

**SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ VE TERÖRİZMİN
FİNANSMANININ ÖNLENMESİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERE
UYUM HAKKINDA BANKAMIZ POLİTİKASI**



**ALBARAKA TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş.
İSTANBUL - TÜRKİYE**

ALBARAKA TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. ALBARAKA TÜRK PARTICIPATION BANK

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİNE İLİŞKİN YÜKÜMLÜLÜKLERE UYUM HAKKINDA BANKAMIZ POLİTİKASI

1. GİRİŞ

Suç gelirlerinin aklanması, terörizmin finansmanının engellenmesi ve "Müşterini Tanı" ilkesi gereği çalışmış olduğumuz müşterilerimizin bilgilerinin doğru ve sağlıklı şekilde kaydedilerek muhafaza edilmesine dair ülkemiz mevzuatı çerçevesinde ALBARAKA TÜRK KATILIM BANKASI A.Ş. olarak uygulanacak Bankamız Politikası aşağıya çıkarılmıştır:

1.1. Amaç:

- Bankamızın suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine ilişkin yükümlülükler uymununun sağlanması,
- Müşterilerimizin, işlemlerimizin ve hizmetlerimizin risk temelli bir yaklaşımla değerlendirilerek, maruz kalınabilecek riskin azaltılmasına yönelik stratejilerin, banka içi kontrol ve önlemlerin, işleyiş kurallarının ve sorumlulukların belirlenmesi,
- Bankamız çalışanlarının bu konularda bilinçlendirilmesidir.

1.2. Kapsam:

Bu belgede yer alan politika, prosedür, kontrol ve izleme yöntemleri Genel Müdürlük ile tüm şubelerini kapsar.

1.3. Genel Çerçeve:

Uyum Birimi Başkanlığı tarafından, Bankamız çalışanlarının aşağıdaki konu başlıkları hakkında standart bir bilgi düzeyine sahip olmalarını sağlayacak tedbirler alınır ve gerektiğinde bu bilgiler yenilenir:

- Suç geliri ve suç gelirinin aklanması kavramları.
- Suç gelirini aklamanın aşamaları.
- Suç gelirini aklama yöntemleri.
- Suç gelirinin aklanmasıyla mücadelenin tarihsel gelişimi, uluslararası aktörler ve çok taraflı sözleşmeler.
- Terörizmin finansmanının engellenmesi.
 - Terörizmin başlıca finansman kaynakları. (yasal veya yasadışı faaliyetler)
 - Suç gelirinin aklanmasıyla terörizmin finansmanı arasındaki benzerlikler ve farklılıklar.
- Yolsuzluğun önlenmesi, rüşvet ve benzeri ekonomik suçlarla mücadele.
 - Yolsuzluk kavramı ve yolsuzlukla mücadelenin önemi.
 - Banka etik prensipleri.

1.4. Yasal düzenlemeler ve yükümlülükler:

Bankamız çalışanları, suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadelede yasal ve idari yükümlülüklerimizi tam olarak bilmek, mücadelede yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumları tanımakla yükümlüdür. Bunlar;

1.4.1. Kanunlar

- 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun.
- 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu.
- 5271 Sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu.
- 5235 Sayılı Adli Yargı İlk Derece Mahkemeleri ile Bölge Adliye Mahkemelerinin Kuruluş Görev ve Yetkileri Hakkındaki Kanun.
- 5326 sayılı Kabahatler Kanunu.
- 5411 Sayılı Bankacılık Kanunu.

1.4.2. Yönetmelikler

- Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Yükümlülükler Uyum Programı Hakkında Yönetmelik.
- 4208 Sayılı Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik.
- Mali Suçları Araştırma Uzmanları Görev ve Çalışma Yönetmeliği.
- Kontrollü Teslimat Uygulaması Esas ve Usulleri Hakkında Yönetmelik.
- Aklama Suçu İncelemesi Hakkında Yönetmelik.
- Mali Suçlarla Mücadele Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

7. Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik.

1.4.3. Tebliğler

Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı tarafından yayınlanan tebliğlerdir.

1.4.4. Yaptırımlar;

1. Adli Cezalar. (Hapis cezaları, Adli Para Cezaları)
2. Hukuki. (Faaliyet izniyle ilgili konular)
3. İdari Cezalar. (Para cezaları)

1.4.5. Yasal merciler;

1. Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı. (MASAK)
2. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu. (BDDK)
3. T.C. Merkez Bankası. (TCMB)
4. Sermaye Piyasası Kurulu. (SPK)

1.5. Uyum Birimi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Uyum Birimi'nin görev, yetki ve sorumlulukları Bankamız Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Uyum Birimi Başkanlığı Yönetmeliği'nde belirlenir.

1.6. Uyum Görevlisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

Yönetim Kurulu kararı ile atanmış Bankamız Uyum Görevlisi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda maddeler halinde yer almaktadır:

1. Bankamızın, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik çıkarılan kanun ve kanun uyarınca yayınlanan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
2. Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı ile gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
3. Banka politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve banka politikalarını Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
4. Risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,
5. İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,
6. Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik eğitim programına ilişkin çalışmalarla ilgili Yönetim Kurulu'nun onayını almak ve eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
7. Kendisine iletilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'na bildirmek,
8. Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,
9. İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Mart ayı içerisinde Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'na göndermek,
10. Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı ile gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında;
 - a) Bankanın, Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'na bilgi ve belge verme yükümlülüğünü yerine getirmek,
 - b) Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek,
11. Banka bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep etmektir.

2. RİSK YÖNETİM POLİTİKASI

2.1. Amaç:

Bankamızın maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılmasını sağlamaktır.

