



DORUK

DÖVİZ ve KIY. MAD.
YETKİLİ MÜESSESE A.Ş

DORUK DÖVİZ VE KIYMETLİ MADENLER YETKİLİ MÜESSESE A.Ş

Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanı İle Mücadelede Kurum Politikası ve Prosedürleri

GİRİŞ

Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesi konusunda ulusal ve uluslararası kamuoyunun her geçen gün artan hassasiyetine bağlı olarak pek çok ülke gibi, Ülkemizde de konuya ilişkin çeşitli yasal düzenlemeler yapılmıştır.

Şirketimiz, suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesini, yasal düzenlemelere uymanın ötesinde, ahlakî bir görev ve sosyal bir sorumluluk olarak görmekte ve aynı zamanda uluslararası sistem ile uyum ve entegrasyonun önemli bir unsuru olarak değerlendirmektedir.

1.AMAÇ

Bu politika ile;

- Şirketimizin, suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı amacıyla kullanılmasının engellenmesini teminen şirket uygulamalarının ulusal ve uluslararası düzenlemelere tam uyumunun sağlanması

- Şirketin mevcut İç Denetim, Risk Yönetimi, İç Kontrol, Uyum ve Eğitim fonksiyonlarına ilişkin politika ve diğer alt prosedürlerini uygulamakla sorumlu birimleri ile iş bu politika kapsamında oluşturulan Uyum Biriminin koordineli bir şekilde çalışmasını temin etmek
- Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesi yönündeki oluşturulan uygulama ve kuralların içselleştirmesini sağlamak amaçlanmaktadır.

2. KAPSAM

Bu Politika, Şirket'in suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele konusundaki Risk Yönetimi, İzleme ve Kontrol, İç Denetim ve Eğitim politikalarından oluşur. Şirketimizin politika, prosedür ve kontrol yöntemleri ; Şirket bünyesinde yer alan tüm birimleri kapsar.

3.TANIMLAR

Şirket: DORUK DÖVİZ VE KIYMETLİ MADENLER YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.

Başkanlık: Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı (MASAK)

4. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yönetim Kurulu: Uyum Programının bu Politika çerçevesinde bir bütün olarak yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak Şirket Yönetim Kurulu sorumludur. Yönetim Kurulu, Uyum Programı kapsamında;

- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine ilişkin yükümlülüklerle şirketin uyumunu sağlamak,
- Kurum politikasını onaylamak
- MASAK Uyum Görevlisini ve MASAK Uyum Görevlisi Vekilini atamak
- Risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ile yetkili ve sorumludur. Yönetim Kurulu, nihai sorumluluk kendisinde kalmak üzere, Uyum Programı kapsamındaki yukarıda sayılan yetkilerinin tamamını veya bir kısmını bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesine devredebilir.

MASAK Uyum Görevlisi: MASAK Uyum Görevlisi yasal mevzuatın uyum görevlisine yüklediği tüm iş ve işlemleri ile Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen üye/üyelerinin verdiği diğer görevleri yapmakla sorumludur. MASAK Uyum Görevlisi görevlerini icra edebilmek için şirket ve iş ortakları nezdinde her türlü bilgi ve belgeye ulaşmak, uyum eksikliklerinin giderilmesi için gerekli tedbirleri almaya ve görev alanıyla ilgili talimatlar vermeye yetkilidir.

Yönetim Kurulu tarafından onaylanan “Uyum Birimi ve Uyum Görevlisi Yetki ve Sorumlulukları” dokümanında uyum birimi ve uyum görevlisinin görev, yetki ve sorumlulukları açıkça belirtilir. Dokümanın güncellenmesi halinde güncellenen metin şirket Yönetim kuruluna veya Yönetim Kurulunun görevlendirdiği üye/üyelerinin onayıyla yürürlüğe girer.

MASAK Uyum Görevlisi Vekili: MASAK Uyum görevlisinin şirkette olmadığı zamanlarda uyum görevlisinin tüm sorumluluklarını Uyum Görevlisine tanınan yetki çerçevesinde yerine getirmek.

Personel ve İş Ortakları: Şirketin her kademedeki tüm personeli ve iş ortakları, bu Politikanın, ilgili prosedürlerin ve Uyum Programının amaca uygun ve etkin bir şekilde uygulanarak, Şirketin suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili risklere maruz kalmaması konusunda üzerine düşen tüm görev ve sorumlulukları doğru ve dikkatli biçimde yerine getirir.

