

GÜNEŞ SİGORTA

Suç Gelirinin Aklanması, Terörün Finansmanı, Şüpheli İşlemler Takibi ve Bildirim Politikası

SZ.007

Mayıs 2015

Hazırlayan:	Strateji Proje ve Talep Yönetimi Müdürlüğü	
Gözden Geçiren:	Mevzuat ve Uyum Müdürü	
	Strateji ve Sistem Yönetimi GMY	
	Genel Müdür	
Onaylayan:	Yönetim Kurulu	

Revizyon		
No.	Tarihi	Revizyona Tabi Konular
1	20.08.2015	İzleme ve Kontrol Faaliyetleri Kapsamında Yapılacak İşlevler ve Eğitim Faaliyetleri Takviminde güncellemeler yapılmıştır.
2	21.02.2017	6.1.2., 6.1.3., 6.2., 6.3.1., 6.3.5., 6.3.6., 6.9. maddeleri revize edilmiştir.
3	02.02.2018	Gerçek kişilerde kimlik tespiti için istenen teyit belgeleri, FATF kara/gri listesi ve yükümlülük ihlalinde uygulanan cezalar kısımları revize edilmiştir.
4	29.04.2019	Müşteri Kimliğinin tespit edilmesi ve müşterinin tanınması süreci detaylandırılmış, ülke riskinde güncelleme yapılmış, sigorta sektörüne ilişkin göstergeler detaylandırılmış, yükümlülük ihlalinde uygulanan cezalar güncellenmiştir.

1. Amaç

Mevzuat ve Uyum Müdürlüğü tarafından takip edilecek süreçlerin ve bu süreçlerde personel tarafından dikkat edilmesi gereken hususların bu politika kapsamında tanımlanması amaçlanmıştır.

Bu politika kapsamında tanımlanan süreçler ile Şirketimiz sigortacılık faaliyetlerinin sürdürülmesi esnasında;

- Şirket markasının taşıdığı itibar ve güven unsurlarının korunması,
- Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı amacıyla kullanılmasının İç Denetim, izleme ve raporlama uygulaması ile engellenmesi,
- Şirketimizin ve çalışanlarının yasal yükümlülükler ve konuya ilişkin İdari Yükümlülüklerinin bilinmesi,
- Müşteri ve üretim kaynaklarının kalitesinin korunması,
- Uluslararası sözleşmeler ve uluslararası ilişkide bulunan şirket ilişkilerinde gerekli uyum ve işbirliğinin sağlanması,
- İşlem ve hizmetlerin risk temelli sistemle yapılması

amaçlanmaktadır.

2. Kapsam

Tüm Güneş Sigorta A.Ş. personelini kapsamaktadır. Bu doküman işe yeni başlayan tüm personel tarafından imzalanacaktır. Yıllık olarak gözden geçirilecek olan dokümanın son versiyonu, güncelleme yapıldıktan sonra tüm Güneş Sigorta A.Ş. personeline duyuru kanalı ile iletilecektir.

3. Sorumluluk

Bu politikanın uygulanmasından Mevzuat ve Uyum Müdürlüğü ve ilgili tüm iş birimleri, yürürlüğe girmesinden ve değiştirilmesinden Genel Müdür sorumludur. İlgili politikanın Yönetim Kurulu onayı alınarak yürürlüğe alınması ve Şirket çalışanlarına imza karşılığı tebliğ edilmesi esastır.

4. İlişkili Dokümanlar

- Şirket İçi Şüpheli İşlemler Bildirim Formu (FR.196)
- Şüpheli İşlemler Bildirim Formu (ŞİB)
- Kimlik Kartı İle Seyahat Edenler İçin Hudut Kapılarından Giriş – Çıkış Formu
- İç Denetim Sonuçları Bildirim Formu
- Eğitim Sonuçları Bildirim Formu
- Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele Mevzuatı, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Suçları Araştırma Başkanlığı
- 5549 sayılı 18.10.2006 tarih ve 26323 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun
- 09.01.2008 tarih ve 26751 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik
- 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 282. maddesi (aklama suçu), Terörle Mücadele Kanunu 8. madde (terörün finansmanı suçu)
- Uyum Programı Hakkında Yönetmelik

5. Kısaltmalar ve Tanımlar

MASAK / Başkanlık: Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı

Şirket: GÜNEŞ SİGORTA A.Ş.

Uyum Görevlisi: Kanun ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülere uyumu sağlamak amacıyla istihdam edilen ve gerekli yetkiyle donatılmış görevli.

Uyum Görevlisi Yardımcısı: Uyum görevlisi tanımda yer alan işlemlerin yapılmasında Uyum Görevlisine destek veren ve Uyum Görevlisi olmadığı durumlarda işlemlerin yürütülmesini sağlayan kişidir.

Denetim Elemanı: Maliye Müfettişi, Hesap Uzmanı, Gümrük Müfettişi, Gelirler Kontrolü, Bankalar Yeminli Murakıbbı, Hazine Kontrolü, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu Uzmanı ve Sermaye Piyasası Kurulu Uzmanı.

Kanun: 11.10.2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun.

Tedbirler Yönetmeliği: 09.01.2008 tarihli ve 26751 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik.

FATF: Mali Eylem Görev Grubu (Financial Action Task Force)

Suç Gelirlerinin Aklanması: Yasadışı yollardan elde edilen kazançların yasal yollardan elde edilmiş gibi gösterilmesi amacıyla, söz konusu kazanımların sisteme sokularak özellikle nakit şekliyle kurtarılmasına ve mali sistem içinde bir süreçten geçirilerek kimliğin değiştirilmesi suretiyle meşruluk kazandırılmasına yönelik işlemlerdir.

Müşteri Tanı İlkesi: FATF Tavsiye kararları çerçevesinde kara para aklama ve terörün finansmanı önlemek için finansal ve finansal olmayan kuruluşlar ile iş ve meslek sahipleri tarafından alınacak tedbirler arasında gösterilen, müşterilerle ilgili tam ve doğru bilginin edinilmesine dikkat edilmesi ve gerekli tüm tedbirlerin uygulanmasının benimsenmesi ilkesidir.

Sürekli İş İlişkisi: Yükümlü ile müşteri arasında hesap açılması kredi veya kredi kartı verilmesi, kiralık kasa, finansman, faktöring, finansal kiralama gibi hizmetler nedeniyle kurulan, niteliği itibarıyla devamlılık unsuru taşıyan iş ilişkisini ifade eder.

