yukarıda sayılanlar dışında ayrıca Bakanlıkça belirlenecek sıkılaştırılmış tedbirlere uyulması zorunludur.

### 5.1.1.22 Risk Yönetimine İlişkin Faaliyetler

Asgari düzeyde; Riskli bulunan müşterilerin işlemlerinin daha yakından takip edilmesi, izlenmesi ve istendiği zaman denetlenmesi için ilgili birime anlık olarak rapor edilmesi ve bunun sonucunda eğer uygun bulunursa şüpheli işlem bildirimini bildirilmesini kapsamaktadır.

Müşteri pozisyon ve marjın seviyeleri hem gün içerisinde hem gün sonunda takip edilmekte olup gün sonunda ilgili birimlere rapor edilmektedir.

Ayrıca şirket tarafından belirlenen limitler dahilinde yapılan işlemler imza sirkülerindeki yetkiler çerçevesinde, imza yetkililerinin talimatı ile gerçekleştirilmektedir.



## 5.1.2 RİSKLER

Hesap açılışı sürecinden başlayarak risk unsurları tespit edilir ve tespit edilen riskler göz önüne alınarak müşteri hesapları izleme ve kontrol altına alınır. Gereken durumlarda şüpheli işlem bildirimleri yapılır.

Karmaşık ve olağanüstü büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat gösterilir; talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirler alınır ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtlar istenildiğinde yetkililere sunulmak üzere muhafaza edilir.

Bunun yanı sıra yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği imkanların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat gösterilir ve bunu önlemeye yönelik tedbirler alınır.

Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen hesaba para yatırma hesaptan para çekme ve elektronik transfer işlemlerine özel dikkat gösterilir. Müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetlerle ilgisi bulunmayan işlemleri yakından izlemek, tutar ve işlem sayısı limiti belirlemek de dahil uygun ve etkili tedbirler alınır. Bu limitlere ilişkin uygulamalar da aşağıda müşteri riski bölümünde görülmektedir.

Riskler ise şu ana başlıklar altında toplanabilir:

### 5.1.2.1. Müşteri Riski:

Müşteri tanıma formunda yer alan bilgilere göre; uygunluk ve yerindelik testi ve sonuçlarına göre ve müşterilerin alım/satım sürecindeki davranışlarına göre sınıflandırmalar yapılacaktır. Aşağıda belirtilen durumlarla karşılaşılması durumunda müşterinin risk grubu tespit edilecek, risklilik durumuna göre müşteri daha dikkatli takip edilecek ve gerektiği durumlarda müşteri işlemi kabul edilmeyip sürekli iş ilişkisi sonlandırılacak ve şüpheli işlem bildirimleri yapılacaktır.

- 1-Mali bilgilerle ilgili beyanını bildirmeyen müşteriler.
- 2-Riskli iş kolunda faaliyet gösteren müşteriler
- 3-Spekülatif alım-satım amaçlı hesap açılışı yapan müşteriler
- 4-Hisse senedi piyasalarında kredili işlem yapanlar
- 5-Hisse senedi piyasalarında açığa satış işlemi yapanlar
- 6-Organize olmayan piyasalarda işlem yapanlar
- 7-Aylık gelir beyanıyla bulundurulan teminat arasında tutarsızlık bulunan müşteriler
- 8-Aylık işlem hacmi yurtiçi piyasalarda 10,000,000 TL üzeri olan müşteriler
- 9-Aylık işlem hacmi yurtdışı piyasalarda 30,000,000 USD üzeri olan müşteriler
- 10- Adı izleme listelerinde olan müşteriler
- 11-Farklı finansal kuruluşlara aşırı sıklıkta transferler yapan müşteriler
- 12-Elde ettiği karı derhal üçüncü şahıslara aktaran müşteriler



13-Yaptığı işlemlerde kar amacı gütmeyen; risk ve maliyeti önemsemez bir tutum içinde davrandığı tespit edilen müşteriler

14-Fonları çeşitli bölgelere sık sık nedensiz transfer eden müşteriler

15-Uluslararası fon transferi yapanlar

16-Yüksek değerde mal alım/satımı ile uğraşanlar

17-Gerçek sahibinin/yöneteninin tespit edilmesi mümkün olmayan şirketler

18-Döviz bürosu, kumarhaneler gibi nakit hassasiyeti yüksek işlerle uğraşanlar

19-Denetime tabi olmayan hayır kuruluşları, dernekler ve özellikle deniz aşırı faaliyetleri olan kuruluşlar

20-Muhasebeciler, avukatlar veya diğer vekiller

21-Aracılar

22-Siyasi nüfuz sahibi kişiler

23-Uygunluk testi sonucuna göre ait olduğu müşteri grubunda yer almak istemeyen kişiler

23-Uygunluk ve Yerindelik testinde tutarsız cevaplar verip değerlendirme yapılamayan kişiler.

23-Uygunluk ve Yerindelik testini cevaplamak istemeyen kişiler.

#### **5.1.2.1.1. Yüksek derecede riskli gruplara yönelik ilave tedbirler**

a-Müşterilerin pozisyonları ve marjın seviyeleri hazine birimi tarafından anlık kontrol edilmekte olup gün sonunda ilgili birimlere mail ortamında rapor edilmektedir.

b-Yapılan işlemlerin mahiyeti veya müşterinin yüksek riskli sınıfta yer alması gibi durumlarda müşteriden istenildiği zaman işlemin amacı ve işleme konu malvarlığının kaynağı hakkında ek bilgi ve belge istenebileceği hesap açılışı sırasında müşteriye bildirilir. İşlemler sırasında da gerektiği takdirde müşteriden mutabakat ve beyan istenmektedir.

c-Müşterinin tanınması kapsamında uygun görüldüğü takdirde müşteriden istenildiği zaman ilave bilgi ve belge talep edilir, sunulan bilgilerin teyidi ve tevsiki konusunda ilave önlemler alınır. Bu kapsamda müşteriye ulaşılabilecek ikinci bir ulaşım aracı istenir. Müşteri ile görüşüldükten sonra hesap açılışı yapılmadan önce ulaşım araçlarından müşteriye ulaşılarak kontrol edilir.

#### **5.1.2.2. Ürün/Hizmet Riski:**

Müşteriler kayıtlı telefonlardan dealer/müşteri temsilcisine alım-satım emirlerini iletebilirler. Ancak yeni hesap açtıran veya sesi tanınmayan müşterilere ana adı, baba adı, doğum tarihi gibi bilgi/güvenlik soruları yöneltilip yanıtları alındıktan sonra alım/satım emirleri kabul edilebilir.

Müşterilerin gerek alım/satım işlemlerinde; gerek yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen hesaba para yatırma; hesaptan para çekme ve elektronik transfer yolu ile gerçekleştirilen işlemlere özel özen gösterilir.

Mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan ve faaliyetleriyle ilgisi olmayan işlemler yakından izlenecektir.

Tutar ve işlem sayısı açısından göze çarpan işlem yapanların takibi yapılacaktır.

#### **5.1.2.3. Ülke/Bölge Riski:**

Riskli bölgelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşlarıyla girilecek iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat gösterilecektir. Görünürde, makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplanır ve kayda geçirilir.

Aklama ve terörizmin finansmanı konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan ve yeterli yasal düzenlemelere sahip olmayan ülkelerin vatandaşları; mali kuruluşları ve şirketleri ile yapılan işlemler dolayısı ile karşılaşılan riskler bu kapsamda yer almaktadır. r.

### **5.1.3 RİSK DERECELENDİRMESİ:**

Müşteri Riski, Ürün/Hizmet Riski ve Ülke/Bölge Riski kriterlerine göre değerlendirilen müşterilerin aşağıdaki puanlama esaslarına risk profili çıkarılacak ve yüksek risk grubuna dahil olan müşterilerin izleme ve kontrolü yapılacak ve riskin azaltılmasını teminin ilave tedbirler alınacaktır.

Müşterinin risk profilinin değerlendirilmesi müşteri ile kurulan iş ilişkisinin başlangıcında; çerçeve sözleşme imzalanması sonrasında yapılır. Ancak iş ilişkisinin tesisi sonrası müşteri hareketlerine, alım/satım tavrına göre de risk profilinde değişiklikler yapılabilir.

İş ilişkisine girilmesi ve sürdürülmesi sürecinde bir üst seviyedeki yöneticinin onayı alınır ve üst yönetim bilgilendirilir.

Riskli iş kolunda faaliyet gösteren müşteriler üst amirin onayı ile işlem yapılabilir.

### **5.1.4 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (KVK) Kapsamında Alınan Tedbirler:**

Müşterilere ve çalışan personele ait kişisel verilerin gizliliğine maximum özen gösterilir. Kişisel veri kapsayan her türlü evrak ve bilgi kilitli dolaplar içinde tutulmakta ve sadece ilgili personelin erişimine izin verilmektedir.

Tüm müşterilere ‘‘aydınlatma beyanı’’ yapılmakta, potansiyel müşterilerden ise ‘‘rıza beyanı’’ alınmasına dikkat edilmekte, bu konuda talebi olan ya da yasal yükümlülük sürelerinin geçmesi durumunda tüm veriler silinmekte, silinen veri logları kilitli olarak muhafaza edilmektedir.

## **5.2. İZLEME ve KONTROL**

Yükümlülerin riskten korunması ve yapılan faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere, ve kurum politika prosedürlerine uygunluğu sağlamak için izleme ve kontrol faaliyetleri yürütülür. İzleme ve kontrol faaliyetlerinde risk bazlı politika ve prosedürler gözetilir. Risk kontrol sisteminin güncel tutulmasına da dikkat edilir.

Müşteri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin, müşterilerin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını sürekli iş ilişkisi kapsamında devamlı olarak izlenir ve müşteriler hakkındaki bilgi, belge ve kayıtların güncel tutulması sağlanır. Ayrıca bu müşterilerin kimlik tespitine ilişkin alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurmak suretiyle teyit edilir. Sürekli iş ilişkisi dışında gerçekleştirilen işlemleri de risk temelli yaklaşımla izlenmek için gereken tedbirler alınır ve buna uygun risk yönetim sistemi oluşturulur.



Tespit edilen müşteri risk gruplarına göre müşterilerin takibi yapılır. Özellikle yüksek risk grubuna dahil olduğu tespit edilen müşterilerin izlenmesi ve kontrolü yapılır. Yapılan kontroller sonucunda bu gruba dahil müşteriler ve şüpheli işlem bildirimini yapılacak müşterilerle ilgili üst yönetimle bilgi paylaşımına yapılır.

Risk politikasında belirlenen tutarın üzerindeki işlemlerin; müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü yapılır.

Birlikte ele alındıklarında kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü yapılır.

Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü, eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi yapılır.

Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü yapılır.

Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü yapılır.

Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü yapılır.

İşlemlerin sürekli izlenmesi önemlidir. Müşteri tarafından yürütülen işlemin, müşterinin risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi sağlanır. İşlemler izlenirken işlem sayısı veya toplam işlem hacmi kriterlerine göre müşteri işlemlerinin takibi yapılır. İşlemlerde görülen olağanüstülüklerde üst makamın onayı alınır.

Müşterilerin kendi hesapları ya da birbirleri arasında herhangi bir para transferi yapıp yapılmadığının kontrolü sağlanır.

Elden hesaba para yatırılması durumunda parayı yatıran kişinin kimlik fotokopisi alındığı, imzasının eksiksiz olması, makbuz düzenlenip düzenlemediği, paranın hangi hesaba yatırılacağına açıkça belirtildiği bir beyan alınıp alınmadığı kontrol edilir.

### 5.2.1 ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİMİ

Yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu malvarlığının; yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına, terörist eylemler için ya da terör örgütleri, teröristler veya terörü finanse edenler tarafından kullanıldığına veya bunlarla ilgili ya da bağlantılı olduğuna dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheyi gerektirecek bir hususun bulunması halinde şüpheli işlem bildirimini yapılır.

Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphenin oluştuğu tarihten itibaren **en geç on iş günü** içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal Başkanlığa bildirilecektir

Yükümlüler, Şüpheli İşlem Bildirim Formu (ŞİBF) doldurmak suretiyle Başkanlığa şüpheli işlem bildiriminde bulunacaklardır. Bildirim sürecinde, işlemin niteliği veya müşteri profiliyle ilgili daha ayrıntılı araştırma yapılması gerekebilir. Araştırmalar yapılırken müşterinin, hakkında bildirimde bulunulacağından şüphelenmesine neden olacak tutum ve davranışlardan kaçınılması gerekir.

Yükümlüler karşılaştıkları şüpheli işlemleri, **herhangi bir parasal sınır gözetmeksizin** ŞİBF doldurmak suretiyle Başkanlığa bildireceklerdir.



Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda yükümlüler, gerekli kimlik tespit işlemlerini de yaparlar. Bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleştirilmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğu ölçüde yerine getirilir.

Bildirimde bulunulan işlemle ilgili olarak yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar ŞİBF doldurulur ve daha önce yapılan bildirimde ek olduğu belirtilerek gecikilmeksizin Başkanlığa gönderilir.

Birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde şüphe arz eden işlemler için tek bir ŞİBF düzenlenir. Şüpheyi destekleyen bilgi ve belgeler ŞİBF'ye ek yapılır.