2.2. Müşterinin Tanınması

Bankanın, suç geliri aklayıcılarından korunmasının en etkin yolu, "Müşterinin Tanınması" ilkesi kapsamında mevzuatla uyumlu politika, prensip ve uygulamaların belirlenmesi ve bunlara tam olarak uyulmasıdır. Amaç, müşteri işlemlerinde ve bilgilerinde açıklığın sağlanması, karşılıklı güven unsuruna dayalı bir ilişki kurulması ve sürdürülmesidir.

2.2.1. Müşteri Kabulü-Genel Prensipler

Yeni müşteri kabulü sırasında, suç gelirlerinin aklanması amacıyla bankamızın kullanılmasının önlenmesine ilişkin olarak müşteri hakkında;

- a) Kimlik tespitine ilişkin olarak; Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelikte belirlenen/istenilen bilgi ve belgelerin tespiti ve teyidi,
- b) Müşterinin vermiş olduğu belge ve bilgilerin kendi içinde tutarlılığı,
- c) Bankayı tercih etme ve hesap açma amacı,
- d) Mesleği, gelir getiren ana iş konusu,
- e) İşlem profili ve kapasitesi,
- f) İşyeri veya faaliyet yeri,
- g) Piyasada kötü bir şöhrete sahip olup olmadığı

konularında yeterli bilgi sahibi olmak ve şubelerin açıklık ve güvene dayalı bir Banka-müşteri ilişkisi kurmalarını sağlamak amacı ile Uyum Birimi Başkanlığı tarafından banka içine yönelik gerekli düzenlemeler yapılır, sirkülerler çıkarılır.

Bu kapsamda sürekli veya geçici müşteri ilişkisine girilecek gerçek ve tüzel kişilerin, verilecek hizmet türleri de dikkate alınarak Banka sistemindeki;

- a) Sakıncalı Müşteri Listesi'nde,
 - b) OFAC (ABD Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan sakıncalı kişiler listesi) listesinde
- haklarında herhangi bir kayıt bulunmaması şartı aranacaktır. Bu listelerde adı geçen gerçek ve tüzel kişilere herhangi bir bankacılık hizmeti verilmeyecektir.

Ayrıca;

- a) Bu politika belgesinde yer alan esasların tüm personel tarafından benimsenmesi/uygulanması neticesinde Bankamızın uluslararası suç işleme amaçlı suç geliri aklama işlemlerinden korunması,
- b) Servetlerinin ve fonlarının yasal yollardan kazanıldığı yönünde şüphe bulunan kişi ve kuruluşların müşteri olarak kabul edilme taleplerinde azami dikkat ve özenin gösterilmesi,
- c) Müşteri ilişkilerinin karşılıklı bilgi alışverişi, güven ve açıklığa dayanması gerekliliği kapsamında, müşteriyi tanıtıcı bilgi ve formlarını doldurmaktan kaçınan, isteksiz olan veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve bankaların müşteri olarak kabul edilmemesi,
- d) Gerçek sahibinden farklı üçüncü şahıslar adına, anonim bir adla veya rumuzla hesap açılmaması,
- e) Açılan hesapların, fiilen adına hesap açılan kişi tarafından kullanılıp kullanılmadığının sürekli olarak izlenmesi,
- f) 3. kişilerin vekâletle, bir veya birden fazla kişi adına (velayet ve vesayet altındaki kişiler ya da çocuklar adına açılan hesaplar hariç olmak üzere) hesap açma taleplerinin yerine getirilmemesi,
- g) Vekâletname ve genel talimatla yapılan işlemlerde vekâletnamenin/talimatların Hukuk Baş müşavirliğince belirlenen formatta ve noter onayından geçmiş olmasına özen gösterilmesi, müşterinin yeterince tanınmadığı durumlarda ise belgeyi düzenleyen kurumlardan teyit alınması,
- h) Küçük çocuklara ait hesapların yaş sınırının kontrol edilmesi,
- i) Yapılan değerlendirmede iş ilişkisi veya müşteri ilişkisine girilecek kişi ve bankaların maddi varlıklarının yasal yollardan kazanılma olduğu konusunda bir şüphe, bilgi veya belge varsa bu kişi ve bankalarla bireysel, özel bankacılık ve kredi ilişkisine girilmemesi, doğrudan müşteri olmasa bile teminat ve kefaletlerin kabul edilmemesi,
- j) Çok iyi tanınan ve bilinen hedef müşterilerin dışında kalan diğer müşterilere;
 - a) Kiralık kasa kiralanmaması,
 - b) Yabancı para şahıs çeklerinin tahsile alınması veya nakit karşılığı teminat mektubu verilmesi gibi riskli bankacılık hizmetlerinin verilmemesi

hususlarında gereken özen ve dikkat gösterilir.

2.2.2. Müşteri Kabulü ve Sorumluluklar

Yeni müşteri kazanımı (hesap açma ve müşteri ilişkisinin süreklilik arz ettiği benzeri işlemler) sırasında, müşterilerin kimliklerinin tespiti, beyan edilen adreslerinin kaydı sonrası yasal olarak alınması zorunlu bilgi ve belgeler (Başkası Adına Hareket Edenler Formu, v.s.) temin edilir. Bu bilgilerin doğrulanması, kayıtların fiziki ve/veya elektronik ortamda saklanması sağlanır. Bu amaçla MERNİS sistemi ve Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası, Maliye Bakanlığı Vergi Kimlik Numaraları bilgileri ile çapraz kontrol yaptırılır. Kontrol sonrası bilgilerin eşleşmemesi durumunda ya da olumsuzluk meydana getiren diğer

hallerde (vefat kaydının bulunması v.b.) müşterinin kabulüne ancak Genel Müdürlük yetkilileri tarafından karar verilebilir.