5. RİSK YÖNETİMİ POLİTİKASI

Risk yönetimi politikası, Şirketin müşteri kabul politikasının uygulanmasına ilişkin önlem ve işleyiş kurallarını kapsar. Maruz kalınabilecek müşteri, hizmet ve ülke risklerinin tanımlanması, derecelendirilmesi, değerlendirilmesi ve azaltılması amacıyla uygun süreç ve sistemler Uyum Görevlisi ve Risk Yönetiminden sorumlu yönetici tarafından hazırlanan “Risk Yönetim Prosedürü” ile belirlenir ve etkin bir şekilde işlev görmesi sağlanır. İş birimleri kendi işleyişleri ile ilgili hazırladıkları/hazırlayacakları, prosedür ve talimatlarda Risk Yönetim Politikası Uygulama Prosedürü ve alt dokümanlarındaki hükümlere yer verir veya atıfta bulunur.

Bu prosedür asgari düzeyde aşağıdaki konulara açıklık getirir;

- Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslara,
- Asgari düzeyde, müşteri hizmet ve ülke risklerini kapsayacak şekilde risk tanımlamalarına,
- Risk derecelendirme ve sınıflandırmasına ilişkin esaslara
- Risklerin izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin esaslara
- Riski azaltma ve önleme tedbirleri ile eylem planı uygulamalarına

Şüpheli işlem tespiti ve bildirimine ilişkin esaslar MASAK Uyum Görevlisi tarafından hazırlanan “Şüpheli İşlem Tespit ve Bildirim Prosedürü” ile belirlenir.

Müşterinin Tanınması Yükümlülüğü

5549 sayılı Kanunun “Müşterinin tanınması” başlıklı 3 üncü maddesinin 1 inci fıkrasında “Yükümlüler, müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar kapsamında; kendileri nezdinde yapılan veya aracılık ettikleri işlemlerde işlem yapılmadan önce, işlem yapanlar ile nam veya hesaplarına işlem yapılanların kimliklerini tespit etmek ve gerekli diğer tedbirleri almak zorundadır.” hükmüne yer verilmiş; aynı maddenin ikinci fıkrasında ise “Kimlik tespitine esas belge nevilerini belirlemeye Bakanlık yetkili olup, kimlik tespitini gerektiren işlem türleri, bunların parasal sınırları ile müşterinin tanınmasına ilişkin ve konuyla ilgili diğer usûl ve esaslar yönetmelikle belirlenir.” denilmek suretiyle müşterinin tanınması yükümlülüğüne ilişkin birçok düzenlemelerin detayları Tedbirler Yönetmeliği’ne bırakılmıştır.

Yükümlülerin, müşterileri ve müşterilerinin faaliyetleri ile ilgili olarak yeterli düzeyde bilgi sahibi olması için yükümlüler müşterini tanı tedbirlerini alır. Müşterini tanı tedbirleri, Tedbirler Yönetmeliği’nin 5 ila 26/A maddelerinde sayılmış olup aynı yönetmeliğin 5 ila 14’üncü maddelerinde düzenlenmiş kimlik tespiti yükümlülüğünü içeren tedbirler bütünüdür. 5549 sayılı Kanunun 3 üncü maddesi gereğince sizin nezdinizde yapılan veya aracılık edilen işlemlerde işlem yapılmadan önce, işlem yapanlar ile nam veya hesaplarına işlem yapılanların (altın, pırlanta, elmas, mücevher alım-satımı, hurda altın veya değerli maden alım satımı vb. işlemler gibi) kimliklerini tespit etmek zorundasınız.

Parasal sınıra tabi olmayan kimlik tespit yükümlülüğü

- Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda,
- Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe olduğunda, tutar gözetmeksizin kimliğe ilişkin bilgilerin alınması ve bu bilgilerin doğruluğunun teyit edilmesi suretiyle müşterilerin ve müşterileri adına veya hesabına hareket edenlerin kimliğini tespit etmeniz gerekmektedir.

Parasal sınıra tabi olan kimlik tespit yükümlülüğü

- İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı yetmiş beş bin TL veya üzerinde olduğunda, kimliğe ilişkin bilgilerin alınması ve bu bilgilerin doğruluğunun teyit edilmesi suretiyle müşterilerin ve müşterileri adına veya hesabına hareket edenlerin kimliğini tespit etmeniz gerekmektedir. Kimlik tespitinin, iş ilişkisi tesisinden veya işlem yapılmadan önce tamamlanması gerekmektedir.

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti Yükümlülüğü

- Kimlik tespiti amacıyla alınacak bilgiler: Gerçek kişilerin kimlik tespitinde; ilgilinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarası, adresi ve imza örneği, varsa telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi, iş ve mesleğine ilişkin bilgiler ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınmalıdır.