Yükümlüler, işleme konu malvarlığının suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili olduğuna dair belge veya ciddi emare bulunması halinde, Başkanlığı şüpheli işlem bildirim formuyla ("çok ivedi" kaydı içerecek şekilde) bilgilendirinceye kadar, talep edilen işlemi gerçekleştirmekten imtina ederler. Şüphelenilen bu işlemi gerçekleştirmekten kaçınmanın imkânsız olduğu ya da işlemi gerçekleştirmekten imtina etmenin işlemin faydalanıcılarını tespit etme çabalarını engelleyebileceği durumlarda bilgilendirme, işlemde hemen sonra da yapılabilir.

Şüpheli işlem bildirimlerinde bütün risk grupları göz önünde bulundurulur. Örneğin, düşük risk kategorisinde yer alan bir müşteri için de şüpheli işlem bildiriminde bulunulabilir.

### **Şüpheli İşlem Bildirim Tipleri**

5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun,  
Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanın Önlenmesine Dair Tedbirler  
Hakkında Yönetmelik, 13 Sıra No.lu MASAK Genel Tebliği, Terörün Finansmanına Yönelik  
Şüpheli İşlemlerin Bildirimi Genel Tebliği

### **Şüpheli İşlem Bildirim Usul ve Esasları**

- Bildirimde Bulunmadan Önce Yapılacak İşlemler
- Uyum Görevlisi Atanması Zorunlu Olan Yükümlülerde Bildirim
- Uyum Görevlisi Atanması Zorunluluğu Bulunmayan Yükümlülerde Bildirim
- Şüpheli İşlem Bildirim Formunun Düzenlenmesi

### **Bildirimde Bulunmadan Önce Yapılacak İşlemler**

#### **Genel Olarak**

Yükümlüler, şüpheli bir işlemle karşılaştıklarında, işlem hakkında yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaptıktan sonra, edinilen bilgi ve bulgular çerçevesinde, Şüpheli İşlem Bildirim Formu (ŞİBF) doldurmak suretiyle MASAK 'a şüpheli işlem bildiriminde bulunacaklardır.

Bildirim sürecinde, işlemin niteliği veya müşteri profiliyle ilgili daha ayrıntılı araştırma yapılması gerekebilir. Yükümlüler karşılaştıkları şüpheli işlemleri, herhangi bir parasal sınır gözetmeksizin ŞİBF doldurmak suretiyle MASAK 'a bildireceklerdir.

Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda yükümlüler, gerekli kimlik tespit işlemlerini

de yaparlar. Bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleştirilmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğu ölçüde yerine getirilir.

Bildirimde bulunulan işlemle ilgili olarak yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar ŞİBF doldurulur ve daha önce yapılan bildirimde ek olduğu belirtilerek gecikilmeksizin MASAK 'a gönderilir.

Birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde şüphe arz eden işlemler için tek bir ŞİBF düzenlenir.

Şüpheyi destekleyen bilgi ve belgeler ŞİBF 'ye ek yapılır.

Şüpheli işlem bildirimlerinde tüm yükümlüler tarafından göz önünde bulundurulması gereken yukarıdaki hususların yanı sıra bildirim sürecinde dikkate alınacak diğer hususlar yükümlüler itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

Uyum görevlisi atanan yükümlülerin şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerinin şüpheli işlem bildirim yükümlülüğü, uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir.

Uyum görevlisi, kendisine bildirilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında, yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri MASAK 'a bildirmekle görevli ve yetkilidir.

Yukarıda sayılan yükümlüler tarafından MASAK 'a intikal ettirilecek şüpheli işlem bildirimleri, uyum görevlileri vasıtasıyla aşağıdaki usul ve esaslar çerçevesinde yapılacaktır.

**a)** Uyum görevlisi atanan yükümlü gruplarında (şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimleri dahil) şüpheli işlemle karşılaşılması durumunda işlem, yükümlünün belirleyeceği prosedür doğrultusunda uyum görevlisine bildirilir.

Kurum bünyesinde uyum görevlisine yapılacak bildirimlerin usulü serbestçe belirlenebilir. Ancak, sözlü bildirim bir usul olarak belirlenemez. Bu kapsamda e-posta veya dahili bildirimde imkan veren yazılımlar kullanılabilir. Şu kadar ki dahili bildirim kuralları yazılı olarak belirlenir ve tüm çalışanlarca bilinmesi sağlanır.

Yükümlü nezdinde veya aracılığıyla yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan internet bankacılığı, telefon bankacılığı, ATM gibi interaktif uygulamalar kullanılarak yapılan işlemlerde veya izleme ve kontrol faaliyetleri sırasında şüpheli bir işlemin gerçekleştirildiğinin tespiti halinde, durum yine belirlenecek dahili prosedür doğrultusunda uyum görevlisine bildirilir. Bu durumda kimlik tespitinde, yükümlü bünyesinde mevcut bilgi



ve belgeler esas alınır.

**b)** Uyum görevlisi kendisine bildirilen veya resen öğrendiği şüpheli işlemi, yükümlü bünyesinde mevcut diğer bilgi ve belgeler ile ilgili kanun, yönetmelik, tebliğ ve diğer mevzuatı göz önünde bulundurmak suretiyle değerlendirir ve değerlendirme sonucuna göre işlemin, şüpheli işlem olarak MASAK 'a bildirilmesine veya bildirilmemesine karar verir. Uyum görevlisi, bu değerlendirme sürecinde, yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilir. Bu kapsamda kendisinden bilgi ve belge istenen birimler de istenilen bilgi ve belgeleri vermek ve uyum görevlisine gerekli kolaylığı sağlamak zorundadır.

**c)** Uyum görevlisince bildirimde bulunma kararı verildiğinde ŞİBF düzenlenir. Düzenlenen ve uyum görevlisi tarafından imzalanan ŞİBF ile birlikte varsa ilave değerlendirme, bilgi ve belgeler MASAK 'a gönderilir.

### **Uyum Görevlisi Atanması Zorunluluğu Bulunmayan Yükümlülerde Bildirim**

Uyum görevlisi atanması öngörülmeleyen yükümlülerde şüpheli işlem bildirimini; gerçek kişi yükümlünün bizzat kendisi, tüzel kişi yükümlünün kanuni temsilcileri, tüzel kişiliği bulunmayanların yöneticileri veya bunlar tarafından yetkili kılınan görevlilerce yerine getirilir.

Bildirim, şüpheli işlemleri bildirmek zorunda olanlara ait şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ve benzeri bağlı birimleri tarafından yapılır.

Yabancı kişi veya kuruluşların Türkiye'de faaliyet gösteren birimlerinin (şube, acente gibi) yükümlü olması durumunda, şüpheli işlemlere ilişkin bildirim bu birimler tarafından yerine getirilir.

Bu yükümlüler, şüpheli işlemleri ŞİBF düzenleyerek MASAK 'a bildirirler. ŞİBF düzenlendikten sonra form, işlemi gerçekleştiren veya tespit eden kişi veya görevli ile birlikte varsa bu işlemin sonuçlandırılması konusunda imza yetkisine sahip bir kişi tarafından imzalanır.

