

ethica sigorta

Ethica Sigorta A.Ş.

Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün  
Finansmanı ile Mücadele Kurum Politikamız

## İÇİNDEKİLER

<b>1. GİRİŞ</b>	<b>4</b>
<b>2. AMAÇ</b>	<b>4</b>
<b>3. KAPSAM</b>	<b>4</b>
<b>4. KISALTMALAR ve TANIMLAR</b>	<b>5</b>
<b>5. RİSK YÖNETİMİ</b>	<b>5</b>
<b>5.1. Risk Kategorileri</b>	<b>6</b>
<b>5.1.1. Ülke Riski/Coğrafi Risk</b>	<b>6</b>
<b>5.1.2. Müşteri Riski</b>	<b>6</b>
<b>5.1.3. Hizmet Riski</b>	<b>6</b>
<b>5.2. Müşteri Kabul Politikası ve Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar</b>	<b>7</b>
<b>5.2.1. Kimlik Tespiti</b>	<b>7</b>
<b>5.2.1.1. Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti</b>	<b>7</b>
<b>5.2.1.2. Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti</b>	<b>7</b>
<b>5.2.1.3. Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespiti</b>	<b>8</b>
<b>5.2.1.4. Sendika ve Konfederasyonlarda Kimlik Tespiti</b>	<b>8</b>
<b>5.2.1.5. Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti</b>	<b>9</b>
<b>5.2.1.6. Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti</b>	<b>9</b>
<b>5.2.1.7. Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti</b>	<b>9</b>
<b>5.2.1.8. Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti</b>	<b>10</b>
<b>5.2.1.9. Başkası Adına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti</b>	<b>10</b>
<b>5.2.1.10. Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti</b>	<b>10</b>
<b>5.2.1.11. Gerçek Faydalanıcının Kimlik Tespiti</b>	<b>10</b>
<b>5.2.2. Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi</b>	<b>11</b>
<b>5.2.3. Özel Dikkat Gerektiren İşlemler</b>	<b>11</b>
<b>5.2.3.1. Hasar İşlemleri</b>	<b>11</b>
<b>5.2.3.2. Reasürörler</b>	<b>11</b>
<b>5.2.4. Müşteri Durumunun ve İşlemlerinin İncelenmesi</b>	<b>12</b>
<b>5.2.5. Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması</b>	<b>12</b>
<b>5.2.6. Üçüncü Tarafa Güven</b>	<b>12</b>
<b>5.2.7. İşlemin Reddi ve İş İlişkinin Sona Erdirilmesi</b>	<b>12</b>
<b>5.2.8. Muhabirlik İlişkisi</b>	<b>12</b>
<b>5.2.9. Elektronik Transferler</b>	<b>12</b>
<b>5.2.10. Riskli Ülkeler ile İlişkiler</b>	<b>13</b>
<b>5.2.11. Basitleştirilmiş Tedbirler</b>	<b>13</b>

<b>5.2.11.1. Müşterinin Finansal Kuruluş Olduğu İşlemler</b>	<b>13</b>
<b>5.2.11.2. Müşterinin Kamu İdaresi veya Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşu Olduğu İşlemler</b>	<b>13</b>
<b>5.2.11.3. Müşterinin Uluslararası Kuruluş veya Türkiye’de Mukim Elçilik ya da Konsolosluk Olduğu İşlemler</b>	<b>14</b>
<b>5.2.11.4. Müşterinin Halka Açık ve Hisseleri Borsaya Kote Edilmiş Şirket Olduğu İşlemler</b>	<b>14</b>
<b>5.3. Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi</b>	<b>15</b>
<b>5.3.1. Yüksek Risk Kategorisinde Değerlendirilen Müşteri ve İşlemler</b>	<b>15</b>
<b>5.4. Risklerin Azaltılmasına Yönelik Tedbirler</b>	<b>15</b>
<b>5.4.1. Yüksek Riskli Müşterilere Yönelik Tedbirler</b>	<b>15</b>
<b>5.4.2. Hizmet Riski İçeren İşlemlere İlişkin Tedbirler</b>	<b>16</b>
<b>5.5. Raporlama</b>	<b>16</b>
<b>5.6. Şüpheli İşlem Bildirimi Uygulaması</b>	<b>16</b>
<b>5.6.1. Sigorta Sektörüne İlişkin Şüpheli İşlem Tipleri</b>	<b>16</b>
<b>5.6.2. Şüpheli İşlem Bildirim Süreci</b>	<b>17</b>
<b>5.6.3. Bildirimlerin Gizliliği</b>	<b>17</b>
<b>5.7. Risk Yönetim Sisteminin Güncellenmesi ve Değerlendirilmesi</b>	<b>17</b>
<b>6. İZLEME KONTROL</b>	<b>18</b>
<b>7. EĞİTİM</b>	<b>19</b>
<b>7.1. Eğitim Politikası</b>	<b>19</b>
<b>7.2. Eğitim Faaliyetlerinin İşleyişi</b>	<b>19</b>
<b>7.3. Eğitim Faaliyetlerinden Sorumlu Birimler</b>	<b>19</b>
<b>7.4. Eğitim Faaliyetlerine Katılacak Personel</b>	<b>19</b>
<b>7.5. Eğiticilerin Belirlenmesi ve Yetiştirilmesi</b>	<b>19</b>
<b>7.6. Eğitim Yöntemleri</b>	<b>19</b>
<b>7.7. Eğitim Konuları</b>	<b>20</b>
<b>7.8. Eğitim Sonuçlarının Bildirimi</b>	<b>20</b>
<b>8. DENETİM</b>	<b>20</b>
<b>8.1. Uyum Programının Bütününe Etkinliği ve Yeterliliğinin Denetlenmesi</b>	<b>20</b>
<b>8.2. Aksaklıkların Yönetim Kuruluna Raporlanması</b>	<b>21</b>
<b>8.3. İç Denetim Sonuçlarının MASAK’a Bildirimi</b>	<b>21</b>
<b>9. BİLGİ ve BELGE VERME</b>	<b>21</b>
<b>10. MUHAFAZA ve İBRAZ</b>	<b>21</b>
<b>11. CEZAI YAPTIRIMLAR</b>	<b>21</b>
<b>11.1. İdari Ceza</b>	<b>21</b>
<b>11.2. Adli Ceza</b>	<b>22</b>
<b>12. UYUM GÖREVLİSİNİN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI</b>	<b>22</b>

## 1. GİRİŞ

Kara paranın aklanması yasa dışı yollardan elde edilen gelirlerin, yasal yollarla elde edilmiş gibi ekonomik sisteme sokulmasıdır. Bu suçla mücadelenin amacı suçluları suç gelirlerinden mahrum etmek suretiyle temel var olma nedenlerini ortadan kaldırmak ve mali sistemin ve kurumların aklama sürecinde araç olarak kullanılmasını önlemek ve toplumun sisteme güvenini korumaktır. Bununla birlikte, kara para aklanması suçuna karşı gerek ulusal gerek uluslararası düzeyde verilmeye çalışılan mücadelede hedeflenen asıl gaye, yasal mali piyasa ile yasal olmayan piyasa arasında güçlü bir engel oluşturmak, suç gelirlerinin yasal mali sisteme girişini önlemektedir.

