

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 1 / 34

## **SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİ YÜKÜMLÜLÜKLERE UYUM PROGRAMINA İLİŞKİN YÖNETMELİK**

### **1. Amaç**

Bu Yönetmeliğin amacı; 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ile 7/2/2013 tarihli ve 6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun'un uygulanmasına yönelik olarak; Şirketimizin suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı amacıyla kullanılmasının engellenmesini teminen Şirket uygulamalarının ulusal ve uluslararası düzenlemelere tam uyumu ile bu uygulama ve kuralların iş birimleri tarafından içselleştirilmesini sağlamaktır.

### **2. Kapsam**

İşbu politika, Kurumumuz MASAK Uyum Programı kapsamında kurum politikası ve prosedürlerinin oluşturulması, risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi, izleme ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi, Uyum Görevlisi atanması ve uyum birimi oluşturulması, eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi, iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesini ve bu kapsamda Uyum Görevlisi ile birlikte tüm personelin sorumluluğunu kapsamaktadır.

### **3. Dayanak**

Bu politikanın hazırlanmasına dayanak teşkil eden düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

- 4208 sayılı Kara paranın Aklanmasının Önlenmesine Dair Kanun
- 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun
- 6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanun
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülükler Uyum Programı Hakkında Yönetmelik
- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Kapsamında İşlerin Ertelenmesine Dair Yönetmelik
- Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanunun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- 5 Sıra no' lu Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı Genel Tebliği (Müşterinin tanınması ilkesi kapsamında uyulması gereken basitleştirilmiş tedbirler)
- 7 Sıra no' lu Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı Genel Tebliği (Müşterinin Tanınmasına ilişkin usul ve esaslar)
- 12 Sıra no' lu Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı Genel Tebliği (Terörizmin Finansmanı Mal Varlığının Dondurulması)
- 13 Sıra no' lu Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı Genel Tebliği (Şüpheli işlem bildirimine ilişkin usul ve esaslar)
- 19 Sıra no' lu Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı Genel Tebliği (Uzaktan kimlik tespitinin usul ve esasları)

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>Gedik Yatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 2 / 34

- Terörün Finansmanına Yönelik Şüpheli İşlemlerin Bildirimi Genel Tebliği

#### 4. Tanımlar

Bu Yönetmelik'te geçen;

**Aklama Suçu:** 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun 282. maddesinde düzenlenen suç,

**Bakanlık:** Hazine ve Maliye Bakanlığını,

**Elektronik Kanal:** Müşterilerin uzaktan kimlik tespiti sürecini gerçekleştirebilecekleri mobil uygulama, web tabanlı uygulama, internet şubesi, telefon hizmeti gibi elektronik hizmet yöntemini,

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

**Finansal Grup:** Merkezi Türkiye'de ya da yurt dışında bulunan bir ana kuruluşa bağlı veya bu kuruluşun kontrolünde bulunan Türkiye'de yerleşik finansal kuruluşlar ile bunların şube, acente, temsilci ve ticari vekil ve benzeri bağlı birimlerinden oluşan grubu,

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

**Hesap Açılması:** Sürekli iş ilişkisini,

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

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

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

**MASAK:** Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığını,

**Müşteri Riski:** Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolunun, yoğun nakit kullanımı, yüksek değerli malların alım satımı veya uluslararası fon transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkân vermesi; müşterinin ya da müşteri adına veya hesabına hareket edenlerin, suç

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 3 / 34

gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle Kurumumuzun suistimal edilmesi riskini,

**Nitelikli Pay:** Bir ortaklığın sermayesinin veya oy hakkının doğrudan veya dolaylı olarak yüzde on veya daha fazlasını teşkil eden paylar ile bu oranın altında olsa dahi yönetim kurullarına üye belirleme imtiyazı veren paylarını,

**Risk:** Kurumumuzun sunduğu hizmetlerden, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla yararlanılması ya da Kurumumuzun Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülükler tam olarak uymaması gibi nedenlerle Kurumumuzun ya da Kurumumuz çalışanlarının maruz kalabilecekleri mali ya da itibari zarar ihtimalini,

**Riskli Ülkeler:** Aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda iş birliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlıkça duyurulanları,

**ŞİB formu:** Şüpheli işlem bildirim formunu,

**Şüpheli İşlem:** 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 halini,

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


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

**Uyum Programı:** Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik olarak oluşturulacak olan ve Uyum Yönetmeliği’nin 5’inci maddesinde kapsamı belirlenen tedbirler bütünü,

**Uyum Görevlisi:** Kanun ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülükler uyumu sağlamak amacıyla, Şirketimizce tayin edilen ve gerekli yetkiyle donatılmış görevliyi,

**Uyum Yönetmeliği:** Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülükler Uyum Programı Hakkında Yönetmelik’i,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 4 / 34

**Uzaktan Kimlik Tespiti:** Fiziksel olarak aynı ortamda bulunulmaksızın müşterinin kimlik bilgilerinin alınması ve bildirilen bir kimliğin gerçekten işlem gerçekleştirmek isteyen kişiye ait olduğuna dair güvence sağlanmasına yönelik tedbirler içeren yöntemlerle teyit edilmesi suretiyle gerçekleştirilen kimlik tespitini,

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

ifade eder.

## 5. SORUMLULUKLAR

### 5.1. Yönetim Kurulunun Yetki ve Sorumluluğu

(1) İşbu politikanın, Kurumumuz faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak **Yönetim Kurulu** sorumludur.

(2) Şirket Uyum Yönetmeliği'ne tabi hale geldiği tarihten itibaren, işbu politikanın, Yönetim Kurulu veya yetkisini devrettiği yönetim kurulu üye veya üyeleri tarafından Uyum Yönetmeliği'nin ekinde yer alan taahhüt formları imzalanarak onay tarihinden itibaren otuz gün içinde MASAK Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir. Politikanın değişmesi halinde de otuz gün içinde söz konusu taahhüt formlarının yeniden düzenlenerek MASAK Başkanlığı'na gönderilmesi gerekmektedir.

(3) Yönetim Kurulu, birinci fıkra kapsamında; Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi yardımcısı atamak, Uyum Görevlisinin ve uyum biriminin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlemek, kurum politikalarını, yıllık eğitim programlarını ve gelişmelere göre bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak, uyum programı kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek, tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uyum programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamakla yetkili ve sorumludur.

### 5.2. Çalışanların Yetki ve Sorumlulukları

(1) Üst düzey yönetimimiz ile Kurumumuzun her seviyedeki çalışanlarının yetki, görev ve sorumlulukları belirlenmiş ve Görev Tanımları yazılı hale getirilmiştir. Kurumumuzda yeni işe başlayan çalışana görev, yetki ve sorumluluklarını içeren görev tanımları ile iş akış prosedürleri okutularak, **okuduklarına ve anladıklarına** dair imzaları ilgili forma alınır.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 5 / 34

- (2) Görev tanımlarının hazırlanması, çalışanlara okutulması ve okuduklarına dair imzalarının alınması İnsan kaynakları ve eğitim bölümü sorumluluğunda olup; Uyum Görevlisinin ise takip ve kontrolündedir. Bu dokümanlar, Kurumumuz çalışanlarının kolay ulaşımını ve her an okumalarını sağlamak üzere “<http://95.0.25.122/index.php/2016/03/18/teftis-bolumu-dokumanlari/>” adresli intranet ortamına yüklenmiştir.
- (3) Aynı şekilde çalışanların görev, yetki ve sorumlulukları ile iş akış prosedürlerindeki değişiklikler de <http://95.0.25.122/index.php/2016/03/18/teftis-bolumu-dokumanlari/> adresinde yayınlanacaktır. Ayrıca, iç yazışmalar ile çalışanlara bildirilecek iç yazışma üzerine çalışanların imzası alınarak okunmuş ve anlaşılmış olduğunun teyidi sağlanacaktır.
- (4) Uyum programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesi bu prosedürde yazılı gereksinimlerin yerine getirilmesinden Kurumumuz çalışanlarının tümü görev ve yetkileri dahilinde sorumludur.

Çalışanlar, Uyum Görevlisi tarafından kendilerinden istenen bilgi ve belgeleri eksiksiz ve zamanında iletmek, her türlü kolaylık ve yardımı Uyum Görevlisine sağlamak zorundadır.

### 5.3. Uyum Görevlisinin Yetki ve Sorumlulukları

İlgili mevzuatın takibi, risk yönetimi, izleme ve kontrole ilişkin faaliyetlerin yürütülmesi ve Yönetim Kurulu’na raporlanması, işbu Politika’ nın uygulamadaki etkinliği ve yeterliliğinin düzenli olarak değerlendirmeye tabi tutularak gerekli görülen değişiklik önerilerinin ve eğitim programının Yönetim Kurulu’nun onayına sunulması, MASAK Başkanlığı’na şüpheli işlem bildirimlerinin yapılması ve Uyum Yönetmeliği’ne tabi hale geldiği tarihten itibaren iç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistiklerinin MASAK Başkanlığı’na gönderilmesinden Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı sorumludur.

## 6. UYUM PROGRAMI OLUŞTURULMASI YÜKÜMLÜLÜĞÜNE İLİŞKİN ESASLAR

Tedbirler Yönetmeliğinin 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca, Kurumumuz uyum programı oluşturur.

Oluşturulan uyum programı, merkezi Türkiye’de bulunan yükümlünün yurt dışındaki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerini de faaliyet gösterdikleri ülkenin mevzuatı ve yetkili otoritelerinin izin verdiği ölçüde kapsar. İlgili ülke mevzuatının uyum programı kapsamındaki tedbirlerin uygulanmasına izin vermemesi halinde durum Başkanlığa bildirilir ve ilave tedbirler alınır.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 6 / 34

### 6.1. Uyum Programının Kapsamı

(1) Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi için, Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere gerekli uyumun sağlanması amacıyla risk temelli bir yaklaşımla oluşturulacak olan uyum programı aşağıdaki tedbirleri içerir:

- Kurum politikası ve prosedürlerinin oluşturulması,
- Risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İzleme ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi,
- Uyum Görevlisi atanması ve uyum birimi oluşturulması,
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi.