### **Şüpheli İşlem Bildirim Formlarının Düzenlenmesi**

Şüpheli işlem bildiriminde bulunacak yükümlülerce ŞİBF doldurulur. Bildirime konu şüpheli işlemin, birden çok işlemi ihtiva etmesi veya birden fazla hesapla ilgili olması gibi durumlarda, formun ilgili alanlarının çoğaltılarak kullanılması mümkündür. MASAK ŞİBF'nin şekil ve muhteviyatında değişiklik yapmaya yetkilidir.

Yükümlü nezdinde gerçekleştirilen şüpheli bir işlemin, farklı bölümler altında sayılan (genel mahiyette, sektörel mahiyette veya terörün finansmanı ile bağlantılı) tiplerle ilişkili olması

mümkündür. Bu durumda, ilgisine göre, birden fazla şüpheli işlem tipi işaretlenebilir ve gerekli hususlar “AÇIKLAMA” kısmında belirtilir.

İşaretleme yapılırken, terörün finansmanı şüphesini barındıran bir işlem, ”Terörün Finansmanı ile Bağlantılı Şüpheli İşlem Tipleri” bölümünde yer alan tiplerle açık bir şekilde örtüşüyor ise bu tip işaretlenir. Ancak yapılmak istenen işlem genel veya sektörel mahiyette şüpheli işlem tipleri arasında sayılmakla birlikte özellikle terörün finansmanı şüphesi barındırıyor ise ilgili şüpheli işlem tipi işaretlenir ve bu husus “AÇIKLAMA” kısmında özellikle belirtilir.

Şüpheli işlem, üç bölüm halinde sayılan tiplerin hiçbirine uymuyorsa, duyulan şüphe ve işlemin mahiyetine ilişkin ayrıntılı bilgi, ”AÇIKLAMA” kısmına yazılır.

## **Şüpheli İşlem Tipleri**

- Genel Mahiyette Şüpheli İşlem Tipleri
- Terörün Finansmanı İle Bağlantılı Şüpheli İşlem Tipleri

## **GENEL MAHİYETTE ŞÜPHELİ İŞLEM TİPLERİ**

### **1. Müşteri Profiline İlişkin Tipler**

**1.1.** Müşterilerin yükümlülere başvurularında; ibrazı ya da tevdii gereken belgelerin yetersiz bilgiler içermesi, verdikleri bilgilerin birbiriyle çelişkili olması veya bilgilerin verilmesinde isteksiz davranılması.

**1.2.** İşlem yapılması için para veya çeşitli hediyeler teklif edilmesi ya da müşteri hakkında suç gelirlerinin aklanması veya terörün finanse edilmesiyle ilgili olarak medyada menfi haberler çıkmış olması gibi şüphe duyulmasını gerektiren somut bir durumun varlığı.

**1.3.** Müşterinin, genel müşteri davranış modellerinin dışına çıkması örneğin hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasını engellemek amacıyla bazen çok yakın, bazen tehditkar tavır takınmaları.

**1.4.** Müşterilerin işi/mesleği, mali durumu ile işlemleri arasında makul bir orantı bulunmaması.

**1.5.** Müşterilerin, riskli kişi veya kuruluşlar ile ticari ya da başkaca bir ilişkisinin bulunması.

**1.6.** Şirketlerin, faaliyet gösterilen sektördeki diğer kuruluşlara veya genel olarak şirket yapılanmalarına nazaran mutad olmayan sermaye, ortaklık, yönetim ve istihdam yapısına sahip olması.

### **2. İşlemlere İlişkin Tipler**

**2.1.** Ticari faaliyet gösteren kişi veya kuruluşların faaliyetleri kapsamında olağan olarak



tekrarı gereken işlemlerin münferit işlem olarak kalması ya da aksine olağan ticari hayatta sık yapılmayan işlemlerin sürekli olarak tekrarlanması.

**2.2.** Mutad uygulamalarda toplu yapılması gereken mali işlemlerin, tespit ve bildirimlerden kaçınmak amacıyla, mantıklı bir gerekçesi olmaksızın bölünmesi.

**2.3.** Yapılan ya da yapılmak istenen işlemin mutad ve makul hukuki veya ekonomik bir gerekçesi ya da mantığının olmaması.

**2.4.** Müşterinin küçük kupürlerle yüksek tutarda nakit ödeme yapması veya sık kullanılmayan bir döviz ile ödeme yapmak istemesi gibi ödeme araçlarının alışılmışın dışında kullanılması.

### **3. Şüpheli Müşteri Davranışları ile Yetersiz-Yanılıcı-Sahte Bilgi ve Belge Verilmesine İlişkin Göstergeler**

**3.1.** Müşterinin işlem yapmadan önce, kimlik tespiti ve şüpheli işlem bildirim zorunluluğu, işlem limitleri, aracı kurumun aklama ile mücadelede kontrol yöntemleri hakkında bilgi edinmeye çalışması ve bu yönde sorular sorması.

**3.2.** Müşteriden faaliyeti, mesleği ya da kimlik, adres ve telefon gibi kişisel bilgilerinin alınmasında zorluklarla karşılaşılması.

**3.3.** Müşterinin işlemin amacı ya da işleme konu fonun kaynağı hakkında açıklama yapmakta zorlanması veya bilgi vermekten kaçınması.

**3.4.** Müşterinin yasal veya idari olarak ibrazı veya doldurulması gereken bir belgeyi ibraz etmemek veya doldurmamak için aracı kurum görevlisini ikna etmeye çalışması.

**3.5.** Müşterinin makul ve geçerli bir nedene dayanmaksızın; yurt içinde veya dışında yerleşik çok sayıda kişi adına hesap açtırmak istemesi veya sürekli olarak üçüncü şahıslar adına açılmış hesaplara nakit para yatırması veya çekmesi.

**3.6.** Hesap sahiplerinin, hesabına yatırılan veya hesabında bulunan para konusunda yeterli bilgi sahibi olmaması.

**3.7.** Görünürde birbirinden bağımsız hareket eden müşterilerin; aynı adres, telefon ve benzeri iletişim bilgilerini vermesi, aynı lehdarlara havale göndermesi, aynı amirlerden havale alması veya açtıkları hesaplarda imza yetkisini aynı kişi ya da kişilere vermesi.

**3.8.** Tüzel kişi müşterilerin ortakları veya yöneticileri olarak görünen gerçek veya tüzel kişilerin, firmanın gerçek ortak veya yöneticisi olmadığını anlaşılması; firmanın sermayesi ve idaresinin, kötü bir ünü olan ya da resmi makamlarca haklarında dava açılmış veya soruşturma yapıldığı bilinen üçüncü şahısların kontrolünde olduğuna dair bilgi veya şüpheyi gerektirecek bir durum bulunması.

