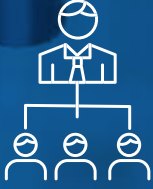


# ETİK KURALLAR ve ÇALIŞMA İLKELERİ



# İÇİNDEKİLER

<b>1. AMAÇ VE KAPSAM</b>	<b>1</b>
<b>2. İHBAR VE BİLDİRİMDE BULUNMA</b>	<b>1</b>
2.1. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri İhlallerinin Bildirimi	1
2.2. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri İhlali ve Sonuçları	2
<b>3. YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME</b>	<b>2</b>
<b>4. ÇALIŞANLARIMIZA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ</b>	<b>2</b>
<b>5. ÇALIŞANLARIMIZIN UYMASI GEREKEN ETİK DAVRANIŞ KURALLARI</b>	<b>3</b>
<b>5.1. İŞ YAŞAMI VE SAYGI</b>	<b>4</b>
5.1.1. Ayrımcılık ve Tacize Karşı Sıfır Tolerans	4
5.1.2. Yazılı ve Sözlü İletişim	4
5.1.3. Hesap İşlemleri	5
5.1.4. Borçlanma Yasağı	5
5.1.5. Kumar, Bahis ve Şans Oyunları	5
5.1.6. Madde Kullanımı	5
<b>5.2. SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ VE MEVDUAT ÜRÜNLERİ</b>	<b>6</b>
5.2.1. Döviz ve Altın İşlemleri	6
5.2.2. Hisse (Pay) Senedi İşlemi ve Hisse Senedi İşlemlerinin Halka Arzı	6
5.2.3. Tezgâh Üstü Türev İşlemler	7
5.2.4. Organize Türev Piyasalar	7
<b>5.3. KURUM İÇİ VE DIŞ İLİŞKİLER</b>	<b>7</b>
5.3.1. Kamu Kuruluşları ile İlişkiler	7
5.3.2. Basın İlişkileri	7
5.3.3. Vergilendirme	7
5.3.4. Kulüp, Dernek ve Kooperatif Üyelikleri	8
5.3.5. Kurum Dışı Görev Alma	8
5.3.6. Siyasi Tarafsızlık İlkesi ve Bağış	9
5.3.7. Müşterilerle İlişkiler ve Müşteri Çıkarlarının Korunması	9
5.3.8. Çevreye Saygı ve İnsan Haklarının Korunması	9
5.3.9. Sosyal Medya Kullanımı	9
<b>5.4. HUKUKA UYGUNLUK</b>	<b>10</b>
5.4.1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele	10
5.4.2. Hediye ve Ağırlama	10
5.4.3. Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanının Önlenmesi	11
5.4.4. Finansal Yaptırımlar	11
5.4.5. Çıkar Çatışmaları	11
5.4.6. Piyasa Dolandırıcılığı (Manipülasyonu)	12
5.4.7. Bilgi Suistimali	12
5.4.8. Rekabet ve Rakip İlişkileri	12
5.4.9. Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakkı	12
<b>5.5. VERİ VE VARLIK YÖNETİMİ</b>	<b>13</b>
5.5.1. Gizlilik, Verilerin Saklanması ve Güvenliği	13
5.5.2. Yapı Kredi Mülkiyetine Ait Varlıklar ve Teknolojinin Kullanımı	13
5.5.3. Kayıtların Doğruluğu	13

<b>TANIMLAR</b>	<b>14</b>
-----------------	-----------

<b>ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ KABUL BEYANI</b>	<b>15</b>
---	-----------

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. [Yapı Kredi] olarak temel amacımız çalışanlarımıza saygılı, düşünceli ve anlayışlı yaklaşmak, her seviyede tam iletişim sağlamaya katkıda bulunacak bir çalışma ortamı oluşturmak ve bu kapsamda, küresel boyutta kabul görmüş etik ve ahlaki değerleri gözetmektir.

Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'nin [Etik İlkeler] amacı, Yapı Kredi'nin tüm çalışanlarının görev ve sorumlulukları kapsamında işlerini gerçekleştirirken uymaları gereken temel ilke ve standartları anlaşılır ve yol gösterici bir şekilde ortaya koymak ve bu doğrultuda, Yapı Kredi içinde takım ruhunu geliştirmeyi, kurumsal şirket kimliğini korumayı ve daha iyiye götürmeyi ortak hedef olarak benimsemektedir.

Tüm çalışanlarımız, Yapı Kredi tarafından belirtilen çalışma ortamında, iş ile bağlantılı ortamlarda, organizasyonlarda ve bunlarla sınırlı olmamak üzere Yapı Kredi'yi temsilen bulunulan tüm ortamlarda Etik İlkeler'de belirtilen değerlerle bağdaşan bir atmosfer yaratmakla ve sürdürmekle yükümlüdür.

Yapı Kredi'de, Etik İlkeler Yönetim Kurulu dâhil olmak üzere geçici, kısmi, yarı ve tam zamanlı tüm çalışanlar ve yöneticiler [bundan böyle çalışanlar olarak anılacaktır] için geçerlidir.

Etik İlkeler ilgili yasal düzenlemelere ancak gerektiği durumlarda genel bir çerçevede içinde atıfta bulunmaktadır ve diğer iç düzenlemelerle [politika, yönetmelik, sirküler, yönerge vb.] birlikte ele alınarak değerlendirilir. Etik İlkeler'in ihlaline yönelik davranışlar İş Kanunu ve yürürlükte olan yasal yükümlülüklerle uygun olarak disiplin cezalarına ve/veya iş akdinin feshine yol açabilir.

## 2. İHBAR VE BİLDİRİMDE BULUNMA

### 2.1. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri İhlallerinin Bildirimi

Yapı Kredi, Etik İlkeler'e ve her seviyede tam iletişim sağlamaya katkıda bulunacak bir kurum kültürü geliştirir, bu kapsamda çalışanlarımız ve üçüncü tarafların gerçekleştirdiği ihbar ve bildirimlere ilişkin uygulanacak düzenlemelerin önemini kabul eder ve ifade özgürlüğü yaratır.

Etik İlkeler'i ihlal edenleri ya da saygınlığımızı zedeleyecek şüpheli veya endişe duyulan durumları bildirmek üzere oluşturulan etik iletişim kanalları aşağıda belirtilmiştir:



[0212] 339 73 53



Etik@yapikredi.com.tr



Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.  
Genel Müdürlük Plaza D Blok

Etik İlkeler'in çalışma hayatında karşılaşılabilecek her durumu kapsamasına imkân bulunmamaktadır. Yapı Kredi'nin saygınlığını korumak için Etik İlkeler'in ihlaline ilişkin herhangi bir durumu bildirmek tüm çalışanlarımızın bireysel sorumluluğudur. Çalışanlarımız, Etik İlkeler'de yer alan aykırı durumla karşılaşmaları halinde yöneticileri olaya dâhil değil ise iletişime geçmeleri tavsiye edilmektedir. Yöneticilerle paylaşılma hususunda, emin olunamayan durumlarda etik iletişim kanalları ile irtibata geçilmelidir.