2.3. Kimlik Tespitine İlişkin Esaslar

Müşterinin türüne göre kimlik tespiti yapılır, beyan edilen adresler kaydedilir ve teyidi yapılır. Yasal olarak alınması gereken kimlik belgelerinin orijinalleri görüldükten sonra fotokopileri alınarak işlem evrakına iliştilir ve tarayıcı ile sisteme imajları kaydedilir. Taranarak sisteme kaydedilen belgelere tüm birim/şubelerimiz tarafından ulaşım imkânı sağlanır.

Kimlik tespitinde aşağıda belirtilen hususlar göz önünde bulundurulur:

- a) Kimlik tespiti için alınan bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duyulan durumlarda imkânların elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliği doğrulanır.
- b) Müşterinin yasal varlığı ve yapısı, adı veya unvanı, adresi, yöneticileri, hükmi şahsı bağlayan yetki düzenlemesi ile ilgili şartlar hakkındaki şirket belgelerinde yer alan bilgilerin, kamu kayıtlarından elde edilen ve müşteriden alınan bilgilerle sistemsel olarak doğrulaması yapılır(MERNİS, TCKN, VKN, v.b.).
- c) Müşteri adına hareket ettiğini iddia eden şahsın yetkili olduğunun doğrulaması yapılır ve bu şahsın da kimlik tespit işlemi gerçekleştirilir.
- d) Kimlik tespiti, ancak yasalarda belirtilen belgeler alınmak suretiyle yapılır.
- e) Sürekli iş ilişkisinde bulunan müşterilerin kimlik bilgi ve belgelerinde güncellik sağlanır. Yetki ve durum değişiklikleri Ticaret Sicil Gazetelerinden takip edilir ve sisteme işlenir, imza sirkülerinin güncel olmasını temin için gerekli kontroller yapılır.
- f) Bankamızın müşterisi olmayan kişilerin işlem yaptırmak istemeleri durumunda işlemin meblağı dikkate alınmaksızın kimlik belgelerinin asılları görüldükten sonra fotokopileri alınır ve bilgiler bilgisayar sistemine girilir.
- g) Müşterinin tanınması ve işlem kabulüne ilişkin belge ve bilgilerin doğrulaması yapıldıktan sonra hesap açılır.

2.4. Müşteri Olarak Kabul Edilemeyecek Kişi ve Bankalar

2.4.1. Gerçek Kimlikleri ve Adresleri Belirlenemeyen Kişiler

Gerçek kimliğinden farklı bir ad altında hesap açtırmak isteyen, müşteri tanıtıcı bilgi ve formlarını doldurmaktan kaçınan, bu konuda isteksiz olan veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilmez. Bu kişi ve Bankalar hedef müşteri kapsamında bir daha değerlendirilmez.

2.4.2. Resmi Kurumların Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele Konusunda Yayımladıkları Kara Listelerde Adı Geçen Kişi ve Kurumlar

Suç gelirleriyle mücadele kapsamında görevli, ulusal ve uluslararası resmi veya hukuki kuruluşlar tarafından yayımlanmış/yayımlanacak listelerde isimleri yer alan kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilmez. Sonraki dönemlerde bu konuda olumsuzlukları tespit edilen kişi ve kurumlarla müşterilik ilişkisi kesilir ve bu kişilerin işlemlerine aracılık edilmez. Bu kişi ve kuruluşlarla ilgili MASAK'a Şüpheli İşlem Bildirimi yapılır.

2.4.3. Tabela Bankaları

Herhangi bir ülkede fiziksel bir adresi, en az tam gün görev yapan bir çalışanı bulunmayan, bankacılık işlemleri ve kayıtları açısından resmi bir otoritenin denetimine ve iznine tabi olmayan, suç gelirlerinin aklanmasının önlenmesi ve bankacılık işlemleri açısından kabul edilebilir nitelikte düzenlemelere ve denetim prosedürlerine tabi muteber bir bankanın kuruluşu olmayan Bankalar (Tabela Bankaları) müşteri olarak kabul edilmez, dolaylı veya doğrudan işlemlerine de aracılık edilmez.

2.5. Müşteri Olarak Kabul Edilmesi İçin İlave Özen Gösterilmesi Gereken Bölge/Kişi/İşlemler

Aşağıda belirtilen sektörlerde ve coğrafi alanlarda faaliyet gösteren kişi ve kurumların, suç gelirlerinin aklanması amacıyla bankamızı kullanma riski daha yüksek olarak kabul edilmektedir.

2.5.1. Riskli Bölgeler

Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek yurt dışı ve yurt içi bölgelerden yapılacak işlemler üst düzeyde riskli olarak kabul edilir. İşlemin gerçekleştirilmesi esnasında bu bölgelerde yerleşik veya ilişkili müşterilerle ilgili kimlik tespit ve doğrulama işlemleri daha detaylı ve kontrollü olarak gerçekleştirilir.

2.5.1.1. İşbirliği Yapmayan Ülkeler

FATF tavsiyelerini uygulamayan ya da eksik uygulayan ve bu nedenle FATF'in İşbirliği Yapmayan Ülke Listesi'nde yer alan ülkelerin vatandaşları, şirketleri ve finansal kuruluşları ile iş ilişkilerine girilmez, girilmesi durumunda da özel dikkat gösterilir. İşlemin görünürde hukuki ve ekonomik amacı makul ve mantıklı değilse, gerekli araştırma yapıldıktan sonra bulgular kayda geçirilir ve işlem dosyasında muhafaza edilir.

2.5.1.2. Gri Alanlar

Yasadışı uyuşturucu üretim-dağıtım yolları üzerinde bulunan, kaçakçılık, terör gibi suçların oranı, yolsuzluk ve rüşvetin yaygın olduğu anti-demokratik ülkeler ve bölgelerde yerleşik müşteriler veya ilişkili işlemlerde müşterinin tanınması prosedürü daha dikkatli şekilde gerçekleştirilir, şüphe durumunda gerekli yasal bildirimler yapılır.