3.9. Tüzel kişi müşterilerin, hakim yeni ortak ve/veya ortaklarının; kişisel ve ticari geçmişleri hakkında bilgi vermekten kaçınmaları, daha önce firmanın faaliyet gösterdiği alanda herhangi bir ilgisi, eğitimi ve iş tecrübesine sahip olmadıklarına dair emareler olması.

### **Kimlik Tespiti, Kayıtların Saklanması ve Bildirim Prosedürlerinden Kaçınılmasına İlişkin Göstergeler**

3.10. Müşterinin kimlik ibraz etmeksizin veya geçerli kimlik belgesi olmaksızın sahte-hayali olduğundan şüphe duyulan isimle hesap açtırmaya, işlem yapmaya veya başkaları adına veya hesapları üzerinden işlem yaptırmaya teşebbüs etmesi.

3.11. Müşteri tarafından şüpheli işlem bildiriminde bulunulmaması konusunda yükümlü çalışanlarına teklif, baskı veya tehditte bulunulması.

3.12. Müşterilerin bildirim prosedürlerinden kaçınmak amacıyla işleme konu parayı birden fazla hesaba, havaleye veya nakde bölmek suretiyle işlem yapması veya buna teşebbüs etmesi.

3.13. Makul bir açıklama yapılmaksızın, çok sayıda kişinin aynı hesaba para yatırması veya birçok ayrı hesaptan aynı hesaba para transferi yapılması.

### **Nakit Karakterli İşlemlere İlişkin Göstergeler**

3.14. Müşteri tarafından getirilen banknotların; çeşitli maddeler içinde gizlenerek taşındığını gösteren kokular yayması ve lekeler içermesi, özensiz ve acele bir şekilde paketlenmiş görüntüsü vermesi, sayıldığı beyan edilenden önemli miktarda eksik veya fazla olması, içinde sahte olanlarına rastlanması.

3.15. Müşterinin hesaplarında; hayat standardı, işi ve gelir seviyesi ile ilgisi kurulamayan dikkat çekici meblağlara tekabül eden (sık sık düşük tutarlı veya tek işlemde yüksek tutarlı) nakit çekme veya yatırma işlemlerinin gözlenmesi.

3.16. Hesaba yatırılan nakdin, parçalar halinde ve makul açıklama yapılmaksızın yurtiçi veya yurtdışındaki başka bir hesaba transfer edilmesi veya belli bir dönem bu tür işlemler yapıldıktan sonra hesabın uzun süre hareketsiz kalması.

3.17. Sadece yurtdışından transfer edilen paranın çekilmesi amacıyla açıldığı anlaşılan bir hesaba gelen paranın, sürekli nakit olarak çekilmesi veya kısa bir süre bu tür işlemler yapıldıktan sonra hesabın uzun süre hareketsiz kalması.

3.18. Ticari işletme ile açık bağlantısı bulunmayan kişilerce, işletme adına açılmış hesaplara, ticari saikle yapılmadığı belli olan tutarda nakit para yatırılması veya çekilmesi.

3.19. Müşterinin, nakit paranın taşınması sonucu oluşabilecek can güvenliği, hırsızlık ve suiistimal risklerini göz önünde bulundurmaksızın (makul nedenler hariç olmak üzere), aracı



kurumun hesaplarına sık sık önemli meblağlarda nakit para yatırması veya çekmesi.

**3.20.** Hesap açma amacı konusunda görünürde ekonomik sebepleri olmayan ve haklarında yeterli bilgi bulunmayan kişi ve kurumların yüksek miktarda nakitle hesap açtırmaları.

**3.21.** Aynı kişilerce farklı kanallar vasıtasıyla veya aracı kuruma aynı anda gelen kişiler tarafından aynı hesaba parça parça nakit yatırılması.

**3.22.** Çok düşük bir bakiyeye sahip olan bir hesaba yüklü tutarlarda nakit yatırılması ve müteakiben yatırılan nakdin çekilmesi veya başka bir veya birden çok hesaba havale edilmesi.

### **Elektronik Transferlere İlişkin Göstergeler**

**3.23.** Riskli ülkeler veya offshore merkezlerden veya bu ülke ve merkezlere; makul açıklama yapılmadan, tek seferde dikkat çekici meblağlı veya belli bir zaman aralığında önemli tutarlara ulaşan sık ve düşük meblağlı transferlerin yapılması.

**3.24.** Riskli ülkelere yönlendirilen veya dikkat çekici tutarda ve sıklıktaki elektronik fon transferlerinin; gerçekleştirilme amacına ilişkin makul açıklama taşınmaması, transfer mesajlarında amir ve lehdarların tam adları ile adreslerinin bulunduğu alanların doldurulmaması ya da bu alanlarda gerçek isimler yerine rumuz, kod, kısaltma gibi ifadelerin yer alması.

**3.25.** Müşterinin bilinen mesleği ve faaliyetleri, gelir kaynakları ve gelir düzeyi ile ilgisi kurulamayan, dikkat çekici sıklıkta ve tutarda yurtiçi veya yurtdışı elektronik fon transferleri yapılması.

**3.26.** Yurtiçi veya yurtdışında yerleşik müşterilerin hesaplarına veya adlarına yurtdışından gelen fonların, kısa bir süre sonra yine yurtdışına gönderilmesi veya müşterinin işlemi yapan görevliden henüz hesaplarına geçmeyen, geleceğini belirttiği transfer bedellerinin yurt dışına gönderilmesini istemesi, geçiş hesabı olarak kullanılan bu hesaplar aracılığıyla birbirine yakın tutarda paranın yine birbirine yakın tarihlerde ülke içine girmesi ve çıkması.

**3.27.** Müşterinin makul bir neden olmaksızın aynı yabancı para cinsinden birden fazla hesap açtırması; özellikle nakit olarak getirdiği veya hesaplarına nakit olarak yatan paraları, görünürde iş ilişkisi olmayan serbest ticaret bölgelerinde veya off-shore merkezlerde bulunan kişi ve kurumlara transfer etmesi.

**3.28.** Sadece yurt dışına para transfer etmek amacıyla hesap açılması, bu hesaplardan transfer yapan ve transfer yapılan kişiler arasındaki ilişki konusunda yeterli bilgi ya da hiç bilgi bulunmaması.

**3.29.** Müşterinin kişisel ve ekonomik durumu ile bağlantılı olmaksızın dolaylı bir şekilde elektronik fon transferleri yapması.

**3.30.** Bir hesaba, açıldıktan kısa bir süre sonra yüksek tutarlı havaleler gelmesi ve gelen paralarla ilgili olarak uzunca bir süre herhangi bir işlem yapılmaması.