Küreselleşen ekonomi ve teknolojik gelişme ile yasal olmayan yollardan elde edilen gelirler uluslararası bir akış kazanmış, söz konusu suç gelirlerinin yasal mali piyasalara daha hızlı ve kolay girmesini sağlayan yöntemler geliştirilmiştir. Bu duruma bağlı olarak, ülkeler bu konuda işbirliği yaparak, mücadelelerini sürdürmek zorunda kalmışlardır.

Suç gelirlerin aklanması ve terörün finansmanı konusunda standart koyucu kurum FATF (Financial Action Task Force) 'dir. Türkiye FATF'e 24 Eylül 1991, Türkiye'nin mali istihbarat birimi MASAK ise Egmont Grubu'na Haziran 1998'de üye olarak kabul edilmiştir.

Türkiye konuyla ilgili 5549 sayılı "Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun"u 18.10.2006 tarihinde Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe sokmuştur. Mali Suçları Araştırma Kurulu (MASAK) Türkiye'nin mali istihbarat birimidir.

Ethica Sigorta A.Ş. kurulduğu günden itibaren kurumsallaşmaya ve faaliyetlerini yürürlükteki mevzuatlara uygun olarak yapmaya özen göstermiştir. Bu çerçevede suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile mücadeleye de sorumluluklarının bilincinde olarak önem vermektedir.

## 2. AMAÇ

Ethica Sigorta A.Ş. suç gelirlerinin aklanmasına ilişkin olarak sosyal sorumluluklarının ve mücadelenin öneminin bilincindedir. Şirket politikası olarak, ana faaliyet konusu olan sigortacılık faaliyetlerini gerçekleştirirken;

- Şirket markasının itibar ve güven unsurlarının korunmasını,
- Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanın önlenmesi amacıyla engelleyici aksiyonlar alınmasını,
- Şirketin ve çalışanlarının yasal yükümlülükler ve konuya ilişkin idari yükümlülüklerinin bilincinde olmasını sağlamayı,
- Müşteri, üretim kaynakları ve iş ortaklarını tanımayı ve belirlerken seçici olmayı,
- Uluslararası sözleşmeler ve uluslararası iş ilişkilerinde gerekli uyum ve işbirliğinin sağlanmasını,
- Faaliyetlerini gerçekleştirirken olası riskleri ortadan kaldıracak gerekli iç kontrol sistemlerini oluşturmayı,

amaçlamaktadır.

Şirket bünyesinde gerçekleştirilecek tüm faaliyetler alınacak önlemler ve gerekli prosedürlerin hazırlanması uygunluğu, değiştirilmesi uygulamaya konulması Uyum Görevlisi yetki ve sorumluluğundadır.

## 3. KAPSAM

Bu politika Ethica Sigorta A.Ş.'nin Genel Müdürlük, Bölge Müdürlükleri ve acentelerini kapsamaktadır.

#### 4. KISALTMALAR ve TANIMLAR

**MASAK:** T.C. Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu

**Bakanlık:** Türkiye Cumhuriyeti Maliye Bakanlığı

**Başkanlık:** Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı

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

**Şirket:** Ethica Sigorta A.Ş.

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

**Kanun:** 11.10.2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun. Müşterini Tanı İlkesi: FATF Kırk Tavsiye Kararları çerçevesinde, Karaparanın aklanmasını ve terörün finansmanını önlemek için finansal ve finansal olmayan kuruluşlar ile iş ve meslek sahipleri tarafından alınacak tedbirler arasında gösterilen; müşterilerle ilgili tam ve doğru bilginin edinilmesine dikkat edilmesi ve gerekli tüm tedbirlerin uygulanmasının benimsenmesi ilkesidir.

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

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

**Sürekli İş İlişkisi:** Yükümlü ile müşteri arasında hesap açılması, kredi veya kredi kartı verilmesi, kiralık kasa, finansman, faktöring, finansal kiralama, sigortalama gibi hizmetler nedeniyle kurulan, niteliği itibarıyla devamlılık unsuru taşıyan iş ilişkisini ifade eder.

**Şüpheli İşlem:** Şüpheli işlem, 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 şüpheliyi gerektirecek bir hususun bulunması halidir.

**Tedbirler Yönetmeliği:** 09.01.2008 tarihli ve 26751 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik.

**Uyum Görevlisi:** Kanunla ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülüklerle uyumu sağlamak amacıyla istihdam edilen ve gerekli yetkiyle donatılmış görevli.

#### 5. RİSK YÖNETİMİ

Şirket kurum politikası gereği, maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelenmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılması amacıyla risk yönetim politikasını oluşturmuştur. Bu amaçla oluşturulan risk yönetimi politikası; “Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar” kapsamında yer alan tedbirlere ilişkin kurum içi önlem ve işleyiş kurallarını içerir.

Risk yönetimine ilişkin faaliyetler asgari düzeyde;

- Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi,
- Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması,
- Riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması,
- Risk tanımlama, derecelendirme ve sınıflandırma yöntemlerinin geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, gerekirse yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi,
- Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarını düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması,

faaliyetlerini kapsar.

### **5.1. Risk Kategorileri**

Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili risk ölçütleri ülke riski, müşteri riski ve hizmet riski olarak görülmektedir. Bunun dışında Şirketçe gerekli görülecek başka risk alanları da risk değerlendirmesine dahil edilebilir.

#### **5.1.1. Ülke Riski/Coğrafi Risk**

Ülke riski; Şirketlerin, suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelere, Maliye Bakanlığı tarafından duyurulanlarının vatandaşları, şirketleri, mali kuruluşları ile girecekleri iş ilişkileri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri riski ifade eder.

Bunun dışında;

- Birleşmiş Milletler (BM) gibi organizasyonlar tarafından uygulamaya konmuş yaptırım, ambargo veya benzeri önlemlerin hedefi olan ülkeler,
- FATF gibi güvenilir kaynaklarca suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının önlenmesine ilişkin uygun yasa, yönetmelik ve diğer önlemlere sahip olmadığı belirtilen ülkeler,
- Güvenilir kaynaklarca, bünyelerinde var olduğu tespit edilen terörist organizasyonların faaliyetlerine kaynak veya destek sağladığı belirlenen ülkeler,
- Güvenilir kaynaklarca, önemli düzeyde yolsuzluk veya diğer suç faaliyetlerine sahip olduğu belirlenen ülkeler,
- Ayrıca Şirketin risk kabul yönetmeliklerinde branş bazında detaylı olarak belirtilen ülke ve coğrafi bölgeler,

risk değerlendirilmesinde dikkate alınarak sigortacılık işlemlerinin yapılıp yapılmamasına karar verilir.

