

KURUM POLİTİKASI TAAHHÜT FORMU

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığına

Kurum ünvanı:A.Ş.
Kurum VKN :	

1. Kurumumuz tarafından 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun şekilde, ayrıca söz konusu mevzuata aykırı olmamak şartıyla ulusal ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberler kapsamında yazılı bir "Kurum Politikası Belgesi" oluşturulduğunu, uyum programının yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden nihai olarak sorumlu olduğumu/olduğumuzu, asgari iki yılda bir gözden geçirilerek güncellendiğini ve aşağıda yer alan "*Kurum politikasında yer alması gereken asgari unsurlar*"ı içerdiğini, aksi takdirde 5549 sayılı Kanunun 5 inci ve 13 üncü maddelerinin uygulanacağını bildiğini beyan ve taahhüt ederim/ederiz.

2. Aşağıdaki tabloda doldurulan tüm bilgilerin tam ve doğru olduğunu aksi takdirde doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluğu kabul edeceğimizi beyan ederim /ederiz.

<u>KURUM POLİTİKASINDA YER ALMASI GEREKEN ASGARI UNSURLAR</u>		V a r	Y o k	Açıklama
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GENEL HUSUSLAR	Kurum politikası, işletme büyüklüğü, iş hacmi ve gerçekleştirilen işlemlerin niteliği gözeticilerle oluşturulmuştur. Kurum politikası asgari düzeyde; risk yönetimi, izleme ve kontrol, eğitim ve iç denetime ilişkin politikaları içermektedir. Kurum politikasının oluşturulmasında ulusal risk değerlendirmesi kapsamında belirlenen hususlar dikkate alınmıştır. (Madde 7/1)			
	Kurum politikası kapsamında belirlenen tüm önlem ve işleyiş kurallarından kimlerin sorumlu olduğu, belirli risk limitlerine göre işlemlerin onaylanması, gerçekleştirilmesi, raporlanması ve izlenmesinden kimlerin veya hangi birimlerin sorumlu olacağı gibi hususlar açık şekilde prosedüre bağlanmıştır. (Madde 8/1)			
	Yükümlünün işlemlerinin ve iş akışlarının risklere göre izlenmesi, kontrol edilmesi ve denetlenmesinde görev alacak personelin, aynı zamanda bu işlemleri gerçekleştiren personel olmamasını sağlayacak şekilde görev ve yetkilendirme yapılmıştır. (Madde 8/2)			
	Kurum politikaları; Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere uygun olacak şekilde, mümkün olduğunca yükümlü nezdindeki ilgili tüm birimlerin katılımının sağlanmasıyla ve uyum görevlisinin gözetim ve koordinasyonunda, yazılı bir şekilde oluşturulmuştur. (Madde 9/1)			
<u>Tedbirler Yönetmeliğinin "Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar" başlıklı üçüncü bölümünde yer alan tedbirlere ilişkin kurum içi önlem ve işleyiş kurallarını içeren risk yönetimi politikası</u>				
Kimlik tespiti (madde 5)				
Gerçek kişilerde kimlik tespiti (madde 6)				
Gerçek kişilerde uzaktan kimlik tespiti (madde 6/A)				
Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerde kimlik tespiti (madde 7)				
Dernek ve vakıflarda kimlik tespiti (madde 8)				

Sendika ve konfederasyonlarda kimlik tespiti (madde 9)

Siyasi partilerde kimlik tespiti (madde 10)

Yurt dışında yerleşik tüzel kişilerde ve yurtdışında kurulmuş güven sözleşmelerinde kimlik tespiti (madde 11)

Tüzel kişiliği olmayan teşekküllerde kimlik tespiti (madde 12)

Kamu kurumlarında kimlik tespiti (madde 13)

Başkası adına hareket edenlerde kimlik tespiti (madde 14)

Teyide esas belgelerin gerçekliğinin kontrol edilmesi (madde 15)

Müteakip işlemlerde kimlik tespiti (madde 16)

Başkası hesabına hareket edenlerde kimlik tespiti (madde 17)

Gerçek faydalanıcının tanınması (madde 17/A)

Özel dikkat gerektiren işlemler (madde 18)

Müşteri durumunun ve işlemlerin izlenmesi (madde 19)

Teknolojik risklere karşı tedbir alınması (madde 20)

Üçüncü tarafa güven (madde 21)

İşlemin reddi ve iş ilişkisinin sona erdirilmesi (madde 22)

