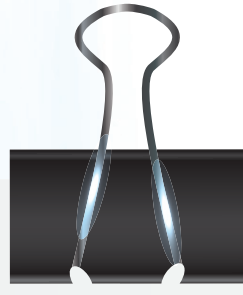
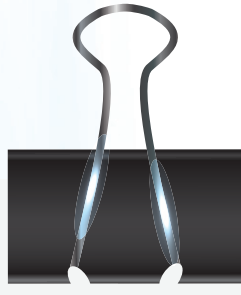


İHBAR VE BİLDİRİMDE BULUNMA POLİTİKASI



İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ	3
1.1. Amaç ve İçerik	3
1.2. Uygulama Kapsamı	3
2. İHBAR VE BİLDİRİM	3
2.1. Kabul Edilemez Davranışlara İlişkin İhbar ve Bildirimler	3
2.2. İhbar ve Bildirime İlişkin Oluşturulan İletişim Kanalları	5
2.3. İnceleme/Soruşturma	5
2.4. İhbar ve Bildirimin Sonuçlandırılması	5
3. İHBAR VE BİLDİRİMLERE İLİŞKİN KORUMA ÖNLEMLERİ	6
3.1. İhbar ve Bildirimde Bulunan ve Olaya Dâhil Olan Kişilerin Korunması	6
3.2. Verilerin Korunması ve Belgelerin Saklanması	6
4. EĞİTİM VE İLETİŞİM	6
5. İHBAR VE BİLDİRİMLERE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR	6



1. GİRİŞ

1.1. Amaç ve İçerik

Yapı Kredi, etik ilkelere ve her seviyede tam iletişim sağlamaya katkıda bulunacak bir kurum kültürü geliştirmekte; bu kapsamda çalışanlar ve üçüncü tarafların gerçekleştirdiği ihbar ve bildirimlere ilişkin uygulanacak düzenlemenin önemini kabul etmektedir.

İşbu dokümanda, kabul edilemez davranışlara ilişkin ihbar ve bildirimlerin iletilebileceği iletişim kanalları tanımlanmıştır.

Bu dokümanın amacı, çalışanlara ve üçüncü taraflara [tedarikçiler, yükleniciler vs. gibi şahıslar veya kuruluşlar] kurum içinde kabul edilemez davranışların bildirimini konusunda ifade özgürlüğü yaratmaktır.

Bu doküman; İhbar ve Bildirim Kanalları Raporlama Süreç Dokümanı, Disiplin Yönetmeliği, Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Dış Dolandırıcılık Önleme Politikası, Çıkar Çatışması Politikası, Rekabet Politikası, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesi Politikası, Finansal Yaptırımlar Politikası ve bağlantılı uygulama talimatları dâhil olmak üzere diğer iç düzenlemeler ile bağlantılı olarak birlikte ele alınarak değerlendirilir.

Kabul edilemez davranışlar, hukuka aykırı, adil olmayan veya etik olmayan, yasaların ve düzenlemelerin ihlaline ve dâhili kurallara uyulmaması durumuna sebebiyet verebilecek hususlardır. Konu hususlar, çalışma faaliyetleri sırasında gerçekleştirilen veya çalışmalarını etkileyebilecek, kurumun faaliyet kurallarının bir ihlalini teşkil edebilecek veya Yapı Kredi ve/veya çalışanlar açısından herhangi bir zarar veya olumsuz kaniye neden olan veya olabilecek herhangi bir eylem ve/veya yerine getirilmesi ihmal edilen durumları kapsar.

Aşağıda belirtilen konular, bu durumlara örnek olup sadece bunlarla sınırlı değildir:

- Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri'ne aykırı davranışlar,
- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası kurallarına aykırı uygulamalar,
- Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanının Önlenmesi ve Finansal Yaptırım kurallarına aykırı uygulamalar,
- Rekabetin Korunması Kanunu ihlalleri,
- Piyasa Dolandırıcılığı ve İçeriden Öğrenenlerin Ticareti'ne İlişkin ihlaller,
- Kurum politikaları ve prosedürlerine uymama,
- Yasalara ve düzenlemelere dair ihlaller.

1.2. Uygulama Kapsamı

Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.'nin, Yönetim Kurulu da dâhil olmak üzere tüm çalışanları ve yöneticileri, iştirakler ve üçüncü taraflar, yürürlükteki tüm ulusal/uluslararası yasalara ve mevzuata uygun davranmakla yükümlüdür.

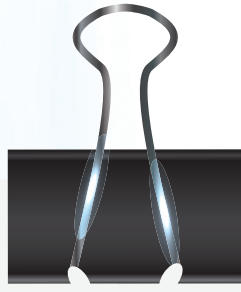
İşbu dokümanda belirtilen kabul edilemez davranışların gerçekleşmesi halinde, hukuka aykırı olup olmadıklarına bakılmaksızın olayın mahiyetine göre iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları gündeme gelebilir.