#### **5.1.2. Müşteri Riski**

Müşteri riski; müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolunun yoğun nakit kullanımına, yüksek değerli malların alım satımına veya uluslararası fon transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkân vermesinden yola çıkarak, müşterinin ya da müşteri adına veya hesabına hareket edenlerin, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle Şirketin suistimal edilmesi riskini ifade eder.

#### **5.1.3. Hizmet Riski**

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

Bu nedenle çağrı merkezi işlemleri gibi yüz yüze olmayan işlemler hizmet riski kategorisinde değerlendirilir.

## 5.2. Müşteri Kabul Politikası ve Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar

Şirket, müşteri kabul politikalarını Tedbirler Yönetmeliği'nin Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar bölümüne uygun olarak düzenler.

Bu kapsamda müşterinin türüne göre kimlik tespitinde talep edilecek bilgi ve belgeler aşağıda belirtilmiştir.

### 5.2.1. Kimlik Tespiti

Şirket,

- Sigortacılık işlemlerinde, işlem tutarı veya birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı 20.000.- TL veya üzerinde olduğunda,
- Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe olduğunda tutar gözetmeksizin,
- Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda tutar gözetmeksizin,

kimliğe ilişkin belgeleri almak ve bu bilgilerin doğruluğunu teyit etmek suretiyle müşterilerinin ve müşterileri adına veya hesabına hareket edenlerin kimliğini tespit eder.

#### 5.2.1.1. Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti

- İlgilinin adı, soyadı
- Doğum yeri ve tarihi
- Anne ve baba adı (T.C. vatandaşları için)
- Uyruğu
- T.C. kimlik numarası (T.C. vatandaşları için)
- Kimlik belgesinin türü ve numarası
- Adresi ve imza örneği
- Varsa telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin bilgiler alınır.

*Bu bilgiler Türk uyruklular için T.C. nüfus cüzdanı, T.C. sürücü belgesi veya pasaport; Türk uyruklu olmayanlar için pasaport veya ikamet belgesi üzerinden teyit edilir. Adres bilgilerinin teyidi sürekli iş ilişkisinde söz konusudur.*

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

#### 5.2.1.3. Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

- Tüzel kişinin unvanı
- Ticaret sicil numarası
- Faaliyet konusu
- Açık adresi
- Vergi kimlik numarası
- Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi

*Bu bilgilerin teyidi Ticaret Siciline tescile dair belgeler (Ticaret Sicil Gazetesi, Faaliyet Belgesi) üzerinden yapılır. Vergi Kimlik No.sunun teyidi ise Gelir İdaresi Başkanlığı'nun ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler üzerinden yapılır.*

Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ile imza örneği alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin

doğruluğu, 5.1.1.1. no.lu maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise tescile dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

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

- Derneğin / Vakfın adı
- Derneğin / Vakfın amacı
- Derneğin kütük numarası
- Vakfın merkezi sicil kayıt no
- Derneğin / Vakfın açık adresi
- Derneğin / Vakfın telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi

Derneği / Vakfı temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ile imza örneği alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.

*Derneğe ait bilgiler; dernek tüzüğü ile dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgelerden, Vakfa ait bilgiler ise; vakıf senedi ile Vakıflar Genel Müdürlüğü'nde tutulan sicile ilişkin belgelerden teyit edilir.*

Derneği / Vakfı temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.1.1.1. no.lu maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

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

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

Kuruluşların adı

- Amacı
- Sicil numarası
- Açık adresi
- Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi
- Sendika / Konfederasyonu yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ile imza örneği alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.

*Alınan bu bilgiler Kuruluşların tüzükleri ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Çalışma Müdürlükleri'nde tutulan sicile esas diğer belgelerden teyit edilir.*

Sendika / Konfederasyonu temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.1.1.1. no.lu maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise tescile dair belgeler veya temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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



### 5.2.1.6. Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti

- Siyasi partinin ilgili biriminin adı
- Açık adresi
- Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi
- Siyasi partiyi temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ile imza örneği alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.

*Alınan bu bilgiler siyasi partinin tüzüğünden teyit edilir.*

Siyasi partiyi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.1.1.1. no.lu maddede belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

### 5.2.1.7. Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Yurt dışında yerleşik tüzel kişilerin kimlik tespiti; Türkiye’de yerleşik tüzel kişiler için aranan belgelere ilgili ülkede tekabül eden belgelerin Türkiye Cumhuriyeti konsoloslukları tarafından onaylanan veya “Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Sözleşmesi” çerçevesinde bu Sözleşmeye taraf ülke makamı tarafından tasdik şerhi düşülen örneklerinin noter onaylı Türkçe tercümelelerinden yapılır.

### 5.2.1.8. Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti

Apartman, site veya iş hanı yönetimi gibi tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına yapılan işlemlerde;

- Teşekkülün adı
- Açık adresi
- Varsa telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi
- Tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ile imza örneği alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.

*Alınan bu bilgiler noter onaylı karar defteri üzerinden teyit edilir.*

Tüzel kişiliği olmayan teşekkül adına hareket eden kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.1.1.1. no.lu maddede belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumu ise noter onaylı karar defteri üzerinden teyit edilir.

Tüzel kişiliği olmayan iş ortaklıkları gibi teşekküllerin kimlik tespitinde;

- Ortaklığın adı
- Amacı
- Faaliyet konusu
- Açık adresi
- Vergi kimlik numarası
- Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi
- Tüzel kişiliği olmayan iş ortaklıkları gibi teşekkülü temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ile imza örneği alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır.

*Bu bilgiler noter onaylı ortaklık sözleşmesi üzerinden teyit edilir. Vergi Kimlik No.sunun teyidi ise Gelir İdaresi Başkanlığı’nın ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler üzerinden yapılır.*

İş ortaklığı adına işlem talep eden kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 5.1.1.1. no.lu maddede belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

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

#### **5.2.1.9. Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olduğu işlemlerde, bunlar adına işlem yapan kişinin kimlik tespiti 5.1.1.1. no.lu maddedeki usule göre yapılır.

Yetki durumu ise mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

#### **5.2.1.10. Başkası Adına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti**

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

- Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kimlik tespiti, 5.1.1.2. ve 5.1.1.7. no.lu maddelere göre yapılır.
- Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği kişinin kimlik tespiti, 5.1.1.1. no.lu maddedeki usule göre yapılır. Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin 5.1.1.1. no.lu maddedeki kimlik belgeleri üzerinden yapılamaması halinde tespit, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içermek ve noter onaylı olmak kaydıyla vekâletname veya imza sirküleri üzerinden yapılabilir.