2.5.1.3. Sınır Ötesi Merkezler, Serbest Bölgeler ve Finans Merkezleri

Sınır ötesi merkezlerde, serbest bölgelerde ve bankacılıkla ilgili katı gizlilik yasalarının uygulandığı uluslararası finans merkezlerinde yerleşik müşteriler ve bağlantılı işlemler için müşterinin tanınması gereklilikleri daha yoğun şekilde uygulanır. Özellikle yurtdışından gelen havalelerde amirin ismi/ünvanı bölümlerinin doldurulmadığı mesajlar kesinlikle işleme konulmaz ve Dış İşler Müdürlüğü tarafından kaynağına iade edilir.

2.5.2. Riskli Müşteriler

2.5.2.1. Siyasi Nüfuz Sahibi Kişiler

Özellikle yolsuzluğun yoğun olarak yaşandığı yabancı ülkelerin devlet veya hükümet başkanları, yasama ya da askeri organların başkanları, kamu kurumlarının üst düzey yöneticileri ve önemli parti görevlileri gibi görevlerde bulunan kişilerin politik güçlerini rüşvet alma, zimmete para geçirme gibi yasadışı yollardan zenginleşmek için kullanmaları ihtimali bulunduğundan, riskli müşteri tipi olarak değerlendirilir. Bu çerçevede siyasi nüfuz sahibi kişilerle ilgili olarak, uygulanması gereken "müşterini tanı" ilkesinin gerektirdiği tedbirlere ilaveten Bankamız tarafından ;

- a) Bu tür müşterilerle işlem tesis etmek için ilgili şube/birim müdürünün onayı alınır.
- b) Bu kişilere ait fonların ve mal varlıklarının kaynakları tespit edilmeden işlem yapılmaz.

2.5.2.2. Suç Sayılan Faaliyetlerle Uğraştığı Bilinenler ya da Suç Sayılan Faaliyetlerle Uğraştığından Toplum Genelinde Şüphe Duyulan Kişiler

2.5.2.3. Buldukları veya İş ya da İşlem Yaptıkları Ülkede Suç Gelirleri ile Mücadelede Gerekli Yasal Düzenleme Yapılmamış Olan Müşteriler

Bu ülkelerin listesi Uyum Birimi Başkanlığı tarafından banka genelinde sirküle edilir.

2.5.2.4. FATF Tarafından Üye Ülkelere Duyurulan "İşbirliği Yapmayan Ülkeler Listesi'nde" Yer Alan Ülkelerde Yaşayan veya Bu Ülkelerle İş ya da İşlem Yapan Müşteriler

Bu ülkelerin listesi Uyum Birimi Başkanlığı tarafından banka genelinde sirküle edilir.

2.5.2.5. Vakıf ve Dernekler

Belirtilen kurumlara şubeler tarafından hesap açılırken; kurumun veya kişinin açık kimliği, faaliyet konusu, hesap açma amacı, beklenen hesap faaliyeti ve verilecek hizmetler, hesap açılış şekli ve gelen giden fonların nerelere yönlendirileceği (Nakit, EFT, Swift, Yurtiçi ve Yurtdışı), kurucu ve temsile yetkili şahısların ve üst düzey yöneticilerinin özgeçmişleri hakkında bilgi alınır. Bu bilgilerin işlem dosyasına şube personeli tarafından kaydedilmesi sağlanır. Şube müdüriyeti bu bilgilerin kaydedilmesi için gerekli önlemleri alır. Şube denetimlerinde bu bilgiler kontrol edilir.

2.5.2.6. Muhabir Bankacılık

Muhabir banka ilişkisi kurulmasında aşağıdaki hususlara dikkat edilir:

İlişki kurulacak banka hakkında;

- a) İş konusu, itibarı ve iç ve dış denetim yeterliliği konularında kamuya açık bilgilerden yararlanılır.
- b) Suç geliri aklama veya terörizmin finansmanı yönünden inceleme, kovuşturma ya da soruşturma geçirip geçirmediği ve ceza alıp almadıkları araştırılır.
- c) Bankanın, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının engellenmesi amacıyla uygulamakta olduğu yöntemler kontrol edilir, müşteriye tanıma gerekliliğine uyum seviyesi değerlendirilir.

- d) Yeni muhabir ilişkisi kurulmadan önce Dış İşler Müdürlüğü'nün bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısının onayı alınır.
- e) Muhabir banka, hesaplarına doğrudan ulaşabilen müşterileri olup olmadığı, varsa bu müşterilere ait dikkat yükümlülüğünün tam olarak yerine getirilip getirilmediği değerlendirilir.

İletişimde aksaklık ve kayıtlarda herhangi bir eksikliği önlemek üzere Dış İşler Müdürlüğü Yurtdışı Muhabir İlişkileri Servisi tarafından muhabir hesabı açma talebinde bulunan finansal kurumlardan yukarıda belirtilen bilgilerin yazılı olarak yer aldığı anket formunun doldurulması talep edilir. Anket formları ıslak imzalı olarak ya da SWIFT mesajı şeklinde temin edilir ve gerektiğinde denetim elemanlarına ibraz edilmek üzere muhabir banka dosyasında muhafaza edilir.

Muhabirlik ilişkisi kurulacak banka tarafından ankette yer alan sorulara verilen cevapların değerlendirilmesi sonrası, bankanın suç gelirlerini önleme teamülleri kapsamında yetersiz görülmesi halinde muhabirlik ilişkisi kurulmaz.

2.5.2.7. Hassas Sektör ve İş Kolları

Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek sektörler ve meslek gruplarına hesap açılışlarında özel dikkat gösterilir. Müşteri kimlik ve tanıttıcı belgeleri ile sektör bilgileri dikkatle ve eksiksiz bir şekilde kaydedilir ve müşteri hesapları sürekli ve dikkatli şekilde kontrol altında tutulur. Şube denetimlerinde bu tür müşterilerin hesaplarındaki hareketler kontrol edilir.