6. Suç Gelirlerinin Aklanması, Terörün Finansmanı, Şüpheli İşlemler Takip Süreci ve Bildirim Politikası

6.1. Müşteri Tanıma ve Kabul Politikası

6.1.1. Müşterinin Tanımlanması

Müşterinin tanınması ilkesi kapsamında müşteri ve müşterilerinin faaliyetleri ile ilgili olarak yeterli düzeyde bilgi sahibi olunmasını, aklama riskini azaltmakla ve kontrol etmekle yasadışı faaliyetlerle bağlantılı işlemlerin tespitine olanak sağlanmasını, ulusal ve uluslararası alanda itibarı korumak ve mali suçta aracı olarak kullanılma olasılığını azaltarak mali sistemin bütünlüğünü sağlamaktır.

Müşterinin Tanınmasına Yönelik Önlemler

- Müşterinin kimliğini tespit etmek,
- Sürekli iş ilişkisinde, iş ilişkisinin amacı ve mahiyeti hakkında bilgi elde etmek,
- Gerçek faydalanıcının kim olduğunu belirlemek,
- Mesleği, iş geçmişi, mali durumu, hesapları, ticari faaliyetleri, yerleşik olduğu ülke ve ilgili diğer göstergeleri dikkate alarak müşterilerinin risk profilini çıkarmak,

- Müşterileri tarafından sürekli iş ilişkisi kapsamında gerçekleştirilen işlemleri risk bazlı yaklaşımla devamlı olarak takip etmek, ayrıca yüksek risk taşıyan işlemleri izlemek faaliyetlerini içerir.

6.1.2. Müşteri Tanıma Programı

Müşteri kabul politikası, müşterinin kimliğinin tespit edilmesi ve müşterinin tanınması politikası, kayıtların saklanması ve güncellenmesi, aklama ve terörün finansmanına yönelik düzenlemelere ve uluslararası işlemlere dikkat edilmesi, iç denetim ve risk yönetim sistemleri konularını içermektedir.

Müşteri Kabul Politikası:

Müşterilerimiz (sigortalının, sigorta ettirenin reasürörün vb.) geçmişi, yerleşik olduğu ülke, ticari faaliyetleri ile mesleği ve gelir getiren ana iş konusu, piyasada kötü bir şöhrete sahip olup olmadığı, sigortalanacak rizikoya ilişkin (geçmiş hasarları, nicel ve nitel özelliklerini gösteren) bilgi ve belgeler, sigortalanabilir menfaatin varlığı ile bütün bu bilgi setinin kendi içinde tutarlılığı dikkate alınır.

FATF 'ın "İşbirliği Yapmayan Ülke ve Bölge Listesi"nde yer alan ülke ve bölgeler, uyuşturucu ve kaçakçılık gibi suçlar ile terörist organizasyonların mevcut olduğu ülkeler veya sınır ötesi merkezler (offshore centres) risk unsurlarının belirlenmesinde dikkate alınır.

Yüksek riskli müşteriler için daha yoğun inceleme yapılması esas olup, müşteri kabulünün ilgili süreçten sorumlu yöneticilerin onayı alınarak yapılması esastır.

Müşteri ilişkilerinin karşılıklı bilgi alışverişi, güven ve açıklığa dayanması gerekmekte olup, müşteri tanıtıcı bilgi ve formlarını doldurmaktan kaçınan, isteksiz olan veya yanıltıcı, teyit edilemez bilgiler veren kişi ve kurumlar müşteri olarak kabul edilmez.

Servetlerini ve fonlarını yasal yollardan kazanmadıklarına dair ciddi şüphe duyulan potansiyel müşterilerle iş ilişkisi kurulurken azami özen ve dikkat gösterilmeli, şüpheleri haklı çıkaracak bilgi ve belge varsa bu kişiler müşteri olarak kabul edilmez.

Vekaletname ile yapılan işlemlerde vekaletnamenin mutlaka noter onayından geçmiş olması, şirketimizle yapılan iş için düzenlenmiş münferit bir vekaletname ise aslının alınması, genel bir vekaletname ise fotokopisinin alınarak şirketimiz yetkilisi tarafından değerlendirilmesi, özellikle müşterinin yeterince tanınmadığı durumlarda belgeyi düzenleyen noterlikten teyit alınması gerekmektedir.

6.1.3. Müşterinin Kimliğinin Tespit Edilmesi ve Müşterinin Tanınması

Müşterinin kimliğini tespit etmek ve müşterinin kimlik bilgilerini güvenilir, bağımsız kaynaklı belge, veri ya da bilgi kullanarak doğrulamaktır.

Kanun ve Tedbirler Yönetmeliği gereğince sigorta şirketleri; kendileri nezdinde yapılan veya aracılık ettikleri işlemlerde, işlem yapılmadan önce, işlem yapanlar ile nam veya hesaplarına işlem yapılanların kimliklerini tespit etmek zorundadır.

Kimlik tespiti işleminin kapsamında; kimlik bilgilerinin alınması, bu bilgilerden mevzuatta belirtilenlerin yine mevzuatta belirlenen usullerle teyit edilmesi, teyit belgelerinin okunabilir fotokopisinin ya da elektronik görüntüsünün alınması yahut kimlik bilgilerinin kaydedilmesi işlemleri yer alır. Kimlik tespiti, iş ilişkisi tesisinden veya işlem yapılmadan önce tamamlanır. Adres bilgilerinin teyidi, sürekli iş ilişkisi tesisinde söz konusudur.

Sürekli iş ilişkisi tesisinde, şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda, daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe olduğunda tutar gözetmeksizin kimliğe ilişkin bilgileri almak ve bu bilgilerin doğruluğunu teyit etmek sureti ile müşterilerin ve müşteriler adına veya hesabına hareket edenlerin kimliğini tespit etmek gerekmektedir.

İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı 20.000. TL ve üzerinde olduğunda, kimlik tespiti yapılır. 20.000. TL ve üzeri primle tanzim edilen tekliflerin poliçeleşmeden önce, hasar dosyalarının ise tazminat ödemesi yapılmadan önce kimlik tespitine ilişkin belgelerinin sisteme yüklenmesi gerekmektedir. 20.000 TL ve üzeri primle tanzim edilen poliçe veya zeyillerin kimlik tespitine ilişkin işlemlerinde, onaylı teklif sonrası Masak Evrak Talep Listesi menüsünden kimlik tespitine ilişkin belgelerinin pdf dosyaları, evrak adı ile eşleştirilmek suretiyle ilgili kullanıcı tarafından doğru alanlara yüklenmesi gerekmektedir. Acenteliğin bağlı bulunduğu Bölge Satış Müdür Yardımcısı ve/veya Bölge Müdürü tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra ilgili belgelerin uygun bulunması durumunda söz konusu teklif poliçeleşir. Endirekt işlerde ise ilgili Teknik Müdür Yardımcısı ve/veya Teknik Müdür tarafından gerekli kontroller yapıldıktan sonra belgelerin uygun bulunması durumunda söz konusu teklif poliçeleşir. Temsile yetkili kişi veya kişilerin işlem durumuna göre poliçe üzerine veya imza kartı üzerine ıslak imzasının alınarak bir örneğinin sisteme yüklenmesi, aslının ise Mevzuat ve Uyum Müdürlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir. (Tüzel kişiliklerde imzanın firma kaşesi üzerine atılması gerekmektedir.)

Elektronik transferlerde işlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı 2.000.TL ve üzerinde olduğunda, kimlik tespiti yapılır.

Sigorta poliçe satışlarında (grup sözleşmeleri şeklinde olsun veya olmasın), sigorta işlemini yaptıran kişinin kimlik tespitinin yapılması esastır. Sigortalının ya da lehdarın farklı kişiler olması durumunda bu kişilerin kimlik tespiti, bu kişilerle kimlik tespitini gerektiren bir işlem (tazminat ödemesi gibi) yapılması durumunda söz konusu olur.

Sigortacılık işlemlerinde kimlik tespiti, işlem hangi yükümlü nezdinde yapılıyorsa o yükümlü tarafından yerine getirilir. Dolayısıyla, sigorta acenteleri tarafından yapılan sigortacılık işlemlerinde, kimlik tespiti yükümlülüğü acente tarafından yerine getirilir. Sigorta şirketi acentesi olan banka nezdinde işlem yapılması durumunda kimlik tespiti, acente olarak yükümlü olan banka tarafından yapılır.

Adına hareket edilen kişinin kimlik tespitinin gerçek kişiler için aranan belgelerin aslı veya noter onaylı suretleri üzerinden yapılamaması durumunda, adına hareket edilen kişinin kimlik tespiti, yetki durumuna ilişkin (kimlik bilgilerini içeren) noter onaylı vekâletname üzerinden de yapılabilir.

İmza sirkülerinde, imzaya yetkili kişilerin kimlik bilgileri dökümü bulunmakla beraber, fotoğrafları bulunmadığında, işlem yapmaya gelen gerçek kişinin, imza sirkülerinde ismi geçen kişi olup olmadığını tespit etmek için söz konusu kişilerden kimlik belgesinin de istenilmesi gerekmektedir.

Müşterinin adı veya unvanı, yasal varlığı ve yapısı, adresi ve yöneticileri hakkındaki bilgiler, müşteriden alınan belgeler ve mümkün olması halinde kamu kayıtlarından elde edilen bilgi ve belgeler ile doğrulanır.

Mevzuatta kimlik tespit usulü ayrı ayrı düzenlenen gerçek kişiler, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler, dernekler, vakıflar, sendika ve konfederasyonlar, siyasi partiler, kamu kurumları, tüzel kişiliği olmayan teşekküller olarak tanımlanmıştır.

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti		
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Adı - soyadı• Doğum yeri ve tarihi• Uyuşu• Kimlik belgesinin türü ve numarası• Türk vatandaşları için anne ve baba adı ile T.C. kimlik numarası• Adresi• Telefon no (varsa)• Faks no (varsa)• E-posta adresi (varsa)• İş ve mesleği (varsa)• İmza örneği	
Teyit Belgeleri	Türk uyruklular için	Türk uyruklu olmayanlar için
	<ul style="list-style-type: none">• T.C. nüfus cüzdanı• T.C. sürücü belgesi• Pasaport• Üzerinde T.C. kimlik numarası bulunan ve özel kanunlarında resmi kimlik hükmünde olduğu açıkça belirtilen kimlik belgeleri• Yerleşim yeri belgesi• İlgili adına işlem tarihinden önceki 3 ay içinde düzenlenmiş elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. fatura• Herhangi bir kamu kurumu tarafından verilen belgeler• Başkanlıkça uygun görülen diğer belge ve yöntemler• Vatandaşlıktan Çıkma İzin Belgesi / Vatandaşlıktan Çıkma Belgesi	<ul style="list-style-type: none">• Pasaport• İkamet belgesi• Bakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi• İlgili adına işlem tarihinden önceki 3 ay içinde düzenlenmiş elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. fatura• Herhangi bir kamu kurumu tarafından verilen belgeler• Başkanlıkça uygun görülen diğer belge ve yöntemler (KKTC vatandaşları kimlik belgeleri, Avrupa Konseyi üyesi ülke vatandaşları kimlik belgeleri)

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti		
	(Mavi Kart) -13.10.2017 tarihi itibarıyla Kimlik Paylaşım Sistemi Mavi Kartlılar Kütüğünden sorgulanarak doğrulanması şartıyla geçerlidir.	
Bilgilerinin Teyidinde Kabul Edilmeyen Kimlik Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">Sarı basın kartlarıMemuriyet kimlik belgeleri	
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">İlgilinin poliçe üzerine ıslak imzası alınır.Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.Adres teyidinde esas belgelerin okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut belgeye ait ayırt edici bilgiler kaydedilir.	

K.K.T.C. vatandaşlarına herhangi bir süre ile sınırlı olmaksızın Türkiye'ye giriş-çıkış ve seyahatleri sırasında pasaport yerine kimlik belgesi kullanma imkânı tanındığı için, kimlik tespiti yükümlülüğü gerektiren işlemleri yaptırmak istemeleri halinde, kimlik tespit işlemi bu kimlik kartı üzerinden yapılabilir.

En fazla üç aylık bir süre için Türkiye'yi ziyarete gelen ve kazanç gayesi gütmeyen Avrupa Konseyine üye vatandaşların, ülkemizde, kimlik tespit yükümlülüğü gerektiren işlemleri yaptırmak istemeleri halinde; kimlik tespit işlemi, kendi kimlikleri üzerinden yapılır. Ülkemize üç aylık bir süre için gelme şartına uygunluk durumu, Türkiye'ye giriş sırasında düzenlenen ve istenildiğinde ibrazı gereken "Kimlik Kartı İle Seyahat Edenler İçin Hudut Kapılarından Giriş – Çıkış Formu" ve bu formdaki tarih ile ispat edileceğinden söz konusu formun ibrazı sonrası okunabilir bir fotokopisi de alınır.