**3.31.** Müşteri adına hareket eden bir kişi tarafından, bu müşteriyle hiçbir ticari bağlantısı olmayan kişi veya ülkelerle elektronik transferler yoluyla döviz üzerinden işlemler gerçekleştirilmesi.

#### **4. Sermaye Piyasalarına İlişkin Tipler**

**4.1.** Müşterinin, yaptığı işlemlerden kar amacı gütmeyeceği, yatırımlarının riskini ve maliyetlerini umursamaz görüldüğü izlenimi vererek makul olmayan ve çoğunlukla zararlı sonuçlanan dikkat çekici emirler vermesi, bu yönde işlemler gerçekleştirilmesi.

**4.2.** Müşterinin mali durumuyla orantısız ve dikkat çekici miktarda kredi kullanması veya kullanılan krediye müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen üçüncü bir şahıs tarafından teminat verilmesi.

**4.3.** Piyasa şartlarıyla ilgili bir durum veya başka makul bir sebep olmaksızın, müşterinin aldığı menkul kıymet kredisini süresinden önce aniden kapatması.

**4.4.** Müşterinin, makul bir sebep olmaksızın, değişik aracı kuruluşlar nezdindeki müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen başka kişilerin hesaplarına sürekli menkul kıymet ve/veya nakit virmanı yapması.

**4.5.** Müşterinin mutad faaliyetleri ile bağdaşmayacak şekilde nakit kullanarak, dikkat çekici miktarlarda menkul kıymet veya diğer sermaye piyasası araçlarından satın alması.

**4.6.** Finansal yatırımların ve/veya getirilerinin, derhal, müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen üçüncü taraflara aktarılması.

**4.7.** Tüzel kişi müşterinin ortakları veya kurucuları hakkında Sermaye Piyasası Kurulunca işlem yasağı getirilmiş olması.

**4.8.** Müşteri tarafından, Sermaye Piyasası Kurulunca işlem yasağı getirilmiş kişiler hesabına hareket ediliyormuş şüphesi doğuran işlemler gerçekleştirilmesi.

#### **5. Yetkili Müesseselere İlişkin Tipler**

**5.1.** Bir yetkili müesseseden kısa bir zaman dilimi içerisinde, kimlik tespit zorunluluğu gereken limitin çok az altındaki tutarlarda döviz alım-satım işlemlerine ilişkin taleplerin tekrarlanması.

**5.2.** Dikkat çekici miktarlarda döviz alım veya satım işlemi yapılması, dövizin farklı bir dövizle değiştirilmesi.



5.3. Küçük banknotlar halinde ve olağan sayılamayacak miktarda paranın, büyük banknotlarla değiştirilmesi.

5.4. Müşteri tarafından getirilen banknotların; çeşitli maddeler içinde gizlenerek taşındığını gösteren kokular yayması ve lekeler içermesi, özensiz ve acele bir şekilde paketlenmiş görüntüsü vermesi, sayıldığında beyan edilenden önemli miktarda eksik veya fazla olması, içinde sahte olanlarına rastlanması.

5.5. Konvertibl olmayan (veya sık kullanılmayan) yüksek miktarda dövizin, başka bir dövize veya Türk Lirasına çevrilmek istenmesi.

## **TERÖRÜN FİNANSMANI İLE BAĞLANTILI ŞÜPHELİ İŞLEM TİPLERİ**

### **6. Terör Örgütleri İle Bağlantısından Şüphelenilen Kişiler veya Riskli Ülkelerle Gerçekleştirilen İşlemlere İlişkin Tipler**

6.1. Bir terör örgütü ile bağlantılı olduğu bilinen gerçek ve tüzel kişiler adına hesap açılması, havale veya elektronik fon transferleri yapılması.

6.2. Riskli ülkelerde açılan ticari bir hesaba, hiçbir ticari açıklaması ve ekonomik amacı olmayan tutarlarda paranın elektronik olarak transfer edilmesi ve/veya bu paraların hesaptan çekilmesi.

6.3. Üçüncü kişilerce döviz değişimi yapılarak, terörizm ve kaçakçılığın yoğun olarak görüldüğü veya vergi cenneti olarak bilinen ve müşteriyle açık iş bağlantısı olmayan ülkelere müşteri adına fon transfer edilmesi.

6.4. Riskli ülkelere veya riskli ülkeler üzerinden yapılan transfer işlemleri neticesinde kısa süre içerisinde oluşan mevduatların üçüncü şahıslara aktarılması.

6.5. Özellikle riskli ülkelere veya bu ülkelere, bireysel ve ticari çok sayıda hesap kullanılarak fonların toplanması ve bu fonların az sayıda lehde yönlendirilmesi.

6.6. Riskli ülkelere ya da riskli ülkelere yapılan fon transferlerinde, işlemi makul kılacak ticari bir amaç olmaksızın, ticari nitelikli finansal işlemlerin kullanılması.

### **7. Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara İlişkin Tipler**

7.1. Kâr amacı gütmeyen kuruluşların beyan edilen amacı, faaliyetleri ve görünen kaynakları ile mali işlemlerin niteliği, büyüklüğü ve toplanan ya da aktarılan fon tutarları arasında uyumsuzluklar olması.

7.2. Kuruluşun banka hesabı ile ilgili mali işlemlerin sıklığı ve tutarlarında ani artışlar ortaya çıkması.

7.3. Kuruluşun hesabında fonların çok uzun süre bekletilmesi.

7.4. Kuruluşun sadece yurt dışından bağış alması veya bağışların önemli bir kısmının yurt dışı kaynaklı olması.

7.5. Kuruluşun yöneticilerinin yabancı uyruklu olması, özellikle yabancı yöneticilerin ülkeleriyle yapılan büyük tutarlı işlemlerin varlığı ve paranın gönderildiği yerin de riskli ülke olması.

7.6. Kuruluşun izah edilemeyen bağlantılarının bulunması; örneğin birkaç kuruluşun birbirlerine para transferi yapması ya da aynı adresi, aynı idareciyi veya personeli paylaşması.

7.7. Yeterli personeli, uygun bir işyeri ya da telefon numaraları bulunmayan kuruluşların, yoğun faaliyette buldukları izlenimi yaratan hesap hareketleri bulunması.

7.8. Çok sayıda bireysel ve ticari hesabın ya da kuruluş hesaplarının kullanılmasıyla fonların teslim alınması ve bu fonların kısa sürede yabancı lehdarlara transfer edilmesi.

### **Şüpheli İşlem Bildiriminde Süre**

Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphenin olduğu tarihten itibaren en geç on iş günü içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal MASAK 'a bildirilecektir.

### **Şüpheli İşlem Bildirim Formlarının Elden veya Postayla Gönderilmesi**

Düzenlenen ŞİBF, elden veya taahhütlü postayla Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, N Blok, Dikmen Cad., 06100 Dikmen/ANKARA adresine ya da MASAK 'ın (312) 415 25 35 veya (312) 415 25 36 nolu faksına gönderilir. Faksla gönderilen ŞİBF 'nin aslı, ayrıca elden ya da taahhütlü postayla da MASAK 'a intikal ettirilir.