Kimlik tespiti amacıyla alınan bilgilerin teyidi: Ad, soyad, doğum tarihi ve TC kimlik numarası Türk uyruklular için T.C. nüfus cüzdanı, T.C. sürücü belgesi veya pasaport, Türk uyruklu olmayanlar için pasaport, ikamet belgesi veya Bakanlıkça uygun görülen belgeler üzerinden teyit edilmelidir.

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti Yükümlülüğü

- Kimlik tespiti amacıyla alınacak bilgiler: Tüzel kişinin unvanı, ticaret sicil numarası, vergi kimlik numarası, faaliyet konusu, açık adresi, telefon numarası ile varsa faks numarası, elektronik tebligat adresi ve elektronik posta adresi, tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyruğu ve Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, kimlik belgesinin türü ve numarası bilgileri ile imza örneği alınacaktır. Kimlik

tespiti amacıyla alınan bilgilerin teyidi: Tüzel kişiliğin unvanı, ticaret sicil numarası, faaliyet konusu ve adresinin teyidi ticaret siciline tescile dair belgeler üzerinden, vergi kimlik numarasının teyidi Gelir İdaresi Başkanlığı'nın ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler üzerinden yapılacaktır.

Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin, kimlik bilgilerinin doğruluğu gerçek kişiler için aranan kimlik belgeleri üzerinden, temsil yetkileri ise tescile dair belgeler üzerinden teyit edilecektir.

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 örnekleri üzerinden yapılır. Ayrıca risk temelli yaklaşım çerçevesinde, kimlik bilgileri gerektiğinde bu belgelerin noter onaylı Türkçe tercümeleri üzerinden teyit edilir.

Başkası Adına Yapılan İşlemlerde Kimlik Tespiti Yükümlülüğü

- 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 yapılır.
- Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği kişinin kimlik tespiti, gerçek kişilerde kimlik tespiti usulüne göre yapılır.
- Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin gerçek kişilerde kimlik tespiti usulünde yer alan 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.
- İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda; Müşteri adına hareket eden kişinin kimlik tespiti gerçek kişilerde kimlik tespiti usulüne göre yapılır.
- Ayrıca müşteri adına hareket eden kimsenin yetki durumu noter onaylı vekâletname üzerinden teyit edilir.

- Adına hareket edilen müşterinin kimlik tespiti gerçek kişilerde kimlik tespiti usulüne göre yapılamadığı durumda noter onaylı vekâletname üzerinden yapılır.
- Adına hareket edilen müşterinin daha önce yapılan işlemler nedeniyle kimlik tespitinin yapılmış olması durumunda talep edilen işlem, yazılı talimat üzerinde yer alan müşteri imzasının yükümlü nezdindeki imza ile teyit edilmesi kaydıyla, adına hareket edilen müşterinin yazılı talimatı ile yapılabilir.

Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespiti

Derneklerin kimlik tespitinde; derneğin adı, amacı, kütük numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile derneği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyruğu, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler alınır. Derneğin adı, amacı, kütük numarası ve adres bilgileri, dernek tüzüğü ile dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgeler; derneği temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, gerçek kişiler için belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Vakıfların kimlik tespitinde; vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası, açık adresi, telefon

numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyruğu, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler alınır. Vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası ve adres bilgileri, vakıf senedi ile Vakıflar Genel Müdürlüğünde tutulan sicile ilişkin belgeler;

vakfi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, gerçek kişiler için belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir

fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

Vakıf ve derneklerin kimlik tespiti sırasında alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta

adresine ilişkin bilgilerin doğruluğunun teyidi bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurmak suretiyle yapılır.

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

Sendika ve Konfederasyonlarda Kimlik Tespiti

Sendika ve konfederasyonların kimlik tespitinde; bu kuruluşların adı, amacı, sicil numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile sendika veya konfederasyonu temsile yetkili kişilerin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyuşu, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler alınır. Alınan bilgiler, bu kuruluşların tüzükleri ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüklerinde tutulan sicile esas diğer belgeler; bu kuruluşları temsile yetkili kişilerin kimlikleri, gerçek kişiler için belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise tescile dair belgeler veya temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir

fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

Sendika ve konfederasyonların kimlik tespiti sırasında alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerin doğruluğunun teyidi, bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurmak suretiyle yapılır.

Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti

Siyasi parti teşkilatının kimlik tespitinde; siyasi partinin ilgili biriminin adı, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile temsile yetkili kişinin adı ve soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyuşu, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler alınır. Siyasi partilerin ilgili biriminin adı ve adresi, tüzükleri; temsile yetkili kişinin kimliği, gerçek kişiler için belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir

fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir. Siyasi partilerin kimlik tespiti sırasında alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerin doğruluğunun teyidi, bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurmak suretiyle yapılır.