Üçüncü tarafların Etik İlkeler'e uygun davranışlar sergilemediği gözlemlenirse, çalışanlarımız buna ilişkin de bildirimde bulunabilir.

Etik İlkeler'in ihlaline ilişkin yapılan tüm bildirimlerin gizliliği esas olmakla birlikte, ihbar ve bildirimde bulunanın gizliliğine ilişkin taahhütlerimize "İhbar ve Bildirimde Bulunma Politikası"nda yer verilmiştir.

Etik İlkeler'in ihlaline ilişkin ihbar ve bildirimde bulunmuş olması sonucunda, çalışanlarımıza yönelik herhangi bir şekilde misillemeye, ayrımcılığa ve cezalandırmaya karşı müsamaha gösterilmez.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimlerin tespit edilmesi de Etik İlkeler'in ihlali olarak değerlendirilir. Fark edildiği halde Etik İlkeler'e aykırı durumların raporlanmaması ya da görmezden gelinmesi de Etik İlkeler'in ihlal edilmesi kapsamında değerlendirilecektir. Bahse konu ihlal durumunun kendisi ile paylaşılmış olmasına rağmen, gerekli aksiyonları almayan yöneticiler de sorumlu olacaklardır.

## 2.2. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri İhlali ve Sonuçları

Etik İlkeler, Yapı Kredi'nin itibarını ve başarısını sürdürmek için vazgeçilmez bir unsurdur. Bu nedenle Etik İlkeler'e uygun olmayan davranışlar asla kabul edilemez.

Etik iletişim kanallarına gelen tüm ihbar ve bildirimler, Etik Birimi tarafından incelenir ve olayın mahiyetine göre ön uyarı verilir ya da yazılı olarak ikaz edilir. Etik Birimi faaliyetleri kapsamında yapılan rutin, periyodik, spot kontroller neticesinde Etik İlkeler'e aykırılık teşkil eden hususların Disiplin Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmesi ve/veya aynı aykırılığın geçerlilik süresi içerisinde tekrarı halinde, Etik Birimi tarafından doğrudan Disiplin Komitesi'ne çıkarılabilir. Olayın mahiyetine göre iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları gündeme gelebilir.

Etik İlkeler'in ihlalinin yazılı ikaz ile sonuçlanması durumları çalışanlarımızın değerlendirme süreçlerinde dikkate alınır.

Etik İlkeler veya bağlantılı düzenlemeler konusunda bilgi sahibi olmamaları çalışanlarımızı sorumluluklarından muaf tutmaz.

## 3. YÜRÜRLÜK VE GÖZDEN GEÇİRME

Etik İlkeler, Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer.

Etik İlkeler değişen koşullara göre belli aralıklarla gözden geçirilir ve tüm değişimler çalışanlarımıza duyuru yoluyla ilan edilir. Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'nin güncel haline intranet ve internet adresi üzerinden ulaşılabilir.

## 4. ÇALIŞANLARIMIZA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

- Yapı Kredi, her bireyin yeteneklerine ve tecrübelerine değer veren, farklılıklara saygı gösteren ve her çalışanın fikirlerine ve görüşlerine söz hakkı veren bir çalışma ortamı yaratmayı hedeflemiştir.
- Çalışanlarımızla aramızdaki ve çalışanlarımızın kendi aralarındaki ilişkilerde bireye ve evrensel insan haklarına saygı gösterilmesi esastır.
- Yapı Kredi'de hiçbir şekilde ayrımcılığa, tacize, mobbinge müsamaha gösterilmez.
- Yapı Kredi, insan kaynakları uygulamalarında tüm çalışanlarımız için fırsat eşitliği sağlar.
- Yapı Kredi, Etik İlkeler'in duyurulması, uygulanması, gerekli eğitimlerin verilmesi ve iletişim programının uygulanmasını temin eder.





## 5.1. İŞ YAŞAMI VE SAYGI



### 5.1.1. Ayrımcılık ve Tacize Karşı Sıfır Tolerans

Çalışanlarımızın taciz, ayrımcılık, mobbing gibi genel ahlak kurallarına aykırı bir eylemde bulunması yasaktır.

Ayrımcılık, din, dil, ırk, renk, ulus, etnik köken, felsefi inanç, siyasi görüş, cinsiyet, cinsel yönelim, medeni durum, engellilik, yaş, kıdem, aile ve benzeri temellere dayalı olmak koşuluyla tanınan hak ve hürriyetlerden mahrum bırakılmayı, ayrı tutulmayı ve/veya farklı muamele görmeyi ifade eder.

Taciz, psikolojik ve/veya fiziksel olarak hakaret ve benzeri sözlü, yazılı ve/veya fiziksel saldırıyı, cinsel yaklaşım içinde bulunmayı, cinsel içerikli teklifi, tehdidi, onur kırıcı, aşağılayıcı ve/veya utandırıcı her türlü davranışı ifade eder. Aynı cinsiyetten veya karşı cinsten insanlar arasında, internet ortamında, iş yeri dışında ve/veya mesai saatleri dışında görülebilir, bir seferlik bir olay veya tekrarlayan olaylar dizisi olabilir. Sözlü, sözsüz ve fiziksel olabilir, her zaman yüz yüze gerçekleşmeyebilir.

Psikolojik taciz [mobbing] çalışma ortamlarında bir veya birden fazla kişi tarafından diğer kişi ya da kişilere yönelik gerçekleştirilen, belirli bir süre sistematik biçimde devam eden, kasıtlı olarak çalışanın aşağılanması, küçümsenmesi, dışlanması, kişiliğinin ve saygınlığının zedelenmesi, kötü muameleye tâbi tutulması, yıldırılması, pasifize etme veya işten uzaklaştırmayı amaçlayan; mağdur ya da mağdurların kişilik değerlerine, mesleki durumlarına, sosyal ilişkilerine veya sağlıklarına zarar veren; kötü niyetli, olumsuz tutum ve davranışlar olarak tanımlanmaktadır.

Söz konusu davranışlar, üstleri tarafından astlarına uygulanabileceği gibi, astları tarafından üstlerine de uygulanabilir ya da eşitler arasında da gerçekleşebilir.