Temsile yetkili olanlarca yetkilendirilen kişilerin yetki durumu noter onaylı vekâletname veya temsile yetkili olanlar tarafından verilmiş yazılı talimat üzerinden yapılır. Temsile yetkili kimselerin yazılı talimat üzerindeki imzaları bunlara ait noter onaylı imza sirküleri üzerindeki imzalar ile teyit edilir.

#### **5.2.1.11. Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti**

Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin sürekli iş ilişkisi kapsamındaki müteakip işlemlerinde, kimliğe ilişkin bilgiler alınarak bu bilgiler Şirkette bulunan bilgilerle karşılaştırılır. Alınan bilgilerin doğruluğundan şüpheye düşülmesi halinde bu bilgilerin doğruluğu, teyide esas kimlik belgelerinin veya bunların noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası bu belgelerde yer alan bilgilerin yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılması suretiyle yapılır. Buna karşın, MASAK tarafından sağlık sigortaları ve elementer sigortalar sürekli iş ilişkisi kapsamında değerlendirilmemektedir. Dolayısıyla her sene yapılan poliçe yenileme işlemlerinde müşterinin kimliğinin tespiti yükümlülüğü bulunmaktadır.

#### **5.2.1.12. Gerçek Faydalanıcının Kimlik Tespiti**

Şirket, bir başkası hesabına hareket edilip edilmediğini ve işlemin gerçek faydalanıcısının kimliğini tespit etmek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür. İç Denetim tarafından yapılan acente ve broker denetimlerinde gerçekleştirilen işlemlerin mevzuatta belirtilen kurallara uygunluğu kontrol edilmekte ve tespit edilen aksaklıklar varsa gerekli aksiyonlar ve önlemler alınarak ortadan kaldırılır.

İşlemi talep eden kimse, bir başkası hesabına hareket ettiğini beyan ettiğinde, 5.1.1.1. ila 5.1.1.9. no.lu maddelere göre işlemi talep edenin kimliği ve yetki durumu ile hesabına hareket edilenin kimliği tespit edilir.

Kişinin başkası hesabına hareket etmediğini beyan etmesine rağmen kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket ettiğinden şüphelenilmesi halinde gerçek faydalanıcıyı ortaya çıkarmak için makul ölçülerde araştırmayı yapar.

## 5.2.2. Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

5.1.1.1. ila 5.1.1.9. no.lu maddeler kapsamında alınan bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duyulduğu durumda imkânların elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliği doğrulanır.

## 5.2.3. Özel Dikkat Gerektiren İşlemler

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

Faaliyetleri daha yüksek risk içeren, iş ilişkilerini ve işlemlerini alışılmadık şartlarda yürüten müşteri ve müşteri işlem kategorilerine dair örnekler aşağıda yer almaktadır.

- Karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemler,
- Müşterinin zararına olacağını bilmesine rağmen poliçeyi vadesinden önce iptal ettirerek iade ödenmesini talep etmesi,
- Müşterinin alışıl gelmiş işi ile ilgisi olmayan bir riski sigorta ettirmek için başvuruda bulunması,
- İptal talebinde bulunulan bir poliçenin iade tutarının ya da hasar ödemesinin üçüncü bir tarafın hesabına yapılmasının talep edilmesi,
- Müşterinin şahsı, işi veya serveti ile makul bir ilgisi olmayan bir riski sigorta ettirmek için başvuruda bulunması,
- Nakit işlemlerinin yoğun olduğu veya nakit işlemleri yoğun olmamakla birlikte, belirli işlemlerden yüksek miktarda nakit üreten müşteriler,
- İzleme ve denetime tabi olmayan yardım kuruluşları ve diğer kar amacı gütmeyen, özellikle sınır ötesi faaliyetleri olan işletmeler.

### 5.2.3.1. Hasar İşlemleri

Suç gelirlerinin aklanması açısından dikkat edilmesi gereken bir husus da öncül suç kapsamına giren sigorta dolandırıcılığıdır.

Ethica Sigorta, suç gelirlerinin aklanması, terörün finansmanı ve sigorta dolandırıcılığı ile mücadele edebilmek açısından; hasar dosyalarının özenle tetkik edilmesi, evrak asılları üzerinden işlem yapılması ve evrakın mümkün olan ölçülerde teyit edilmesi, eksperler ve diğer sigorta şirketleri ile yakın diyalog kurularak bilgi alışverişinde bulunulması, hasarın niteliğine uygun uzmanlığı bulunan eksperlerin tercih edilmesi, mutabakatlı kıymet takdir raporlarının riskin yerinde incelenerek hazırlanması için gerekli tedbirleri alır, önleyici iç kontrol sistemlerini oluşturur.

### 5.2.3.2. Reasürörler

Hizmet riski kapsamında yurtdışında reasürans ilişkisi kurulacak finansal kuruluşun seçiminde; kuruluşun tercihen genel kabul görmüş rating kuruluşlarının yayınladığı raporlarda yüksek rating notu olan şirketler arasında bulunması, çalışılan broker firmalarının reasürör takip programları/raporları, kuruluşun sektörde uzun yıllar hizmette bulunmuş büyük sermaye grupları ile ortaklık ilişkisi içerisinde olup olmaması, reasürans dergileri, faaliyet raporları ve suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda gerekli özeni gösterecek nitelikte ve ülkede yerleşik olması gibi kriterlere dikkat edilir.

#### **5.2.4. Müşteri Durumunun ve İşlemlerinin İncelenmesi**

Şirket, müşterileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin; müşterilerinin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını risk temelli yaklaşımla izlemek amacıyla gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla uygun risk yönetim sistemi oluşturur.

#### **5.2.5. Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması**

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

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

#### **5.2.6. Üçüncü Tarafa Güven**

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

#### **5.2.7. İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi**

Şirket,

- Kurum politikalarına uygun olarak kimlik tespiti yapılamayan veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinilemeyen durumlarda iş ilişkisini başlatmaz ve talep edilen işlemi gerçekleştirmez.
- Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılamadığı durumlarda iş ilişkisini sona erdirir.
- Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının engellenmesi ile mücadele kapsamında faaliyet gösteren resmi kuruluşlarca yayımlanmış listelerde (OFAC Listesi, vb.) yer aldığı belirlenen tüzel ve gerçek kişiler müşteri olarak kabul edilemez.

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

#### **5.2.8. Muhabirlik İlişkisi**

Şirketimiz bankacılık işlemlerini Türkiye'nin öncü bankaları ile yürütür. İş birliği yapılan bankalar aklama ve terörün finansmanı ile mücadelede etkin kuruluşlardır.

Şirket, yurtdışı bankacılık işlemlerini bu bankaların çalıştığı muhabir bankalar üzerinden yürütür.