(2) Uyum programı kapsamındaki risk yönetimi ile izleme ve kontrole ilişkin faaliyetler, Yönetim Kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğunda, Uyum Görevlisi tarafından yerine getirilir.

(3) Finansal grubun uyum programı, yukarıda birinci bentte belirtilen tedbirlerin yanı sıra müşterinin tanınmasına, hesap ve işlemlere ilişkin bilgilerin grup içinde güvenli bir şekilde paylaşımına ilişkin politika ve prosedürlerin oluşturulmasına dair tedbirleri de içerir. Gruba bağlı finansal kuruluşların uyum programları da finansal grubun uyum programı gözetilerek hazırlanır ve uygulanır.

(3) Uyum programı kapsamındaki iç denetim faaliyetleri; risk yönetimi, iç kontrol birimi ve teftiş birimi tarafından yerine getirilir.

(4) Uyum programı kapsamında yukarıda birinci ve üçüncü bentte yer alan tedbirler asgari iki yılda bir gözden geçirilerek, gerekli güncellemeler yapılır.

### Yönetim Kurulunun Yetki ve Sorumluluğu

(1) Uyum programının bütünü, kurumumuz faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak yönetim kurulu sorumludur. Uyum programının finansal grup seviyesinde yürütülmesinin gözetiminden ise nihai olarak ana finansal kuruluşun Yönetim Kurulu sorumludur.

(2) Yönetim kurulu, birinci bent kapsamında; uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atamak, uyum görevlisinin ve uyum biriminin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlemek, kurum politikalarını, yıllık eğitim programlarını ve gelişmelere göre

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 7 / 34

bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak, uyum programı kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek, tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uyum programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamakla yetkili ve sorumludur.

(3) Yönetim Kurulu, ikinci bent kapsamındaki yetkilerinin bir kısmını veya tamamını, Türkiye’de mukim bir veya birden fazla Yönetim Kurulu üyesine (açık bir şekilde ve yazılı olarak) devredebilir. Söz konusu yetki devrinin yapılması, Yönetim Kurulunun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

### **6.1.1. Kurum Politikamız ve Prosedürlerimiz**

(1) Kurumumuz, uyum programı kapsamında, işletme büyüklüğünü, iş hacmini ve gerçekleştirdiği işlemlerin niteliğini gözeterek, bir kurum politikası oluşturur. Kurum politikası asgari düzeyde; risk yönetimi, izleme ve kontrol, eğitim ve iç denetime ilişkin politikaları içerir. Kurum politikasının oluşturulmasında ulusal risk değerlendirmesi kapsamında belirlenen hususlar da dikkate alınır.

(2) Kurum politikasının amacı; Kurumumuzun, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine ilişkin yükümlülüklere uyumunu sağlamaya ve yatırımcıların, işlemlerinin ve hizmetlerinin risk temelli bir yaklaşımla değerlendirilerek, maruz kalabileceği riskin azaltılmasına yönelik stratejilerin, kurum içi kontrol ve önlemlerin, işleyiş kurallarının ve sorumlulukların belirlenmesi ile kurum çalışanlarının bu konularda bilinçlendirilmesidir.

#### **6.1.1.1. Kurum Prosedürleri**

Kurum politikası kapsamında belirlenen tüm önlem ve işleyiş kurallarından kimlerin sorumlu olduğu, belirli risk limitlerine göre işlemlerin onaylanması, gerçekleştirilmesi, raporlanması ve izlenmesinden kimlerin veya hangi birimlerin sorumlu olacağı gibi hususlar açık şekilde prosedüre bağlanır.

Prosedürlerin belirlenmesinde, Kurumumuz işlemlerinin ve iş akışlarının risklere göre izlenmesi, kontrol edilmesi ve denetlenmesinde görev alacak personelin, aynı zamanda bu işlemleri gerçekleştiren personel olmamasını sağlayacak şekilde görev ve yetkilendirme yapılır.

#### **6.1.1.2 Kurum Politika ve Prosedürlerinin Oluşturulması**

(1) Kurum politika ve prosedürleri; Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere uygun olacak şekilde, mümkün olduğunca Kurumumuz nezdindeki, finansal grupta grup nezdindeki, ilgili tüm birimlerin katılımının sağlanmasıyla ve Uyum Görevlisinin gözetim ve koordinasyonunda, yazılı bir şekilde oluşturulur.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 8 / 34

(2) Kurum politika ve prosedürleri oluşturulurken, Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere aykırı olmamak şartıyla diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerden de faydalanılır.

(3) Uyum Görevlisinin atandığı tarihten itibaren en geç otuz gün içinde kurum politikası oluşturulur. Kurum politikası aynı süre içinde Yönetim Kurulu tarafından onaylanır.

(4) İlgili personel kurum politikaları hakkında bilgilendirilir. Personelden kurum politikalarını okuyup anladıklarına dair elektronik ortamda onay alınır.

(5) Kurum politikasının Başkanlık veya denetim elemanlarınca talep edildiğinde ibrazı zorunludur.

### 6.1.1.3. Kurum Politikası Taahhüt Formu

Kurum politikasına ilişkin Uyum Yönetmeliği ekinde örnekleri yer alan taahhüt formları Yönetim Kurulu veya yetkisini devrettiği Yönetim Kurulu üye veya üyeleri tarafından imzalanarak, kurum politikası onay tarihinden itibaren otuz gün içinde Başkanlığa gönderilir.

Kurum politikasının değişmesi halinde otuz gün içinde taahhüt formları yeniden düzenlenerek Başkanlığa gönderilir.

### 6.1.2. Risk Yönetimi

#### 6.1.2.1. Risk Yönetimi Politikası

Kurumumuz, kurum politikası kapsamında, birim/şube büyüklüklerini, iş hacimlerini ve birimlerin gerçekleştirdikleri işlemlerin niteliğini gözeterek risk yönetim politikası oluşturur.

Risk yönetim politikasının amacı; Kurumumuzun maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılmasını sağlamaktır.

Risk yönetimi politikası asgari düzeyde; Tedbirler Yönetmeliğinin "Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar" başlıklı üçüncü bölümünde yer alan tedbirlere ilişkin kurum içi önlem ve işleyiş kurallarını kapsar.

#### 6.1.2.2. Risk Yönetimi Faaliyetleri

Risk yönetimine ilişkin faaliyetler asgari düzeyde;

- (1) Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi,
- (2) Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---



<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 9 / 34

- (3) Riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması; risklerin azaltılması için gerekli tedbirlerin alınması; ilgili birimleri uyaracak şekilde rapor edilmesi, işlemin üst makamın onayı ile gerçekleştirilmesi ve gerektiğinde denetlenmesi için uygun işleyiş ve kontrol kurallarının geliştirilmesi,
- (4) Risk tanımlama ve değerlendirme yöntemlerinin, risk derecelendirmesi ve sınıflandırma yöntemlerinin, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi,
- (5) Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması,
- (6) Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla Yönetim Kuruluna raporlanması,

faaliyetlerini kapsar.

### 6.1.2.3. Yüksek Derecede Riskli Gruplara Yönelik İlave Tedbirler

Risk derecelendirmesi neticesinde yüksek riskli olarak belirlenen gruplara yönelik olarak üstlenilecek riskin azaltılmasını teminen, tespit edilen riskle orantılı olarak 31.12.2021 Tarih ve 2135 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yayımlanan Masak Önlemler Yönetmeliği' nin 26/A maddesinde belirtilen tedbirlerin bir veya birden fazlasını ya da tamamı uygulanır.

#### 6.1.2.3.1 Risk Kategorileri

Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili olarak hem ulusal hem de uluslararası düzenlemelere bakıldığında en yaygın olarak kullanılan risk ölçütlerinden ülke (coğrafi) riski, müşteri riski ve hizmet riski olması nedeniyle genel olarak bu risk kategorileri esas alınarak sürekli gelişen koşullar ve sistemlere göre risk kontrol sistemleri gözden geçirilerek riskleri önceden görerek önlemeye yönelik güncellemeler yapılacaktır. Kuruluşumuzun sunduğu hizmetler dikkate alınarak karşılaşılabilecek riskler ve bu risklere karşı alınan önleyici tedbirler aşağıda verilmektedir.

##### 6.1.2.3.1.1. Ülke Riski

Yönetmeliğe göre ülke riski; suç gelirlerinin aklanması, terörizmin finansmanı veya kitle imha silahlarının yayılmasının finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde iş birliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlık tarafından duyurulanların vatandaşları, şirketleri, mali kuruluşları ile girecekleri iş ilişkileri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri riski ifade etmektedir.

Uyum Yönetmeliğinde belirtildiği üzere, Bakanlık tarafından duyurulan ülkelerin vatandaşları, şirketleri ve mali kuruluşları ile girilecek iş ilişkileri ve işlemler sebebiyle maruz kalınabilecek risklerin önüne geçilmesi için ayrıca, uluslararası organizasyonlar tarafından suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesine dair alınan tedbirlere, diğer uluslararası tavsiye,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>Gedik Yatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 10 / 34

ilke, standart ve anlaşmalara yer vermeyen veya katılmayan ülkelerdeki gerçek ve tüzel kişilerle iş ilişkilerine girilmeden önce Kurumumuz tarafından kimlik tespit ve doğrulamalarıyla ilgili tedbirler alınmakta ve sıkılaştırılmış durum tespitine dahil edilmektedir.

Güvenilir kaynaklarca, bünyelerinde var olduğu tespit edilen terörist organizasyonların faaliyetlerine kaynak veya destek sağladığı belirlenen ülkeler ile önemli düzeyde yolsuzluk veya diğer suç faaliyetlerine sahip olduğu belirlenen ülkeleri, coğrafi risk değerlendirilmesinde dikkate alınacaktır.