Muhabirlik ilişkisi (madde 23)

Elektronik transferler (madde 24)

Riskli ülkelerle ilişkiler (madde 25)

Basitleştirilmiş tedbirler (madde 26)

Sıkılaştırılmış tedbirler (madde 26/A)

Risk yönetimine ilişkin faaliyetler

Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi, (Madde 12/1-a)

Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması, (Madde 12/1-b)

Riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması, risklerin azaltılması için gerekli tedbirlerin alınması; ilgili birimleri uyuracak şekilde rapor edilmesi; işlemin üst makama onayı ile gerçekleştirilmesi ve gerektiğinde denetlenmesi için uygun işleyiş ve kontrol kurallarının geliştirilmesi, (Madde 12/1-c)

Risk tanımlama ve değerlendirme yöntemlerinin, risk derecelendirmesi ve sınıflandırma yöntemlerinin, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi, (Madde 12/1-ç)

Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması, (Madde 12/1-d)

Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması (Madde 12/1-e)

Yüksek derecede riskli gruplara yönelik ilave tedbirler

Müşteri hakkında ilave bilgi edinmek ve müşteri ile gerçek faydalanıcının kimlik bilgilerinin daha sık güncellenmesi, (Madde 13/1-a)

İş ilişkisinin mahiyeti hakkında ilave bilgi edinilmesi, (Madde 13/1-b)

İşleme konu malvarlığının ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinilmesi, (Madde 13/1-c)

İşlemin amacı hakkında bilgi edinilmesi, (Madde 13/1-ç)

İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini üst seviyedeki görevlinin onayına bağlanması, (Madde 13/1-d)

	Uygulanan kontrollerin sayısı ve sıklığını artırmak ve ilave kontrol gerektiren işlem türlerini belirlemek suretiyle iş ilişkisinin sıkı gözetim altında tutulması, (Madde 13/1-e)			
	Sürekli iş ilişkisi tesisinde ilk finansal hareketin, müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulandığı bir başka finansal kuruluştan yapılmasının zorunlu tutulması, (Madde 13/1-f)			

<u>KURUM POLİTİKASINDA YER ALMASI GEREKEN ASGARİ UNSURLAR</u>		V	Y	Açıklama
		a	o	
		r	k	
İZLEME VE KONTROL	Yürütülen faaliyetlerin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politikasına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesi			
	Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-a)			
	Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-b)			
	Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-c)			
	Yükümlünün, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü, (Madde 15/3-ç)			
	Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-d)			
	Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi, (Madde 15/3-e)			
	Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi, (Madde 15/3-f)			
	Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü, (Madde 15/3-g)			
	Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimalle açık hale gelebilecek hizmetlerin risk temelli yaklaşımla kontrolü, (Madde 15/3-ğ)			
EĞİTİM	Eğitim faaliyetlerinin işleyişi, gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı, eğitim faaliyetlerine katılacak personelin ve eğitimcilerin belirlenmesi, yetiştirilmesi ve eğitim yöntemleri hususlarını içeren yıllık eğitim politikası hazırlanması ve söz konusu eğitim programı dahilinde eğitim faaliyeti yürütülmesi			
	Eğitim faaliyetlerinin Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 22 nci maddesine göre yürütülmesi (Madde 22)			
	Eğitim konularının Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre belirlenmesi (Madde 23)			
	Eğitim sonuçlarının, Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 24 üncü maddesine göre bildirilmesi (Madde 24)			
İÇ DENETİM	Kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, yükümlünün risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politikasına uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesi ve denetlenmesi			
	İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasını önlenmesine yönelik görüş ve önerilerin yönetim kuruluna raporlanması, (Madde 27/1)			
	Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemlerin denetim kapsamına dahil edilmesi, (Madde 27/2)			
	Denetlenecek birimler ile işlemler belirlenirken işletme büyüklüğü ve işlem hacminin göz önünde bulundurulması, bu kapsamda işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi, (Madde 27/3)			
	İç denetim sonuçlarının, Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 28 inci maddesine göre bildirim (Madde 28)			

<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yetki devri yapıldı ise;

... tarih ve ...sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca yetki devri yapılmıştır.

<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>

Önemli Not: Kurum politikası belgesinin oluşturulduğuna dair işbu taahhüt formu esas olup; taahhüt formunun)ekinde herhangi bir belge gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.