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti			
Kimlik Tespiti Yapılacak Kişiler	<ul style="list-style-type: none">Tüzel kişiliğin kimlik tespitiTüzel kişiliği temsile yetkili gerçek kişinin kimlik tespiti		
Alınması Gereken Bilgiler	Tüzel kişi	Tüzel kişiliği temsile yetkili kişi	Tüzel kişi ortakları
	<ul style="list-style-type: none">Unvanı,Ticaret sicil numarası,Faaliyet konusu,Açık adresi	<ul style="list-style-type: none">Adı ve soyadı,Doğum yeri ve tarihi,Uyruğu,Kimlik belgesinin türü	<ul style="list-style-type: none">Kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti			
	<ul style="list-style-type: none">Vergi kimlik numarasıTelefon numarası,Faks numarası (varsa)E-posta adresi (varsa)İmza örneği	<ul style="list-style-type: none">ve numarasıTürk vatandaşları için anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası,	
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">Ticaret siciline tescile dair belgelerGelir İdaresi Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler	<ul style="list-style-type: none">Temsil yetkisi veTescile dair belgeler	<ul style="list-style-type: none">Gerçek Kişilerde kimlik tespitinde istenen teyit belgeleri
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">Temsile yetkili kişi veya kişilerin polişe üzerine ıslak imzası alınır.(İmzanın firma kaşesi üzerine atılması gerekmektedir.)Gerçek kişi ortakların kimlik tespitinde kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri kullanılabilir.Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.		

Dernek ve Vakıfların Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti

Dernek ve Vakıfların Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti	
Kimlik Tespiti Yapılacak Kişiler	<ul style="list-style-type: none">Dernek/Vakfın kimlik tespitiDerneği / Vakfı temsile yetkili gerçek kişinin kimlik tespiti
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">Derneğin / Vakfın AdıAmacıKütük Numarası (Derneklerde)Merkezi Sicil Kayıt Numarası (Vakıflarda)Vakıf SenediAçık AdresiTelefon NumarasıFaks Numarası (varsa)E-posta adresi (varsa)Temsile Yetkili Kişinin Adı, SoyadıDoğum TarihiDoğum YeriUyruğuKimlik Belgesinin TürüKimlik Belgesinin NumarasıTürk vatandaşları için anne ve baba adı ile T.C. kimlik numarasıİmza Örneği
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">Derneğin adı, amacı, kütük numarası ve adres bilgileri, dernek tüzüğü ile dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgeler; derneği temsile yetkili kişilerin

Dernek ve Vakıfların Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti	
	<p>kimlik bilgilerinin doğruluğu, 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.</p> <ul style="list-style-type: none">• Vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası ve adres bilgileri, vakıf senedi ile Vakıflar Genel Müdürlüğünde tutulan sicile ilişkin belgeler; vakfı temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.• Telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin alınan bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">• Anne ve baba adı bilgisi T.C. vatandaşları için alınmaktadır.• Temsile yetkili kişinin veya kişilerin polişe üzerine ıslak imzası alınır.

Kamu İdaresi veya Kamu Kurumu Niteliğindeki Kurumlar ve Kuruluşlar Adına İşlem Yapan Kişilerin Kimlik Tespiti

Müşterinin kamu idaresi veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olduğu işlemlerde; bu kurum ve kuruluşlar adına işlem yapan gerçek kişilerin Tedbirler Yönetmeliğinin 6'ncı maddesinin birinci fıkrasındaki bilgileri alınarak kaydedilir. Yetki durumları mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir. Tedbirler Yönetmeliğinin 6'ncı maddesi uyarınca alınan bilgilerin teyidi zorunlu değildir. Bu kapsamdaki işlemlerle ilgili olarak; Tedbirler Yönetmeliğinin 17'nci maddesinde başkası hesabına hareket edenlerde kimlik tespiti, 17/A maddesinde geçen gerçek faydalanıcının tanınması ile 19'uncu maddesinde geçen müşterinin durumunun ve işlemlerin izlenmesi yükümlülüklerinin uygulanması zorunluluğu bulunmamaktadır.

Kamu İdaresi / Kamu Kurumu Niteliğindeki Meslek Kuruluşların Gerçekleştirdiği İşlemlerde	
	Temsile Yetkili Kişinin
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Adı, Soyadı• Doğum Tarihi• Doğum Yeri• Baba Adı• Anne Adı• Uyuşu• T.C. Kimlik Numarası• Kimlik Belgesinin Türü• Kimlik Belgesinin Numarası• Adresi• Telefon Numarası• Faks Numarası• Elektronik Posta Adresi• Mesleği• İmza Örneği

Kamusal Kurumlar / Kamu Kurumları Niteliğindeki Meslek Kuruluşları, Çeşitli Kurumlar ve Kuruluşların İşlemlerinde	
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">• Temsile yetkili kişilerin yetki durumları, mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgeleri üzerinden teyit edilir.• Telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin alınan bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
Dikkat Edilmesi	<ul style="list-style-type: none">• Anne ve baba adı bilgisi T.C. vatandaşları için alınmaktadır.
Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">• Temsile yetkili kişinin veya kişilerin poliçe üzerine ıslak imzası alınır.

Uluslar Arası Kuruluş veya Türkiye’de Mukim Elçilik ya da Konsolosluk Adına İşlem Yapan Kişilerin Kimlik Tespiti

Müşterinin IMF, Dünya Bankası, Avrupa Kalkınma Bankası gibi kuruluşlar veya Türkiye’de mukim elçilik veya konsolosluk olduğu durumda yükümlüler, bu kuruluşlar adına işlem yapan gerçek kişilerin Tedbirler Yönetmeliğinin 6’ncı maddesinin birinci fıkrasındaki bilgileri alınarak kaydedilir. Yetki durumları mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir. Tedbirler Yönetmeliğinin 6’ncı maddesinin birinci fıkrasındaki bilgilerini alarak kaydeder ve yetki durumlarını da yetkili olduklarını gösterir bir belge üzerinden teyit ederler. Tedbirler Yönetmeliğinin 6’ncı maddesi uyarınca alınan bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

Uluslararası Kuruluş veya Türkiye’de Mukim Elçilik ya da Konsolosluk Olduğu İşlemlerde	
	Temsile Yetkili Kişinin
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Unvanı• Ticaret Sicil Numarası• Vergi Kimlik Numarası• Faaliyet Konusu• Açık Adresi• Telefon Numarası• Faks Numarası• Elektronik Posta Adresi• İmza Örneği
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmeliğin 7. Maddesine göre bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">• Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin verdiği kimliği ve yetki durumunun tespitine yönelik olarak basitleştirilmiş tedbirler uygulanmaz.• Temsile yetkili kişinin veya kişilerin poliçe üzerine ıslak imzası alınır.