### **Şüpheli İşlem Bildirim Formlarının Elektronik Ortamda Gönderilmesi**

Yönetmeliğin 28 inci maddesinde T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, şüpheli işlem bildirimlerinin 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 yetkili kılınmıştır. Aynı madde uyarınca MASAK, bildirimlerin elektronik ortamda gönderilmesine yönelik rehberler çıkarabilir, bu rehberler elektronik ortamda yayımlanabilir ve bildirimler bu rehberlere uygun şekilde yapılır. Söz konusu düzenlemelere istinaden, ilk aşamada bankaların (T.C. Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları hariç) şüpheli işlem bildirimlerinin, uyum görevlileri tarafından elektronik ortam ve bilgi iletişim araçları kullanılarak yapılması uygun görülmüştür. Bildirimde bulunmadan önce yapılacak işlemlerle ilgili olarak açıklanan usul ve esaslar, şüpheli işlemlerin uyum görevlilerince elektronik ortamda bildiriminde de geçerlidir. Bankaların uyum görevlileri, MASAK tarafından oluşturulacak olan sistemde kullanıcı olarak tanımlanacak, kendilerine kullanıcı adı ve şifresi verilecek ve doğrudan MASAK 'ın kendilerine sağladığı web uygulaması ekranlarını kullanarak veya MASAK 'ın bilgi işlem sistemi üzerinden yükümlülerle elektronik bilgi alışverişini güvenli ve özel bir ortamda gerçekleştirilmesini sağlayan elektronik kasa üzerinden şüpheli işlem bildiriminde bulunacaklardır.



Yükümlüler, elektronik ortamda şüpheli işlem bildirimini yapılmasına imkân veren erişim sistemlerinin kendileri nezdinde etkin ve güvenli bir şekilde çalışmasını temin için gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.

Elektronik ortamda şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasına imkân veren sistemin ne şekilde kurulacağı ve kullanılacağı, uygulamanın içerdiği standartlar, kullanılacak şüpheli işlem bildirim formu, formun ne şekilde düzenleneceği, MASAK 'a ne şekilde aktarılacağı, formun yanı sıra elektronik ortamda gönderilmesi gereken diğer belgeler ve elektronik imza kullanımı gibi hususlar ile uygulamanın ne zaman başlayacağı, MASAK tarafından hazırlanacak uygulama rehberleri ile yükümlülere bildirilecektir.

MASAK şüpheli işlemlerin elektronik ortamda bildirimine ilişkin uygulama rehberleriyle belirlenen usul veya esaslarda herhangi bir değişiklik öngördüğünde, bu hususlar yükümlüye bildirilir ve şüpheli işlem bildirimleri, belirlenen yeni usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Şüpheli işlem bildirimlerini elektronik ortamda göndermesi uygun bulunan yükümlülerce, söz konusu uygulama başlayıncaya kadar, 6 sıra no.lu MASAK Genel Tebliğ ekindeki ŞİBF kullanılacaktır.

### **Bildirim Gızlılığı**

5549 sayılı Kanunun 4 (2)'nci maddesine göre; yükümlüler, MASAK 'a şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğunu, yükümlülük denetimi ile görevlendirilen denetim elemanları ile yargılama sırasında mahkemeler dışında, işleme taraf olanlar dahil hiç kimseye açıklayamazlar.

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'in 29'uncu maddesine göre;

Yükümlüler MASAK 'a 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 veremezler.

Bu yükümlülük şüpheli işlemi MASAK 'a bildiren kişi, kurum ve kuruluşlar veya bu kimselerin işlemi fiilen yapan ve yöneten mensupları veya bunların kanuni temsilcileri ve vekillerinin yanı sıra şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna herhangi bir şekilde vakıf olan diğer personeli de kapsar. Uyum görevlisi tayin edilen yükümlülerde, 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.

Yükümlüler yurt dışındaki merkezlerine veya şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerine, müşteri hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunduğuna dair hiçbir şekilde bilgi veremez.

### **Yükümlülerin Korunması**

5549 sayılı Kanunun 10'uncu maddesine göre;

Kanun gereğince yükümlülüklerini yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler hiçbir şekilde hukukî ve cezaî bakımdan sorumlu tutulamaz.

Özel kanunlarda hüküm bulunsa dahi şüpheli işlem bildiriminde bulunanlara dair, mahkeme dışında, üçüncü kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilemez. Bu kişilerin kimliklerinin saklı tutulması ve güvenliklerinin sağlanması için mahkemece gerekli önlemler alınır.

### **5.3. İÇ DENETİM**

İç Denetim faaliyetleri ile birlikte uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliği konusunda yönetim kuruluna güvence vermek amaçlanmaktadır.

Uyum kültürünün yaratılmasından üst düzey yönetim sorumludur. Üst düzey yönetim, uyumla ilgili aksaklıklar ve bunların giderilmesine yönelik aksiyonlardan haberdar edilir ve üst düzey yönetim de bunları takip etmelidir.

Kurum Politika ve Prosedürlerinin, Risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı; risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususları yıllık ve risk temelli bir yaklaşımla incelenir ve denetlenir.

İç Denetim faaliyetleri kapsamında aşağıdaki işlemler yapılacaktır:

- Risk değerlendirilmesi ve risk yönetimi gözden geçirilecektir.
- Yeni ürün ve hizmet çıkarılması halinde kontrol uygulaması yapılacaktır.
- Personel değişiklikleri yapılsa dahi sistemin işleme sağlanacaktır.
- Yükümlülükler uyum kontrol edilecektir.
- Risk bazlı müşteri tanıma politika ve prosedürleri oluşturulacak; uygulanmasının takibi yapılacaktır.
- Yüksek riskli müşteri ve işlemler kontrol edilecektir.
- Şüpheli işlem bildirimine konu olabilecek işlemlerin zamanında belirlenmesi sağlanacaktır.
- Kimlik tespiti, Şüpheli işlem bildirimini ve izlemeden sorumlu personel kontrol edilecektir.
- İç Denetim Neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler yönetim kuruluna raporlanır.
- İzleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemler denetim kapsamına dahil edilir.
- Denetimde, gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi sağlanır.

#### **5.3.1. İç Denetim Sonuçlarının Bildirimi**

İç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak;

- Yıllık işlem hacmi
- Toplam personel sayısı
- Denetlenen birimlerin sayısı
- Bu denetimlerin tarihleri



- Toplam denetim süresi
- Denetimde çalıştırılan personel
- Denetlenen işlem sayısına ilişkin bilgileri içeren istatistikler; her yıl için takip eden yılın Mart ayı sonuna kadar MASAK 'a bildirilir.