#### **5.2.9. Elektronik Transferler**

2,000 TL veya üzeri yurt içi ve yurt dışı elektronik transfer mesajlarında, gönderenin;

- Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
- Hesap numarasına, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarasına,

- Adresi veya doğum yeri ve tarihi veya müşteri numarası, vatandaşlık numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine,

yer verilmesi zorunludur. Şirket, bu bilgileri içermeyen elektronik transferin kim tarafından gönderildiğini saptamak amacıyla hesaplarının bulunduğu bankalar ile irtibata geçerek eksik olan bilgilerin tamamlanmasını sağlar.

### **5.2.10. Riskli Ülkeler ile İlişkiler**

FATF tavsiyelerini uygulamayan ya da eksik uygulayan ve bu nedenle FATF'ın "İşbirliği Yapmayan Ülke Listesi"nde (Non – Cooperative Countries and Territories – NCCTs) yer alan ülkelerin vatandaşları, şirketleri ve finansal kuruluşları ile girilecek iş ilişkilerine, verilecek hizmet ve aracılık edilecek işlemlere özel dikkat gösterilir.

Bu işlemlerin görünürde hukuki ve ekonomik amacı yoksa işlemlerin esası ve amacı araştırılır, bulgular yetkili makamlara yardımcı olabilecek şekilde kayda geçirilir.

### **5.2.11. Basitleştirilmiş Tedbirler**

İşlem türleri bakımından aklama ve terörün finansmanı riskinin düşük olarak değerlendirilebileceği durumlarda, müşterinin tanınması ilkesiyle ilgili uyulması gereken hususların basitleştirilerek uygulanması olanaklıdır.

Aklama veya terörün finansmanı şüphesinin söz konusu olduğu durumlarda Şirket, basitleştirilmiş tedbir uygulamasından yararlanamaz ve konuyu şüpheli işlem bildirimini olarak MASAK'a bildirir.

Şirketin basitleştirilmiş tedbirleri uygulayacağı durumlar aşağıda belirtilmiştir.

#### **5.2.11.1. Müşterinin Finansal Kuruluş Olduğu İşlemler**

Şirketin, Tedbirler Yönetmeliğinin 3. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde tanımlanan finansal kuruluşlarla gerçekleştirdiği işlemlerde, müşteri konumunda olan finansal kuruluşa ilişkin olarak;

- Finansal kuruluşun unvanı,
- Ticaret sicil numarası,
- Vergi kimlik numarası,
- Faaliyet konusu,
- Açık adresi,
- Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi, alınarak kaydedilir.

Bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir. Türkiye'de yerleşik bir finansal kuruluşun müşterisinin yabancı ülkede yerleşik bir finansal kuruluş olması durumunda, yukarıda bahsedilen basitleştirilmiş tedbirlerin uygulanabilmesi için, yabancı finansal kuruluşun aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun düzenleme ve denetime tabi olan bir ülkede yerleşik olması gerekmektedir.

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

#### **5.2.11.2. Müşterinin Kamu İdaresi veya Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşu Olduğu İşlemler**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamında olan kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olması durumunda Şirket, bu kurum ve kuruluşlar adına işlem yapan gerçek kişilerin;

- Adı, soyadı
- Doğum yeri ve tarihi
- Anne ve baba adı (T.C. vatandaşları için)
- Uyruğu
- T.C. kimlik numarası (T.C. vatandaşları için)
- Kimlik belgesinin türü ve numarası
- Adresi ve imza örneği
- Varsa telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin bilgileri alır. Alınan bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

Temsile yetkili kişilerin yetki durumları, mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

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

### **5.2.11.3. Müşterinin Uluslararası Kuruluş veya Türkiye’de Mukim Elçilik ya da Konsolosluk Olduğu İşlemler**

Şirket, müşterinin Uluslararası Para Fonu, Dünya Bankası, Avrupa Kalkınma Bankası gibi kuruluşlar veya Türkiye’de mukim elçilik ya da konsolosluk olduğu durumlarda, bu kuruluşlar adına işlem yapan gerçek kişilere ilişkin olarak;

- Adı, soyadı
- Doğum yeri ve tarihi
- Anne ve baba adı (T.C. vatandaşları için)
- Uyruğu
- T.C. kimlik numarası (T.C. vatandaşları için)
- Kimlik belgesinin türü ve numarası
- Adresi ve imza örneği
- Varsa telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin bilgileri alır. Alınan bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

Temsile yetkili kişilerin yetki durumları, yetkili olduklarını gösterir bir belge üzerinden teyit edilir.

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

### **5.2.11.4. Müşterinin Halka Açık ve Hisseleri Borsaya Kote Edilmiş Şirket Olduğu İşlemler**

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

- Unvanı,
- Ticaret sicil numarası,
- Vergi kimlik numarası,
- Faaliyet konusu,
- Açık adresi,
- Telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi,

alınarak kaydedilir. Bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

Ancak tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin kimliği ve yetki durumu 5.1.1.2 ve 5.1.1.9. maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak tespit edilir.

### 5.3. Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

Ethica Sigorta, müşterilerini tanımak ve risklerini ölçümlemek amacıyla müşterilerinin adres bilgilerini, mesleğini, iş geçmişi, mali durumunu, ticari faaliyetlerini, yerleşik olduğu ülke ve ilgili diğer bilgilerini dikkate alarak, aklama ve terörün finansmanı açısından risk profilini çıkarır. Risk profilinin amacı, yüksek risk taşıyan müşterilerini, iş ilişkilerini ve işlemlerini belirlemek ve bunları devamlı olarak takip etmek, ilgili müşteriler hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutmaktır.

Müşterinin risk profili değerlendirmesinin, müşteri ile kurulan iş ilişkisinin başlangıcında yapılması gerekir. Ancak bazı müşterilerin kapsamlı risk profili, işlem yapmaya başladığında açıklığa kavuşabilir. Bu durum, müşteri risklerinin izlenmesi ve sürekli olarak gerekli gözden geçirmelerin yapılmasını gerekli kılar.

Ethica Sigorta risk kabul politikalarında riskli iş kolları, coğrafi bölgeler, teminat verilebilecek/verilemeyecek haller, teminat limitleri branş, acente ve bölge müdürlükleri bazında belirtilmektedir. Bölge müdürlükleri ve acenteler kendi limitlerini aşan tutarlarda ya da riskli iş kollarına ilişkin işlemlerde genel müdürlükten otorizasyon almak zorundadırlar.

Risk kabul yapılırken riskin daha önceki hasarları, izleme listelerinde olup olmadığı ve sigortalının moralitesi imkanlar dahilinde araştırılır. Gerekli görüldüğünde riziko ziyaret edilerek riziko teftiş raporu hazırlanır.