Bakanlık tarafından açıklanacak olan veya basın yayın organlarında duyurulacak olan riskli ülke tüzel ve gerçek kişi müşterilerine hesap açılmadan önce, edinilen bilgiler Uyum Görevlisinin görüşüne istinaden; Genel Müdür'e sunulacak şekilde gerekli tedbirler alınmaktadır.

#### **6.1.2.3.1.2. Müşteri Riski**

Yönetmeliğe göre 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 aracı kurumların suistimal edilmesi riskini ifade eder.

Müşteriler veya müşteri kategorilerinin sahip olduğu potansiyel suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı riskinin belirlenmesi, risk çerçevesinin belirlenmesinde kritik öneme sahiptir.

Kurumumuzda SPK tarafından borsalar ve diğer teşkilatlanmış piyasalarda önceden işlem yasağı getirilmiş fakat işlem yasağı kalkmış olan gerçek ve tüzel kişiler yüksek riskli müşteri kategorisinde değerlendirilir.

Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereği temerrüt yasağı getirilmiş olan müşteriler de yüksek riskli kategorilerde izlenir ve raporlanır.

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

- a) İş ilişkilerini ve işlemlerini alışılmadık şartlarda yürüten müşteriler
- 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.
  - Müşterinin mali durumuyla orantısız ve dikkat çekici miktarda kredi kullanması veya kullanılan krediye müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen üçüncü bir şahıs tarafından teminat verilmesi.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>Gedik Yatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 11 / 34

- Müşterinin, makul bir sebep olmaksızın, değişik finansal kuruluşlar nezdindeki müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen başka kişilerin hesaplarına sürekli menkul kıymet ve/veya nakit virmanı yapması.
- Müşterinin mutad faaliyetleri ile bağdaşmayacak şekilde nakit kullanarak, dikkat çekici miktarlarda menkul kıymet, döviz veya diğer para ve sermaye piyasası araçlarından satın alması.
- Finansal yatırımların ve/veya getirilerinin, derhal, müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen üçüncü taraflara aktarılması.
- Hesapların sıklıkla ve nedensiz bir şekilde farklı kuruluşlara taşınması.
- Fonların, çeşitli coğrafi bölgelerde bulunan kuruluşlar arasında sık sık ve nedensiz transferi.

b) Nakit işlemlerin yoğun olduğu veya nakit yoğun olmamakla birlikte, belirli işlemlerden yüksek miktarda nakit üreten müşteriler

- Para hizmetlerinin sunulduğu döviz büfesi gibi işletmeler
- Kuyumcu gibi değerli taş ve maden ticareti yapan müşteriler
- Talih oyunları ve kumarhane faaliyetlerinde bulunan müşteriler
- Akaryakıt istasyonları
- Lüks araç satan galericiler
- Antikacılar
- Sanat galerileri
- Otopark işletmecileri
- Piyango bayileri
- Seyahat acenteleri, yolcu ve yük taşıyanlar,
- Gazinolar, talih oyunları salonlarının işletmecileri,
- Gayrimenkul alım satımı yapanlar,
- Hava ve deniz vasıtalarını kiralayanlar,
- Deriden mamul eşyaların üretimini ve ticaretini yapanlar,
- Oto yedek parçalarının üretimini ve ticaretini yapanlar,

c) Kar amacı gütmeyen kuruluşlar

d) Siyasi nüfuz sahibi kişiler

### 6.1.2.3.1.3 Hizmet Riski

Uyum Yönetmeliği kapsamında hizmet riski, **yüz yüze yapılmayan** işlemler, özel bankacılık, muhabir bankacılık gibi hizmetler veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalınabilecek riski ifade etmektedir. Hizmet risklerimiz kapsamında, hizmet verilecek iş ve işlemlerde oluşabilecek risklerin önüne geçilmesi için işlem yapan müşterilerle ilgili kimlik ve adres teyidini kapsayacak önlemler alınmaktadır.

Alım satım işlemlerini ve nakit işlemlerini, **elektronik** sistemler üzerinden gerçekleştiren yatırımcılardan, belli bir tutarın üzerindeki işlemleriyle ilgili kimlik teyidi alınacak şekilde sistemler kurulmaktadır.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 12 / 34

**Tedbirler Yönetmeliğinin kimlik tespitine ilişkin 5 inci maddesi uyarınca, yükümlüler;**

- Sürekli iş ilişkisi tesisinde **tutar gözetmeksizin**,
- İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı **seksenbeşbin TL** veya üzerinde olduğunda,
- Elektronik transferlerde işlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı **yedibinbeşyüz TL** veya üzerinde olduğunda, kimlik teyidi için sorgulama yapmaya yönelik sistemler geliştirilmelidir. Kurumumuz bu doğrultuda hareket etmektedir.

Kurumumuzdaki hesaplardan elektronik sistem üzerinden EFT ve havale talepleri olan yatırımcılara **sadece kendi adına** olan başka kurumdaki hesaplarına işlem yapmalarına izin verilmektedir. Bu transferlerle ilgili belli üst limitlerle bu limitlerin üzerindeki işlemlere elektronik sistemler üzerinden izin verilmemektedir.

**Üçüncü** kişiler adına gönderilmek istenen havale ve EFT talepleri **müdür onayı** dışında e-mail ile  **kabul edilmemektedir**. Üçüncü kişiler adına yapılacak talimatlarda kendi adına başkası hesabına yapılacak işlemlerde hem işlemi yaptıran, hem de hesabına işlem yapılanlarla ilgili belli limitler dahilinde alınan kimlik bilgileri ayrıca hesap sahibinin daha önce alınan kimlik bilgilerinin doğruluğu kontrol edilerek her iki tarafın da imzaları alınmaktadır.

Hisse alım satım işlemlerini elektronik sistemler üzerinde gerçekleştiren yatırımcılara, şubesi tarafından talep edilmesi durumunda, düzenlemeler dahilinde limitler tanımlanmakta ve tanımlı limitler dahilinde işlem yapmalarına izin verilmektedir.

Sürekli derinliği az olan aynı hisse senedinde işlem yapan ve gerçekleştirilen bu işlemlerde piyasada belli bir orana ulaşan hesaplarla ilgili çeşitli önlemler alınmaktadır. Alınan önlemler kapsamında;

- İşlem yapılan hesabın sahibi tüzel kişilik ise, tüzel kişiliğe dair ticaret sicil doğrulama bilgilerinin gözden geçirilmesi ve işlem yapma yetkilisi veya temsilcisi doğrulamaları yapılması zorunludur.
- Öncelikle işlem limitleri kısılarak, işlemlere aynı yönde devam etmesi halinde limitleri tamamıyla kapatılacak nakdi kadar işleme izin verilecektir. Yine işlemlerini devam ettirmesi durumunda sözleşmedeki hükümler kapsamında hesap kapama yoluna gidilecektir.
- Gerçekleştirilen işlemlerde, şüpheli işlemlerle karşılaşılması durumunda yazılı olarak şüpheyi gerektiren bilgi ve belgelerle birlikte Uyum Görevlisine yazılı olarak şüpheli işlem bildiriminde bulunulması zorunludur.
- Risk kontrolü yöntemlerinde, gelişen teknolojiler ve koşullara göre değişiklikler yapılacaktır.

#### **6.1.2.3.2. Risk Derecelendirmesi;**

Kurumumuzda, müşterilerin mesleği, iş geçmişi, mali durumu, hesapları, ticari faaliyetleri, yerleşik olduğu ülke ve ilgili diğer göstergeleri dikkate alınarak, aklama ve terörün

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 13 / 34

finansmanı açısından risk profilleri çıkarılarak, yüksek risk taşıyan müşterilerin, iş ilişkilerini ve işlemlerini belirlemek ve bunları devamlı olarak takip etmek, müşteri hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutmak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Yapılan bu çalışmalarda aşağıdaki kriterlere özel dikkat gösterilmektedir.

**Kurumumuzda, risk tanımlama ve değerlendirme yöntemleri;** Risk derecelendirmesi ve sınıflandırma yöntemlerinin, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi yapılmaktadır. Aşağıda puanlama sistemine göre risk kategorileri oluşturulmuş, puanlamalarda duruma ve şartlara göre değişiklikler yapılarak riskler izlenecek, kontrol altına alınmaya azami gayret gösterilecektir.

**Risk Derecelendirme Sistemi aşağıdaki tablodaki gibidir:**

a. <b>ÜLKE RİSKİ:</b> <b>(İran, Sudan, K. Kore, Küba, Suriye, Kırım (Ukrayna), Venezuela</b> i. Uyuşturucu üretim merkezleri ve transit yolları ii. Vergi cennetleri iii. Yasal düzenlemeleri yetersiz ülkeler iv. Yolsuzluk ve rüşvetin yaygın olduğu ülkeler v. Teröre destek veren ülkeler	<b>10</b>
b. <b>YATIRIMCI RİSKİ:</b> Hassas sektör ve meslekler	<b>50</b>
<b>• Meslek Kriteri :</b> i. Riskli sektör ve meslekler(Döviz büfeleri, kuyumcu, nakit kullanımının yoğunlaştığı meslekler seyahat acenteleri, Gazino, kumarhane, otopark işleticileri, vb.) ii. Siyasi etki sahibi kişiler iii. Vakıf ve dernekler iv. Aracılar(vekil, broker, fonlar, VYŞ)	<b>10</b>
<b>• Hacim Kriteri:</b> 1 mio TL üzerinde ve/veya portföyünün 2 katı işlem yapanlar	<b>5</b>
<b>• Portföy Kriteri:</b> Overallu 1 mio TL üzerindeki	<b>5</b>
<b>• Terör örgütleriyle iltisakı gerekçesiyle tedbir kararı/medya haberi olanlar</b>	<b>15</b>
<b>• Terör örgütleriyle iltisakı gerekçesiyle tedbir kararı/medya haberi olanlar</b>	<b>15</b>

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022	
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 14 / 34