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 tercümeleri üzerinden yapılır.

Tüzel kişiliği olmayan teşekküllerde kimlik tespiti

Apartman, site veya iş hanı yönetimi gibi tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına yapılan işlemlerde; teşekkülün adı, açık adresi ile varsa telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi ile teşekkülü temsile yetkili kişinin adı ve soyadı, doğum yeri ve tarihi, anne ve baba adı, uyruğu, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler alınır.

Teşekkül adına hareket eden kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu,

Gerçek kişiler için belirtilen kimlik belgeleri; teşekküle ait bilgiler ile teşekkül adına hareket eden kişinin yetki durumu ise noter onaylı karar defteri üzerinden teyit edilir. Tüzel kişiliği olmayan iş ortaklıkları gibi teşekküllerin kimlik tespitinde; ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu, vergi kimlik numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler alınır. Ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu ve adresine ilişkin bilgilerin doğruluğu, noter onaylı ortaklık sözleşmesi; vergi kimlik numarası, Gelir Đdaresi Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler; ortaklık adına işlem talep eden kişilerin kimliği, gerçek kişiler için belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir

fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

Tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kimlik tespiti sırasında alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerin doğruluğunun teyidi, bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurmak suretiyle yapılır.

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 kimliği gerçek kişiler için belirtilen kimlik

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

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, (b) ila (g) bentlerine göre yapılır.

- Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği

kişinin kimlik tespiti, (a) bendinde belirtilen, gerçek kişilerde kimlik tespitinde öngörülen usule göre yapılır. Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin (a) bendinde belirtilen usule göre yapılamaması halinde tespit, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içermek ve noter onaylı olmak kaydıyla vekaletname veya imza sirküleri üzerinden yapılabilir.

Temsile yetkili olanlarca yetkilendirilen kişilerin yetki durumu noter onaylı vekaletname 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.

İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda müşteri adına hareket eden kişinin kimlik tespiti (a) bendinde belirtilen, gerçek kişilerde kimlik tespiti için öngörülen usule göre yapılır. Ayrıca müşteri adına hareket eden kimsenin yetki durumu noter onaylı vekaletname üzerinden teyit edilir. Adına hareket edilen müşterinin kimlik tespitinin (a) bendinde belirtilen usule göre yapılamaması halinde noter onaylı vekaletname üzerinden yapılır. Adına hareket edilen müşterinin daha önce yapılan işlemler nedeniyle kimlik tespitinin yapılmış olması durumunda talep edilen işlem, yazılı talimat üzerinde yer alan müşteri imzasının yükümlü nezdindeki imza ile teyit edilmesi kaydıyla, adına hareket edilen müşterinin yazılı talimatı ile yapılabilir.

Küçükler ve kısıtlılar adına bunların kanuni temsilcileri tarafından yapılan işlemlerde mahkeme kararıyla veli tayin edilenler ile vasi ve kayyımların yetkisi, ilgili mahkeme kararının aslı veya noter tasdikli sureti üzerinden teyit edilir. Anne ve babaların reşit olmayan çocukları adına işlem talep etmeleri durumunda adına işlem talep edilen çocuk ve işlemi talep eden velinin kimliğinin tespiti, (a) bendinde belirtilen, gerçek kişilerde kimlik tespiti için öngörülen usule göre yapılır.

Teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir

fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

Müteakip işlemlerde kimlik tespiti

Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin sürekli iş ilişkisi kapsamındaki müteakip işlemlerinde, kimliğe ilişkin bilgiler alınarak bu bilgiler yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılır. İlgili evraka işlemi yaptıran gerçek kişinin ad ve soyadı yazılarak imza örneği alınır. 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.

Gerçek faydalanıcının kimlik tespiti

Kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimselere sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla, gerekli duyurular hizmet verilen tüm işyerlerine müşterilerin rahatça görebileceği şekilde asılır. Sürekli iş ilişkisi tesisinde başkası hesabına hareket edilip edilmediğine ilişkin müşterinin yazılı beyanını alır. İşlemi talep eden kimse, bir başkası hesabına hareket ettiğini beyan ettiğinde, (a) ila (1) bentlerine 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 araştırmalar yapılır.

Özel Dikkat Gerektiren İşlemler

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 almak ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtlar istenildiğinde yetkililere sunulmak üzere muhafaza edilir.

Müşterinin Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

Müşteri tarafından gerçekleştirilen işlemler; müşterilerin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığı sürekli iş ilişkisi kapsamında devamlı olarak izlenir ve müşteri hakkındaki bilgi , belge ve kayıtlar güncel olarak tutulur.