Halka Açık ve Hisseleri Borsaya Kote Edilmiş Şirketlerin Gerçekleştirdiği İşlemlerde	
	Temsile Yetkili Kişinin
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Unvanı• Ticaret Sicil Numarası• Vergi Kimlik Numarası• Faaliyet Konusu• Açık Adresi

Halka Açık ve Hisseleri Borsaya Kote Edilmiş Şirketlerin Gerçekleştirdiği İşlemlerde	
	<ul style="list-style-type: none">• Telefon Numarası• Faks Numarası• Elektronik Posta Adresi
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">• Müşterinin hisseleri İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'na kote edilmiş şirket olduğu işlemlerde, şirkete ilişkin olarak Tedbirler Yönetmeliğinin 7'nci maddesinin birinci fıkrasındaki bilgiler alınarak kaydedilir. Bu bilgilerin, Tedbirler Yönetmeliğinin anılan maddesi uyarınca teyidi zorunlu değildir.

Finansal Kuruluşların Kendi Aralarında Gerçekleştirdikleri İşlemlerde Kimlik Tespiti

Finansal kuruluşların kendi aralarında müşterileri adına yaptıkları işlemler ile finansal kuruluşların acente ve benzeri birimleriyle ana hizmet birimlerinin uzantısı veya tamamlayıcısı niteliğindeki hizmetleri yaptırdıkları kişilerle olan ilişkileri, üçüncü tarafa güven ilkesi kapsamında değildir. Üçüncü tarafa güven ilkesi, üçüncü tarafın riskli ülkelerde yerleşik olması durumunda uygulanmaz.

Finansal Kuruluşların Kendi Aralarında Gerçekleştirdiği İşlemlerde	
	Temsile Yetkili Kişinin
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Finansal Kuruluşun Unvanı• Ticaret Sicil Numarası• Vergi Kimlik Numarası• Faaliyet Konusu• Açık Adresi• Telefon Numarası• Faks Numarası• Elektronik Posta Adresi
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">• Yönetmeliğin 3. maddesinin birinci fıkrasının (f) bendine göre bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.

Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti

Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerin Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti	
Kimlik Tespiti Yapılacak Kişiler	<ul style="list-style-type: none">• Teşekkülün Kimlik Tespiti (Apartman, site, iş hanı yönetimi)• Teşekkül adına hareket eden gerçek kişinin kimlik tespiti
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Teşekkülün Adı• Açık Adresi• Telefon Numarası (varsa)• Faks Numarası (varsa)• E-posta adresi (varsa)• Temsile Yetkili Kişinin Adı, Soyadı• Doğum Tarihi• Doğum Yeri• Uyruğu

Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerin Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti	
	<ul style="list-style-type: none">• Kimlik Belgesinin Türü• Kimlik Belgesinin Numarası• Türk vatandaşları için anne ve baba adı ile T.C. kimlik numarası• İmza Örneği
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">• Teşekkül adına hareket eden kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu, 6'ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; teşekküle ait bilgiler ile teşekkül adına hareket eden kişinin yetki durumu ise noter onaylı karar defteri üzerinden teyit edilir.• Telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin alınan bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">• Anne ve baba adı bilgisi T.C. vatandaşları için alınmaktadır.• Temsile yetkili kişinin veya kişilerin polişe üzerine ıslak imzası alınır.

Tüzel Kişiliği Olmayan İş Ortaklıklarının Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti

Tüzel Kişiliği Olmayan İş Ortaklıklarının Gerçekleştirdiği İşlemlerde Kimlik Tespiti	
Kimlik Tespiti Yapılacak Kişiler	<ul style="list-style-type: none">• Ortaklığın kimlik tespiti• Ortaklığı temsile yetkili gerçek kişinin kimlik tespiti
Alınması Gereken Bilgiler	<ul style="list-style-type: none">• Ortaklığın Adı• Amacı• Faaliyet Konusu• Vergi Kimlik Numarası• Açık Adresi• Telefon Numarası• Faks Numarası (varsa)• E-posta adresi (varsa)• Temsile Yetkili Kişinin Adı, Soyadı• Doğum Tarihi• Doğum Yeri• Uyruğu• Kimlik Belgesinin Türü• Kimlik Belgesinin Numarası• Türk vatandaşları için anne ve baba adı ile T.C. kimlik numarası• İmza Örneği
Teyit Belgeleri	<ul style="list-style-type: none">• Ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu ve adresine ilişkin bilgilerin doğruluğu, noter onaylı ortaklık sözleşmesi; vergi kimlik numarası, Gelir İdaresi Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler; ortaklık adına işlem talep eden kişilerin kimliği, 6 ncı maddede belirtilen kimlik belgeleri; yetki durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.• Telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin alınan bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar	<ul style="list-style-type: none">• Anne ve baba adı bilgisi T.C. vatandaşları için alınmaktadır.• Temsile yetkili kişinin veya kişilerin polişe üzerine ıslak imzası alınır.

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

Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

Yükümlüler kimlik tespiti kapsamında alınan bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duydukları durumda imkânların elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliğini doğrular.

Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti

Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin, sürekli iş ilişkisi kapsamındaki yüz yüze yapılan kimlik tespitini gerektiren müteakip işlemlerinde kimlik tespiti;

- Kimliğe ilişkin bilgilerin alınıp yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılmasını müteakip, ilgili evraka işlemi yaptıran gerçek kişinin ad ve soyadının yazılması ve imza örneğinin alınması suretiyle yapılır.
- 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.

Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması

Şirket, yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği imkânların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat göstermek ve bunu önlemeye yönelik uygun tedbirleri almak zorundadır. Şirket 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 izlemek, tutar ve işlem sayısı limiti belirlemek de dâhil uygun ve etkili tedbirleri almak zorundadır.

Üçüncü Tarafa Güven

Şirket; 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 Şirket’e 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 mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun 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 şirket müşterinin kimlik bilgilerini üçüncü taraftan derhal alır.

İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi

Şirket, kimlik tespiti yapamadıkları veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemedikleri durumlarda; iş ilişkisi tesis etmez ve kendilerinden talep edilen işlemi gerçekleştirmez. Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılamadığı durumda iş ilişkisi sona erdirilir. Müşterinin söz konusu yeni işlem talepleri gerçekleştirilemez. Şirket yukarıda belirtilen hallerin şüpheli işlem olup olmadığını da ayrıca değerlendirir.

Muhabirlik İlişkisi

Şirket, yurt dışı muhabirlik ilişkilerinde; Muhatap finansal kuruluşun aklama veya terörün finansmanı yönünden soruşturma geçirip geçirmediği ve ceza alıp almadığı, iş konusu, itibarı ve üzerindeki denetim yeterliliği hususlarında kamuya açık kaynaklardan yararlanarak sıhhatli bilgi edinmek, muhatap finansal kuruluşun aklama ve terörizmin finansmanı ile mücadele sistemini değerlendirmek, sistemin uygun ve etkin olduğundan emin olmak, yeni muhabir ilişkiler kurmadan önce üst düzey yöneticinin onayının alınmasını sağlamak (üst düzey yönetim; genel müdür, genel müdür yardımcısı, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan yöneticilerdir), kendilerinin ve muhatap finansal kuruluşun sorumluluklarını tedbirler yönetmeliğinin müşterinin tanınmasına ilişkin esasları düzenlediği üçüncü bölümündeki yükümlülükleri karşılayacak şekilde bir sözleşmeyle açıkça belirlemek, muhabirlik ilişkisinin aktarmalı muhabir hesapların kullanılmasını kapsadığı durumlarda muhatap finansal kuruluşun tedbirler yönetmeliğinin müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar bölümündeki esaslar çerçevesinde yeterli önlemleri aldığından ve talep edildiğinde ilgili müşterilerin kimlik bilgilerini sağlayabileceğinden emin olmak, için gerekli tedbirleri alır. Şirket tabela bankalarla ve hesaplarını tabela bankalara kullandırmadığından emin olmadıkları finansal kuruluşlarla muhabirlik ilişkisine giremez.

Özel Dikkat Gerektiren İşlemler

Şirket, karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat göstermek, talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirleri almak ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtları istenildiğinde yetkililere sunmak üzere muhafaza etmek zorundadır.

Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

Şirket, müşterileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin; müşterilerinin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını sürekli iş ilişkisi kapsamında devamlı olarak izlemek ve müşterileri hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutmak zorundadır. Ayrıca bu müşterilerin kimlik tespitine ilişkin alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerinin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektirdiğinde bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurulmak suretiyle teyit edilir.

Riskli Ülkelerle İlişkiler

Şirket, riskli ülkelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat göstermek, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplamak ve bunları kayda geçirmek zorundadır.

İşlemin Reddi ve İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi

Şirket, kimlik tespiti yapamadığı veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemedikleri durumlarda; iş ilişkisi tesis etmez ve talep edilen işlemi gerçekleştirmez. Bu kapsamda isimsiz veya hayali isimlere hesap açamazlar.

Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılamadığı durumda iş ilişkisi sona erdirilir.

Müşteri Olarak Kabul Edilmesi İçin İlave Özen Gösterilmesi Gereken Özel ve Tüzel Kişiler

- Reasürans ilişkisi kurulacak kuruluşların seçiminde, suç geliri aklama ve terörizmin finansmanının önlenmesi konusunda gerekli özeni gösterecek nitelikte olmalarına dikkat edilir.
- İşbirliği yapmayan ülkeler (FATF – NCCTS) FATF tavsiyelerine uymayan ya da eksik uygulayan ve bu nedenle FATF'ın işbirliği yapmayan ülkeler listesinde yer alan ülkelerin vatandaşları şirketlerin finansal kuruluşları ile girilecek iş ilişkilerine özel dikkat göstermelidirler. İşlemlerin görünürde hukuki ve ekonomik amacı yoksa işlemlerin esası ve amacı araştırılır, bulgular yetkili makamlara yardımcı olabilecek şekilde kayda geçirilir.
- Offshore, Serbest Bölgeler ve katı bankacılık gizlilik yasalarının uygulandığı uluslararası finans merkezlerinde yerleşik müşterilerin işlemlerine özel dikkat ve özen gösterilir.

6.2. Sigortacılıkta Riskli İşlemler**a) Nakit İşlemler**

Şirket çalışanlarından ve acentelerden, prim ödemelerinde dikkat çekici sıklıkta veya yüksek tutarlı nakit işlemlere karşı özel dikkat göstermeleri istenir ve bu konuda gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Nakit hareketlerinin yoğun olduğu sektör ve meslek gruplarına sigortacılık hizmetlerinin sunulmasında özel dikkat gösterilir. Sigortalının kimlik ve tanıtıcı belge ve sektör bilgileri eksiksiz ve dikkatle kaydedilmesi sağlanır.

Özel dikkat gerektiren meslek grupları ve sektör sınıfları şirket uygulama esasları kapsamında belirtilmekte olup, uygulama esasları çerçevesinde güncellenmektedir.

b) Riskli Sigortacılık İşlemleri

Depolar ve antrepolardaki malların yangın, kar kaybı, hırsızlık sigortaları, ithal ve ihraç edilen malların nakliyatı, ihracat kredi sigortaları, taşınan para ve kıymet nakliyat sigortaları, emniyeti suistimal sigortaları, tekne sigortaları, mutabakatlı kıymet takdir raporlu yüksek teminatlı sigortalar ve bu risklerle ilgili olan hasarlarda riskli işlemler olarak takip edilir.

c) Hasar İşlemleri

Hasar işlemlerinde evrak asılları üzerinden işlem yapılması ve evrakın mümkün olan ölçülerde teyit edilmesi esastır.

d) Elektronik Fon Transferleri

Şirket tarafından gerçekleştirilen 2.000- TL ve üzeri yurt içi ve yurt dışı elektronik transfer, mesajlarında, gönderenin; adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına, hesap numarasına, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarasına, adresi veya doğum yeri ve tarihi veya müşteri numarası, vatandaşlık numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine yer verilmesi zorunludur.

e) Kâr Amacı Gütmeyen Yardım Kuruluşları İşlemleri

Kar amacı gütmeyen yardım kuruluşlarının, özellikle terörist örgütler ve suç geliri elde edenler tarafından istismar edilebileceği hususu dikkate alınarak, yapacakları işlemlere özel dikkat gösterilir.