<ul style="list-style-type: none"><li><b>Profil Portföy Uyumsuzluğu</b></li></ul>	
c. <b>HİZMET RİSKİ:</b> Yüz yüze işlem yapılmayan yatırımcılar <ul style="list-style-type: none"><li>i. Internet</li><li>ii. Telefon</li></ul>	<b>10</b>
d. <b>İŞLEM RİSKİ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li><b>SINIR ÖTESİ RİSKİ:</b> Birden fazla ülke arasında yurtdışı hesaplardan gerçekleşen işlem var mı? <b>15</b></li><li><b>TRANSFER RİSKİ:</b> Portföyünün %50'sinin üzerinde Tahsilat/Tediye/Kıymet virmanı/Havale/EFT <b>15</b></li></ul>	<b>30</b>
II. <b>EŞİK KRİTERİ:</b> Portföy Büyüklüğü <b>500 bin TL</b> üzerindeki yatırımcılar	
III. <b>RİSK DERECELENDİRMESİ</b>	
a. Yüksek Riskli Yatırımcılar	<b>76-100</b>
b. Orta Riskli Yatırımcılar	<b>51-75</b>
c. Düşük Riskli Yatırımcılar	<b>25-50</b>
d. Risksiz Yatırımcılar	<b>0-25</b>

Müşterilerin risk derecelendirmesi yapılırken parasal veya başka türlü eşikler yaratılabilir. Yaratılan eşiklere göre bir puanlama yapılarak kabul edilebilir risk oranı belirlenebilir. Kabul edilebilir risk oranının altında kalan faaliyetler gözden geçirilmez. Değerlendirmelerde,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 15 / 34

birden fazla risk grubuna giren müşteri en yüksek puan aldığı risk kategorisinde değerlendirilir.

Müşterinin risk profili değerlendirmesinin, müşteri ile kurulan iş ilişkisinin başlangıcında yapılması gerekir. Ancak bazı müşterilerinin kapsamlı risk profili, işlem yapmaya başladığında açıklığa kavuşabilir. Bu durum, müşteri risklerinin izlenmesi ve sürekli olarak gerekli gözden geçirmeler yapılmasını gerekli kılar. Ancak, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı konusunda fiili bir risk mevcutsa, böyle bir durumda herhangi bir eşik ve istisnanın olup olmadığına bakılmaksızın işlem yüksek riskli kabul edilmelidir.

İzleme-kontrol faaliyetleri Uyum Görevlisi ve uyum birimi tarafından yapılabileceği gibi, iç kontrol birimi tarafından da yapılabilir. İzleme-kontrol çalışmaları belirli periyotlarla tekrarlanarak tespit edilen aksaklıklar yönetime raporlanır ve bu aksaklıkları gidermeye yönelik öneriler sunulur.

Belirlenen risk derecelendirme ve sınıflandırma modellerinin etkinliği test edilerek gelişmelere göre ya da etkinliğine göre risk sınıfları ya da kabul edilebilir risk limitleri güncellenmelidir.

#### **6.1.2.3.2. Risklerin Azaltılmasına Yönelik Tedbirler;**

##### **6.1.2.3.2.1. Yüksek Derecede Riskli Gruplara Yönelik İlave Tedbirler**

Uyum Yönetmeliğinin 13' üncü maddesine göre, yapılan ve sürekli geliştirilecek olan risk derecelendirmesi neticesinde yüksek riskli olarak belirledikleri gruba ilişkin üstlenilecek riskin azaltılmasına teminen, aşağıdaki tedbirler alınmalıdır:

- (1) İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini bir üst seviyedeki görevlinin onayına bağlanmıştır. Bu müşterilerle sözleşme imzalanmadan önce mutlaka yönetim onayı ve işlemlere başlamadan önce belge ve kaydı ile ilgili gerekli doğrulamalar için Uyum Görevlisinden görüş alınmalıdır.
- (2) Uygulanan kontrollerin sayı ve sıklığı artırılmalı ve ilave kontrol gerektiren işlem türleri belirlenmek suretiyle iş ilişkisi sıkı gözetim altında tutulmalıdır.,
- (3) İşlemin amacı, işleme konu malvarlığının ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinilmeli ve iş ve işlemleriyle orantısız ve malvarlığı kaynağı hakkında yeteri derecede bilgi alınamayan müşterilerle iş ilişkisi sonlandırılmalıdır.
- (4) Müşterinin tanınması kapsamında ilave bilgi ve belge temin ederek, sunulan belgelerin teyidi ve tevsiki konusunda ilave önlemler alınmalı ve müşteri ile gerçek faydalanıcının kimlik bilgileri daha sık güncellenmelidir.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 16 / 34

- (5) Karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat gösterilmelidir. Talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirler alınır ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtları istenildiğinde yetkililere sunulmak üzere muhafaza edilmelidir.
- (6) Kurumumuzda, riskli ülkelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girilecek iş ilişkilerinde ve işlemlerde özel dikkat gösterilerek, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplanmalı ve kayda geçirilmelidir. .
- (7) Kurumumuzda, müşterilerinin risk profiline göre alınacak olan tedbirler, karşılaşılan risklere bağlı olarak değişen ve gelişen koşullara göre güncellenecektir.

**Öncelikli alınacak tedbirler aşağıda belirtilmiştir:**

- a. Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolu, riskli müşteri grubunda ise, iş ilişkisinin tesisi bir üst amirin onayıyla gerçekleştirilecektir.
- b. Kabul edilebilir risk sınırının üzerindeki bütün işlemler, bir üst amirin onayıyla yapılacaktır.
- c. Yapılan analizler sonucunda ve kabul edilebilir risk sınırının üzerindeki müşterilerin işlemleri sürekli izlenerek anormal durumlar Uyum Görevlisine bildirilecektir. Bildirilen işlemler Uyum Görevlisi tarafından da izlenerek kontrol edilecektir.
- d. Kuruluşumuzun, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, **müşteri profili ile uyumlu** olup olmadığının kontrolü yapılarak, gerekli tedbirler alınacaktır.
- e. Kabul edilebilir risk sınırının üzerindeki işlemler, işlemlerin amacı ve işleme konu malvarlığının kaynağı hakkında mümkün olduğu kadar ilave bilgi ve belgeler temin edilmelidir.

**Tüzel kişi müşterinin ortakları veya kurucuları hakkında Sermaye Piyasası Kurulunca işlem yasağı getirilmiş olması durumunda,** işlem yapmaya yetkili kişi teyitleri alınması, emir alınan kişi ile ilgili kimlik doğrulamaları yapılması ayrıca, işlemlerine özel dikkat gösterilmesi gerekmektedir.

**Müşteri tarafından, Sermaye Piyasası Kurulu'na işlem yasağı getirilmiş kişiler hesabına hareket ediliyormuş şüphesi doğuran işlemler;** şüpheler olması durumunda zaman geçirmeden Uyum Görevlisine yazılı bildirimde bulunulması zorunludur. Uyum Görevlisi tarafından kendisine bildirim yapılan konuyla ilgili ivedilikle araştırma yapılarak doğruluğunun tespit edilmesi halinde 10 gün içerisinde, hesabın işlemleri durdurularak MASAK' a, 31.12.2021 tarih ve 2135 sayılı "Şüpheli İşlem Bildirimi İş Akışı (2021-8)" kapsamında, şüpheli işlem bildiriminde bulunulması gerekmektedir.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---



<b>Gedik Yatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 17 / 34

**İzleme ve denetime tabi olmayan** yardım kuruluşları ve diğer kar amacı gütmeyen, özellikle **sınır ötesi** faaliyetleri olan işletmelerin işlemlerine özel dikkat gösterilmelidir. Kara liste kontrolü yapıldıktan sonra eşleşme bulunmayanlar sıkılaştırılmış durum tespit sürecine dahil edilmelidir.

**Siyasi nüfuz sahibi** olduğu öğrenilen kişilerin işlemlerine özel dikkat gösterilmelidir. Siyasi nüfuzlu müşteriler hesap açılışından önce sıkılaştırılmış durum tespit sürecine dahil edilerek, yapılan incelemeler sonucu gerekli görüldüğü takdirde ŞİB olarak bildirilmelidir.

**İş ilişkilerini ve işlemlerini alışılmadık şartlarda yürüten müşterilere özel dikkat gösterilmelidir. Bu işlemler aşağıda yer almaktadır:**

- Kurumun risk yönetim politikaları kapsamında belirlediği bir tutarın üzerindeki işlemler veya belirlenen meblağın altında kalmakla birlikte, birbiriyle bağlantılı olarak belirlenen meblağın üzerinde olan işlemler.
- 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.
- Müşterinin mali durumuyla orantısız ve dikkat çekici miktarda kredi kullanması veya kullanılan krediye müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen üçüncü bir şahıs tarafından teminat verilmesi.
- Piyasa şartlarıyla ilgili bir durum veya başka makul bir sebep olmaksızın, müşterinin aldığı menkul kıymet kredisini süresinden önce aniden kapatması.
- 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.
- Müşterinin mutad faaliyetleri ile bağdaşmayacak şekilde nakit kullanarak, dikkat çekici miktarlarda menkul kıymet veya diğer sermaye piyasası araçlarından satın alması.
- Finansal yatırımların ve/veya getirilerinin, derhal, müşteri ile ilişkisi olmadığı görülen üçüncü taraflara aktarılması.
- Hesapların sıklıkla ve nedensiz bir şekilde farklı kuruluşlara taşınması.
- Fonların, çeşitli coğrafi bölgelerde bulunan kuruluşlar arasında sık sık ve nedensiz transferi.

Yukarıda belirtilen kriter ve yöntemlerle iş ve işlem yapan müşterilerle karşılaşılması durumunda bu hesaplarla ilgili olarak hesap sahiplerinin kimlik bilgileri gözden geçirilerek şüpheli işlemlerle karşılaşılması durumunda Uyum Görevlisine şüpheli işlem bildiriminde bulunulması zorunludur.