Ayrıca bu müşterilerin kimlik tespitine ilişkin alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurulmak suretiyle teyit edilir. Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. sürekli iş ilişkisi dışında gerçekleştirilen işlemleri de risk temelli yaklaşımda izlemek amacıyla gerekli tedbirleri alır. Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. bu amaçlara uygun risk yönetim sistemi oluşturur.

Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması

. Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği imkanların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat gösterir ve bunu önlemeye yönelik uygun tedbirleri alır.

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen hesaba para yatırma, hesaptan para çekme ve elektronik transfer gibi işlemlere özel dikkat göstermek, müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetleriyle ilgisi bulunmayan işlemleri yakından izler, tutar ve işlem sayısı limiti belirlemek de dahil uygun ve etkili tedbirleri alır.

Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

(a) ila (ı) bentleri kapsamında alınan bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duyulduğu durumda imkanların elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliğini doğrulanır.

Üçüncü Tarafa Güven

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş., 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 . Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. 'ye aittir.

Üçüncü tarafa güvenilebilmesi;

- Üçüncü tarafın, kimlik tespiti, kayıtların saklanması ve müşterinin tanınması kuralının gereklerini sağlayacak diğer tedbirleri aldığından, yurt dışında yerleşik olması durumunda ise

ayrıca aklama ve terörün finansmanı ile mücadelede etkin düzenleme ve denetlemelere tabi olduğundan,

- Kimlik tespitine ilişkin belgelerin onaylı örneklerinin, talep edildiğinde üçüncü taraftan derhal temin edileceğinden, emin olunması şartıyla mümkündür.

- Üçüncü tarafa güvenerek iş ilişkisi tesis eden veya işlem yapan finansal kuruluş müşterinin kimlik bilgilerini üçüncü taraftan derhal alır.

Üçüncü tarafa güven ilkesi;

- Üçüncü tarafın riskli ülkelerde yerleşik olması durumunda,

- Finansal kuruluşların acente ve benzeri birimleri ile ana hizmet birimlerinin uzantısı veya tamamlayıcısı niteliğindeki hizmetleri yaptırdıkları kişilerle olan ilişkilerinde, uygulanmaz.

İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi

Kimlik tespitinin yapılamadığı veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinilemediği durumlarda; iş ilişkisi tesis edemez ve talep edilen işlemi gerçekleştiremezsiniz. Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duymanız nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılamadığı durumda iş ilişkisini sona erdirmeli ve belirtilen bu hususların şüpheli işlem olup olmadığı da ayrıca değerlendirmelisiniz.

Müşteri Tanımaya İlişkin Basitleştirilmiş Tedbirlerin Uygulanabileceği Durumlar

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 Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş , basitleştirilmiş tedbir uygulamasından yararlanamaz ve konuyu şüpheli işlem bildirim olarak Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'na bildirir. Kurum politikasında basitleştirilmiş tedbirlerin uygulanacağı durumlar aşağıda belirtilenlerle sınırlı olabilecektir.

5. RİSK YÖNETİMİ POLİTİKASI

Risk yönetimi politikası, Şirketin müşteri kabul politikasının uygulanmasına ilişkin önlem ve işleyiş kurallarını kapsar. Maruz kalınabilecek müşteri, hizmet ve ülke risklerinin tanımlanması, derecelendirilmesi, değerlendirilmesi ve azaltılması amacıyla uygun süreç ve sistemler Uyum Görevlisi ve Risk Yönetiminden sorumlu yönetici tarafından hazırlanan

“Risk Yönetim Prosedürü” ile belirlenir ve etkin bir şekilde işlev görmesi sağlanır. İş birimleri kendi işleyişleri ile ilgili hazırladıkları/hazırlayacakları, prosedür ve talimatlarda Risk Yönetim Politikası Uygulama Prosedürü ve alt dokümanlarındaki hükümlere yer verir veya atıfta bulunur. Bu prosedür asgari düzeyde aşağıdaki konulara açıklık getirir;

- Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslara
- Asgari düzeyde, müşteri hizmet ve ülke risklerini kapsayacak şekilde risk tanımlamalarına
- Risk derecelendirme ve sınıflandırmasına ilişkin esaslara
- Risklerin izlenmesi ve değerlendirmesine ilişkin esaslara
- Riski azaltma ve önleme tedbirleri ile eylem planı uygulamalarına Şüpheli işlem tespiti ve bildirimine ilişkin esaslar MASAK Uyum Görevlisi tarafından hazırlanan “Şüpheli İşlem Tespit ve Bildirim Prosedürü” ile belirlenir.