6.3. Risk Yönetimi Politikası

Şirket kurum politikası kapsamında, şirketin maruz kalabileceği risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılması amacıyla risk yönetim politikası İç Kontrol ve Risk Yönetim Müdürlüğü tarafından hazırlanarak, Yönetim Kurulu'nun tarafından onaylanarak yürürlüğe alınır.

6.3.1. Müşterinin Tanınması ve Kabulüne İlişkin Risklerin Tanımlanması

Hizmet Riski: Yüz yüze yapılmayan işlemler veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalınabilecek risklerdir. Örneğin:

- Evrak aslının görülememesinden kaynaklanan riskler,
- Sigorta yapılan malın görülememesinden kaynaklanan riskler,
- Müşterinin görülememesinden kaynaklanan riskler (internet, çağrı merkezi),
- Başkası adına/hesabına yapılan işlemler,
- Evrakların aslının ulaştırılmama riski,
- 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi ve 6415 Sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkındaki Kanunlara uyulmadan yapılan işlemler,
- Ürünün özelliği gereği para aklamaya uygun olması,
- Gelişen teknolojiden kaynaklanan riskler,
- Yeni sunulacak ürünler vb.

Müşteri riski: Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolunun, yoğun nakit kullanımı, yüksek değerli malların alım satımı veya uluslararası fon transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkân vermesi; müşterinin ya da müşteri adına veya hesabına hareket edenlerin, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle yükümlülerin suistimal edilmesi riskleridir. Örneğin;

- FATF Kara listesinde bulunan ülkelerin vatandaşları veya firmaları ile yapılan işlemler,
- Sahte evrak ile yapılan işlemler,
- Gerçek faydalanıcının tespit edilememesi,
- Yüksek tutarlı ve sık nakit kullanması,
- Yüksek değerli mal sigortalanması,
- Müşteriyi yeterli tanıyamama riski,

- Yüksek nakit kullanılan sektörlerde faaliyet gösterenler,
- Yüksek değerde mal alım satımı ile uğraşanlar,
- Aklama ve terörün finansmanı ile ilgisi olabilecek, yüksek değerde servet unsurlarını sigortalayan
- Uluslararası fon transferine imkan veren işleri yapanlar (Aklama ve terörün finansmanı suçları ile ilgisi olabilecek müşteriler vb.),

Ülke riski: Yükümlülerin; aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelere Bakanlıkça duyurulanların, vatandaşın, şirketleri ve mali kuruluşları ile girecekleri iş ilişkileri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri risklerdir. Örneğin:

- FATF Kara listesinde bulunan ülkelerin vatandaşları veya firmaları ile yapılan işlemler,
22.02.2019 Kara Liste: İran, Kuzey Kore / **Gri Liste:** Suriye, Yemen, Etiyopya, Sri Lanka, Trinidad ve Tobago, Tunus, Pakistan, Sırbistan, Bahamalar, Botswana, Gana, Kamboçya
- Aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelere işlem yapılması, bakanlıkça duyurulan ülkeler vb.
- Mevzuat kapsamında riskli ülkelere yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşları ile gireceğimiz iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat göstermek, görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplamak ve bunları kayda geçirmek zorunluluğumuz bulunmaktadır. Bu sebeple FATF listelerinde yer alan ülkelerin vatandaşları ve/veya bu ülkelerle gerçekleştirilecek olan tekliflerin Mevzuat ve Uyum Müdürlüğü tarafından değerlendirilerek sonuçlandırılması esastır. (onay/red)

6.3.2. Müşteri Profiline İlişkin Göstergeler

Yetersiz, Tutarsız, Eksik Bilgi ve Belge Verilmesi: Müşterinin, kendisiyle yapılacak yazışmalarda kullanılmak üzere ev adresini vermek istememesi, yaptığı işlemle ilgili net olmayan bilgiler vermesi, fazla bilgi vermeme eğiliminde olması, yüz yüze ilişki kurmaktan kaçınması, vermiş olduğu ev veya iş telefonuna cevap verilmemesi veya böyle bir numaranın bulunmaması, ismini farklı şekillerde beyan etmesi, doldurulması zorunlu bir belgeyi doldurmaması için görevliyi ikna etmeye çalışması, sahteliğinden şüphelenilen belge ibraz etmesi.

Şüpheli Duyulmasını Gerektirecek Özel Göstergelerin Bulunması: Müşteri hakkında basından alınan bilgiler, adının uluslararası kuruluşlarca yayımlanan listelerde yer alması, yasa dışı bir faaliyete iştirak ettiğini söylemesi, şüpheli olarak değerlendirilebilecek bir işlemin yapılması için para veya çeşitli hediyeler teklif etmesi.

Yükümlü Kuruluşun Personeliyle ve Mevcut Diğer Kişilerle İlişkilerde Tutarsız Davranış Gösterilmesi: Müşterinin şahsi bilgilerini vermekte ve daha önceki faaliyetleri ile ilgili konuşmakta gönülsüz olması, mantıklı bir nedeni olmaksızın, işlemlerinin çabuk yapılması için sürekli olarak personeli uyarması, baskı yapması, yükümlülerle kişisel bağlantı kurmaktan kaçınması, sadece faks, eposta gibi iletişim araçlarını kullanması ya da işlemlerini sürekli vekil aracılığı ile yapması ve/veya işlemlerine ilişkin bilgilerin faks, posta

ya da başka iletişim araçları ile tarafına gönderilmesini istememesi, daha önce iş ilişkisi kurduğu yükümlüleri açıklamak istememesi, şirkete sık sık başkaları ile gelmesi veya geldiğinde başkalarınca izlenmesi, işlem hakkında yersiz şekilde açıklama yapması, sinirli ve ısrarcı olması, son zamanlarda farklı mali kurumlarla peş peşe yeni ilişkiler kurduğunun görülmesi, kurum çalışanlarıyla mübalağalı samimi ilişkiler kurmaya çalışması.

Kişinin Mali Profili ile Kişisel ve Ekonomik Durumu Arasında Tutarsızlık: Müşterinin oturduğu yerin, mali profili ile orantılı olmaması, resmi ticari faaliyetleri ile orantısız olarak kendisine ve aile fertlerine ait lüks taşıtlar ve diğer varlıkların olması, mali profilinde önceden yer almayan bir takım gelirleri daha sonra beyan etmesi, faaliyet gösterdiği sektör ile bildirdiği işyeri adresi arasında uyum olmaması, herhangi bir ekonomik aktivitesi olmamasına (öğrenci, işsiz, emekli, ev kadını vb.) rağmen yüksek tutarlı işlemler yapması veya yüksek tutarlı işlemler yapan bir firmanın sahibi olması.