**Nakit işlemlerin yoğun olduğu veya nakit yoğun olmamakla birlikte, belirli işlemlerden yüksek miktarda nakit üreten müşterilere özel dikkat gösterilecektir.**

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 18 / 34

- Para hizmetlerinin sunulduğu döviz büfesi gibi işletmeler, değerli taş ve maden ticareti yapan müşteriler,
- Talih oyunları, Piyango bayileri ve kumarhane faaliyetlerinde bulunan müşteriler,
- Antikacılar,
- Akaryakıt istasyonları, otopark işletmecileri, lüks araç satan galericiler, sanat galerileri vb. gibi

#### 6.1.2.3.2.2. Hizmet Riski İçeren İşlemlere İlişkin Tedbirler

Tedbirler Yönetmeliğinin 20' nci maddesi uyarınca, Kurumumuzda, yüz yüze olmayan elektronik işlemlerle gerçekleştirilen hesaba para yatırma, hesaptan para çekme ve elektronik transferlerle ilgili olarak çeşitli tedbirler alınmıştır:

- Müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetleriyle ilgili bulunmayan işlemleri yakından izlenerek, tutar ve işlem sayısı limitleri belirlenerek yetki ve onayların farklı birim ve kişilerde olması sağlanacaktır.
- Tüm elektronik transfer mesajlarında, gönderenin bilgilerinin teyit edilmesi ve alıcıya ilişkin olarak da ad ve soyadı, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanı, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adı, hesap numarası, hesap numarasının bulunmadığı durumlarda işlemle ilgili referans numarası yer alacak şekilde, sistemler kurulmuştur.
- Elektronik transferler sadece karşı kurumdaki kendi hesabına kabul edilmektedir.
- İnternet üzerinden gün içinde gerçekleştirilebilecek işlem adedi ve büyüklüklerine özel izinler uygulanmaktadır. Herhangi bir işlem limiti tanımlanmayan müşteriler sadece nakdi kadar alım, menkulü kadar satım işlemi yapmaktadırlar.
- Devreye alınmadan önce, yeni ürünler için Uyum Görevlisinden görüş alınacaktır.

#### 6.1.2.3.3. Risk Yönetim Sisteminin Güncellenmesi ve Değerlendirilmesi

Risk yönetimi dinamik bir süreci ifade etmektedir. Zira, gelişen teknoloji, ekonomik yaşamdaki değişiklikler, finans sektöründe her geçen gün bir yenisi ortaya çıkan ürün ve hizmetler, suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesi konusundaki prosedür ve iş akışlarımız sürekli olarak gözden geçirilerek güncel ihtiyaçlara göre yenilenecektir.

Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmaları yapılmalıdır. Kurumumuzda değişen koşul ve sonuçlara göre;

- Belirlenen risk derecelendirme ve sınıflandırma modellerinin etkinliği test edilerek, gelişmelere göre ya da etkinliğine göre risk sınıfları ya da kabul edilebilir risk limitleri güncellenecektir.
- Şüpheli işlemler, işlem ve müşteri bakımından risk kriterlerine göre kontrol edilerek, risk derecelendirmeleri ve sınıflandırmaları gözden geçirilecektir.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 19 / 34

- c. Yeni sunulacak ürünlere ilişkin işleyiş mutlaka risk derecelendirmesi ve sınıflandırması bakımından kontrol edilmelidir.

Mevzuat değişikliklerinde prosedür ve iş akış ve talimatları gözden geçirilecektir.

## 7. İZLEME VE KONTROL

Kurum politikamız kapsamında, birim/şube büyüklükleri, iş hacimleri ve gerçekleştirdikleri işlemlerin niteliği gözetilerek, yatırımcıların izleme ve kontrol faaliyeti yürütülür.

İzleme ve kontrolün amacı; Kurumumuzun risklerden korunması ve faaliyetlerimizin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.


### 7.1. İzleme ve Kontrol Faaliyetleri

İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında; Kanun uyarınca getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanmasıyla ilgili olarak yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir. İzleme ve kontrol faaliyetleri çerçevesinde, çalışanlarımız bu faaliyetleri yürütecek personelin kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşmasını temin etmek zorundadır.

İzleme ve kontrol faaliyetleri asgari düzeyde;

- Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Kurumumuzun, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü,
- Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi,
- Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
		<b>Sayfa:</b> 20 / 34

g) Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,

ğ) Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,

faaliyetlerini kapsar.

## 7.2. İzleme ve Kontrol Faaliyetlerinin Yürütülmesi

Kurumumuzda, kurum politikası kapsamında, yatırımcı portföy büyüklüklerini, iş hacimlerini ve gerçekleştirdikleri işlemlerin niteliğini gözeterek, izleme ve kontrol faaliyetleri yürütülecektir. Kurumumuzda, risk yönetimi ile izleme ve kontrole ilişkin faaliyetler, Yönetim Kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğunda, Uyum Görevlisi tarafından yerine getirilmektedir.

- Kurumumuzda, risklerden korunmak ve faaliyetlerinin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesi için çeşitli tedbirler alınmıştır. Faaliyetlerin bu politika ve prosedürlere uygun yürütülmediğinin tespit edilmesi halinde işlemler şüpheli işleme konu ise işten çıkarma da dahil, isterse şüpheyi gerektiren bir husus bulunmasa dahi çalışanlarla ilgili disiplin işlemleri uygulanacaktır.
- İzleme ve kontrol faaliyetleri çerçevesinde kurumumuzda, bu faaliyetleri yürütecek personelin kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşmasını temin etmek için, "<http://95.0.25.122/index.php/2016/03/18/teftis-bolumu-dokumanlari/>" adresli intranet sitesinde kurum prosedürleri, görev tanımları, iş akışları ve yönetmelikler ile bu belgelerde yapılan güncellemeler, değişiklikler ve çalışanlara yönelik bilgilendirmeler yayımlanmakta ve ayrıca iç yazışmalarla çalışanlara imza karşılığı duyurulmaktadır.
- İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında; Kanun uyarınca getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanmasıyla ilgili olarak yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilmektedir.
- Uyum Görevlisi tarafından düzenlemeler kapsamında günlük, haftalık ve aylık olarak yapılacak asgari kontroller oluşturulan listeler vasıtasıyla takip edilmekte ve , önemli görülen hususlar raporlanmaktadır.
- Aşağıda yer alan günlük, haftalık ve aylık kontrollerin yapılmasına esas teşkil etmek üzere, Kurumumuzun risk yönetimi birimi, iç kontrol birimi ve teftiş birimi tarafından günlük kasa, EFT, nakit ve kıymet virmanı, menkul kıymet, türev ürünler vb. alım-satım işlemleri ile "müşteri tanıma" kuralı uyarınca elektronik ortamda tutulan kimlik, adres gibi bilgilerin sorgulanmasına ve takibine yönelik iç kontrol formları da geliştirilmiştir. Bu formlar, süreçten sorumlu Yönetim Kurulu üyesine ve ilgili birimlere gönderilmektedir.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>Gedik Yatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022	
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 21 / 34

### Günlük Kontroller;

1. Yüksek risk grubundaki müşterilerin işlemlerinin izlenmesi ve kontrolü,
2. Adet olarak yoğun işlem yapılan hisselerin kontrolü
3. Riskli işlemlerin kontrolü,
4. Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
5. Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren ve MASAK tebliğlerinde öngörülen asgari tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
6. Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
7. Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
8. Piyasa bozucu eylem niteliğinde olabilecek şüpheli işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
9. Elektronik emirlerde IP numarası kontrolleri.

### Haftalık Kontroller;

1. Kurumumuzda, tüm işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü,
2. Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve tespit edilen eksikliklerin tamamlanması ve bu bilgilerin güncellenmesi,
3. Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi,
4. Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suiistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,
5. Risk oluşturabilecek unsurların tespiti halinde, bu risklerin teftiş birimine ve Yönetim Kuruluna raporlanması ve önlenmesi amacıyla çalışanların uyarılması ve bilgilendirilmesi

### Aylık Kontroller;

1. İlgili dönemde açılan hesapların, kimlik tespiti, adres teyidi ve doğrulamalarının düzenlemelere uygun olarak yapılıp yapılmadığının kontrolü, varsa eksiklerin tamamlanması için raporlanması,
2. Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi sonucu risk kriterlerinde değişiklik yapılmasını gerektirecek unsurlarla karşılaştırılması halinde yapılacak değişikliklere ilişkin Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak ve bu değişiklikleri takip etmek,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 22 / 34

- Düzenlemelerde yapılan değişikliklerin çalışanlara bildiri mi ve düzenlemeler kapsamında sistemlerde güncellemeler yapmak, sistemi aktif olarak geliştirmek ve oluşabilecek risklerin önlenmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını önermek ve takip etmek.

## 8. UYUM GÖREVLİSİ VE UYUM BİRİMİ

### 8.1. Uyum Birimi

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

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

### 8.2. Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı Atanması


(1) Yönetim Kurulu uyum programının yürütülmesi amacıyla Uyum Görevlisi atar. Uyum Görevlisi, Yönetim Kuruluna veya Yönetim Kurulunun Uyum Yönetmeliği'nin 6'ncı maddenin üçüncü fıkrasına göre yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı olacak şekilde atanır.

(2) Uyum Görevlisi, Yönetim Kuruluna veya Yönetim Kurulunun yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı olacak şekilde, münhasıran kurum personeli olarak atanır. Uyum Görevlisinin uhdesinde satış ve pazarlamayla ilgili olmamak şartıyla, uyum programının yürütülmesini aksatmayacak diğer görevler bulunabilir.

(3) Uyum programının yürütülmesi amacıyla Uyum Görevlisi için aranan şartları ve nitelikleri taşıyan bir Uyum Görevlisi yardımcı atanır. Uyum Görevlisi yardımcı, Uyum Görevlisine bağlı olacak şekilde münhasıran kurum personeli olarak atanır. Uyum Görevlisi Yardımcısı, Uyum Görevlisiyle aynı süre ve usulde atanır.