2.5.3. Riskli İşlemler

Sebebi bilinmeyen faaliyetlerden kaynaklanan ve müşterinin iştigal konusu ile doğrudan ilişkilendirilemeyen, genelde nakit işlemler, hamiline ürünler ve elektronik fon transferlerinden kaynaklanan müşteri fonları ve işlemleridir.

2.5.3.1. Nakit İşlemler

Normal olarak hesaben yapılması makul olan işlemlerin nakden yaptırılmak istenmesi halinde kontrol ve belgeleme konusu daha dikkatli ele alınır. Kasadan yapılan nakit işlemlerde muhasebe fişinin (tahsil ve tediye) onaylanması aşamasında şube yetkilileri tarafından ilave dikkat gösterilir. Yabancı uyruklu kişilerin hesap açmaksızın yurtdışına kasadan havale gönderme talepleri kabul edilmez.

2.5.3.2. Elektronik Transferler

2.5.3.2.1. 2.000 TL veya Üzeri Yurtdışı Elektronik Transfer Mesajları

2.000 TL (muadili yabancı para) veya üzeri yurt dışı elektronik transfer mesajlarında, gönderenin;

- a) Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
- b) Hesap numarası,
- c) T.C. kimlik numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine,
- d) Lehtarların ise tam ad ve adres bilgileri ve/veya hesap numaralarına

yer verilir.

2.5.3.2.2. 2.000 TL veya Üzeri Yurtiçi Elektronik Transfer Mesajları

2.000 TL veya üzeri yurtiçi elektronik transfer mesajlarında, gönderenin;

- a) Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
- b) Müşteri numarası,
- c) T.C. kimlik numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine

yer verilir.

Gelen havale mesajlarında amir ve lehtara ait belirtilen bilgileri eksik olanlar şüpheli işlemler kapsamında dikkatli bir incelemeye tabi tutulur. Bu havalelerin ödendiği lehtarlara ilişkin ödemeyi yapan servis tarafından ödeme yapılan kişi ve kurumların kimlik ve adres tespitinin dikkatli şekilde yapılarak muhafaza edilmesi esastır.

2.5.3.3. Yabancı Bankalar Üzerine Keşideli Şahıs Çeklerinin Tahsile Alınması

Bankamız ile müşterilik ilişkisi içinde bulunmayan (hesabı olmayan şubece tanınmayan) kişi ya da kuruluşların, yabancı para cinsinden yurtdışı kurum ya da kişiler üzerine keşideli çekleri tahsile alınmaz. Tahsile dövizli çek alınması hizmeti; köklü ticari geçmişi ve itibarı olan,

aynı zamanda tahsile alınan çek tutarları ile iş hacmi ve maddi varlıkları arasında bir denge bulunan, ticari işlemleri ve iş ahlakı hakkında detaylı bilgi sahibi olunan firma ve şahıslara verilir.

2.5.3.4. Yüz Yüze Görüşülmeyen Müşteriler (İnternet, Çağrı Merkezi ve ATM İşlemleri)

Bankamızın internet şubesi hizmetinden faydalanmak isteyen müşterilerin şubelerimize müracaat ederek gerekli bilgi ve belgeleri ibraz etmeleri zorunludur. Bu tür müşterilerden alınması gereken veya güncellenmesi gereken bilgi ve belgeler varsa, bu tür müşterilere sistemin hizmet vermesi engellenir.

- a) Yüz yüze olmayan müşterilerle iş yapmaya karar verilirken; yüz yüze görüşülen müşteriler için geçerli olan etkin müşteri tanımlama prosedürleri uygulanır.
- b) Bu tür müşterilerle ilgili riski azaltmak için; eksik bilgi ve belge olması durumunda yeni hizmet verilmez.

2.5.3.5. Teminatına Nakit Rehni Alınan Krediler

Serbest bölgelerdeki banka hesapları teminat gösterilerek kredi kullanma talebinde bulunan müşterilerin talepleri reddedilir. Buralardaki bankaların teminat mektupları da teminat olarak kabul edilmez.

2.5.3.6. Kiralık Kasalar

- a) Çok sık kullanılan kiralık kasaların sahipleri olan müşteriler şubeler tarafından özel olarak izlenir.
- b) Bir kiralık kasanın en çok 2 kişi tarafından kullanılmasına izin verilebilir.
- c) Kiralık kasa dairelerinde müşterinin yalnız kalmamasına dikkat edilir.

2.6. Şüpheli İşlemler

2.6.1. Şüpheli İşlemin Tarifi

Yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığı ile yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işlemlere konu para ve para ile temsil edilebilen değerlerin yasadışı yollardan elde edildiğine dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheyi gerektirecek bir hususun olması halidir. Şüpheli işlem bildirim yükümlülüğü, Albaraka Türk'ün Türkiye'deki şubelerini, temsilcilerini ve benzeri bağlı birimlerini de kapsar. Söz konusu işlemlere konu para ve para ile temsil edilebilen değerlerin yasal yollardan elde edilmediğine veya herhangi bir suç ile ilgili olduğuna dair bilgi, şüphe veya şüpheyi gerektirecek makul bir sebep olması durumunda işlem, şüpheli işlem kapsamında değerlendirilir.

2.6.2. Şüpheli İşlem Tipleri

Bildirim işlemlerinde, 27 Eylül 2008 tarihinde Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı tarafından yayınlanan, 6 Sıra No.lu Genel Tebliği ekinde yer alan rehber mahiyetindeki "Şüpheli İşlem Tipleri" dikkate alınır.

