

**AKTİF YATIRIM BANKASI A.Ş.**

# **RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI**

## 1. AMAÇ VE KAPSAM

Aktif Yatırım Bankası A.Ş. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın [Politika] amacı, Banka çalışanlarının, Banka adına hareket edenlerin, Banka'ya hizmet veren tüm iş ortaklarının rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasal düzenlemelere, etik ve mesleki gereklilik ve ilkelere ve evrensel kurallara uyumunun sağlanmasıdır. Banka, diğer politikalarının ve mevzuatının ayrılmaz bir parçası olarak gördüğü Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası ile rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans politikasını benimsemiştir.

## 2. SORUMLULUK

Politikanın uygulanması ve güncellenmesi Yönetim Kurulu tarafından yapılan görevlendirmelerle gerçekleştirilecektir. Bankamız çalışanları, üst yönetim tarafından belirlenen politikalara uyum sağlamak, yasal mevzuat ve Bankanın görev yönetmelikleri ile belirlenen görevlerini, yetkileri dâhilinde yürütmek ve uyumlu bir şekilde çalışmak ile sorumludur. Bankamızın bütün birimlerinin yöneticileri, potansiyel risklerin değerlendirilmesi, çalışanların, dış hizmet alınan firmalar ve iş ortaklarının Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için kendi görev alanları çerçevesinde ilgili tedbirlerin alınmasından sorumludur.

Teftiş Kurulu Başkanlığı, Banka faaliyetlerinin ilgili düzenlemelere ve politikalara uyumunu teminen gerekli denetimleri yapar ve gerçekleştirdiği bağımsız değerlendirme sonucunda, politikanın geliştirilmesi için ilgili birimlere bildirimlerde bulunur.

## 3. TANIMLAR

Bu prosedürde geçen;

**Banka:** Aktif Yatırım Bankası A.Ş.'yi,

**Yolsuzluk:** Kişinin bulunduğu konuma istinaden sahip olduğu yetkiyi, doğrudan veya dolaylı olarak kazanç sağlamak amacıyla yasalara uygun şekilde yerine getirmemesi, kötüye kullanması ve/veya bundan menfaat sağlamasıdır.

**Rüşvet:** Kişinin bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla iş akışına etki ederek, görevinin gereklerine aykırı davranması için üçüncü bir kişiyle anlaşarak bu durumdan menfaat sağlamasıdır.

**Mevzuat:** Bankaların bankacılık faaliyetleri sırasında temas ettiği tüm yasal düzenlemeleri ifade eder.

## 4. PROSEDÜR

### 4.1. Başlıca Risk Alanları

#### 4.1.1. Hediye

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeden elde edilmiş ve teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilmiş bir üründür.

Bankamızca üçüncü kişilere verilen her türlü hediye iyi niyet gösterisi olarak teklif edilmekte olup, personelin şahsına değil, şirkete verilen ve maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyelerin dışında bir hediye, çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara da sebebiyet verilmemesi açısından kesinlikle teklif veya kabul edilmemektedir. Hediye kabul etme kural ve limitleri için 04.000.P001 İnsan Kaynakları Prosedürü düzenlemeleri kapsamında hareket edilmesi gerekmektedir.

#### 4.1.2. Siyasi Bağış

Aşağıda yer alan konularda herhangi bir yetki veya söz sahibi olan/olabilecek hiçbir devlet yetkilisine veya siyasi parti adayına kurumsal ya da kişisel bir ödeme yapılamaz, hediye verilemez, yardım veya bağışta bulunulamaz.

- Banka faaliyetlerinin devamı,
- Banka yararına olabilecek hizmet alınması ve/veya verilmesi,
- Herhangi bir kararın etkilenmesi.

### 4.1.3. Ağırlama Politikası

Üçüncü şahıslara ticari ilişki kurmak veya var olan bir ilişkiyi geliştirmek gibi amaçlarla üçüncü şahıslara ağırlama (sosyal etkinlikler, konaklama, yemek daveti vb.) teklif edilebilir. Bu üçüncü şahıslar arasında müşteriler, danışmanlar, avukatlar, denetçiler ve Banka ile arasında ticari ilişki bulunan diğer firmalar bulunabilir. Banka tarafından sunulan işbu ağırlama desteği alenen, iyi niyet çerçevesinde ve hiçbir koşul/şart içermeden teklif edilmektedir. Ağırlama Politikası ile ilgili limitler, karar mekanizmaları ve limitlerin aşılması durumunda yapılması gerekenler 18.020.P004 Aktif Bank Banka Gider Yönetimi Prosedürü'nde düzenlenmiştir.

### 4.1.4. Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur. Bankamız Politika'sına aykırı hareket eden kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.

Rüşvet ve yolsuzluk ile bağlantılı olumsuz bir istihbaratı olan firmalar ile çalışılmaz, dış hizmet alınan firma ve iş ortaklarının seçiminde Bankamız politika ve etik ilkelerine sahip olmaları gözetilir. Dış hizmet alımına ilişkin tüm süreçlerde yer alan ilgili birimler Bankamız iç denetimine tabi olup denetimlerde Politika esaslarına uyulup uyulmadığı değerlendirilir.

### 4.1.5. Kolaylaştırma Ödemeleri

Politika kapsamındaki kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak amacıyla "kolaylaştırma ödemeleri" teklif etmelerine izin verilmemektedir.

## 4.2. Hatasız Kayıt Tutma

Bankanın, muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar yasal düzenlemeler kapsamında, üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi, muhafaza edilmesi, herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması gerekmektedir. Kötü niyet olmaksızın hatalı girilen muhasebe kayıtları ve/veya müşterileri/firmalara yapılan ödemeler bu prosedür kapsamında değerlendirilmeyecektir.

## 4.3. İhlallerin ve Politikaya Aykırı Durumların Bildirilmesi

Banka çalışanı ya da Banka adına hareket eden kişilerin, işbu politika kurallarına aykırı hareket eden kişi ve kurumları veya aykırı durumları yazılı olarak posta yoluyla veya elektronik ortamda mesaj yoluyla Teftiş Kurulu Başkanlığı'na ve İç Sistemler Grup Başkanı'na doğrudan bildirmeleri beklenmektedir. Bildirimler tamamen gizli tutularak, bildirim yapan personelin herhangi bir çalışanın kötü muameleye (disiplin cezası, işten çıkarılma, tehdit, mobbing vb.) maruz kalması engellenir. Gerek banka içinden gerek banka dışından gönderilen tüm bildirimler kayıt altına alınır ve sonuçları ile ilgili olarak üst yönetime düzenli raporlar ile bildirim yapılır. Bankanın itibarı, çalışanları, müşterileri ve hissedarları üzerinde olumsuz bir etki oluşmasını engellemek ve kurumsal yönetimi güçlendirmek amacıyla 02.030.P005 İhbar Hattı Prosedürü düzenlenmiştir.

## 4.4. Yaptırım

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın ihlal edilmesi halinde, 04.010.P002 Disiplin Prosedürü kapsamında Teftiş Kurulu tarafından soruşturma düzenlenir ve soruşturma sonuçları Disiplin Komitesi'ne iletilir. Disiplin Komitesi uygun yaptırıma karar vererek uygulanmasını sağlar.

## 5. DOKÜMANTASYON

- 02.030.P005 İhbar Hattı Prosedürü
- 04.010.P002 Disiplin Prosedürü
- 04.000.P001 İnsan Kaynakları Uygulamaları Prosedürü
- 18.020.P004 Aktif Bank Gider Yönetimi Prosedürü