Çalışanlarımız, ayrımcılık, taciz ve mobbing tanımında yer verilen davranışlardan uzak durmakla yükümlü olmakla birlikte birbirleriyle olan ilişkilerini karşılıklı saygı ve eşit davranma ilkesine bağlı olarak yürütmeli, çalışma ortamında bütünlük içinde hareket etmelidir. Çalışanlarımızın özel yaşantılarında da Yapı Kredi'nin itibarına yakışır biçimde ve davranışta bulunmaları beklenmektedir.

Çalışanlarımız, yukarıda belirtilen türde bir davranışı fark etmesi halinde bu davranışın devam etmesini önleyecek makul önlemleri almak ile birlikte; derhal etik iletişim kanalları ile iletişime geçmelidir.

### 5.1.2. Yazılı ve Sözlü İletişim

Yazılı veya sözlü her türlü iletişim, profesyonel bir biçimde Yapı Kredi'nin dürüstlüğü ve saygınlığını koruyup yansıtmaya yönelik ve Etik İlkelerimize uygun olacak şekilde yapılmalıdır.

Söylediklerimiz, yazdıklarımız ve yaptıklarımız Yapı Kredi'nin etik değer ve beklentilerini açıkça yansıtmalı ve sağlıklı bir kişisel muhakemenin varlığına işaret etmelidir. Abartıdan, insanlara, şirketlere ve bunların ürün ve hizmetlerine yönelik küçümseyici sözlerden ve tavırlardan her zaman kaçınılmalıdır.

Çalışan olarak bizler, herhangi bir konuyla ilgili eleştiri ve düşüncelerimizi ifade ederken saygı kuralları çerçevesinde bir iletişim tarzını kullanmalıyız.





### 5.1.3. Hesap İşlemleri

Çalışanlarımız, bankacılık sistemlerini kullanarak kendisine, aile üyelerine ve aile üyelerinin ticari faaliyetlerine, çıkarları olabilecek kişilere ait, üzerinde imza yetkisine sahip oldukları hesaplar [ortak hesaplar, vekil/ vekâletname, talimat bulunması] veya kartlar üzerinde her türlü işlem yapma, yürütme ve/veya onaylama işlemleri yapmamalıdır. Söz konusu işlemler, ilgisi olmayan diğer çalışanlarımız tarafından kurum süreçlerine uygun olacak şekilde gerçekleştirilmelidir.

Çalışanlarımızın portföylerinde, kendileri, aile üyeleri, çıkar sahibi olabilecek hesaplar bulunmamalıdır. Böyle bir durumda, kurum süreçlerine uygun olacak şekilde portföy devri yapılmalıdır. Farklı hususların ortaya çıkması durumunda bağlı yöneticiler ile iletişime geçilmelidir.

Bu durum, hesap açma/kapama, para çekme/yatırma, krediye yönelik tüm işlemler, internet şifrelerinin kullanımı, ürün tanımlama, sigorta işlemleri, masrafların iptali veya ertelenmesi, kredi limitlerinin onayı veya artırımı, çeklerin nakde dönüştürülmesi, fon transferi, satın alma veya bozdurma gibi işlemleri kapsamakla beraber, yalnızca bunlarla sınırlı değildir. Kendi iş kolundaki veya pozisyonundaki yetkilerle ve kısıtlamalarla ilgili olarak, çalışanlarımızın yöneticilerine danışması son derece önemlidir.

### 5.1.4. Borçlanma Yasağı

Çalışanlarımız, her ne suretle olursa olsun müşteriler, Yapı Kredi ile iş ilişkisi olan üçüncü taraflar ile çalışma ortamının sağlıklı sürdürülebilmesi için diğer çalışanlarımız ile borç-alacak, yatırım, garanti veya kefalet ilişkisi içine giremez, bu yönde yarar sağlayamaz ve/veya talepte bulunamazlar.

Çalışanlarımız, mali gücünün üzerinde borçlanmaması ve kendilerine ait özel ve mali işlerini sorumlu bir şekilde yönetmeleri gerekmektedir. Çalışanlarımız, gelir ve gider durumları hakkında dengeli ve uyumlu bir tutum sergilemelidirler.

### 5.1.5. Kumar, Bahis ve Şans Oyunları

Mesai saatleri içinde, yasal mevzuat çerçevesinde faaliyet gösteren bahis ve şans oyunu sitelerinde oyun oynamamalıdır.

Çalışanlarımızın, kanunun verdiği yetkiye dayalı olmaksızın düzenlenen kumar, bahis veya sair şans oyunlarını oynaması, oynatması ve oynanmasına yer ve imkân sağlamak suretiyle yasa dışı davranışlara teşebbüs etmesi, her türde mal varlığı, para ödüllü çekiliş düzenlemesi, bu tarz faaliyetler çerçevesinde bilet alıp satması gibi kumar, bahis ve şans oyunları aktivitesine aracılık etmesi ve/veya katılması, bu yolla haksız kazanç elde etmesi vb. Yapı Kredi'nin kamuoyu önünde itibarını zedeleyebilecek faaliyetlerde bulunması kesinlikle yasaktır.

### 5.1.6. Madde Kullanımı

Alkol veya yasa dışı uyuşturucu madde etkisi altında işe gelmesine ve çalışma ortamlarında bulunulmasına müsamaha gösterilmez.

Çalışanlarımızın iş performansını etkileyen, iş yeri ve/veya çalışanlarımız bakımından tehlike arz eden veya iş sağlığını ve güvenliğini tehlikeye düşürebilecek yasa dışı nitelikteki her türden uyuşturucu, bağımlılık yapıcı, akli veya fiziksel melekeleri kısıtlayıcı ya da ortadan kaldıracı maddeleri iş yerinde bulundurmaları ve kullanmaları yasaktır.