(4) Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi yardımcısına ilişkin Uyum Yönetmeliği ekinde örneği yer alan taahhüt formu Yönetim Kurulu veya yetkisini devrettiği Yönetim Kurulu üye veya

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 23 / 34

üyeleri tarafından imzalanarak atanma tarihinden itibaren en geç on gün içerisinde Başkanlığa gönderilir.

(5) Uyum Görevlisi, görev ve yetkilerinin bir kısmını veya tamamını, açık bir şekilde ve yazılı olarak Uyum Görevlisi yardımcısına devredebilir. Söz konusu görev ve yetki devrinin yapılması, Uyum Görevlisinin bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

### 8.3. Uyum Görevlisi Olarak Atanacaklarda Aranacak Şartlar

Uyum Görevlisi olarak atanacak kişilerde aşağıdaki şartlar aranır:

a) T.C. vatandaşı olmak,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

c) Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar bile mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca ağır hapis veya beş yıldan fazla hapis, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca üç yıldan fazla hapis cezasıyla cezalandırılmamış olmak veya mülga 3182 sayılı Bankalar Kanunu ve 4389 sayılı Bankalar Kanunu ile 5411 sayılı Bankacılık Kanununun ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun ve ödünç para verme işleri hakkında mevzuatın hapis cezası gerektiren hükümlerine muhalefet yahut mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlâk kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma veya Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, vergi kaçakçılığı, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama ve terörün finansmanı suçlarından veya bu suçlara iştirakten hüküm giymemiş olmak,

ç) Türkiye'de (veya denkliği Yüksek Öğretim Kurulu'nca tanınmış yurt dışında) en az **dört** yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak,

d) Uyum Yönetmeliği'nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan finansal kuruluşlardan (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları dahil) herhangi birisi nezdinde idareci, uzman veya denetim görevlerinde veya Kanun'un 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde sayılan denetim elemanlığı görevlerinde ya da Başkanlık nezdinde idareci veya uzman görevlerinde **en az beş yıl** süreyle çalışmış olmak,

e) Kurumumuz nezdinde veya Kurumumuz iştiraklerinde nitelikli pay sahibi olmamak veya yönetiminde bulunmamak,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 24 / 34

f) Kurumumuzun nitelikli pay sahibi ortağının, Yönetim Kurulu üyelerinin veya genel müdürünün eşi veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan veya sıhrî hısmı olmamak.

#### 8.4. Uyum Görevlisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

(1) Uyum Görevlisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kurumumuzun Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

b) Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

c) Risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,

ç) İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,

d) 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,

e) Kendisine iletilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Başkanlığa bildirmek,

f) Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,

g) İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Yönetmelikte belirtilen sürelerde Başkanlığa göndermek.

(2) Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; Kurumumuzun Başkanlığa bilgi ve belge verme yükümlülüğü, Uyum Görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge istenildiğinde Kurumumuz, söz konusu bilgi ve belgeleri Başkanlıkça belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yöntemine uygun olarak vermek zorundadır.

(3) Uyum Görevlisi, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır.

(4) Yönetim Kurulu, Uyum Görevlisinin bağımsız bir irade ile karar verebilecek, Kurumumuz bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkiyi haiz olmasını sağlar.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---



<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 25 / 34

### 8.5. Uyum Görevlisinin ve Uyum Görevlisi Yardımcısının Görevinden Ayrılması

(1) Uyum Görevlisinin veya Yardımcısının bu Yönetmelik ile aranan şartları kaybetmesi veya bu şartları haiz olmadığına sonradan anlaşılması veya görevinden ayrılması halinde, durum ayrılış tarihinden itibaren on gün içinde Başkanlığa yazılı olarak bildirilir ve Uyum Yönetmeliği'nin 16' ncı maddesi hükümlerine göre yeni atama ayrılış tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde yapılır. Atamaya ilişkin taahhüt formu Yönetim Kurulu veya yetkisini devrettiği Yönetim Kurulu üye veya üyeleri tarafından imzalanarak atanma tarihinden itibaren on gün içinde Başkanlığa gönderilir.

(2) Uyum Görevlisi Yardımcısı, Uyum Görevlisinin tüm görev, yetki ve sorumluluklarına haizdir. Uyum Görevlisi görevinden ayrıldığı dönem itibarıyla yürütülen işlerden sorumlu olmaz.

### 8.6. Finansal Grup Uyum Görevlisi Atanması ve Uyum Birimi

(1) Finansal grup, grup seviyesinde uyum programının yürütülmesi amacıyla ana finansal kuruluşun uyum görevlisini, finansal grup uyum görevlisi olarak belirler. Ana finansal kuruluşun uyum görevlisi yardımcısı ise finansal grup uyum görevlisi yardımcısı olarak belirlenir. Finansal grup uyum görevlisi ve yardımcısı, ana finansal kuruluşun yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı olacak şekilde atanır ve atamaya ilişkin olarak Uyum Yönetmeliği'nin 16' ncı maddenin üç ila beşinci fıkraları uygulanır.

(2) Finansal grup uyum görevlisinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

a) Finansal grubun Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan düzenlemelere grup seviyesinde uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

b) Finansal grubun politika ve prosedürlerini oluşturmak ve grubun politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak.

c) Finansal grubun risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek.

ç) Finansal grubun izleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek.

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

e) Finansal grubun bilgi paylaşım politikasını oluşturmak ve bu bilgilerin grup içinde güvenli bir şekilde paylaşımına ilişkin gerekli tedbirleri almak.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
		<b>Sayfa:</b> 26 / 34

f) Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik olarak gruba bağlı finansal kuruluşların eğitim programına ilişkin çalışmaları koordine etmek ve eğitim programlarının etkin bir şekilde uygulanmasını gözetmek.

(3) Ana finansal kuruluşun uyum birimi, finansal grubun da uyum birimi olarak faaliyet gösterir. Ana finansal kuruluşun yönetim kurulu, finansal grup uyum görevlisinin bu Yönetmelikle getirilen görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla grubun finansal büyüklüğü, işlem hacmi, şube ve personel sayısı ya da karşılaşılabileceği risklerin yüksekliği gibi unsurları göz önünde bulundurarak uyum birimine yeterli personel ve kaynak tahsisi yapılmasını sağlar

### 8.7. Finansal Grup İçi Bilgi Paylaşımı

(1) Gruba bağlı kuruluşlar, uyum programı kapsamındaki tedbirlerin grup seviyesinde alınmasını teminen müşterinin tanınması ile hesap ve işlemlere ilişkin olarak bilgi paylaşımında bulunabilir. Özel kanunlarda yazılı gizlilik hükümleri grup içi bilgi paylaşımında uygulanmaz.

(2) Gruba bağlı kuruluşlarda görev yapanlar birinci fıkra kapsamında öğrendikleri bilgileri ifşa edemezler ve kendilerinin veya üçüncü şahısların yararına kullanamazlar. Bu kapsamda gizli kalması gereken bilgileri ifşa edenler hakkında ilgili kanunlardaki yaptırımlar uygulanır.

(3) Bilgilerin grup içinde güvenli bir şekilde paylaşılması için gereken tedbirlerin alınmasında finansal grup uyum görevlisi ile birlikte ana finansal kuruluşun yönetim kurulu da sorumludur. Söz konusu sorumluluk gruba bağlı finansal kuruluşların uyum görevlileri ile bu kuruluşların yönetim kurulları için de geçerlidir.

(4) Gruba bağlı finansal kuruluşlar, şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna ilişkin bilgi paylaşımında bulunamazlar.

## 9. EĞİTİM

### 9.1. Eğitim Politikası

Kurum politikası kapsamında, eğitim faaliyetlerinin işleyişi, gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı, eğitim faaliyetlerine katılacak personelin ve eğitimcilerin belirlenmesi, yetiştirilmesi ve eğitim yöntemleri gibi hususları içerecek bir eğitim politikası oluşturulur.

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

Finansal grubun eğitim politikası; asgari olarak finansal grup seviyesinde kurum politikası ve prosedürlerinin oluşturulması, risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi ile

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 27 / 34

grup içi bilgi paylaşımına ilişkin konuları içerecek şekilde hazırlanır ve eğitim konuları bu kapsamda belirlenir

## 9.2. Eğitim Faaliyetleri

(1) Kurumumuz, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi amacıyla işletme büyüklüklerine, iş hacimlerine ve değişen koşullara uyumlu olacak şekilde eğitim faaliyetleri yürütmek zorundadır.

(2) Eğitim faaliyetleri Uyum Görevlisi gözetiminde ve koordinasyonunda yürütülür. Eğitim faaliyetleri, Uyum Yönetmeliği'nin 23' üncü maddesinde belirtilen konuları içerecek şekilde ve yıllık eğitim programı dâhilinde yürütülür. Eğitim programı Uyum Görevlisi tarafından ilgili birimlerin de katılımıyla hazırlanır. Eğitim programının etkin bir şekilde uygulanması Uyum Görevlisi tarafından gözetilir.

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

(4) Eğitim faaliyetlerinin kurum geneline yayılmasını temin edecek şekilde; seminer ve paneller düzenlenmesi, çalışma grupları oluşturulması, eğitim faaliyetlerinde görsel ve işitsel materyallerin kullanılması, webinar, internet, intranet veya extranet vb. üzerinden çalışan bilgisayar destekli eğitim programları gibi eğitim yöntemlerinden yararlanılabilir.

### 9.2.1. Eğitim Konuları

Personele verilecek eğitimler asgari düzeyde;

- 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,

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 28 / 34

- 4) Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
- 5) Yükümlülükler uyulmaması halinde uygulanacak müeyyideler,
- f) Aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler, konularını içerir.

### 9.2.2. Eğitim Sonuçlarının Bildirimi

Uyguladığımız eğitim faaliyetlerine ilişkin;

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

ile ilgili bilgi ve istatistikler, takip eden yılın **Mart ayının sonuna kadar Uyum Görevlisi** vasıtasıyla **Başkanlığa** bildirilir.