2.6.3. Şüpheli İşlemlerin tespiti ve bildirilmesi

Banka çalışanları görevlerini yerine getirirken;

1. Görünürde yasal ve ekonomik amacı olmayan işlem taleplerinde bulunan,
2. Geliri, işi ile orantılı ve ilgili olmayan,
3. Kanunda belirtilen yükümlülükler kapsamında belge ve bilgi vermekten kaçınan veya gönülsüz davranan,
4. Raporlama ve kayıt saklama için gerekli işlemlerden kaçınan,
5. Yanıltıcı ve teyidi imkânsız bilgiler veren,
6. Kullanım amacı ekonomik olmayan ve amacı açıklanmayan kredi isteklerinde bulunan,
7. Riskli coğrafi bölge ve ülkelere büyük ölçekli ve olağan dışı transferler yapan kişiler ve işlemlerine özel dikkat göstermek zorundadır.

Bu tür işlemlerle karşılaşılması ve şüphelenilmesi durumunda, işleme ait bilgi ve belgeler ek yapılarak ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİM FORMU doldurulur. Şube Müdürü ve işlemi yapan personel tarafından imzalanarak Uyum Görevlisi'ne gönderilir. ŞİBF örneği intranette de yer almaktadır.

Şüpheli işlem bildirim sürecinin uygulanması esnasında, konu ya da işlemin Uyum Görevlisi tarafından MASAK'a şüpheli işlem olarak bildirilip bildirilmediğine bakılmaksızın;

- a) Müşteri ilişkisinin normal şekilde devam ettirilmesi,
- b) İşlemlerinin dikkatle izlenmesi suretiyle müşteri ilişkisinin sürdürülmesi,
- c) Müşteri hesaplarının kapatılarak müşteri ilişkisinin sona erdirilmesi

kararı müşteri ile doğrudan ilişkide olan Şubenin/Birimin en üst yöneticisi tarafından verilir.

2.6.4. Resmi Kurumlara İletilmesi

Şüpheli işlemler, işlemin tespit edildiği tarihten itibaren en geç 10 gün içinde, MASAK'a ait web portalı üzerinden elektronik ortamda gönderilir. Elektronik ortamın kullanılmadığı hallerde ise ŞİBF faks ile gönderilir.

2.6.5. Sır Saklama ve Gizlilik

Kanunen bilgi verilmesinde sakınca bulunmayan merciler hariç, şüpheli işlemle ilgili taraflara ve üçüncü kişilere bilgi verilmez. Yasal mercilerden konu hakkında gönderilen bilgi talep yazıları gerekli araştırma yapıldıktan sonra sadece Uyum Görevlisi tarafından cevaplandırılır.

2.6.6. Yükümlülük ihlâlinde idarî ceza

İlgili ilkelere uygun kimlik tespiti ve kontrolü yapmayan, yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işlemlere konu malvarlığının yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheli gerektirecek husus hakkında şüpheli işlem bildirimini yapmayan, devamlı bilgi verme yükümlülüğünü ihlal eden; Bankamız görevlilerine (işlem ve prosedürle ilgili veya dahil olma derecelerine göre Şube Yöneticileri / Şube Operasyon Sorumluları, v.b.) verilen para cezaları ilgili personel tarafından ödenir.

3. İZLEME VE KONTROL POLİTİKASI

3.1. Amaç:

Bankamızın risklerden korunması ve faaliyetlerinin suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanın önlenmesi ile ilgili çıkarılan kanuna ve kanun uyarınca yayınlanan yönetmelik ve tebliğlerle, Banka politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.

3.2. İzleme ve Kontrol

Aşağıda maddeler halinde belirtilen konu ve işlemler, Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek asgari tutar ve periyotlarda kontrol edilir:

3.2.1. Riskli müşteriler

1. Siyasi nüfuz sahibi kişilerle müşterilik ilişkisi oluşturulurken alınan bilgiler kapsamında ve hizmet verilmesi durumunda,
2. Vakıf ve dernekler (gönüllü bağış ve yardım kurumları) tarafından yapılan ve alt limiti Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek tutarlı işlemler izlenerek, işlemin kaynağı, amacı ve müşteri profili ile uygunluğu kontrol edilir. Yapılan kontroller sonucunda ortaya çıkan eksikliklerin giderilmesi için ilgili şube/birimlere iletilir ve sonuçları takip edilir.
3. Muhabir Bankacılık işlemlerinde ilişki kurulacak banka hakkında;
 - a) İş konusu, itibarı, iç ve dış denetim yeterliliği,
 - b) Suç geliri aklama veya terörizmin finansmanı yönünden inceleme, kovuşturma ya da soruşturma geçirip geçirmediikleri ve ceza alıp almadıkları,
 - c) Bankanın, suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının engellenmesi amacıyla uygulamakta olduğu yöntemler,
 - d) Üst yönetimindeki değişiklikler,
 - e) Muhabir banka, hesaplarına doğrudan ulaşabilen müşterileri olup olmadığı, varsa bu müşterilere ait dikkat yükümlülüğünün tam olarak yerine getirilip getirilmediği
4. Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek riskli sektör ve iş kollarında yer alan müşterilerle ilgili işlemler izlenerek, müşterilik ilişkisi oluşturulurken beyan edilen belgeler, yapılan işlemin amacı, faaliyet konusu ile ilgisi, yapılan tutarın kaynağına ilişkin gerekli kontroller yapılır ve sonucunda ortaya çıkan eksiklikler için gerekli tedbirlerin alınması noktasında ilgili şube/birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir.