## 5.2. SERMAYE PİYASASI FAALİYETLERİ VE MEVDUAT ÜRÜNLERİ

- Çalışanlarımız, tasarruf ve yatırımlarında yüksek riskli veya spekülatif amaçlı işlemlerden kaçınmalıdırlar.
- Yapılacak olan işlemler, mesai saatleri içinde zaman ve emeğine mal olabilecek şekilde yapılmamalıdır.
- KFH şirketleri dışındaki hiçbir yatırım kuruluşu nezdinde, çalışanlarımız kendi adlarına portföy hesabı bulundurmamaları ve işlem yapmamaları beklenmektedir. Ayrıca, çalışanlarımız bir başka yatırım kuruluşunda hisse senedi veya türev işlemleri yapmak amacıyla akrabaları ya da üçüncü taraflarla ortak hesap açtırmamalı, bu kişilerle vekâlet ilişkisi içine girmemeli ve üçüncü taraflar adına portföy yönetmemelidirler.
- Çalışanlarımız, işlemlerini sadece internet, mobil bankacılık ve ATM üzerinden yapabilirler. Ancak herhangi bir şekilde bu kanallardan hizmet verilememesi durumunda, diğer işlem kanallarını kullanılabirler.
- Çalışanlarımız halka arz işlemlerinden, gerek KFH bünyesindeki şirketlerce gerekse diğer yatırım kuruluşları tarafından yapılan halka arz işlemlerine katılabilirler. Ancak diğer aracı kurumlar üzerinden katılmış oldukları halka arz işlemlerinde satın alınan senetler hesaplarına geçildiği andan itibaren en kısa sürede KFH şirketleri bünyesinde bulunan portföy hesaplarına virman yapmalılar. Bu şekilde iktisap edilen senetlerin satışı da KFH bünyesinde bulunan portföy hesaplarından yapılmalıdır.
- İçsel bilgiye sahip olan çalışanlarımız halka arz işlemlerinde, içsel bilgilerin kamuya açıklanması öncesi, borsa içi veya borsa dışı ticarete kendisi veya bir başkası için kullanarak menfaat sağlamamaları gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen kısıtlamaları bertaraf etmek amacıyla, üçüncü tarafların hesapları kullanılmamalıdır.

Çalışanlarımızın yapacakları işlemlere ilişkin, herhangi bir müeyyideye maruz kalmaması açısından söz konusu prensiplere uyması önem arz etmektedir.

### 5.2.1. Döviz ve Altın İşlemleri



- Yurt içi ve yurt dışı platform üzerinden kaldıraçlı döviz işlemleri yapmamalıdırlar.



- Çalışanlarımız işlemlerini internet, mobil bankacılık, ATM ve şube kanalı üzerinden yapabilirler.

### 5.2.2. Hisse (Pay) Senedi İşlemi ve Hisse Senedi İşlemlerinin Halka Arzı



- “Açığa Satış”, “Kredili Hisse Senedi İşlemi” ve “Ödünç İşlemleri” kesinlikle yapılmamalıdır.



- Çalışanlarımız, hisse senedi alım satım işlemlerine ait emirlerini zorunlu olmadıkça mesai saatleri içinde vermemelidir. İş yeri çalışma saatleri içinde aynı hisse senedine ilişkin alım emri yapıldıysa aynı gün mesai saatleri içinde satışı yapılmamalıdır ve yine aynı hisse senedine ait satış yapıldıysa aynı hisse senedi tekrar alınmamalıdır. Zincir işlemler ve yurt dışı hisse senedi işlemleri bu kapsama dâhildir.



- Bu kısıtlamalar genel yatırım tavsiyesine dayalı al/sat tavsiyelerini işleme çeviren dijital hizmetlerin [Akıllı Borsacım vb.] kullanımı için geçerli değildir.



### 5.2.3. Tezgâh Üstü Türev İşlemler



• Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu'nun 06.09.2007 tarih ve 2295 sayılı kararı gereği Bankacılık Kanunu'nun 48. maddesinin birinci fıkrasında kredi sayılan işlemler arasında münhasıran vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri ile benzeri diğer sözleşmeler nedeniyle üstlenilen risklerin kredi sayıldığı dikkate alınarak, aynı kanunun 50. maddesinin beşinci fıkrası uyarınca, "Bir bankanın yönetim kurulu üyelerine, mensupları ile bunların eşlerine ve velayet altındaki çocuklarına, aylık net ücretleri toplamının beş katını aşmamak üzere kredi kullandırılabilir" denilmektedir. İstisna olarak da Bankacılık Kanunu'nun 55. maddesinin [a] bendi gereği "karşılığı nakit, nakit benzeri kıymet ve hesaplar ile kıymetli maden olan işlemler" karşılığı kullandırılacak kredilerin 50. maddenin beşinci fıkrası uyarınca yukarıdaki hükümlere tâbi tutulmaması belirlenmiştir.

• Çalışanlarımızın yasal kredi limitleri içinde işlem yapması mümkündür. Yukarıda belirtilen sınırlama üzerindeki işlemler için 1:1 risk tutarı kadar mevduat, hazine bonusu vb. rehin alınması zorunludur. Türev ürünlerinde kaldıraç kullanılamaz. Nominal tutar kadar nakit karşılıklı teminat alınması zorunludur. DCD ve paket swap gibi yapılandırılmış mevduat ürünlerinde, risk tutarından fazla teminat alındığı için yukarıda belirtilen 50. maddede sözü geçen kredi sınırı aranmaz.

### 5.2.4. Organize Türev Piyasalar



• Çalışanlarımız Vadeli İşlem Opsiyon Piyasası (VIOP), FxBox vb. yurt içi ve yurt dışı organize türev piyasalarda yapılan işlemler ile varant işlemi yapamazlar.

## 5.3. KURUM İÇ VE DIŞ İLİŞKİLER

### 5.3.1. Kamu Kuruluşları ile İlişkiler

Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerimizde, dürüstlük, hesap verebilirlik, şeffaflık, bağımsızlık ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hareket edilmeli, mevzuat gereği talep edilen bilgi, belge ve kayıtların doğru, eksiksiz şekilde ve zamanında iletilmesi konularına özen gösterilmelidir. İltimas talebi veya karşı tarafın kararlarını yönlendirme izlenimi verebilecek davranışlardan kaçınılmalıdır.

Kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilişkiler Uyum ve İç Kontrol Yönetimi tarafından yönetilir.

### 5.3.2. Basın İlişkileri

Basın İlişkileri Yönetimi, Yapı Kredi imajının yaratılması ve toplum nezdindeki itibarımızın sürdürülebilmesinin sağlıklı olarak yerine getirilmesi amacıyla Kurumsal İletişim Yönetimi aracılığı ve Genel Müdür onayıyla yürütülmektedir.

İş ortamında ve iş dışında resmî veya kayıt dışı olarak yayın organlarına/medyaya yorum yapılması konusunda taleplerle karşılaşılması durumunda çalışanlarımız, pozisyonları veya sorumluluklarının gerektirdiği ölçüde "Basın İlişkileri Politikası" düzenlemeleriyle uyumlu hareket etmek zorundadırlar.

Yetki verilmemiş çalışanlar/birimler tarafından yayın organları/medyayla iletişim faaliyetinin gerçekleştirilmesi, çalışan ve işveren arasında çıkar çatışmalarına neden olabileceği gibi, kurum politikalarıyla uyuşmayan veya hatalı bilgilerin de medya organlarına iletilmesi sonucunu doğurabilecektir.

### 5.3.3. Vergilendirme

Çalışanlarımız, Yapı Kredi adına hareket ederken, ilgili kanunları ihlal edecek şekilde vergisel yükümlülüklerden kaçınmak ve/veya uygunsuz vergi çıkarları elde etmek amacıyla yönelik faaliyetlerde bulunmamalıdır ve vergi yükümlülükleri mevzuata uygun şekilde yerine getirilmelidir.