Bu kapsamda müşteriler; riskli iş kolunda faaliyette bulunması, riskli ülkede ya da riskli ülkeler ile çalışıyor olması, müşteri adının basında ya da izleme listelerinde geçmesi, belirli portföy büyüklüğünün aşılması, risk kabul kriterlerine aykırı işlemler talep edilmesi, sahte ya da şüpheli hasar işlemleri ile karşılaşılması vb. kriterler dikkate alınarak risk derecelendirme (kabul edilebilir risk, yüksek risk vb.) ve değerlendirmesine tabi tutulur.

#### 5.3.1. Yüksek Risk Kategorisinde Değerlendirilen Müşteri ve İşlemler

- İzleme ve denetime tabi olmayan yardım kuruluşları ve diğer kar amacı gütmeyen (vakıf, dernek vb.), özellikle sınır ötesi faaliyetleri olan işletmeler.
- Şahsı, işi veya serveti ile makul bir ilgisi olmayan bir riski sigorta ettirmek için başvuruda bulunan müşteriler.
- Yüksek değerinde servet unsurlarını sigortalatan müşteriler.
- Faaliyet gösterdiği iş kolunun yoğun nakit kullanımı ve yüksek değerli mal alım satımına imkân veren müşteriler.
- 50 Yaş ve üstünde sağlık poliçesi yaptırmak isteyen müşteriler.
- Sahte ve şaibeli hasar talebinde bulunan müşteriler.
- Karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemler.
- Müşterinin zararına olacağını bildiği (vadesinden önce poliçe iptal edilmesi vb.) işlemleri talep etmesi.
- İptal talebinde bulunulan bir poliçenin iade tutarının ya da hasar ödemesinin üçüncü bir tarafın hesabına yapılmasının talep edilmesi.

### 5.4. Risklerin Azaltılmasına Yönelik Tedbirler

#### 5.4.1. Yüksek Riskli Müşterilere Yönelik Tedbirler

Ethica Sigorta, yüksek riskli olarak belirlediği müşterilere ilişkin olarak; üstlenilecek riskin azaltılmasına amacıyla, asgari olarak aşağıdaki tedbirleri alır.

- İşlemlerin ve müşterilerin sürekli olarak izlenmesine yönelik prosedürler geliştirir.

- İş ilişkisine girilmesini, sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini gerekirse bir üst seviyedeki görevlinin onayına bağlar.
- Müşterinin tanınması kapsamında ilave bilgi ve belge temin eder, sunulan belgelerin teyidi ve belgelenmesi konusunda ilave önlemler alır.
- Karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat gösterilir.
- Talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirleri alır ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtları istenildiğinde yetkililere sunmak üzere muhafaza eder.
- Şirket, riskli ülkelerde yerleşik gerçek kişiler, tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat gösterir, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplar ve bunları kayda geçirir.
- Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolu, riskli müşteri grubunda ise, iş ilişkisinin tesisi gerekirse bir üst amirin onayıyla gerçekleşir.
- Yüksek risk kategorisinde değerlendirilen müşterilerin işlemleri sürekli izlenir ve anormal durumlar uyum görevlisine bildirilir.
- Sigorta bedeli belli bir limitin üstünde olan poliçelerin müşteri profili ile uyumlu olup olmadığı uyum görevlisi tarafından örnekleme olarak kontrol edilir.
- Hasar bedeli belli bir limitin üstünde olan poliçeler uyum görevlisi tarafından örnekleme olarak kontrol edilir.
- Yüksek risk grubundaki işlemler, işlemlerin amacı ve işleme konu malvarlığının kaynağı hakkında mümkün olduğu kadar ilave bilgi ve belge istenir.

#### **5.4.2. Hizmet Riski İçeren İşlemlere İlişkin Tedbirler**

Şirket, yüz yüze olmayan (çağrı merkezi) işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen işlemlere özel dikkat gösterir.

Ayrıca yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği olanakların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılmasını önlemeye yönelik tedbirler alır.

#### **5.5. Raporlama**

Risk tanımlama, değerlendirme, derecelendirme 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 çalışmalarının sonuçları, uyum görevlisi tarafından yılda 1 kereden az olmamak kaydı ile yönetim kuruluna raporlanır.

#### **5.6. Şüpheli İşlem Bildirimi Uygulaması**

Şirket, şüpheli işlem bildirimini uygulamasını MASAK 6 No.lu Genel Tebliği'ne göre düzenler.

##### **5.6.1. Sigorta Sektörüne İlişkin Şüpheli İşlem Tipleri**

Tebliğe göre genel ve elementer sigortacılıkta karşılaşılabilecek şüpheli işlem tipleri aşağıdaki gibidir:

- Müşterinin şahsı, işi veya serveti ile makul bir ilgisi bulunmayan bir riski sigorta ettirmek için başvuruda bulunması.
- Müşterinin genel durumu ve mali profili ile bağdaşmayan yüksek miktartlı ve tek primli poliçe talep etmesi.
- Müşterinin başka şirketlerden de poliçeleri olduğunu söylemesi ya da bunun tespit edilmesi ve bu durumun müşterinin mali profili ile uyumsuzluk göstermesi.



- Müşterinin açıkça ilgisiz olduğu anlaşılan üçüncü bir taraf adına sigorta poliçesi satın almayı önermesi veya sigorta tazminatının söz konusu tarafın hesabına transfer edilmesinin talep edilmesi veya açıkça ilgisiz olduğu anlaşılan üçüncü taraf adına lehtar değişikliği istenilmesi.
- Küçük miktarda ve düzenli ödemeye dayalı poliçeye sahip olan müşterinin poliçenin kalan primlerini aniden peşin ödeme ile kapatması veya önemli miktarda yükseltme teklifinde bulunması ya da yüksek tutarlı yeni bir poliçe satın alması.
- Müşterinin, makul bir nedeni olmaksızın ve önemli oranda maddi kayba uğrayacağını bilerek, poliçenin vadesinden önce geri ödenmesini istemesi ya da ödemenin üçüncü bir kişi lehine yapılmasını talep etmesi.
- Sigorta sözleşmesinde prim ödemelerinin riskli ülkede (Maliye Bakanlığınca duyurulan) yerleşik bir finans kurumundan elektronik transfer yoluyla yapılması.
- Bunların dışında tespit edilen her türlü sigorta dolandırıcılığı da şüpheli işlem bildirim kapsamına dahil edilir. Sahte belge tanzim olunması ya da sahte beyanda bulunulması sureti ile sigorta şirketinden hasar talebinde bulunulması, sigortalı riskin kundaklama ya da muhtelif başka yöntemlerle kasten zarara uğratarak hasar talebinde bulunulması, aynı riskin birden fazla sigorta şirketine sigorta ettirilerek birden fazla hasar ödemesi elde edilmesi bilinen başlıca sigorta dolandırıcılığı türleridir.

Şirket, yukarıda belirtilen işlemler dışında da şüpheli işlem türleri belirleyebilir.