Yapı Kredi çalışanlarının; kabul edilemez davranışlara katılmayı reddetmesi, ihbar ve bildirimde bulunması, endişelerini iletmesi ya da inceleme/soruşturma süreçlerinde yer alması sonucunda; kıdem/unvanında herhangi bir değişiklik olmayacak veya benzer nitelikte bir negatif [disiplin cezası, işten çıkarılma, düşük performans verilmesi vb.] duruma, doğrudan veya dolaylı olarak misillemeye maruz kalmayacak ve dezavantajlı konuma düşmeyecektir.

2. İHBAR VE BİLDİRİM

2.1. Kabul Edilemez Davranışlara İlişkin İhbar ve Bildirimler

Çalışanlar ve üçüncü taraflar, kabul edilemez davranışın ortaya çıkmış olduğu veya ortaya çıkması ihtimaline ilişkin endişe duyulan durumları işbu dokümanda belirtilen iletişim kanallarına bildirmek zorundadır.



Çalışan ya da üçüncü taraflar, işbu dokümanda yer verilen iletişim kanallarına kabul edilemez davranışlara ilişkin anonim olarak da bildirimde bulunabilir. İletişim kanallarına yapılan ihbar ve bildirimlerin gizliliği esas olup, ihbar ve bildirimde bulunan, adının açıklanmasını istemedikçe kimliği gizli tutulur.

İhbar ve bildirimde bulunanın kimliğinin belirtilmesi tercih edilmekle birlikte, söz konusu ihbar ve bildirim anonim olarak yapılması halinde;

- Konu ihbar ve bildirimle ilişkin daha fazla bilgiye ihtiyaç duyulması durumunda, inceleme/soruşturma yapmak zorlaşabilir,
- İhbar ve bildirimde bulunanı korumak mümkün olmayabilir,
- İnceleme/soruşturmanın sonucu hakkında ihbar ve bildirimde bulunana bilgilendirme sağlanması zorlaşabilir.

İhbar ve bildirimle ilişkin gerekli olan inceleme/soruşturma yapılabilmesi için, yeterli bilgi ve detayları içermesi gerekmektedir.

Kabul edilemez davranışların ihbar ve bildirimde bulunulması için aşağıda belirtilen iletişim kanalları oluşturulmuştur:

- Telefon,
- E-posta adresi kanalı,
- Sorumlu birim mektup adreslerine,
- Bankacılık sistemleri üzerinden,
- Yüz yüze görüşmelerde.

İhbar ve bildirimlerin, işbu dokümanda belirtilen kanallar dışında ilgisi olmayan herhangi bir çalışan/yönetici/bölüme ulaşması durumunda; konu ihbar ve bildirim vakit geçirmeksizin ve gizlilik çerçevesi içerisinde işbu politikada belirtilen iletişim kanallara aktarmakla yükümlüdür.

Çalışanların veya üçüncü tarafın, davranışın kabul edilemez olup olmadığına dair şüpheleri varsa, konuyu kendi yöneticisi veya sorumlu birime danışabilir, danışılan kişilerce söz konusu durumun gizli tutulması sağlanır.

İhbar ve bildirimler; içeriğin mahiyetine göre sorumlu birimler tarafından bağımsız olarak, kendi yaklaşımları ve süreçleri kullanılarak değerlendirilir.

Sorumlu birim tarafından, "İhbar ve Bildirim Kanalları Raporlama Süreç Dokümanı"nda yer alan "Ciddi Nitelikte Olan İhbar ve Bildirimlerin Yönetilme Süreci" başlıklı maddesinde belirtilen "ciddi" nitelikteki ihbar ve bildirim kapsamında olması durumunda; derhal, gizlilik çerçevesi içerisinde değerlendirilmek üzere Üst Yönetim [CEO, COO]¹ ile paylaşılır. İhbar ve bildirim kanalıdan sorumlu birim ve Üst Yönetim, yapılacak ilk eylemleri belirler (başka bir ifadeyle, denetim makamlarına bildirimler ve dâhili/harici iletişim planı). Gerekli görülmesi halinde diğer ilgili birimlere, Denetim Komitesi ve/veya Yönetim Kurulu'na, ortaklara bilgi verilir.

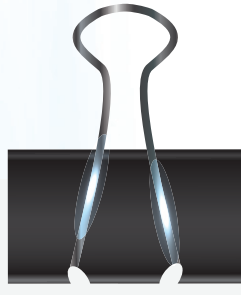
Tüm ihbar ve bildirimler özenle dikkate alınarak değerlendirilir ve sorumlu birimler tarafından değerlendirmeye alındığına dair ihbar bildirimde bulunana bilgi verilir.