Çalışanlarımız, vergiden yasa dışı şekilde kaçınmaya yol açabilecek faaliyetlerde bulunmamalıdır.



### 5.3.4. Kulüp, Dernek ve Kooperatif Üyelikleri

Çalışanlarımız, Yapı Kredi'nin çıkarları ve yararlarıyla bağdaşmayacak biçimde sosyal faaliyetlerde bulunmamalıdır. Ancak çalışma saat düzeni ile beraber mesai saati, görev ve sorumluluklarını aksatmaması, iş performansını düşürmemesi kaydıyla vakıflar, mesleki ve sosyal amaçlı dernekler ile şirketin veya çalışanların ya da her ikisinin birlikte kurmuş oldukları veya kuracakları sosyal güvenlik ve yardımlaşma sandıklarında görev alabilirler. Söz konusu faaliyetler sırasında Yapı Kredi adı ve imkânları kullanılmamalıdır.

Dernek ve kulüp faaliyetlerinin, Yapı Kredi değerleri ile çelişmemesi, herhangi bir şekilde ayrımcı, dinsel içerikli veya toplum yararına aykırı alanlarda olmaması gerekmektedir.

Hiçbir çalışan, kooperatif yönetim kurullarında görev alamaz ve kooperatif yönetim kurulu başkanlığı yapamaz

### 5.3.5. Kurum Dışı Görev Alma

Çalışanlarımız, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak tacir, tüccar ya da esnaf sayılmalarını ["ticari işletme" veya "esnaf işletmesi" sayılmalarını] gerektiren faaliyetlerde bulunamaz, borsaya kote menkul kıymetler hariç, başka bir şirkette pay sahibi veya ortak olamazlar.

Koç Finansal Hizmetler A.Ş.'nin [KFH] iştirakleri dışındaki şirketlerde yönetim kurulu üyeliği veya denetçilik yapamaz, gerçek ve tüzel kişilerin ticari herhangi bir işinde yazılı onay almaksızın ücretli veya ücretsiz çalışamazlar.

Çalışanlarımız, iş hayatı boyunca edindikleri deneyimleriyle ücretli veya ücretsiz konuşmacı ya da eğitmen gibi şirket dışı etkinliklere katılma teklifleri almaları halinde, öncelikle bağlı olunan Genel Müdür Yardımcısı yazılı onayı alınması sonrası, söz konusu teklifin değerlendirilmesi için "Etik" iletişim kanallarına başvurmalıdırlar.

Kurum dışı görev alınması sırası ile bağlı olunan Genel Müdür Yardımcısı, İnsan Kaynakları Organizasyon ve İç Hizmetler Yönetimi, Uyum ve İç Kontrol Yönetimi ve Genel Müdür onayıyla mümkündür. Onay süreci, Etik Birimi tarafından takip edilecektir.

Çalışanlarımızın Yapı Kredi'yi temsil etmek üzere bağlı ortaklık, iştirakler ve/veya diğer tüzel kişi kurumlarında aldığı görevler nedeniyle huzur hakkı, ücret gibi durumlarda Uyum ve İç Kontrol Yönetimi İnsan Kaynakları Organizasyon ve İç Hizmetler Yönetimi bilgilendirilmeli ve belirlenecek kararlar doğrultusunda hareket edilmelidir.

Koç Finansal Hizmetleri [KFH] şirketlerinin bağlı bulunduğu sivil toplum kuruluşları dışında, gereklilik ve kuruluşların talepleri doğrultusunda çalışanlarımızın kendi görev alanlarına giren konularda diğer mesleki sivil toplum kuruluşlarında görev almaları kendi yönetimleri ile Uyum ve İç Kontrol Yönetimi tarafından değerlendirilir.



### 5.3.6. Siyasi Tarafsızlık İlkesi ve Bağış

Yapı Kredi siyasi partiler, politikacılar ya da siyasi adaylara bağış yapmaz.

Yapı Kredi adına siyasi partilere, politik organizasyonlara, siyasetçiler ile bu tip grupların temsilcilerine ve adaylara, dolaylı veya dolaysız, hiçbir surette bağış [nakit veya farklı şekillerde] yapılamaz, maddi ve/veya manevi destek sağlanamaz. Yapı Kredi'nin temsilcisi sıfatıyla hiçbir çalışmamız, herhangi bir siyasi parti ve siyasi amaçlı oluşumda görev alamaz, yönetim görevi üstlenemez ve bu tür politik organizasyonlarla bağlantı kuramaz.

Çalışanlarımız, müşterilerimizden, üçüncü taraflardan veya diğer çalışma arkadaşlarından siyasi oluşum veya çeşitli kuruluşlar adına bağış veya benzeri taleplerde bulunamaz.

Herhangi bir müşteri, tedarikçi veya üçüncü taraf, Yapı Kredi'den yardım amaçlı bağış talebinde bulunursa Kurumsal İletişim Yönetimi'ne bilgi verilmelidir.

İş yeri sınırları içinde siyasi amaçlı gösteri, propaganda ve benzeri maksatlı faaliyetlere izin verilmez. Kurum kaynakları [araç, bilgisayar, e-posta vb.] siyasi amaçlı faaliyetlere tahsis edilemez.

### 5.3.7. Müşterilerle İlişkiler ve Müşteri Çıkarlarının Korunması

Müşteri ilişkileri, profesyonellik, nezaket, ciddiyet ve güvenilirlik ilkelerine dayandırılır. Müşteri ilişkilerinde dürüstlük, eşitlik ve kanunlara uyum konuları en yüksek seviyede tutulmalıdır. Müşterilerle yapılacak her türlü yazılı veya sözlü iletişimde, olumsuz sınıflandırmalar, küçük düşürücü, ayrımcı ve saldırgan ifadelerden kaçınılmalıdır.

Çalışanlarımız, Yapı Kredi ürün ve hizmetleriyle ilgili olarak müşterilerimize tam ve açık bilgi vermelidirler. Çalışanlarımız daha yüksek kâr etmek amacıyla yanlış bilgi veremezler. Müşterilerimiz açık bir şekilde, Yapı Kredi ile ilgili işlemlerindeki haklar, yükümlülükler ve kendilerine sunulan ürün ve hizmetlerin sağlayacağı fayda, risk ve maliyet hususlarında bilgilendirilmelidirler.

Profesyonel Etik İlkeler ile bağdaşmayan, müşteriye ürün veya hizmet hakkında yanlış/eksik bilgi veren, müşteriye karar sürecinde zorlama çabalarına başvuran satış gerçekleştirme veya iletişim teknikleri kullanılamaz.