### 9.2.3. Başkanlıkça Düzenlenecek Eğitim Faaliyetleri

Başkanlık, yükümlü çalışanlarının eğitimi amacıyla, eğitim faaliyetleri düzenlemeye, internet üzerinden çalışan bilgisayar destekli uzaktan eğitim programları oluşturmaya ve yükümlü çalışanlarının bu programlara erişimini sağlayacak tedbirleri almaya yetkilidir.

Başkanlık ayrıca yükümlüler nezdinde eğitim verecek eğitimcilerin eğitilmesine yönelik eğitim programları düzenlemeye, bu programları başarı ile tamamlayanlara eğitimci sertifikası vermeye yetkilidir. Kurumumuz eğitim faaliyetlerinde görev alacak personelin, **eğitici sertifikası verilen kimselerden olmasına özen** gösterir.

## 10. İÇ DENETİM

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 29 / 34

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

Kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, yükümlünün risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile uyum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesi ve denetlenmesi sağlanır.

Uyum programı kapsamındaki iç denetim faaliyetleri, iç denetim birimleri ya da teftiş kurulu tarafından yerine getirilir. Finansal grubun iç denetimi ana finansal kuruluşun ilgili birimince gerçekleştirilir. Diğer yükümlülerde iç denetim faaliyetleri, Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen kişi ya da birim tarafından yerine getirilir. İç denetim faaliyetlerini yürütmek üzere yetkilendirilecek personelin, bağımsız çalışmasını teminen, uyum programı kapsamındaki diğer tedbirlerin yerine getirilmesinde görev ve yetki almamış olması gerekir.

### 10.1. İç Denetim Faaliyetleri

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

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

(3) Denetlenecek birimler ile işlemler belirlenirken yükümlünün işletme büyüklüğü ve işlem hacmi göz önünde bulundurulur. Bu kapsamda, gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi sağlanır.

### 10.2. İç Denetim Sistemi

- Kurumumuzda oluşturulan iç denetim sistemine ilişkin tüm prosedür, iş akışı ve talimatlar yazılıdır. (İç Denetim Sistemi Yönetmeliği (2015-25) 06.04.2015 tarih ve 1374 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı; PRO.YÖN.07\_ İç Denetim Sistemi)
- İç denetim sistemi kapsamındaki faaliyetler, Yönetim Kurulu, iç denetimden sorumlu Yönetim Kurulu üyesi, İç Kontrol Birimi, teftiş birimi çalışanları, Yönetim Temsilcisi ve Kurum içi kalite denetçileri ile Kurumumuzun her seviyedeki çalışanı tarafından yürütülecektir.
- Kurumumuzda, uyum programı kapsamındaki iç denetim faaliyetleri, iç denetim birimleri ya da teftiş kurulları tarafından yerine getirilecektir.
- Etkin bir iç denetimin sağlanmasında tüm çalışanlarımızın kendi görevlerini yazılı dokümanlara uygun olarak yerine getirme yükümlülükleri ile meslek ilkeleriyle bağdaşmayan uygulamalar ve Kurum politikalarına aykırı veya yasal olmayan faaliyetler gibi hususları üst düzey yönetime aktarmaları için görev ve yetkileri yazılı olarak

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 30 / 34

tanımlanmakta, çalışanlarımıza yazılı bildirilerek imzaları alınmaktadır. Dokümanlarımız (Süreç tanımları, prosedürler, ekli talimatları ve iş akışları gibi işlerin yapılış yöntem ve kurallarını yazılı olarak açıklayan belgeler) her düzeydeki çalışanlarımızın etkin bir şekilde iç kontrol sistemimize iştirakini sağlayacak şekilde oluşturulmalıdır.

- e. Kurumumuzdaki iç denetim faaliyetleri, tespit edilen risklerin de izlenmesine olanak verecek şekilde günlük faaliyetlerin ayrılmaz bir parçası olarak sürdürülmelidir.
- f. Bununla birlikte uyum programı kapsamında, teftiş birimi çalışanları ile birlikte tüm çalışanların görev tanımlarına 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkındaki Kanun ve bu Kanun kapsamındaki Tebliğ ve Yönetmeliklere göre yükümlülükler uyum konusunda gerekli eklemeler yapılarak kendilerine tebliğ edilecek ve imzaları alınacaktır.
- g. Suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesi kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme, kontrol, iç denetim, teftiş, eğitim vb. faaliyetler, teftiş raporlarında ayrı bir bölüm halinde yer alacaktır.

### 10.2.1. İşlevsel Görev Ayrımı ve Sorumlulukların Tesisi

Kurumumuzda iç denetim mekanizmalarını sağlıklı ve etkin bir biçimde kurmak ve çalıştırabilmek için faaliyetlerimize ilişkin süreçlere ait ayrımlar belirlenecektir. İç denetimlerde, Kurumumuz için risk yaratabilecek süreçler tespit edilecek ve bu işlevler çapraz kontrollere imkan verecek şekilde **farklı** çalışanların **sorumluluğuna** verilecektir. Bu bağlamda, değişik süreçler için tanınan yetkiler ve sorumlulukların birbirinden ayrılması ve **aynı** kişilere **toplanmaması** sağlanacak, durum, ilgili dokümanlara da yansıtılacaktır.

### 10.3. İç Denetim Sonuçlarının Bildirimi


İç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak; Kurumumuzun yıllık işlem hacmi, toplam personel sayısı ve toplam şube, acente ve benzeri bağlı birimlerinin sayısı, denetlenen şube, acente ve benzeri birimlerin sayısı, bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri, toplam denetim süresi, denetimde çalıştırılan personel ve denetlenen işlem sayısına ilişkin bilgileri içeren istatistikler, takip eden yılın **Mart ayı** sonuna kadar Uyum Görevlisi tarafından Başkanlığa bildirilir.

## 11. YATIRIMCI KABUL POLİTİKAMIZ

### 11.1. Yatırımcının ve İşlemlerin Tanınması Yükümlülüğü

Kurumumuzda, hesap açılışından başlayarak bütün aşamalarda yatırımcının tanınması, gelir kaynakları, kimlik tespiti ve adres doğrulamasının 31.12.2021 Tarih ve 2135 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yayımlanan "**Masak Önlemler Yönetmeliği**" nde öngörülen kurallara uygun olarak yürütülmesi esastır. Bu bağlamda Kurumumuza özgü Müşteri Kabul Politikası yazılmıştır.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 31 / 34

## 11.2. Sürekli İş İlişkisine girilmesinde Çalışanların Öncelikli Sorumlulukları

**Müşteri Temsilcileri, Şube Müdürleri, Pazarlama ve Satış Bölümü Müşteri Temsilcileri, Bölüm Sorumluları;** hesap açılışlarında, yatırımcı ile birebir görüşen, yatırımcının müşteri kabul politikalarımıza uygun olduğunu kabul ederek sürekli iş ilişkisine geçilmesini sağlayan, hesabın açılmasını isteyen ve sözleşmeyi müşteriye imzalatan birinci dereceden sorumlu tutulacaktır. Hesabı açtıran veya kazandıran müşteri temsilcilerinin tespitinin yapılabilmesi için, sözleşme eklerine konulan “Hesap Açılışı Kontrol Formu” alanı mutlaka doldurulmuş olması sağlanacaktır.

**Şube ve Bölüm Müdürü, Müdür Yardımcısı ve Sorumluları;** Tedbirler Yönetmeliğinin müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar çerçevesinde müşterilerin kimlik tespitine ilişkin düzenlemelere uygun olduğunun kontrol edilmesi, bu çerçevede müşterinin türüne göre (tüzel, gerçek, yabancı vb.) kimlik tespitinde talep edilecek bilgi ve belgelerin eksiksiz olduğunu kontrol ederek imzalayan merkez ve merkez dışı şube, birim/ bölüm müdürleri, yardımcıları ve sorumluları açılan hesaplarda müşteri temsilcileri gibi birinci dereceden sorumludurlar. Bu nedenle düzenlemelere uygun olarak ve Kurumumuz müşteri kabul politikalarına uygun hareket etmek zorundadırlar.

**Risk Yönetimi ve Gözetim Birimi Çalışanları;** tarafından bölümüne belli periyotlarda gönderilen sözleşme ve eklerinin düzenlemelere uygun şekilde doldurulduğunun imzaların, kimlik bilgilerinin ve adres bilgilerini teyit eden doğrulamaların uygun olarak eksiksiz yapıldığının kontrolünü yapmak, belgeleri düzenli olarak saklamak ve arşivlemek, istenildiğinde iç denetçi ve Uyum Görevlisine sunulmasından sorumludur. Tüm çalışanların görev sorumlulukları gereği yürüttükleri müşteri iş ve işlemlerinde, düzenlemelere, Kurumumuz prosedür iş akışı ve talimatlarına uymaları konusunda görev tanımlarına eklemeler yapılarak kendilerine yazılı tebliğ edilecektir.

**Uyum Görevlisi;** Etkin görev ayırımı ve sorumluluklarına dair, Uyum programımızdaki “müşteri kabul politikalarımız” kapsamında, kimlik tespiti ve adres doğrulamalarının düzenlemelere ve kuruluşumuz prosedür iş akışı ve talimatlarına uygun olarak yapıldığını kontrol etmek, tespit ettiği eksikliklerin ilgili bölümlere raporlanarak düzenlemelere uyumu sağlamak, uyum programı kapsamında karşılaşılabilecek risklerin önüne geçilmesi ve işlemlerin iç denetim sistemine ilişkin önemli strateji ve politikalara uygun yürütülmesinin etkin olarak sağlanması için yazılı prosedürlerin uygulanıp uygulanmadığına dair dönemsel olarak rapor hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunmakla sorumludur.