### 5.6.2. Şüpheli İşlem Bildirim Süreci

- Şüpheli bir işlem ile karşılaşıldığında işlem hakkında yetki ve imkanlar ölçüsünde gerekli araştırma yapıp edinilen bulgu ve belgeler ile Şirketin uyum görevlisine bildirim yapılır.
- Şüpheli işlem bildirim gerektiren durumlarda gerekli kimlik tespiti de yapılır. Bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleşmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğunca yerine getirilir.
- Şüpheli işlem bildirimleri Şirketin uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Personel ve acentelerin doğrudan MASAK'a bildirim yetkisi bulunmamaktadır. Şüpheli işlem bildirimleri [supheli.islem@ethicasigorta.com](mailto:supheli.islem@ethicasigorta.com) adresine yapılır. Sözlü bildirim ise bir usul olarak belirlenemez.
- Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphenin oluştuğu tarihten itibaren en geç 10 iş günü içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal MASAK'a bildirilir.

### 5.6.3. Bildirimlerin Gizliliği

Tedbirler Yönetmeliği'ne göre;

- Şirket, MASAK'a şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna veya bulunulacağına dair, yükümlülük denetimi ile görevlendirilen denetim elemanlarına ve yargılama sırasında mahkemelere verilen bilgiler dışında, işleme taraf olan müşteri, personel, acente dahil hiç kimseye bilgi veremez.
- Bu yükümlülük şüpheli işlemi MASAK'a bildiren kişi, kurum ve kuruluşlar veya bu kimselerin işlemi fiilen yapan ve yöneten mensupları veya bunların kanuni temsilcileri ve vekillerinin yanı sıra şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna herhangi bir şekilde vakıf olan diğer personeli de kapsar.
- Şirketin uyum görevlisine yapılan dahili bildirimler de gizlilik kapsamındadır. Şirket, personel ve acentelerine müşteriler hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunduğuna dair hiçbir şekilde bilgi veremez.

## 5.7. Risk Yönetim Sisteminin Güncellenmesi ve Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji, ekonomik yaşamdaki değişiklikler, yeni çıkartılan ürün ve hizmetler nedeniyle Şirketin kurum politikası sürekli olarak gözden geçirilerek, güncel ihtiyaçlara cevap verecek şekilde yenilenir. Kurum politikası Şirketin karşı karşıya olduğu risklerin yapısı, önemi ve kapsamını tam olarak yansıtacak biçimde değerlendirilir.

Risk tanımlama ve değerlendirme yöntemleri, risk derecelendirme ve sınıflandırma yöntemleri, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıkları ve etkinlikleri sorgulanarak, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilir ve güncellenir.

Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberler takip edilerek gerekli geliştirme çalışmaları yapılır.

Bu kapsamda,

- Belirlenen risk derecelendirme ve sınıflandırma modellerinin etkinliği test edilerek, gelişmelere göre ya da etkinliğine göre risk sınıfları ya da kabul edilebilir risk limitleri güncellenir.
- Şüpheli işlemler, işlem ve müşteri bakımından risk kriterlerine göre kontrol edilir. Yapılan şüpheli işlem bildirimleri çoğunlukla düşük risk grubundan geliyor ise, risk derecelendirme ve sınıflandırmaları gözden geçirilir.
- Yeni sunulacak ürünlere ilişkin işleyiş risk derecelendirmesi ve sınıflandırması bakımından kontrol edilir.
- Güncel gelişmelere göre risk belirlemeleri değiştirilir.
- Mevzuat değişiklikleri kurum politikalarına yansıtılır.

## 6. İZLEME KONTROL

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

İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında yapılan işlemler neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri asgari olarak aşağıdaki maddeleri kapsayacaktır:

- Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Sigorta bedeli limitin üstünde olan poliçelerin müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının uyum görevlisi tarafından örnekleme olarak kontrolü,
- Hasar bedeli belli bir limitin üstünde olan poliçelerin uyum görevlisi tarafından örnekleme olarak kontrolü,
- Birbirine bağlantılı işlem olarak nitelendirilen ve kimlik tespiti yapılmasını gerektiren işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgelerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve güncellenmesi,
- Müşteri tarafından yürütülen işlemin, müşterinin işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının, iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi,
- Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
- Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suiistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,
- Elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgelerin sistemde veya ilgili bölüm ve bölge müdürlüğü arşivlerinde kontrolü.

Şirketimizde izleme ve kontrol faaliyetleri uyum görevlisi tarafından yapılır. İzleme ve kontrol çalışmaları belirli dönemlerde tekrarlanarak tespit edilen aksaklıklar giderilir. Ayrıca Şirket, uyum görevlisinin bu faaliyetleri yürütmesi için, adı geçen kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşımını temin eder.

## **7. EĞİTİM**

### **7.1. Eğitim Politikası**

Ethica Sigorta, Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması, personelin, acentelerin kurum politikası, kurum prosedürleri ve risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürü oluşturulması ve personelin, acentelerin bilgilerinin güncellenmesi amacıyla eğitimler düzenler ve eğitim politikasını da bu yönde belirler.

### **7.2. Eğitim Faaliyetlerinin İşleyişi**

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

Eğitim faaliyetleri, asgari aşağıda belirtilen konuları içerecek şekilde ve üst yönetim onaylı yıllık eğitim programı dahilinde gerçekleştirilir.

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

### **7.3. Eğitim Faaliyetlerinden Sorumlu Birimler**

Eğitim programı uyum görevlisi tarafından ilgili birimlerin de katılımıyla hazırlanır. Tüm eğitim faaliyetleri uyum görevlisi gözetiminde ve koordinasyonunda yürütülür. Eğitim konuları asgari düzeyde Uyum Yönetmeliğinin 23. maddesinde belirlenen konuları içerir.

### **7.4. Eğitim Faaliyetlerine Katılacak Personel**

Eğitim verilecek olanlar suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı riski ile doğrudan ya da dolaylı olarak karşılaşabilecek Şirket ve acente personelidir. Eğitim faaliyetlerine katılacak personel, öncelikli olarak kurum prosedürlerine göre işleyiş kurallarından sorumlu olan, işlemleri gerçekleştiren, onaylayan, raporlayan, izleyen bölümlerin (teknik, hasar, finansman, muhasebe, iç denetim, iç kontrol, satış ekipleri, müşteri hizmetleri, müşteri iletişim merkezi vb.) personeli ile acente yetkililerini kapsayacaktır.

### **7.5. Eğiticilerin Belirlenmesi ve Yetiştirilmesi**

Şirket içi, acente ve broker eğitimleri uyum görevlisi, Şirket eğitmenleri ve bölge müdürlüklerinde belirlenecek personel tarafından verilebilir. Bölge müdürlüklerinde görevlendirilecek personel uyum görevlisi ve şirket eğitmenleri tarafından eğitime tabi tutulup, gerekli donanıma sahip hale getirilir.