Müşterilerimizden, ilan edilen ücret ve komisyon tarifelerimiz üzerinde, tarifelerde olmayan bir düzenleme veya ödeme alınmaz.

Müşterilerimize ürünlerle ilgili getiri garantisi/sözü verilemez. Müşterilerimizin kurum ürün ve hizmetleriyle ilgili her türlü şikâyetleri hızlı ve doğru bir şekilde gereken yerlere yönlendirilmeli, Yapı Kredi'nin saygınlığını etkileyebilecek derecede ciddi ve olağan dışı her türlü şikâyeti gecikmeksizin ilgili yönetime iletilmeli ve düzenlemelere uygun bir şekilde yanıt verilmelidir.

Öte yandan, yürürlükte bulunan yasalara veya kurum tarafından belirlenen politikalara ve prosedürlere aykırı işlem gerçekleştirilen, müşterilerle iş ilişkisinin Yapı Kredi tarafından sonlandırılma hususu değerlendirilmek üzere sırası ile ilgili yönetimler, Uyum ve İç Kontrol Yönetimi ve Hukuk Yönetimi ile iletişime geçilmelidir.

### 5.3.8. Çevreye Saygı ve İnsan Haklarının Korunması

Yapı Kredi, faaliyetlerini insan haklarına, çevreye ve topluma duyarlı bir şekilde sürdürmeyi taahhüt etmekle birlikte, ekonomik ve sosyal kalkınmaya katkıda bulunacak çalışmalarını desteklemektedir. Bu hususlara ilişkin riskleri yönetmek adına, her daim güvenilir ve kapsamlı uygulamaların yürütülmesi amaçlanmaktadır.

### 5.3.9. Sosyal Medya Kullanımı

Sosyal medya üzerinden, resmî açıklamalar dışında, doğruluğu teyit edilmemiş bilgiler paylaşılmamalı, telif haklarına uygun hareket edilmeli, anlaşmazlık ve belirsizliklere yol açacak içerikleri ve gizliliği ihlal edecek içerik/fotoğraf vb. paylaşımında bulunulmamalıdır.

Sosyal medya kanallarında, kamuya açık forum, kişisel blog, sosyal medya hesaplarında, internet üzerinde ve mobil uygulamalar dâhil her türlü platformda yapılacak iletişim ve paylaşımlarda "Sosyal Medya Kullanım Rehberi"ne uygun hareket edilmelidir.



## 5.4. HUKUKA UYGUNLUK

### 5.4.1. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Yapı Kredi, kişinin kamu görevlisi veya nüfuz sahibi olmasından, uyuğundan, rüşvet ve yolsuzluğun nerede gerçekleştiğinden bağımsız olarak hiçbir rüşvet ve yolsuzluk eylemine tolerans göstermez. Rüşvetle ve yolsuzlukla ilgili herhangi bir girişimde bulunmak, bunlara sevk etmek, yardım etmek ve suç ortaklığı yapmak yasa dışı ve yasaktır.

Çalışanlarımız görevlerini yerine getirirken, rüşvet veya herhangi bir kolaylaştırma ödemesi talep edemez, alamaz, teklif edemez veya bir şekilde bunlara dâhil olamaz. Bu kuralın ihlali durumunda çalışanın iş sözleşmesi sonlandırılır.

Herhangi bir şekilde rüşvet veya benzeri nitelikte ödemelerin teklif edilmesi halinde, bu durum çalışmamız tarafından derhal bağlı olduğu yöneticisine bildirilmelidir. Tereddütlü durumlarda Etik Birimi'ne görüş sorulmalıdır.

Çalışanlarımız bu konuda yayımlanmış "Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası"na uygun davranmakla birlikte, rüşvetle ve yolsuzlukla mücadeleyle ilgili yasal düzenlemelere ve yürürlükteki tüm kanunlara uymakla yükümlüdürler.

### 5.4.2. Hediye ve Ağırılama

Çalışanlarımızın, tercihlerini ve kararlarını etkileyebilecek nitelikte olan ya da etkilemeyi amaçlayan herhangi bir işlem veya iş için sembolik değeri aşan [100 dolara tekabül eder] eşya/hizmet, hediye, davet, ağırılama teklifi ve kabulü dâhil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek ilişkilere girmeleri veya değeri ne olursa olsun çek, nakit ya da nakit karşılığı hediye vb. almaları, vermeleri, vaat etmeleri, talep ya da rica etmeleri, teklif veya kabul etmeleri yasaktır.

Aynı zamanda, çalışanlarımız üçüncü tarafların sponsor olduğu veya üstlendiği harcamalar kapsamında, çalışmalarında karar veya iş yapış şekillerini etkileme amacı taşıyan eğlence, ücretsiz eğitim/konferans, sosyal etkinlik, seminer, konaklama, gezi, yemek vb. teklifleri kabul etmemelidirler.

Hediye ve ağırılamaların, bağlı olduğu yöneticisine bilgi verilerek kişi ya da kuruma nezaket çerçevesi ile iadesi ve tekrar iletilmesinin önlenmesi amacıyla, intranette yayınlanan teşekkür mektubu ile bu konudaki Yapı Kredi prensip ve uygulamaları ilgili kişiye ve/veya kuruma açıklanabilir.

Tüm hediye ve ağırılamalara ilişkin [iade edilenler dahil olmak üzere] intranette yayınlanan "Hediye ve Ağırılama Formu" doldurulmalı ve Etik Birimi ile paylaşılmalıdır.

Sembolik değeri aşan [100 dolara tekabül eder] hediye ve ağırılamaların reddedilmesinin pratik olmadığı ve/veya gönderen kişi ya da kuruma iade edilmesinin iş ilişkisi açısından arzu edilmeyecek bir sonuç doğurması durumunda; bağlı olunan Genel Müdür Yardımcısı tarafından imzalanmış "Hediye ve Ağırılama Formu'nun", konu hediye veya ağırılama kabulüne yönelik değerlendirilme yapılması üzerine Etik Birimi'ne gönderilmelidir.





## 5.4.6. Piyasa Dolandırıcılığı (Manipülasyonu)

Çalışanlarımız, piyasa katılımcılarının kararlarını etkilemek amacıyla tarafları yanlış yönlendirmemeli, fiyatları tahrif etmemeli veya işlemler üzerinde yanıltıcı bilgi vermemeli, herhangi bir piyasa dolandırıcılığı faaliyetinde bulunmamalı (işlem ve bilgi bazlı piyasa dolandırıcılığı) ve bu piyasa bozucu eylemlerin Bankacılık Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu gibi diğer hukuki mevzuat kapsamında yasal bir suç olduğunu bilmelidirler.