FİNANSAL GRUP KURUM POLİTİKASI TAAHHÜT FORMU

T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığına

<u>Finansal grup:</u>		
<u>Ana Finansal Kuruluş:</u>		
<u>Bağlı Finansal Kuruluşlar:</u>	<u>Sıra no:</u>	<u>Kurum unvanı</u>
	1	
	2	
	3	
	4	
	5	
	6	
	7	
	8	

1. Finansal grubumuz tarafından 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuata uygun şekilde, ayrıca söz konusu mevzuata aykırı olmamak şartıyla ulusal ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberler kapsamında yazılı bir "Kurum Politikası Belgesi" oluşturulduğunu, uyum programının grup seviyesinde yürütülmesinden nihai olarak sorumlu olduğumu/olduğumuzu, grup bünyesinde suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele amaçları için şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğu bilgisi dışındaki bilgilerin mevzuat çerçevesinde güvenli bir şekilde paylaşımını sağlayacak şekilde politika oluşturulduğunu, asgari iki yılda bir gözden geçirilerek güncellendiğini ve aşağıda yer alan "Kurum politikasında yer alması gereken asgari unsurlar"ı içerdikini, aksi takdirde 5549 sayılı Kanunun 5 inci ve 13 üncü maddelerinin uygulanacağını bildiğimi beyan ve taahhüt ederim/ederiz.

2. Finansal grup uyum görevlisi..... *UYUM GÖREVLİSİNİN ADI SOYADI ...*'nın, *FİNANSAL KURULUŞ UNVANI...*'nin da uyum görevlisi görevini yürüttüğünü beyan ederim /ederiz.

3. Aşağıdaki tabloda doldurulan tüm bilgilerin tam ve doğru olduğunu aksi takdirde doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluğu kabul edeceğimizi beyan ederim /ederiz.

KURUM POLİTİKASINDA YER ALMASI GEREKEN ASGARİ UNSURLAR		V a r	Y o k	Açıklama
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
GENEL HUSUSLAR	Kurum politikası, işletme büyüklüğü, iş hacmi ve gerçekleştirilen işlemlerin niteliği gözetilerek oluşturulmuştur. Kurum politikası asgari düzeyde; risk yönetimi, izleme ve kontrol, eğitim ve iç denetim ile ayrıca grup içi bilgi paylaşımına ilişkin politikaları içermektedir. Kurum politikasının oluşturulmasında ulusal risk değerlendirmesi kapsamında belirlenen hususlar dikkate alınmıştır. (Madde 7/1)			
	Kurum politikası kapsamında belirlenen tüm önlem ve işleyiş kurallarından kimlerin sorumlu olduğu, belirli risk limitlerine göre işlemlerin onaylanması, gerçekleştirilmesi, raporlanması ve izlenmesinden kimlerin veya hangi birimlerin sorumlu olacağı gibi hususlar açık şekilde prosedüre bağlanmıştır. (Madde 8/1)			
	Yükümlünün işlemlerinin ve iş akışlarının risklere göre izlenmesi, kontrol edilmesi ve denetlenmesinde görev alacak personelin, aynı zamanda bu işlemleri gerçekleştiren personel olmamasını sağlayacak şekilde görev ve yetkilendirme yapılmıştır. (Madde 8/2)			
	Kurum politikaları; Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere uygun olacak şekilde, mümkün olduğunca grup nezdindeki ilgili tüm birimlerin katılımının sağlanmasıyla ve uyum görevlisinin gözetim ve koordinasyonunda, yazılı bir şekilde oluşturulmuştur. (Madde 9/1)			
RISK YÖNETİMİ	<u>Tedbirler Yönetmeliğinin "Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar" başlıklı üçüncü bölümünde yer alan tedbirlere ilişkin kurum içi önlem ve işleyiş kurallarını içeren risk yönetimi politikası</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Kimlik tespiti (madde 5)			
	Gerçek kişilerde kimlik tespiti (madde 6)			
	Gerçek kişilerde uzaktan kimlik tespiti (madde 6/A)			
	Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerde kimlik tespiti (madde 7)			
	Dernek ve vakıflarda kimlik tespiti (madde 8)			
	Sendika ve konfederasyonlarda kimlik tespiti (madde 9)			
	Siyasi partilerde kimlik tespiti (madde 10)			
	Yurt dışında yerleşik tüzel kişilerde ve yurtdışında kurulmuş güven sözleşmelerinde kimlik tespiti (madde 11)			
	Tüzel kişiliği olmayan teşekküllerde kimlik tespiti (madde 12)			
	Kamu kurumlarında kimlik tespiti (madde 13)			
	Başkası adına hareket edenlerde kimlik tespiti (madde 14)			
	Teyide esas belgelerin gerçekliğinin kontrol edilmesi (madde 15)			
	Müteakip işlemlerde kimlik tespiti (madde 16)			
	Başkası hesabına hareket edenlerde kimlik tespiti (madde 17)			
	Gerçek faydalancının tanınması (madde 17/A)			
	Özel dikkat gerektiren işlemler (madde 18)			
	Müşteri durumunun ve işlemlerin izlenmesi (madde 19)			
	Teknolojik risklere karşı tedbir alınması (madde 20)			
	Üçüncü tarafa güven (madde 21)			
	İşlemin reddi ve iş ilişkisinin sona erdirilmesi (madde 22)			
	Muhabirlik ilişkisi (madde 23)			
	Elektronik transferler (madde 24)			
Riskli ülkelerle ilişkiler (madde 25)				
Basitleştirilmiş tedbirler (madde 26)				
Sıklaştırılmış tedbirler (madde 26/A)				
Risk yönetimine ilişkin faaliyetler				
Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi, (Madde 12/1-a)				
Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması, (Madde 12/1-b)				

Riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması, risklerin azaltılması için gerekli tedbirlerin alınması; ilgili birimleri uyuracak şekilde rapor edilmesi; işlemin üst makamın onayı ile gerçekleştirilmesi ve gerektiğinde denetlenmesi için uygun işleyiş ve kontrol kurallarının geliştirilmesi, (Madde 12/1-c)			
Risk tanımlama ve değerlendirme yöntemlerinin, risk derecelendirmesi ve sınıflandırma yöntemlerinin, örnek olaylar ya da gerçekleşen işlemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi, (Madde 12/1-ç)			
Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması, (Madde 12/1-d)			
Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması (Madde 12/1-c)			
Yüksek derecede riskli gruplara yönelik ilave tedbirler			
Müşteri hakkında ilave bilgi edinmek ve müşteri ile gerçek faydalanıcının kimlik bilgilerini daha sık güncellenmesi, (Madde 13/1-a)			
İş ilişkisinin mahiyeti hakkında ilave bilgi edinmesi, (Madde 13/1-b)			
İşleme konu malvarlığının ve müşteriye ait fonların kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinilmesi, (Madde 13/1-c)			
İşlemin amacı hakkında bilgi edinilmesi, (Madde 13/1-ç)			
İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesinin üst seviyedeki görevlinin onayına bağlanması, (Madde 13/1-d)			
Uygulanan kontrollerin sayı ve sıklığını artırmak ve ilave kontrol gerektiren işlem türlerini belirlemek suretiyle iş ilişkisinin sıkı gözetim altında tutulması, (Madde 13/1-e)			
Sürekliliği iş ilişkisi tesisinde ilk finansal hareketin, müşterinin tanınmasına ilişkin esasların uygulandığı bir başka finansal kuruluşun yapılmasının zorunlu tutulması (Madde 13/1-f)			

KURUM POLİTİKASINDA YER ALMASI GEREKEN ASGARİ UNSURLAR		V a r	Y o k	Açıklama
		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
İZLEME VE KONTROL	Yürütülen faaliyetlerin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politikasına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesi			
	Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-a)			
	Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-b)			
	Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-c)			
	Yükümlünün, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü, (Madde 15/3-ç)			
	Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, (Madde 15/3-d)			
	Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi, (Madde 15/3-e)			
	Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi, (Madde 15/3-f)			
Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü, (Madde 15/3-g)				

	Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimalle açık hale gelebilecek hizmetlerin risk temelli yaklaşımla kontrolü, (Madde 15/3-ğ)			
EĞİTİM	Eğitim faaliyetlerinin işleyişi, gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı, eğitim faaliyetlerine katılacak personelin ve eğiticilerin belirlenmesi, yetiştirilmesi ve eğitim yöntemleri hususlarını içeren yıllık eğitim politikası hazırlanması ve söz konusu eğitim programı dahilinde eğitim faaliyeti yürütülmesi			
	Grupun eğitim politikasının asgari olarak Uyum Yönetmeliğinin 21 inci maddesinin üçüncü fıkrasına göre belirlenmesi (Madde 21/3)			
	Eğitim faaliyetlerinin Uyum Yönetmeliğinin 22 nci maddesine göre yürütülmesi (Madde 22)			
	Eğitim konularının Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 23 üncü maddesine göre belirlenmesi (Madde 23)			
	Eğitim sonuçlarının, Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 24 üncü maddesine göre bildirilmesi (Madde 24)			
İÇ DENETİM	Kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, yükümlünün risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politikasına uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesi ve denetlenmesi			
	İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve önerilerin yönetim kuruluna raporlanması, (Madde 27/1)			
	Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemlerin denetim kapsamına dahil edilmesi, (Madde27/2)			
	Denetlenecek birimler ile işlemler belirlenirken yükümlünün işletme büyüklüğü ve işlem hacminin göz önünde bulundurulması, bu kapsamda işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi (Madde27/3)			
	İç denetim sonuçlarının, Uyum Yönetmeliğinin 28 inci maddesine göre bildirimi (Madde 28)			

Ana finansal kuruluş yönetim kurulu

Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası
Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası
Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklere Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yetki devri yapıldı ise;

... tarih ve ...sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca yetki devri yapılmıştır.

<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>

Önemli Not: Kurum politikası belgesinin oluşturulduğuna dair işbu taahhüt formu esas olup; taahhüt formunun ekinde herhangi bir belge gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.

UYUM GÖREVLİSİ VE UYUM GÖREVLİSİ YARDIMCISI TAAHHÜT FORMU**T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığına**

Kurum unvanı:
Kurum VKN :

1. Kurumumuz uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerle Uyum Programı Hakkında Yönetmelik doğrultusunda gerekli şartları ve nitelikleri haiz şekilde atamalarının yapıldığını, aksi takdirde 5549 sayılı Kanunun 5 inci ve 13 üncü maddelerinin uygulanacağına bilindiğini beyan ve taahhüt ederim/ ederiz.

2. Aşağıda doldurulan uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısına ilişkin tüm bilgilerin tam ve doğru olduğunu aksi takdirde doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluğu kabul ederim/ederiz.

Uyum görevlisine ilişkin bilgiler:

<u>Adı soyadı</u>	
<u>TCKN</u>	
<u>Atanma tarihi</u>	
<u>İş telefon ve faks numarası</u>	
<u>Cep telefonu numarası</u>	
<u>Kurum uzantılı e-posta adresi</u>	
<u>İş adresi</u>	

Uyum görevlisi yardımcısına ilişkin bilgiler:

<u>Adı soyadı</u>	
<u>TCKN</u>	
<u>Atanma tarihi</u>	
<u>İş telefon ve faks numarası</u>	
<u>Cep telefonu numarası</u>	
<u>Kurum uzantılı e-posta adresi</u>	
<u>İş adresi</u>	

3. Atanan uyum görevlisi Yönetim Kuruluna veya Yönetim Kurulunun Uyum Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrasına göre yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı atandığını ve münhasıran kurumumuzda çalıştığını kabul ederim/ederiz.

<u>Uyum görevlisinin atanması</u>	
Yönetim Kuruluna bağlı	<input type="checkbox"/>
Yönetim Kurulunun yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı	<input type="checkbox"/>
Münhasıran personelimiz olarak çalışmaktadır	<input type="checkbox"/>

4. Atanan uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısına ilişkin aşağıda tarafımızca doldurulan tabloda yer alan bilgilerin tam ve doğru olduğunu aksi takdirde doğabilecek hukuki ve cezai sorumluluğu kabul ederim/ederiz.