**Teftiş Birimi;** Kurumumuzda, 14.07.2003 tarihli ve 25168 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Seri: V, No: 68 sayılı Aracı Kurumlarda Uygulanacak İç Denetim Sistemine İlişkin Esaslar Hakkında Tebliği'ndeki düzenlemeler gereğince, iç denetim kapsamındaki teftiş birimi çalışanları ise, yeni açılan hesaplara ait müşteri iş ve işlemleri, çerçeve sözleşmeleri ve eklerinin düzenlemelere uygun olarak yapıldığının kontrolünü yaparak, Kurumumuz ve çalışanlarının suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine ilişkin yükümlülüklerle uyumunu sağlamak bu kapsamda yapılan işlemleri periyodik olarak

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
		<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Sayfa:</b> 32 / 34

denetlemek, varsa eksiklikleri ilgili birimlere ve yönetime raporlayarak eksikler hakkında önlemlerin alınmasını sağlamakla sorumludurlar.

**Müteakip İşlemlerdeki Sorumluluklar; Kurumumuzda müşterilerden emir alan müşteri temsilcisi ve yöneticilerinin aşağıdaki asgari kriterlere uyması zorunludur.**

- Emir alınan kişi seans salonunda ise ve ilk defa seansa geldi ise kimlik teyidinin yapılması ve ordinoya imzasının alınması sonrasında emrinin alınması,
  - Hesap sahibi dışında üçüncü kişilerden ancak, noter marifetiyle vekâletname verilmiş ise emir alınması, bunun dışında kesinlikle emir alınmaması ayrıca, vekilin kimlik ve adres bilgilerinin de mutlaka alınarak bilgilerin teyit edilmesi,
  - Telefonla alınan emirlerde kimlik teyidi ve şifre sorulması ve emrin hesap sahibi tarafından verildiğinden emin olunduktan sonra alınması, ses kayıtlarında hesap numarası ad soyad ve kimliğini doğrulamaya yarayan sorgulamaların yapılması,
  - Müşteri hesabına tanımlı işlem limitlerine uygun hareket edilmesi,
  - Yatırımcı alım satım işlemlerini sürekli elektronik ortamdan iletiyorsa, yatırımcı ile telefonla da arada bir irtibat kurularak hesap sahibi hakkında yeteri derecede bilgi sahibi olunması,
  - Şube müdürü, müşteri temsilcisi ve müşteri temsilci yardımcılarının emir alma limitlerine uygun olarak hareket etmeleri,
  - Şüpheli işlemlerle karşılaştıklarında Uyum Görevlisine yazılı bildirim yapmaları
- zorunludur.

## 12. DİĞER HÜKÜMLER

### 12.1. Nakit Giriş (Tahsilat) Nakit Çıkış (Tediye) İşlemleri

11.02.2015 tarih ve 1348 Sayılı "Personel ve Sistemden Kaynaklanan Dolandırıcılık ve Suistimal, Kasa ve Virman İşlemleri İş Akışı (2015-17)'deki esaslara uygun olarak yürütülür. Bu bağlamda **Tahsilat ve Tediye' de:**

- Vezne hizmeti verilen merkez dışı birimlerde vezne sorumluları tanımlı limitler kapsamında, müşterilerin kimlik bilgilerini almak ve daha önce Kurumumuza sunulan bilgilerle doğruluğunu teyit etmek zorundadırlar.
- Kendilerine tanımlı limitlerin üzerindeki tahsilat ve tediye işlemlerinde bir üst yetkiliden onay almak zorundadırlar.
- Ayrıca tahsilat ve tediye işlemlerinde veznenin bağlı olduğu birim yöneticisi, işlemlerin kontrolü ve onaylanmasından sorumludur. Kimlik tespitinin yapıldığını ve kimliğini teyide yarayan bilgi ve belge kopyalarının alındığını teyit etmek zorundadır.
- Üçüncü şahıslar tarafından hesap sahibi adına Kurumumuz limitleri dahilinde yatırılan nakitlerde gerçek faydalanıcının tespiti için ilgili kişilerden hesabın gerçek faydalanıcısının kimliğine ilişkin doğrulama ve imzaların alınması zorunludur.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---



<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022
		<b>Sayfa:</b> 33 / 34

## 12.2. Nakit ve Menkul Kıymet Virman Havale EFT Talimatları

- Nakit Yönetimi, Takas Ödünç işlemleri müdürü, sorumlusu ve elemanları tarafından yatırımcılardan, asıl olarak ya da kayıtlı e-mail adresinden gelen talimatları kendilerine tanımlı limitler kapsamında yapmakla sorumludurlar, işlemler sırasında tanımlı limitler üzerindeki işlemlerde kimlik teyidinin yapılması zorunludur.
- Üçüncü kişiler adına gönderilecek havale veya EFT talimatlarının mutlaka ıslak imzalı olması gerekmektedir.
- İşlemlerde herhangi bir şüphe olması durumunda mutlaka Uyum Görevlisine bilgi verilmesi gerekmektedir.

## 12.3. 3. Şahıs İşlemler

- Özel dikkat gösterilir. “Masak Önlemler Yönetmeliği (2021-9)” 24. Maddesi esasları aynen uygulanır.
- Mümkün olduğunca** 3. Şahıslarla işlem **yapılmamaya** gayret edilir.
- 3.şahıslara/dan gelen/giden nakit/kıymet tediye/virman/havale/EFT’de **3.şahsın ismi** her türlü belgeye yazılır.
3. Şahıs transfer işlemlerinde kişiler arasındaki bağlantı ve transfer nedeninin bildirilmesi gerekmektedir.
- Bu tür transfer işlemleri için Müdür onayı alınmalı, tutara göre de ilaveten Direktör, Genel Müdür Yardımcısı veya Genel Müdür uygunluğunu da gerekmektedir.

Yukarıdaki ana hatlarıyla ifade edilen hususlara uymayan çalışanlar hakkında **disiplin** işlemi uygulanacaktır.

## 12.4. Malvarlığı Dondurulması Kararları

6415 sayılı Kanun ile 7262 sayılı Kanun hükümlerine göre; alınan malvarlığı dondurma kararları ve bu kararların kaldırılmasına ilişkin kararlar Resmi Gazete’ de yayımlanır.

Bu kararlar yayım tarihi itibarıyla hakkında malvarlığı dondurma kararı verilmiş kişi, kuruluş veya organizasyonlara tebliğ edilmiş sayılır. Ayrıca ilgili karar, hakkında Başkanlıkça malvarlığı dondurma kararı verilmiş kişi, kuruluş veya organizasyonlardan Türkiye’de bulunanların resmi kayıtlardaki adreslerinden birine de bilgi mahiyetinde iletilir.

Malvarlığı dondurma kararları ve bu kararların kaldırılmasına ilişkin kararlar Resmi Gazetede yayımı ile birlikte hukuki sonuçlarını doğurmaktadır.

Malvarlığının dondurulması kararının yerine getirilmesi talebinde bulunulan gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşları; nezdinde malvarlığı kaydı bulunuyor ise dondurulan malvarlığına ilişkin bilgileri talep tarihinden itibaren yedi gün (7) içinde Başkanlığa bildirir.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---

<b>GedikYatırım</b>	<b>MASAK UYUM PROGRAMI YÖNETMELİĞİ</b>	<b>YKK Tarih/Sayı:</b> 17.10.2022/2227
		<b>Revizyon No:</b> 02
	<b>UYM_YT_01</b>	<b>Revizyon Tarihi:</b> 17.10.2022 <b>Sayfa:</b> 34 / 34

Malvarlığının dondurulması kararının yerine getirilmesi talebinde bulunulan gerçek ve tüzel kişiler ile kamu kurum ve kuruluşlarından nezdinde malvarlığı bulundurmamayanların Başkanlığa bildirimde bulunma zorunluğu bulunmamaktadır.

Başkanlık her türlü hesap, hak ve alacakların dondurulmasını sağlamak üzere, malvarlığının dondurulması kararlarını ilgili banka veya diğer finansal kurumlara online özel ağ, posta kanalı vb. teknik iletişim araçlarının kullanılması suretiyle derhal bildirmektedir. Söz konusu kararlar bildirim Kurumumuzca alınması ile birlikte derhal uygulanmalıdır.

#### **12.4.1. Malvarlığı Dondurulması Kararlarının Uygulanması**

- 1) Malvarlığının dondurulması kararı alınan ve Cumhurbaşkanlığı kararıyla Resmi Gazete’de yayımlanan kişi ve kurum isimleri MASAK Uyum görevlisi tarafından kontrol edilir.
- 2) Tedbire konu kişi veya kurumların hesapları mevcut ise Takas ve Operasyon Birimi’ne bilgi verilir ve derhal bloke konulması sağlanır.
- 3) Malvarlığının dondurulması kararı alınan kişi veya kurumlara ilişkin yapılan araştırma sonuçları hakkında Üst Yönetim’e bilgi verilir.
- 4) Cumhurbaşkanlığı kararları konulu yazıya ilişkin yapılan kontrol çalışmalarında kişi, kuruluş veya organizasyonların ya da kanuni temsilcisi olduğu hesapların bulunması halinde Başkanlığa bildirilir.
- 5) Malvarlığının dondurulması kararı alınan ve Cumhurbaşkanlığı kararıyla Resmi Gazete’de yayımlanan kişi ve kurum isimlerinin Geneks sistemine işlenmesi sağlanır.
- 6) Malvarlığının dondurulması kararı alındıktan sonra dondurma kararı kaldırılan kişi ve kurum isimlerinin de Geneks sistemine işlenmesi sağlanır.
- 7) Genel kurallar çerçevesinde süreç yürütülür.
- 8) Malvarlığının dondurulması kararına ilişkin evraklar soft ortamda muhafaza edilir.

### **13. YÜRÜRLÜK**

Bu Yönetmelik Yönetim Kurulu kararı tarihinden itibaren geçerlidir.

<b>HAZIRLAYAN</b> <b>MEVZUAT UYUM MÜDÜRÜ</b>	<b>KONTROL EDEN</b> <b>TEFTİŞ KURULU BAŞKANI</b>	<b>ONAYLAYAN</b> <b>YÖNETİM KURULU</b>
---	---	---