## 5.4.7. Bilgi Suistimali

Çalışanlarımız, Yapı Kredi, hâkim ortakları ve müşterilerine ait her türlü bilgiyi kullanarak ve/veya üçüncü şahıslar ile paylaşarak, borsalardan doğrudan ya da dolaylı hisse alım satımı yapmak da dâhil, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın bilgi suistimali suçu işlemenin Bankacılık Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu gibi diğer hukuki mevzuat kapsamında yasal bir suç olduğunu bilmeli ve kesinlikle teşebbüs etmemelidirler.



## 5.4.8. Rekabet ve Rakip İlişkileri

Çalışanlarımız, mevzuatın izin verdiği sınırlar dışında, rakiplerle ya da diğer kişi ya da kuruluşlarla, doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan veya bu etkiyi doğuran yahut doğurabilecek nitelikte olan anlaşmalar ve uyumlu davranışları hangi şekilde olursa olsun yapmamalıdır. Rekabetin Korunması Hakkında Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uymalıdır.

- Belirli bir piyasada tek başına ya da diğer teşebbüslerle birlikte hâkim durumda olduğu durumlarda, bu hâkim durumunu kötüye kullanmamalı,
- Rakipler ile piyasa ve/veya rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşme ve bilgi alışverişi yapmamalı,
- Yapı Kredi'yi temsilen katılan dernek, meclis, oda, meslek birlikleri vb. toplantılar ile diğer özel veya mesleki toplantı ve görüşmelerde yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek veya bu şekilde nitelenebilecek her türlü görüşme ve işlemlerden kaçınmalı,
- Rakiplere ait gizli bilgilerin çalışanlarımıza ulaşması durumunda bağlı olunan yönetici bilgilendirilmelidir.

Çalışanlarımız, Rekabet ve Rakip İlişkileri ile ilgili uyulması gereken kural ve detaylara intranette yer alan "Rekabet Politikası" dokümanından ulaşabilecektir.

## 5.4.9. Fikri ve Sınai Mülkiyet Hakkı

Fikri ve sınai mülkiyet hakkı, kişilerin fikri çabaları ve emekleri ile ortaya çıkardıkları, ortalama seviyede birinin yapabileceğinden daha fazla yaratıcı nitelik taşıyan özgün yenilikler için kendilerine sağlanan haklardır. Dünya çapında yenilikçi ürünler toplumların gelişmesi, insan yaşamının kolaylaşması, iyileşmesi için gereklidir. Yenilikler iki alandan gelir:

- Kültürel yenilik, fikirden eser üretilmesidir ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu korumasındadır.
- Sanayide yenilik, fikirden tasarım üretilmesidir ve 6769 sayılı Sınai Mülkiyet Kanunu korumasındadır.

Çalışanlarımız; söz konusu hakkın gözetilmesiyle ilgili olarak, yaptıkları her türlü özgün yeniliği (teknik çözümler, buluş, tasarımı, eseri, yayını) bağlı olduğu yöneticisine ve FHS tüzel koduna bildirmekle yükümlüdürler. Bunun için intranette yayınlanan "Fikri ve Sınai Haklar" sürecine dikkat ve özen göstermek zorundadırlar.

## 5.5. VERİ VE VARLIK YÖNETİMİ

### 5.5.1. Gizlilik, Verilerin Saklanması ve Güvenliği

Çalışanlarımız, Bankacılık Kanunu'nun "Sırların Saklanması" başlıklı 73. maddesi gerekliliklerine, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine, "Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Hakkında Kurum Politikası", "Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Hakkında Banka Çalışan Politikası", "Bilgi Güvenliği Politikası", "Çalışan Gizliliği Yönergesi" vb. yayımlanmış kurum politikalarına, bağlantılı uygulama talimatlarına uygun davranmak ve bu konuda gereken her türlü dikkat ve özeni göstermek zorundadır.

Çalışanlarımız işleri gereği öğrendikleri, müşterilerin, tedarikçilerin, çalışanların şahsi ve mali bilgilerini ve bunlara ilişkin belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içindeki ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmamalı, görev alanları dışında yetkisiz erişim gerçekleştirmemeli, şahsi çıkar sağlamak için veya spekülasyon amaçlı [direkt veya üçüncü bir kişi üzerinden] kullanmamalıdır. Sadece çalışanlarımızca bilinmesi gereken kişilerin özlük haklarına ilişkin bilgiler, kurum içi-kurum dışı diğer kişilerle paylaşılmamalıdır.

Bu yükümlülük, görevden ayrıldıktan sonra da devam etmektedir.



### 5.5.2. Yapı Kredi Mülkiyetine Ait Varlıklar ve Teknolojinin Kullanımı

Çalışanlarımıza tahsis edilen ekipman ve eşyalar, özel eşya olarak kabul edilmez ve hiçbir çalışmamız tarafından parasal değer ile ölçülebilir olan veya olmayan herhangi bir kişisel ya da bir başkasının çıkarı için kullanılamaz.

Kurum varlıkları, yasa dışı, ayrımcı, taciz edici, karalayıcı veya diğer uygunsuz materyalleri göndermek veya depolamak için kullanılmamalıdır.

Çalışanlarımız, bilgi ve bilgi sistemleri de dâhil olmak üzere, tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermeli ve bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumalıdır. Kurum internet ve intranet sistemi, işle ilgili işlemler, iletişimler ve araştırmalar içindir. Bu amaçların dışında [müstehcen, pornografik, teröre yönelik veya kanunlara aykırı amaçlarla] kullanılamaz.

Yapı Kredi'nin ayrıca çalışanların hesaplarını ve onlara iş için tahsis edilen e-posta, telefon, bilgisayar sistemleri ve diğer elektronik kayıtlar gibi elektronik iletişim yollarını mevcut yasalara dayanarak denetleme hakkı saklıdır.

Tüm çalışanlarımız yukarıda belirtilen hususlar dışında, Yapı Kredi mülkiyetine ait varlıklar ve teknolojinin kullanılmasıyla ilgili kurallara, süreçlere, prosedürlere, "Bilgi Güvenliği Politikası" ve bağlantılı uygulama talimatlarında belirtilen gerekliliklere uygun davranmakla yükümlüdürler.

### 5.5.3. Kayıtların Doğruluğu

Çalışanlarımız, Yapı Kredi adına yürüttükleri her türlü işleme ilişkin kayıtların ve belgelerin doğruluğunu, ilgili yasalara uygunluğunu sağlamanın yanı sıra herhangi bir yanlışlama, değiştirme ve/veya ihmalin öğrenilmesi ve tespit edilmesinde bağlı olduğu yöneticisine bilgi vermekten sorumludur.