Uyum görevlisi olarak atanacaklarda aranan şartlar	
T.C. vatandaşı olmak,	<input type="checkbox"/>
Kamu haklarından mahrum bulunmamak,	<input type="checkbox"/>
Taksitli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar bile mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca ağır hapis veya beş yıldan fazla hapis, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca üç yıldan fazla hapis cezasıyla cezalandırılmamış olmak veya mülga 3182 sayılı Bankalar Kanunu ve mülga 4389 sayılı Bankalar Kanunu ile 5411 sayılı Bankacılık Kanununun ve mülga 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun ve ödünç para verme işleri hakkında mevzuatın hapis cezası gerektiren hükümlerine muhalefet yahut mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, ihtilas, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma veya Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, vergi kaçakçılığı, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama ve terörün finansmanı suçlarından veya bu suçlara iştiraktan hüküm giymemiş olmak,	<input type="checkbox"/>
Türkiye’de (veya denkliği Yükseköğretim Kurulunca tanınmış yurt dışında) en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,	<input type="checkbox"/>
4 üncü maddenin birinci fıkrasında sayılan finansal kuruluşlardan (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları dahil) herhangi birisi nezdinde idareci, uzman veya denetim görevlerinde veya Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde sayılan denetim elemanlığı görevlerinde ya da Başkanlık nezdinde idareci veya uzman görevlerinde en az beş yıl süreyle çalışmış olmak,	<input type="checkbox"/>
Yükümlü nezdinde veya yükümlünün iştiraklerinde nitelikli pay sahibi olmamak veya yönetiminde bulunmamak,	<input type="checkbox"/>
Yükümlünün nitelikli pay sahibi ortağının, yönetim kurulu üyelerinin veya genel müdürünün eşi veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan veya sıhrı hismı olmamak,	<input type="checkbox"/>
Uhdesinde satış ve pazarlamayla ilgili görevler bulunmamak.	<input type="checkbox"/>

Uyum görevlisi yardımcısı olarak atanacaklarda aranan şartlar

T.C. vatandaşı olmak,	<input type="checkbox"/>
Kamu haklarından mahrum bulunmamak,	<input type="checkbox"/>
Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar bile mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca ağır hapis veya beş yıldan fazla hapis, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar uyarınca üç yıldan fazla hapis cezasıyla cezalandırılmamış olmak veya mülga 3182 sayılı Bankalar Kanunu ve mülga 4389 sayılı Bankalar Kanunu ile 5411 sayılı Bankacılık Kanununun ve mülga 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun ve ödünç para verme işleri hakkında mevzuatın hapis cezası gerektiren hükümlerine muhalefet yahut mülga 765 sayılı Türk Ceza Kanunu, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu veya diğer kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, ihtilal, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları, resmî ihale ve alım satımlara fesat karıştırma veya Devletin şahsiyetine karşı işlenen suçlar ile Devlet sırlarını açığa vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygınlığına karşı suçlar, Devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, milli savunmaya karşı suçlar, Devlet sırlarına karşı suçlar ve casusluk, yabancı devletlerle olan ilişkilere karşı suçlar, vergi kaçakçılığı, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama ve terörün finansmanı suçlarından veya bu suçlara iştiraktan hüküm giymemiş olmak,	<input type="checkbox"/>
Türkiye'de (veya denkliği Yükseköğretim Kurulunca tanınmış yurt dışında) en az dört yıllık eğitim veren yükseköğretim kurumlarından mezun olmak,	<input type="checkbox"/>
4 üncü maddenin birinci fıkrasında sayılan finansal kuruluşlardan (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları dahil) herhangi birisi nezdinde idareci, uzman veya denetim görevlerinde veya Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde sayılan denetim elemanlığı görevlerinde ya da Başkanlık nezdinde idareci veya uzman görevlerinde en az beş yıl süreyle çalışmış olmak,	<input type="checkbox"/>
Yükümlü nezdinde veya yükümlünün iştiraklerinde nitelikli pay sahibi olmamak veya yönetiminde bulunmamak,	<input type="checkbox"/>
Yükümlünün nitelikli pay sahibi ortağının, yönetim kurulu üyelerinin veya genel müdürünün eşi veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan veya sıhrf hismı olmamak,	<input type="checkbox"/>
Uhdesinde satış ve pazarlamayla ilgili görevler bulunmamak,	<input type="checkbox"/>
Münhasıran kurum personeli olarak çalıştırmak.	<input type="checkbox"/>

Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası
Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası	Yönetim kurulu üyesi Adı-soyadı İmzası

<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
--	--	--	--

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülöklere Uyum Programı Hakkında Yönetmeliğin 6 ncı maddesinin üçüncü fıkrası uyarınca yetki devri yapıldı ise;

... tarih ve ...sayılı Yönetim Kurulu Kararı uyarınca yetki devri yapılmıştır.

<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>
<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>	<u>Yetki devri yapılan yönetim kurulu üyesi</u> <u>Adı-soyadı</u> <u>İmzası</u>

Önemli Not: Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atanmasında işbu taahhüt formu esas olup; taahhüt formunun ekinde herhangi bir belge gönderilmesine gerek bulunmamaktadır.”