3.2.2. Riskli İşlemler

- a) Alt tutarı Banka tarafından belirlenen ve kasadan yapılan nakit işlemlerde (tahsil, tediye) muhasebe fişleri için şube yetkililerinden sistem onayı alınır.
 - b) Elektronik Fon Transferi işlemlerinde şube yetkililerinden sistem onayı alınır.
- Yapılan işlemlerin müşteri profiline uygunluğu, yapılan işlemin amacına uygunluğu, havale amirlerinin ve lehtarlarına ait bilgi ve belgeler kontrol edilir. Yapılan kontroller sonucunda ortaya çıkan eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere ilgili şubeye/birime iletilir, sonuçları takip edilir.
- c) Yabancı bankalar üzerine keşideli şahıs çeklerinin tahsile alınması ile ilgili olarak; köklü-ticari geçmişi ve itibarı olan, aynı zamanda tahsile alınan çek tutarları ile iş hacmi ve maddi varlıkları arasında bir denge bulunan, ticari işlemleri ve iş ahlakı hakkında detaylı bilgi sahibi olunan firma ve şahıslara bu hizmetler verilir.

Müşterinin yaptığı işlemlerin daha önce beyan ettiği işlemlerin amacına uygunluğu kontrol edilir, eksiklikler tespit edilmesi durumunda ilgili şube/birimler uyarılır ve sonuçları takip edilir.

- d) Teminatına nakit rehini alınan krediler, ticari işlemleri ve iş ahlakı hakkında detaylı bilgi sahibi olunan firma ve şahıslara kullanılır. Bu hizmeti alan müşterinin yaptığı işlemler Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek usulde ve dönemlerde izlenir.
- e) Yoğun şekilde kiralık kasa kullanan müşterilerin yasadışı bir faaliyetlerinin olup olmadığı şube tarafından izlenir.

3.2.3. Riskli bölgeler

- a) Sistemde riskli olarak tanımlanmış bölgelerden yapılan alt sınırı Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek tutar üzerindeki işlemler,
- b) FATF tavsiyelerini uygulamayan ya da eksik uygulayan ve bu nedenle FATF'nin işbirliği yapmayan ülkeler listesinde yer alan ülkelerin vatandaşları, şirketleri ve finansal kuruluşları ile ilgili örnekleme yöntemi ile seçilen işlemler,
- c) Yasadışı uyuşturucu üretim-dağıtım yolları üzerinde bulunan, kaçakçılık, terör gibi suçların oranı, yolsuzluk ve rüşvetin yaygın olduğu anti-demokratik ülkeler ve bölgelerde yerleşik kişilerin gerçekleştirdiği örnekleme yöntemi ile seçilen işlemler,
- d) Sınır ötesi merkezlerde, serbest bölgelerde ve bankacılıkla ilgili katı gizlilik yasalarının uygulandığı uluslararası finans merkezlerinde yerleşik kişilerle ilgili işlemler

izlenerek, müşterilik ilişkisi oluşturulurken beyan ettiği belgeler, yapılan işlemin amacı, faaliyet konusu ile ilgisi, yapılan tutarın kaynağına ilişkin gerekli kontroller yapılır ve sonucunda ortaya çıkan eksiklikler için gerekli tedbirlerin alınması amacıyla ilgili şube/birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir.

3.2.4. Karmaşık ve Olağandışı İşlemler

Karmaşık ve olağandışı işlemler Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek usul ve periyotlar çerçevesinde kontrol edilir:

Bu tür işlemlerle ilgili yapılan kontroller sonucunda ortaya çıkan eksikliklere ilişkin rapor hazırlanır. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere ilgili şube/birime gönderilir ve sonuçları takip edilir.

3.2.5. Bağlantılı İşlemler

Sürekli müşterilik ilişkisi bulunmayan aşağıdaki bankacılık işlemleri Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek usul ve periyotlarda kontrol edilir:

1. Havale/EFT,
2. Çek/senet tahsilatı,
3. Fatura ödemeleri,
4. Döviz alış, satış işlemleri,
5. Diğer ödemeler, v.b.

Bir müşterinin , 01.04.2008 tarihinden itibaren, yukarıda belirtilen işlemleri gerçekleştirmesi ve toplam tutarının 20.000 TL (ve muadili döviz) ve üzerine ulaşması halinde kimlik tespit ve teyid yükümlülüğünün yerine getirilip getirilmediği de kontrol edilir. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere ilgili şube/birime gönderilir ve sonuçları takip edilir.

3.2.6. Yüz Yüze Olmayan/Yeni Ürünler Ve Teknolojik Gelişmelerle İlgili Suistimale Açık İşlemler (Internet, Call Center Ve ATM İşlemleri),

Banka çalışanları ile yüz yüze gelmeden işlem yapılmasını sağlayan internet şubemizi ve telefon bankacılığını yoğun olarak kullanan müşterilerin işlemleri Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenecek usul ve periyotlarda kontrol edilir.

Yapılan kontroller sonucunda ortaya çıkan eksikliklerle ilgili rapor hazırlanır. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesini sağlamak üzere ilgili şube/birime gönderilir ve sonuçları takip edilir.

4. EĞİTİM POLİTİKASI

4.1. Amaç:

Bankamızın suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanın önlenmesi ile ilgili çıkarılan kanun ve kanun uyarınca yayınlanan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması, personelin banka politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak kurum kültürü oluşturulması ve personelin bilgilerinin güncellenmesidir.

4.2. Banka İçi Eğitim Çalışmaları

Uyum görevlisi gözetim ve koordinasyonunda, aklama işlemlerinin tanınması ve önlenmesi konusunda;

1. Yönetici pozisyonunda bulunan personele,

2. Pazarlama pozisyonunda bulunan personele,
3. Müşteri ile bire bir ilişkide olan operasyon personeline

düzenli olarak eğitim verilir.

Eğitim programları Yönetim Kurulu tarafından onaylanır. Eğitime alınacak şubeler ve eğitim programlarının yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar Uyum Birimi Başkanlığı tarafından belirlenir. Eğitimler, Bankamız Eğitim politikası çerçevesinde, örgün eğitim, şube içi eğitim, seminer, konferans şeklinde gerçekleştirilir. Tüm bunlara ek olarak, ulusal ve uluslararası kanun, düzenleme ve aklama tipolojilerindeki değişikliklerden de çalışanlar intranet üzerinden sürekli haberdar edilir.