İhbarda bulunana, ihbar ve bildirimden sorumlu birim tarafından en geç yedi gün içerisinde ihbar ve bildirim değerlendirilmeye alındığına ilişkin bilgi verilir.

İhbar ve bildirimlerin gizliliği ve korunması esas olup, Yapı Kredi çalışanlarının; kabul edilemez davranışlara katılmayı reddetmesi, ihbar ve bildirimde bulunması, endişelerini iletmesi ya da inceleme/soruşturma süreçlerinde yer alması sonucunda; kıdem/unvanında herhangi bir değişiklik olmayacak veya benzer nitelikte bir negatif (disiplin cezası, işten çıkarılma, düşük performans verilmesi vb.) duruma, doğrudan veya dolaylı olarak misillemeye maruz kalmayacak ve dezavantajlı konuma düşmeyecektir.

Yalan ve/veya iftira niteliğinde kasıtlı bildirimlerin tespit edilmesi ya da fark edildiği halde kabul edilemez davranışlara ilişkin aykırı durumların raporlanmaması veya görmezden gelinmesi de kuralların ihlali olarak gözetilebilir ve iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları gündeme gelebilir.

¹ İhbar ve bildirimle konu şahsın Üst Yönetim [CEO, COO] olması durumunda; sorumlu birim doğrudan Yönetim Kurulu Başkanı'na raporlar.



2.2. İhbar ve Bildirime İlişkin Oluşturulan İletişim Kanalları

İhbar ve Bildirim Kanalları Sorumlu Birimleri	İletişim Kanalları	İhbar ve Bildirim Kapsamı
İç Denetim Yönetimi Soruşturma Bölümü	[0212] 339 60 10 acikhat@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. Genel Müdürlük A Blok	Yolsuzluk ve suistimallerle ilgili ihbar ve bildirimleri alabilmek için oluşturulmuştur.
Uyum ve İç Kontrol Yönetimi Mali Suçları Önleme Bölümü	[0212] 339 87 78 yaptirimihlabilirimleri@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. Genel Müdürlük D Blok	Uluslararası Yaptırımlar Yönergesi'nde belirtilen hususları ihlal edenleri ya da yaptırım ihlali şüphesi taşıyan işlemler/ durumlar kapsamında olan ihbar ve bildirimleri alabilmek için oluşturulmuştur.
Uyum ve İç Kontrol Yönetimi Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Bölümü	[0212] 339 73 53 etik@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. Genel Müdürlük D Blok [0212] 339 73 30 YolsuzluklaMucadele@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. Genel Müdürlük D Blok [0212] 339 60 39 CikarCatismasi@yapikredi.com.tr Yapı ve Kredi Bankası A.Ş. Genel Müdürlük D Blok	Etik Kurallar ve Çalışma İlkeleri, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele ile Çıkar Çatışması Politikası kapsamında olan ihbar ve bildirimleri alabilmek için oluşturulmuştur.

2.3. İnceleme/Soruşturma

İnceleme ve soruşturmayı yürüten;

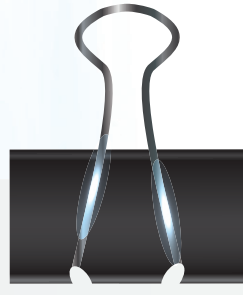
- İnceleme/soruşturma sürecinin adil ve tarafsız olmasını sağlamak için, uygun olan tüm adımları atar. Bu adımlar; değerlendirmeden geçen kişilerin, kendilerine yönelik iddialar için açıklamalarının alınması ve kendilerine savunma fırsatlarının sunulması anlamına gelir.
- İnceleme ve soruşturmaya yardımcı olmak adına, ilgisi olabilecek diğer kontrol sorumluluğu olan bölümlerin görevlendirilmesinde teklifte bulunabilir.
- İhbar ve bildirim konu tüm belgeler gizliliği sağlanarak muhafaza edilir.
- İnceleme/soruşturmanın uzmanlık gerektiren hususlarında konunun mahiyetine göre görüş alabilir.
- Bildirimde bulunulan kişinin ve iletilen durumun etkilediği kişilerin gizliliği ön planda tutularak, en kısa sürede bildirim sonuclandırmasını sağlar.

2.4. İhbar ve Bildirimin Sonuçlandırılması

İhbar ve bildirimde bulunulan durumlar; içeriğin mahiyetine göre sorumlu birimler tarafından bağımsız olarak, kendi yaklaşımları ve süreçleri kullanılarak değerlendirilir.