6. İZLEME VE KONTROL POLİTİKASI

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş , kurum politikası kapsamında, şirket büyüklüğünü, iş hacmini ve gerçekleştirdiği işlemlerin niteliğini gözetererek, izleme ve kontrol faaliyetleri yürütecektir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında; Kanun uyarınca getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanmasıyla ilgili olarak yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilecektir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri çerçevesinde Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş , bu faaliyetleri yürütecek personelin kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşmasını temin edecektir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri aşağıdaki hususlarda gerçekleşecektir;

- Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü
- Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Birlikte ele alındıklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Müşteriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi,

- Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının iş ilişkisi süresince devamlı olarak izlenmesi,
- Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
- Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü,
- Elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgelerin sistemde ve şube arşivlerinde kontrolü,

7. EĞİTİM POLİTİKASI

Eğitim faaliyetlerinin işleyişi Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi amacıyla eğitim faaliyetleri yürütür.

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş., eğitim faaliyetlerini, asgari aşağıda belirtilen konuları içerecek şekilde ve belirli bir eğitim programı dâhilinde yürütür.

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

Eğitim faaliyetlerinden sorumlu birimler

Eğitim faaliyetleri uyum görevlisi ve iç denetim çalışanları tarafından yürütülür. Eğitim programı uyum görevlisi tarafından hazırlanır.

Eğitim faaliyetlerine katılacak personel

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. 'de tüm personel ilgili eğitimi alacaktır.

Eğiticilerin belirlenmesi ve yetiştirilmesi

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş eğitim verecek personeller Uyum Görevlisidir. Eğitim verecek çalışanların konu ile ilgili olarak düzenlenecek her türlü toplantı,

seminer, eğitim vb. aktivitelere katılımı sağlar. Eğiticiler konunun uzmanlarından, ilgili meslek kuruluşlarından eğitim alabilirler.

Eğitim Programlarının Hazırlanması

Eğitim programları yıllık olarak hazırlanır. İhtiyaca göre münferiden eğitimde yapılabilir.

Eğitim yöntemleri

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş eğitim yöntemleri aşağıdaki gibi olacaktır;

- İlgili kanun, yönetmelikler, kurum politikası ve elektronik posta yoluyla bütün çalışanların alabileceği bir e_mail adresine yollanır.
- Kurum prosedürleri tüm eğitim verilen çalışanlara elden ulaştırılır ve okuduklarına dair imzaları alınır,
- İlgili kanun, yönetmelik ve kurum politikalarında meydana gelecek değişiklikler elektronik posta yöntemi ile bütün çalışanlara duyurulur,

Eğitim konuları

Verilecek eğitimlerde aşağıda maddeler halinde sıralanan hususlar yer alacaktır;

- 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

Eğitim sonuçlarının bildirimini

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. uygulayacağı eğitim faaliyetlerine ilişkin ;

a) Eğitim tarihleri,

- b) Eğitim verilen bölge veya iller,
 - c) Eğitim yöntemi,
 - ç) Toplam eğitim saati,
 - d) Eğitim verilen personelin sayısı ve toplam personel sayısına oranı,
 - e) Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımı,
 - f) Eğitimin içeriği,
 - g) Eğitimcilerin unvanı ve uzmanlık alanları,
- ile ilgili bilgi ve istatistikleri, her yılın Mart ayının sonuna kadar uyum görevlisi vasıtasıyla MASAK Başkanlığına bildirir.

Şüpheli İşlem Bildirim Yükümlülüğü

Şüpheli bir işlemle karşılaşıldığında, işlem hakkında yetki ve imkânlar ölçüsünde araştırma yapıldıktan sonra, edinilen bilgi ve bulgular çerçevesinde, Şüpheli İşlem Bildirim Formu (ŞİB formu) doldurulmak suretiyle MASAK Başkanlığına şüpheli işlem bildiriminde (ŞİB) bulunmanız gerekmektedir. Şüpheli işlemler, herhangi bir parasal sınır gözetmeksizin MASAK Başkanlığına bildirilir.

- Şüpheli işlem kavramında geçen işlem ifadesi tek bir işlem ile sınırlı olmayıp, birden çok işlemi kapsayabilir. Şüpheli işlemlerde herhangi bir parasal sınır yoktur. Teşebbüs aşamasında kalmış işlemler dahi MASAK Başkanlığına şüpheli işlem olarak bildirilmelidir.

•Kimlik tespiti yapamadığınız durumda işlemi gerçekleştirilmemeniz gerekmektedir.

- Birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde şüphe arz eden işlemler için tek bir ŞİB formu düzenlenir. 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, bu kapsamda 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.

Kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müesseselerde Şüpheli İşlem Bildirimlerini Kim Gönderecektir?

Kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müesseselerde şüpheli işlem bildirim yükümlülüğü Yönetim Kurulu tarafından atanan Uyum Görevlisi tarafından yerine getirilir. Uyum Görevlisi şüpheli olabilecek işlemler hakkında, yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edinilen bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri MASAK Başkanlığına bildirmekle sorumludur.

Kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müessese görevlileri tarafından karşılaşılan şüpheli işlemlerin uyum görevlilerine iletilmesiyle ilgili, her yükümlü kendi belirlediği prosedürler kapsamında “dahili bildirim” mekanizmaları bulunmaktadır.

Görevlilerinin yapması gereken şirket dahili prosedürlere uygun olarak gerekli bildirim ve buna ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi uyum görevlisine iletmelerinden ibarettir.

Uyum görevlisi, kendisine bildirilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında, yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri MASAK Başkanlığına bildirmekle görevli ve yetkilidir. Şüpheli işlem bildirim için <https://masak.hmb.gov.tr/emis-online> adresinden online bildirim şeklinde veya masak.hmb.gov.tr/sectorel-sib-rehberleri adresinden şüpheli işlem bildirim formu indirilip doldurularak ıslak imzalı şekilde posta yoluyla Başkanlığa gönderilebilir. Form doldurulmadan Başkanlığa gönderilen yazılar imzalı olsa dahi şüpheli işlem bildirim olarak kabul edilmez.

Ne Zaman Şüpheli İşlem Bildirimde Bulunulacaktır?

Şüpheli işlemler, şüphenin olduğu tarihten itibaren en geç on iş günü içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal MASAK Başkanlığına bildirilmelidir.

Ne Tür İşlemler Şüpheli Olabilir?

Şüpheli işlem bildirimine konu işlemler ve müşterilerle ilgili basın veya benzeri kaynaklara dayanılarak bir “bilgi” bulunması halinin doğrudan şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasını gerektiren bir durum olduğu aşikârdır. Asıl soru; şüphe veya şüpheyi gerektirecek bir hususun varlığının nasıl tespit edilebileceğidir? Şüpheli işlemler, öncelikle makul bir akla sahip kişinin dahi şüpheleneceği davranışlardan yola çıkılarak, yükümlünün ve/veya çalışanların bu konudaki bilgi, tecrübe, mesleki sorumluluk gibi çeşitli donelerle destekleyerek olası mali suçlarla mücadele kapsamında ortaya çıkardığı bir üründür.

Bu kapsamda, MASAK Başkanlığı resmi internet sitesinde yer alan şüpheli işlem tipleri1 sizlere, şüpheli işlemlerin tespitinde yol göstermek için belirlenmiş olup, şüpheli işlemlerle

ilgili sadece tipler ile kendinizi sınırlandırmamalısınız; şüphe doğuran işlem, sayılan tiplerden herhangi birine uymasa dahi şüpheli işlem bildiriminde bulunmanız gerekmektedir. Örneğin; “Müşterinin size işlem için (döviz alım satımı gibi) başvurularında, ibraz etmesi gerekli belgelerin yetersiz bilgiler içermesi, verdikleri bilgilerin birbiriyle çelişkili olması veya bilgilerin verilmesinde isteksiz davranması halinde öncelikli görev siz yükümlülere düşmektedir. Karşınızdaki müşterinin iş ve mesleği her halinden anlaşılabilen, ancak çeşitli sebeplerle (sinir, asabiyet ya da acele gibi) herhangi bu şekilde davrandığı görülen bir müşteri için şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasına gerek olmayabilir. Fakat sizlerin mesleki tecrübe, deneyim ve müşterinin hal tutum ve davranışları bir araya geldiğinde, belgelerin verilmemesini, yanlış bilgiler içeren belgelerde ısrar edilmesini şüpheli işleme konu edebilirsiniz.

Diğer taraftan henüz yeni bir iş ilişkisine girilecek bir müşterinin yukarıda anlatıldığı gibi davranması, kaçamak ve yanlış cevaplar vermesi veya fiziksel olarak davranışlarının da bunu desteklemesi vs. gibi doneler bir arada ele alındığında mutlaka şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasını gerektirecek bir hususun varlığından da söz edilmelidir. Bunun yanı sıra dikkat çekici miktarlarda döviz alım-satımı, dövizin diğer para birimlerine çevrilmesi işlemleri de çoğu zaman tek başına şüpheli işlem bildirimini gerektirebilir.

Şüpheli İşlem Bildiriminde Diğer Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

Bildirim sürecinde, işlemin niteliği veya müşteri profiliyle ilgili daha ayrıntılı araştırma yapılması gerekebilir. Yetki ve imkânlar ölçüsünde yapılacak bu araştırmanın amacı, şüpheyi destekleyecek ek bulguların olup olmadığını tespit etmektir.