Çalışanlar;

- a) Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- b) Bankanın suç gelirleri konusundaki politika, prensip ve uygulamaları,
- c) Müşterinin tanınması, alınacak belge ve bilgilerin gerçekliği ve teyidi,
- d) Uluslararası düzenleme ve standartlar,
- e) Şüpheli işlemlerin tanınması ve raporlanması,
- f) Riskli sektör, bölge ve işlem türleri,
- g) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
- h) Yasal ve idari sorumluluklar

konularında eğitime tabi tutulur. Eğitim alan çalışanların yeterli bilgi düzeyine ulaştıkları eğitim sonunda yapılan sınavla teyit edilir.

Ayrıca, Uyum Görevlisi tarafından hazırlanan ve güncellenen eğitim materyalleri intranet üzerinden tüm personelin kolayca ulaşabileceği şekilde muhafaza edilir. Aklamanın önlenmesi, terörün finansmanı ve müşterinin tanınması konularında tüm gelişmeler, mevzuat, iletişim, sakıncalı kişi ve kuruluş listeleri de yine intranet ve bilgisayar otomasyon sisteminde yayınlanır ve tüm çalışanların kolayca ulaşımı sağlanır.

Yıl içinde yapılan eğitim çalışmalarının istatistik amaçlı sonuçları, (eğitime katılan personel sayısı ve toplam eğitim saati, v.b.) takip eden yılın Mart ayının 15'inci gününe kadar Mali Suçları Araştırma Kurulu'na (MASAK) gönderilmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından Uyum Görevlisi'ne iletilir. Uyum görevlisi, eğitim faaliyetleri kapsamında hazırladığı raporları Mart ayı sonuna kadar bir ön yazı ekinde MASAK'a iletir.

- a) Eğitim programları, yılın son Yönetim Kurulu toplantısında onaya sunulur.
- b) Dışarıdan alınacak eğitimlerde eğitmenin ve firmanın yeterliliği konusunda Uyum Birimi tarafından yapılacak değerlendirme sonrası İnsan Kaynakları Müdürlüğü'nden talepte bulunulur.

4.3. Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı Tarafından Düzenlenecek Eğitimler

Uyum Birimi, MASAK'ın bankamız çalışanlarına yönelik düzenleyeceği eğitim faaliyetlerini organize eder. Banka içerisinde eğitim verecek personelin MASAK tarafından verilen sertifika sahibi olması konusunda gereken özen gösterilir.

5. DENETİM POLİTİKASI

5.1. İç Denetim ve Raporlama Faaliyetleri

Teftiş Kurulu ve İç Kontrol Başkanlıkları müfettiş ve denetçileri, Uyum Politikası'nın bütün olarak, etkinliği ve yeterliliği konularında Yönetim Kurulu'na güvence sağlamak amacı ile;

1. Banka politika ve prosedürlerinin,
2. Risk yönetimi faaliyetlerinin,
3. İzleme ve kontrol faaliyetlerinin,
4. Eğitim faaliyetlerinin,
 - a) Yeterli ve verimli olup olmadığı,
 - b) Etkinliği,
 - c) Yapılan işlemlerin kanun ve kanunun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile uygun olarak yürütülüp yürütülmediği

konularında, yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla inceleme ve denetleme yapar. Bu çerçevede Uyum Politikası'nın izleme/kontrol, risk yönetimi bölümlerindeki kontrol noktalarının denetimi yapılır.

Yıl içinde yapılan denetim ve kontrol faaliyetlerine ilişkin Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İç Kontrol Başkanlığı tarafından ortaklaşa hazırlanan istatistik amaçlı listeler (denetim yapılan şube sayısı, kimlik tespiti ve şüpheli işlem açısından kontrol edilen işlem sayısını gösterecek şekilde) takip eden yılın Mart ayının 15. gününe kadar Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı'na gönderilmek üzere Uyum Görevlisi'ne iletilir.

Listeler, Mart ayı sonuna kadar Uyum görevlisi tarafından imzalanmış bir ön yazı ekinde MASAK'a ulaştırılır.

6. DİĞER HUSUSLAR

6.1. Kayıtların Saklanması Ve İbraz

Aşağıdaki kayıtlar asgari 10 yıl süre saklanır.

1. Müşterinin tanınmasına ve işlem profiline yönelik kimlik ve belgeler (hesabın kapatıldığı tarihten itibaren),
2. İşlemlere ilişkin kayıt ve belgeler (son işlem tarihinden itibaren),
3. Kontrol ve izleme raporları, işlemlerin incelenmesine ilişkin liste ve belgeler (düzenlenme tarihinden itibaren),
4. Şüpheli işlemlere ait resmi mercilere raporlamalar ve hazırlanmasına kaynak teşkil eden dokümanlar(düzenlenme tarihinden itibaren),
5. Eğitim dokümanları ve katılımcı listeleri (düzenlenme tarihinden itibaren),
6. Diğer yasal belge, yazışma ve bilgileri içeren dokümanlar (düzenlenme tarihinden itibaren),

6.2. Bilgi Ve Belge Verme Yükümlülüğü

Banka çalışanları bu dokümanda yer alan hususlarda;

1. Uyum Görevlisi ve Uyum Birimi,
2. Teftiş Kurulu ve İç Kontrol Başkanlığı üyeleri,
3. Genel Müdürlük yetkilileri,

tarafından yazılı veya sözlü olarak talep edilen bilgileri vermekle yükümlüdür. Bilgi taleplerinin cevaplandırılmasında ilgili mevzuattan kaynaklanan süreler dikkate alınır.