Muhasebe kayıtlarına ek olarak, kamera/telefon/e-posta/işlem kayıtları, denetim kapsamına giren veriler, kredi/yatırım belgeleri ve günlük iş akışımızın bir parçası olan diğer bütün kayıtlar/belgelerde bu kapsama dâhildir.



## TANIMLAR



**Bilgi Suistimali:** Doğrudan ya da dolaylı olarak sermaye piyasası araçları ya da ihraççılar hakkında, ilgili sermaye piyasası araçlarının fiyatlarını, değerlerini veya yatırımcıların kararlarını etkileyebilecek nitelikteki ve henüz kamuya duyurulmamış bilgilere dayalı olarak ilgili sermaye piyasası araçları için alım ya da satım emri verilmesi veya verilen emrin değiştirilmesi veya iptal edilmesi ve bu suretle [kendisine veya bir başkasına] menfaat temin edilmesidir.



**Çıkar Çatışması:** Görevlerin tarafsız bir şekilde icra edilmesini etkileyen veya etkileyebilecek, parayla ölçülebilir olan ya da olmayan her türlü menfaati ve onlarla ilgili herhangi bir şahsi çikara sahip olmaları halini ifade eder.



**Hediye ve Ağırlama:** Kişinin tarafsızlığını, performansını, kararını veya görevini yapmasını etkileyen veya etkileme ihtimali bulunan, ekonomik değeri olan ya da olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak kabul edilen her türlü eşya, davet ve menfaat hediye ve ağırlama kapsamındadır. Sembolik değerde olan hediyeler; çiçek, pasta, çikolata, kitap, ajanda, dergi, takvim vb. misafirperverliğe dayalı geleneksel küçük hediyeler ve/veya tanıtım amacına yönelik herkese dağıtılan hatıra niteliğindeki promosyon ürünlerdir.



**Kolaylaştırma Ödemeleri:** Bir idari işlem veya rutin sürecin işleminde garanti sağlanması ya da hızlandırılması karşılığında ödenen tutarlardır.



**Müşteri Tanı:** Yapı Kredi müşterilerini tanımlamak ve onlarla mali bir iş yapmaya uygun ilgili bilgileri öğrenmek için yapması gereken durum tespittir.



**Piyasa Dolandırıcılığı:** Piyasa dolandırıcılığı suçu SPK kapsamında işlem bazlı piyasa dolandırıcılığı ve bilgi bazlı piyasa dolandırıcılığı olmak üzere iki şekilde işlenebilmektedir. İşlem bazlı piyasa dolandırıcılığı, sermaye piyasası araçlarının fiyatlarına, fiyat değişimlerine, arz ve taleplerine ilişkin olarak yanlış veya yanıltıcı izlenim uyandırmak amacıyla alım ya da satım yapılması, emir verilmesi, emir iptal edilmesi, emir değiştirilmesi veya hesap hareketleri gerçekleştirilmesidir. Bilgi bazlı piyasa dolandırıcılığı suçu, sermaye piyasası araçlarının fiyatlarını, değerlerini veya yatırımcıların kararlarını etkilemek amacıyla yalan yanlış veya yanıltıcı bilgi verilmesi, söylenti çıkarılması, haber verilmesi, yorum yapılması veya rapor hazırlanması ya da bunların yayılması ve bu suretle menfaat sağlanmasıdır.



**Piyasa Bozucu Eylem:** Makul bir ekonomik veya finansal gerekçeyle açıklanamayan, borsa ve teşkilatlanmış diğer piyasaların güven, açıklık ve istikrar içinde çalışmasını bozacak nitelikteki eylem ve işlemler bir suç oluşturmadığı takdirde piyasa bozucu eylem teşkil etmektedir.



**Rüşvet:** Görevin gereklerine aykırı olarak bir işi yapmak veya yapmamak için yasal olmayan bir şekilde çikar sağlanması, karar ve uygulamaları etkilemek amacıyla doğrudan ya da dolaylı olarak ödeme veya menfaat teklif edilmesidir.



**Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanı:** Suç gelirlerinin aklanması, suç gelirlerinin yasa dışı kaynağını gizlemeye ve bunların kaynağını meşru gibi göstermeye çalışan faaliyetlerdir. Terörizmin finansmanı, bunların kısmen veya tamamen terörist eylemler yürütmek veya bu eylemleri yürütmeye çalışan kişiler ve kişi gruplarına destek sağlamak üzere kullanılacağını bilerek veya böyle kullanılması niyetiyle, doğrudan ya da dolaylı olarak herhangi bir şekilde fon sağlanması veya toplanması anlamına gelir.



**Üçüncü Taraflar:** Tedarikçiler, hizmet sağlayıcılar, taşeronlar, yükleniciler, distribütörler/aracılar, ortak girişimler, danışmanlar, müteahhitler, yükleniciler, alt yükleniciler, acenteler, iş ortakları, diğer paydaşlar dâhil olmak üzere üçüncü tarafların çalışanlarını da kapsamaktadır.



**Yolsuzluk:** Doğrudan doğruya veya dolaylı yollardan rüşvet ve yasa dışı bir menfaat temin eden kişinin yürüttüğü görevlerin ya da gerekli davranışların yasalara uygun bir şekilde yerine getirilmesinde sapmalara yol açan rüşvet veya başka her türlü yasa dışı menfaatin talep ve teklif edilmesi, verilmesi ya da kabul edilmesidir.



**Yaptırımlar:** Finansal ve ticari yaptırımlar; ulusal veya uluslararası otoriteler (örneğin BM, AB veya ABD) tarafından yasalar ve yönetmeliklerle ortaya konan, belli ülkeleri, kişileri, kuruluşları, sanayileri veya faaliyet türlerini kapsayan ekonomik ve iş faaliyetleri üzerindeki kısıtlamalardır. Bunlar, saldırı, terörizm, suç veya insan hakları ihlallerine karşı mücadele etmek için alınan tedbirlerin bir parçasıdır. Bu tedbirlerin amacı, kişilerin, rejimin veya ilgili hükümetin davranışında bir değişikliği teşvik etmek veya teröristlerin ve suçluların fonlara erişimini engellemektir.

## ETİK KURALLAR VE ÇALIŞMA İLKELERİ KABUL BEYANI

..././.... tarihli Yapı Kredi Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'nin tüm maddelerini okudum ve anladım. Yapı Kredi Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'nde yer alan tüm kurallar ve bu dokümanda belirtilen ilgili politikalar, uygulama talimatları, yönergeler ve ilgili dokümanlar çerçevesinde hareket edeceğimi kabul ve beyan ederim.

**Sicil:**

**Ad-Soyadı:**

**Tarih:**

**İmza:**