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

Bunun dışında, konu ile ilgili diğer kurum ve kuruluşların düzenleyecekleri eğitimlere katılım için özen gösterilir.

### **7.6. Eğitim Yöntemleri**

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

## 7.7. Eğitim Konuları

Şirket düzenleyeceği eğitim faaliyetlerinde asgari olarak aşağıdaki eğitim konularına yer verir. Eğitim sunum ve dokümanları uyum görevlisi ile Eğitim Bölümü tarafından ortaklaşa hazırlanır.

- Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı kavramları,
- Suç gelirlerinin aklanmasının aşamaları, yöntemleri ve bu konuda örnek olay çalışmaları,
- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- Risk alanları,
- Kurum politikası ve prosedürleri,
- Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
  - Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
  - Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
  - Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
  - Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
  - Yükümlülükler uymaması halinde uygulanacak müeyyideler,
- Aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler.

## 7.8. Eğitim Sonuçlarının Bildirimi

Şirket, yıl içerisinde uyguladığı eğitim faaliyetlerine ilişkin;

- Eğitim tarihleri,
- Eğitim verilen bölge veya iller,
- Eğitim yöntemi,
- Toplam eğitim saati,
- Eğitim verilen personelin sayısı ve toplam personel sayısına oranı,
- Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımı,
- Eğitimin içeriği,
- Eğiticilerin unvanı ve uzmanlık alanları

ile ilgili bilgi ve istatistikleri, her yıl uyum görevlisi vasıtasıyla MASAK Başkanlığına bildirilir.

## 8. DENETİM

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

İç Denetim Departmanı, yapacağı denetim faaliyetleri ile uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliği hususunda Yönetim Kurulu'na güvence sağlar.

### 8.1. Uyum Programının Bütününe Etkinliği ve Yeterliliğinin Denetlenmesi

Şirketin, kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol, eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesini ve denetlenmesini İç Denetim Departmanı gerçekleştirir.

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

Denetlenecek birimler ve işlemler belirlenirken, gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin seçilmesi sağlanır.

## 8.2. Aksaklıkların Yönetim Kuruluna Raporlanması

İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler denetim raporu vasıtası ile Yönetim Kurulu'na raporlanır.

## 8.3. İç Denetim Sonuçlarının MASAK'a Bildirimi

İç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak;

- Şirketin yıllık işlem hacmi,
- Toplam personel sayısı,
- Toplam bölge müdürlüğü, bölge temsilciliği, acente, broker ve benzeri bağlı birimlerinin sayısı,
- Denetlenen bölge müdürlüğü, bölge temsilciliği, acente, broker ve benzeri bağlı birimlerinin sayısı,
- Bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri,
- Toplam denetim süresi,
- Denetimde çalıştırılan personel,
- Denetlenen işlem sayısı

bilgilerini içeren istatistikler, her yıl uyum görevlisi tarafından MASAK Başkanlığına bildirilir.

## 9. BİLGİ ve BELGE VERME

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

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

## 10. MUHAFAZA ve İBRAZ

Her türlü ortamdaki kimlik tespitine ilişkin belge ve kayıtlar, MASAK'a yapılan şüpheli işlem bildirimleri, uyum görevlisine yapılan dahili bildirimlere yönelik belge ve kayıtlar, uyum görevlisi tarafından bildirimde bulunmama kararı verilen şüpheli işlemlere ilişkin yazılı gerekçeler 8 yıl süre ile muhafaza edilerek, gerektiğinde yetkililere ibraz edilir.

## 11. CEZAI YAPTIRIMLAR

### 11.1. İdari Ceza

5549 sayılı Kanununun 13'üncü maddesinin birinci fıkrasına göre; aynı Kanununun 3'üncü maddesinde yer alan kimlik tespiti yükümlülüğü, 6'ncı maddesinde yer alan devamlı bilgi verme yükümlülüğü ve 4'üncü maddesinin birinci fıkrasında yer alan şüpheli işlem bildirim yükümlülüğünün ihlallerinde MASAK tarafından beşbin Türk Lirası idari para cezası verilir. Yükümlünün banka, finansman şirketi, faktoring şirketi, ikrazatçı, finansal kiralama şirketi, sigorta ve reasürans şirketi, emeklilik şirketi, sermaye piyasası kurumu veya yetkili müessese olması halinde, idari para cezası iki kat olarak uygulanır.

Kanununun 13'üncü maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca, aynı Kanununun 5'inci maddesinde belirtilen eğitim, iç denetim, kontrol ve risk yönetim sistemleri ile diğer tedbirler yükümlülüğüne aykırı davranan yükümlülere eksiklerin giderilmesi için en az 30 gün süre verilir. Verilen süre içerisinde eksikleri

gidermeyen ve gerekli tedbirleri almayan yükümlülere de Kanunun 13'üncü maddesinin birinci fıkrasında belirtilen cezalar uygulanır.

Denetim çalışmaları sonucunda yukarıda; Kanun'da belirtilen yükümlülüklere aykırı bir durum tespit edilmesi halinde, MASAK tarafından hem yükümlüye hem de işlemi yapan görevliye idari para cezası kesilir.

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

## **11.2. Adli Ceza**

5549 sayılı Kanunun 14'üncü maddesine göre; aynı Kanunun 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında belirtilen, yükümlülerin şüpheli işlem bildiriminde bulduklarını, yükümlülük denetimi ile görevlendirilen denetim elemanı ve yargılama sırasında mahkeme dışında hiç kimseye açıklayamayacakları şeklindeki yükümlülüğün ihlali ile 7'nci maddede belirtilen bilgi ve belge verme ve 8'inci maddede belirtilen muhafaza ve ibraz yükümlülüklerinin ihlali halinde bir yıldan üç yıla kadar hapis ve beşbin güne kadar adli para cezasına hükmolunur.

Yükümlülük denetimi sonucunda yukarıda belirtilen yükümlülüklerle aykırılık tespit edilmesi halinde, MASAK tarafından, adli cezalar yönünden gereğinin yapılması için yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulur.

## **12. UYUM GÖREVLİSİNİN GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLARI**

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmelik'in 19. maddesinde belirtilen uyum görevlilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yükümlünün Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,
- Risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,
- İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,
- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik eğitim programına ilişkin çalışmalarını yönetim kurulunun onayına sunmak ve onaylanan eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Kendisine iletilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Başkanlığa bildirmek,
- Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,
- İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Yönetmelikte belirtilen sürelerde Başkanlığa göndermek.

Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; yükümlülerin Başkanlığa bilgi ve belge verme yükümlülüğü, uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge istenilen yükümlü, söz konusu bilgi ve belgeleri Başkanlıkça belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yönteme uygun olarak vermek zorundadır.

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

Yönetim kurulu, uyum görevlisinin bağımsız bir irade ile karar verebilecek, yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkiyi haiz olmasını sağlar.