### **5.3.2. Devamlı Bilgi Verme Konusunda Yapılacaklar**

Taraf olunan veya aracılık edilen işlemlerden, Bakanlıkça belirlenecek tutarı aşanları MASAK Başkanlığına bildirilecektir. Mahiyeti itibariyle birbiriyle bağlantılı işlemler; tek bir işlem olarak değerlendirilir.

Devamlı bilgi verme kapsamındaki işlem türleri, bilgilerin ne şekilde ve hangi sürelerde verileceği, kapsam dışında tutulacak yükümlüler ile uygulamaya ilişkin diğer usul ve esaslar Bakanlık'ın belirlediği şartlar dahilinde değerlendirilir.

Bakanlık'ın yapacağı düzenlemeler; bildirimlerin elektronik ortamda gönderilmesine yönelik hazırlayacağı rehberler takip edilir; ve bildirimler bu rehberlere uygun yapılır.

### **5.3.3. Bilgi ve Belge Verme Konusunda Yapılacaklar**

Başkanlık ve denetim elemanları tarafından istenilecek her türlü bilgi, belge ve bunlara ilişkin cd, dvd, mikrofiş, mikrofilm, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamlar da dâhil olmak üzere her türlü ortamdaki kayıtlar, bu kayıtlara erişimi sağlamak veya okunabilir hale getirmek için gerekli tüm bilgi ve şifreler tam ve doğru olarak verilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

Talepte bulunulması halinde, savunma hakkına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla; bilgi ve belge vermekten kaçınılmaz. Şirketimizde yapılacak denetimler kapsamında defter ve belgeler hazır bulundurulur; tüm bilgi işlem sistemi; denetimin amaçlarına uygun olarak denetim elemanlarına açılır ve verilerin güvenliği sağlanır. Yazı ile bilgi ve belge talep edilmesi durumunda en kısa sürede bu talep yerine getirilir.

Bu nedenle sermaye piyasası aracılık faaliyetleri; yurtiçi ve yurtdışı vadeli piyasa işlemlerimiz ve bunlarla ilgili yapılan MASAK Yükümlülük faaliyetleri ile ilgili bilgi ve belgelerin; doğru olarak kaydedilmesi, hızla ulaşılabilir şekilde korunması ve arşivlenmesi sağlanmalıdır.

### **5.3.4. Muhafaza ve İbraz konusunda yapılacaklar**

Her türlü ortamdaki, yükümlülükler ve işlemlere ilişkin belgeler düzenleme tarihinden, defter ve kayıtları ise son kayıt tarihinden; kimlik tespitine ilişkin belge ve kayıtları son işlem tarihinden itibaren sekiz yıl süre ile muhafaza edilir ve istenmesi halinde yetkililere ibraz etmek zorundadır.

Bu nedenle bu yükümlülüğümüzü yerine getirmemizi sağlayacak şekilde arşiv sistemi oluşturulacak ve gerekli tedbirler alınacaktır.

## 5.4.UYUM GÖREVLİSİ ATANMASI

İlgili mevzuat çerçevesinde yeterli şartları sağlayan uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atanacaktır.

## 5.5. EĞİTİM

### 5.5.1. Eğitim Politikası

Kanun ve Kanun Uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklere uyumun sağlanması, personelin suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanın önlenmesine ilişkin Şirket Politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürünün oluşturulması ve personelin bu hususlardaki bilgilerinin sürekli güncellenmesi amacıyla şirketin eğitim faaliyetleri yürütülür.

Şirket eğitimlerinin gerçekleştirilmesinden uyum görevlisi sorumludur.

Eğitim faaliyetleri kapsamında eğitim iç kontrol birimi personeli tarafından verilmekte olup, katılım hizmetli, sekreteryaya ve bilgi-işlem personeli hariç tüm birimler için zorunludur. Eğiticiler düzenli olarak MASAK Ve SPK 'nın düzenlemiş olduğu eğitimlere aktif katılımında bulunmakta olup Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle bilgilerini güncel tutmaktadırlar.

### 5.5.2. Eğitim Faaliyetleri

Eğitim faaliyetleri, asgari aşağıda belirtilen konuları içerecek şekilde ve üst yönetim onaylı yıllık eğitim programı dahilinde gerçekleştirilir. Eğitimden uyum görevlisi başta olmak üzere; takas operasyon ve teftiş birimleri de sorumlu olacaktır.

Eğitim ile ilgili hazırlanacak yazılı dokümanlar bütün kurum personeline tebliğ edilecektir. Böylece personelin kurum politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilinçleri artırılarak; bir kurum kültürü oluşturulması sağlanacaktır.

Eğitim yöntemi olarak, eğitimden sorumlu olan personele şirket bünyesinde gerçekleştirilecek seminer ve paneller ile gerekli eğitim sağlanacaktır.

Eğitime katılan personelden işleyişten sorumlu; işlemleri gerçekleştiren; onaylayan, raporlayan ve izleyen birimlere daha spesifik eğitimler verilecektir.

Eğitimler yılda en az bir kez olmak üzere düzenlenecektir. Ancak önemli derecede bazı kanun ve yönetmelik değişikliklerinde eğitimler daha sık aralıklarla tekrarlanabilir.

Yeni personel alımlarında, yeni personelin de konu ile ilgili bilgilendirmesi yapılacak; eğitim notları tebliğ edilecektir.

MASAK 'ın tebliğ ve yönetmelikleri takip edilecek ve konu ile ilgili gelişmelerde kurum personeli bilgilendirilecektir.

### 5.5.3. Eğitim Konuları:

Şirket düzenleyeceği eğitim faaliyetlerinde asgari olarak aşağıdaki eğitim konularına yer verir. Eğitim sunum ve dokümanları uyum görevlisi tarafından 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 politikası ve prosedürleri,
- Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
  - Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
  - Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
  - Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
  - Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
  - Yükümlülükler uymaması halinde uygulanacak müeyyideler,
- Aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler.

#### 5.5.4. Eğitim Ölçme ve Değerlendirme Metotları

Verilen eğitimler yazılı test olarak değerlendirilmektedir. Testlerde %80 başarı beklenmekte olup bunun altında kalan adaylarda gerekli görülen konularda eğitimin tekrarı sağlanır.

#### YÜRÜRLÜK

Bu politika Yönetim Kurulu tarafından imzalanması ile geçerli sayılır. Bu Politikada yapılacak değişiklik ve güncellemeler de yine Yönetim Kurulu tarafından imzalanması ile geçerli sayılır.

**YAMAN DÖVİZ**  
**TİCARET YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.**  
Atatürk Cad. Tuncel İş Merkezi GEBZE  
İlyasbey V.D. 035 004 8111 KOCAELİ  
Yetkili Müessese No: 858  
Ticaret Sicil No:3993