İhbar ve bildirimden sorumlu birim tarafından yapılan değerlendirme sonucunda inceleme/soruşturma raporu hazırlanır. Hazırlanan rapor her birimin sorumlu olduğu yönetim tarafından gerekli aksiyonların alınması için işleme konulur.

Kabul edilemez davranışı gerçekleştiren veya böyle bir davranışa katılan bir çalışan, yalnızca işbu dokümanda belirtilen kapsamda kendisinin ya da başkalarının kabul edilemez davranışı ihbar ve bildirimde bulunması nedeniyle idari veya cezai değerlendirme sürecinden muaf tutulmayacak ancak diğer sorumlu kişilere göre, ihbar ve bildirim sahibinin lehine olacak şekilde dikkate alınacaktır.



3. İHBAR VE BİLDİRİMLERE İLİŞKİN KORUMA ÖNLEMLERİ

3.1. İhbar ve Bildirimde Bulunan ve Olaya Dâhil Olan Kişilerin Korunması

Yapı Kredi, kabul edilemez davranışlara ilişkin ihbar ve bildirimde bulunana ihbar/bildirimde bulunmuş olması sonucunda herhangi bir şekilde misillemeye, ayrımcılığa ve cezalandırmaya karşı korur. Belirtilen hususların ihlal edilmesi durumları idari ve cezai yaptırımlar kapsamında değerlendirilecektir.

Kabul edilemez davranışa ilişkin ihbar ve bildirimde bulunan kişi, inceleme/soruşturma süreci içinde görev yerinin, gerekçeleri ile birlikte sorumlu birimlerden, geçici olarak değiştirilmesini talep edebilir. Talep, sorumlu birimler tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılır.

Yapı Kredi, aşağıda belirtilen durumların açıklanmasını gerektiren haller dışında ihbar ve bildirimde bulunanın gizliliğini korumayı taahhüt eder:

- İhbar ve bildirimde bulunanın, bilgilerin açıklanmasına açıkça muvafakat etmesi,
- Yürürlükteki düzenlemeler uyarınca, ihbar ve bildirimde bulunanın kimliğinin açıklanmasının gerekli olması (talep edilen bilginin, yargı makamları tarafından başlatılan soruşturmalar veya yasal süreçler için gerekli olması halinde),
- Kimliklerinin açıklanmasının, ihbar ve bildirimde bulunanın sağlığı veya güvenliğine yönelik ciddi tehditlerin önlenmesi veya azaltılmasının gerekli olması durumunda,

İhbar ve bildirimde bulunan kişinin kimliğinin veya kimliğinin ortaya çıkabileceği bilgilerinin, yukarıda belirtilen haller dışında gerekçesiz bir şekilde açıklanması; ihbar ve bildirimde bulunan ve olaya dâhil olan kişilerin korunmasına yönelik yaptırımların ihlali olarak kabul edilir.

3.2. Verilerin Korunması ve Belgelerin Saklanması

İhbar ve bildirimlere ilişkin kayıtlar gizlidir. Bu kayıtlar, kurum tarafından çıkarılan iç düzenlemelere ve ilgili yasal ve mevzuatlara uygun, güvenli şekilde saklanır. Söz konusu kayıtlar, ihbar ve bildirimden sorumlu birim tarafından saklanır ve sadece görevleri gereği kayıtlara erişimi gereken hallerde bu kayıtların erişimine izin verilir.

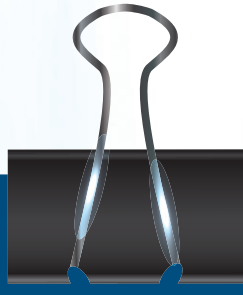
4. EĞİTİM VE İLETİŞİM

Eğitimler, kurum tarafından çıkarılan düzenlemelerin uygulanması ve yürürlüğe konulmasında temel bir unsurdur; bu doğrultuda Yapı Kredi, tüm çalışanlarına kabul edilemez bir davranış ortaya çıktığında izlenecek ilgili prosedürlerin ve olası sonuçların belirtildiği, ihbar ve bildirimde bulunulmasına ilişkin eğitim vermeyi destekler.

Ayrıca tüm çalışanlar ve üçüncü taraflar dâhil olmak üzere, farkındalığın sağlanması adına kurum içinde işbu dokümanın duyurulması, uygulanması ve yürürlüğe konulmasının teşvik edilmesi konusunda iletişim programının uygulanmasını sağlar.

5. İHBAR VE BİLDİRİMLERE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR

İşbu politika ve bağlantılı uygulama talimatları, Uyum ve İç Kontrol Yönetimi Etik, Yolsuzlukla Mücadele ve Çıkar Çatışması Bölümü tarafından düzenlenir.



 **YapıKredi**