Araştırma yapılırken, müşterinin, kendisi hakkında bildirimde bulunulacağından şüphelenmesine neden olacak tutum ve davranışlardan kaçınılması gerekmektedir. Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda sizler tarafından gerekli kimlik tespit işlemleri yapılmalıdır. Ancak bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleştirilmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğu ölçüde yerine getirilir.

MASAK Başkanlığına şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğu, yükümlülük denetimi ile görevlendirilen denetim elemanları ile yargılama sırasında mahkemeler dışında, işleme taraf olanlar dâhil hiç kimseye açıklayamazsınız.

İhlal edenler, bir yıldan üç yıla kadar hapis ve beşbin güne kadar adlî para cezası ile cezalandırılır.

Şüpheli işlem bildirimini için araştırma yapılırken, şüphelenmesine neden olacak tutum ve davranışlardan kaçınılması gerekmektedir.

BİLGİ VE BELGE VERME YÜKÜMLÜLÜĞÜ

5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanunun 7 nci maddesine göre, yükümlüler; Kamu kurum ve kuruluşları, gerçek ve tüzel kişiler ile tüzel kişiliği olmayan kuruluşlar, Başkanlık ve denetim elemanları tarafından istenilecek her türlü bilgi, belge ve bunlara ilişkin her türlü ortamdaki kayıtları, bu kayıtlara erişimi sağlamak veya okunabilir hale getirmek için gerekli tüm bilgi ve şifreleri tam ve doğru olarak vermek ve gerekli kolaylığı sağlamakla sorumludur.

Kendilerinden talepte bulunulanlar savunma hakkına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla, özel kanunlarda yazılı hükümleri ileri sürerek bilgi ve belge vermekten kaçınamazlar.

MUHAFAZA VE İBRAZ YÜKÜMLÜLÜĞÜ

5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanunun 8 nci maddesine göre, yükümlüler, anılan Kanunla getirilen yükümlülüklerle ve işlemlerine ilişkin her türlü ortamdaki; belgeleri düzenleme tarihinden, defter ve kayıtları son kayıt tarihinden, kimlik tespitine ilişkin belgeleri ise son işlem tarihinden itibaren **sekiz yıl** süreyle muhafaza ve istenmesi halinde yetkililere ibraz etmekle yükümlüdür.

8. İÇ DENETİM POLİTİKASI

Uyum programı kapsamındaki iç denetim faaliyetleri, Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. tarafından belirlenen personel tarafından yerine getirilir.

Uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliliğinin denetlenmesi

Doruk Döviz ve Kıymetli Maden Yetkili Müessese A.Ş. kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme-kontrol ve eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı, 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 incelenmesi ve denetlemesi yapılır.

Aksaklıkların yönetim kuruluna raporlanması

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

İç denetim sonuçlarının MASAK'a bildirimini iç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin olarak;

- toplam personel sayısı,
- toplam bağlı birimlerinin sayısı,
- denetlenen birimlerin sayısı,
- bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri,
- toplam denetim süresi,
- denetimde çalıştırılan personel,
- denetlenen işlem sayısına ilişkin bilgileri,

içeren istatistikler, takip eden Mart ayı sonuna kadar uyum görevlisi tarafından MASAK Başkanlığına bildirilir.

9. BİLGİ BELGE VE KAYITLARIN SAKLANMASI VE GİZLİLİĞİ

Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve buna dayalı yürürlükteki mevzuat uyarınca müşteriler ve işlemlerle ilgili alınması ve tutulması gereken tüm bilgi, belge ve kayıtlar, mevzuatta belirtilen süre ve esaslar çerçevesinde ve gerektiğinde ulaşılabilecek şekilde en az 8 yıl süreyle muhafaza edilir.

Müşteriler ve işlemlerle ilgili bilgi, belge ve kayıtların gizliliği konusunda ilgili mevzuat çerçevesinde gereken önlemler alınır ve özenle uygulanır. Devamlı bilgi verme kapsamında yapılacak raporlama faaliyetleri ile bilgi ve belge istemeye yasal olarak yetkili kurum ve görevlilerden gelen talepler, mevzuat çerçevesinde, azami dikkat ve özenle değerlendirilerek yerine getirilir.

10. YÜRÜRLÜK

Bu politika Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği üye/üyeleri tarafından imzalanması ile yürürlüğe girer. Bu Politikada sonradan yapılacak değişiklik ve güncellemeler de yine Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği üye/üyeleri tarafından imzalanması ile yürürlüğe girer.

Bu politika kapsamında hazırlanacak Prosedürler ile talimatları hazırlamaya ve yürürlüğe koymaya MASAK Uyum Görevlisi yetkilidir.