Üçüncü Kişilerle İlişkiler: Müşterilerin ticari ya da başkaca bir ilişkisinin olduğu kişiler ve kuruluşlar da göz ardı edilmemelidir. Bu şirketlerin riskli olması, yine kişilerin riskli vekiller ya da ortaklar seçmesi veya paravan ya da off-shore bankalarla ticari ya da mali ilişkilerinin olması, şüphe duyulmasını gerektirir.

Mülkiyet Durumu ya da Ortaklık Yapısı Karmaşık ve Olağan Olmayan Tüzel Kişiler: Müşteri tüzel kişinin ortaklarının olağandan fazla ya da az olması veya yönetim organının belirlenmesinde mutad uygulamalardan farklı durumlar olması, sermaye olarak konan malvarlığının mutad olmaması gibi hususlar, şüphe duyulmasını gerektirir. Bu duruma örnek olarak tüzel kişinin yöneticisinin tek başına tüm işlemleri yapmaya yetkili kılınması ya da çok uzun veya belirsiz bir süre için yönetim ile yetkili kılınması gibi durumlar da verilebilir.

6.3.3. Sigorta Sektörüne İlişkin Göstergeler

- Müşterinin şahsı, işi veya serveti ile makul bir ilgisi bulunmayan bir riski sigorta ettirmek için başvuruda bulunması.
- Müşterilerin yükümlülere başvurularında; ibrazı gereken belgelerin yetersiz bilgiler içermesi, verdikleri bilgilerin birbiriyle çelişkili olması veya bilgilerin verilmesinde isteksiz davranılması.
- İşlem yapılması için para veya çeşitli hediyeler teklif edilmesi ya da müşteri hakkında suç gelirlerinin aklanması veya terörün finanse edilmesiyle ilgili olarak medyada menfi haberler çıkmış olması gibi şüphe duyulmasını gerektiren somut bir durumun varlığı.
- Müşterilerin, riskli kişi veya kuruluşlar ile ticari ya da başkaca bir ilişkisinin bulunması.
- Müşteriden faaliyeti, mesleği ya da kimlik, adres ve telefon gibi kişisel bilgilerinin alınmasında zorluklarla karşılaşılması.
- Müşterinin genel durumu ve mali profiliyle bağdaşmayan yüksek miktarda ve tek primli poliçe talep etmesi.
- Müşterinin başka şirketlerden de poliçeleri olduğunu söylemesi (veya bunun tespit edilmesi) ve bu durumun müşterinin mali profili ile uyumsuzluk göstermesi.
- Müşterinin açıkça ilgisiz olduğu anlaşılacak üçüncü bir taraf adına sigorta poliçe satın almayı önermesi veya sigorta tazminatının söz konusu tarafın hesabına transfer edilmesinin talep edilmesi veya açıkça ilgisiz olduğu anlaşılacak üçüncü taraf adına lehdar değişikliği istenilmesi.
- Müşterinin sigorta primlerini yüksek miktarda ve özellikle nakit olarak ödemesi.
- Küçük miktarda ve düzenli ödemeye dayalı poliçeye sahip olan müşterinin poliçenin kalan primlerini aniden peşin ödeme ile kapatması veya önemli miktarda yükseltme taklifinde bulunması ya da yüksek tutarlı yeni bir poliçe satın alması

- Geçmişte genelde küçük miktarlı poliçeler yapan müşterinin aniden yüksek meblağlı bir poliçe yapması
- Müşterinin poliçe primlerinin sürekli müşteri ile görünürde alakasız olan kişi/kişiler tarafından ödenmesi
- Müşterinin poliçe primlerinin dikkat çekici derecede farklı kişiler tarafından ödenmesi
- Müşterinin poliçe bedelinin üzerinde ödeme yapıp hemen ardından iade talep etmesi
- Poliçe kapsamında sigorta edilen kişi ile sigorta ettiren kişi (ler) arasındaki ilişkinin makul görünmemesi
- Yüksek meblağlı poliçe yaptırıp sözleşme yürürlüğe girmeden cayma süresi içerisinde iptal edilip iadesinin talep edilmesi veya küçük meblağlı poliçeler ile bu eylemin tekrarlanması
- Müşterinin yapılacak sigortanın getirilerinden çok iptal koşullarını araştırması ve öğrenmek istemesi veya sigortanın getirileri ile ilgilenmiyor görüntüsü vermesi
- Müşterinin kendi mesleği veya faaliyet alanı ile alakasız bir konudaki riski, sorumluluğu veya emtiayı sigortalamak istemesi

6.3.4. Şüpheli İşlem Tanımı

Yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu malvarlığının; yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına, 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.

- İşlemin müşterisi veya tarafları, işleme konu maddi değer, işleme konu belgeler ile ilgili olarak; yasal olmayan veya terörizmle ilgili olabilecek olağan dışı bir durumla karşılaşılması durumunda şüpheli işleme karşılaşılmış demektir.
- Şüpheli işlem için herhangi bir parasal sınır yoktur.
- Gerçekleşmiş işlemlerin yanı sıra teşebbüs aşamasında kalmış işlemlerde şüpheli işlem kapsamında değerlendirilmelidir.

Şüpheli İşlem Tipleri

Şüpheli işlemler; müşteri profiline, yapılan işlemlere ve sektöre ilişkin tipler olmak üzere üç ayrı başlık altında değerlendirilmiştir:

Müşteri Profiline İlişkin Tipler	<ul style="list-style-type: none">• Müşterilerin yükümlülere başvurularında; ibrazı ya da tevdii gereken belgelerin yetersiz bilgiler içermesi, verdikleri bilgilerin birbiriyle çelişkili olması veya bilgilerin verilmesinde isteksiz davranılması.• İşlem yapılması için para veya çeşitli hediyeler teklif edilmesi ya da müşteri hakkında suç gelirlerinin aklanması veya terörün finanse edilmesiyle ilgili olarak medyada menfi haberler çıkmış olması gibi şüphe duyulmasını gerektiren somut bir durumun varlığı.• Müşterinin, genel müşteri davranış modellerinin dışına çıkması örneğin hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasını engellemek amacıyla bazen çok yakın, bazen tehditkar tavır takınmaları.• Müşterilerin işi/mesleği, mali durumu ile işlemleri arasında makul bir orantı bulunmaması.• Müşterilerin, riskli kişi veya kuruluşlar ile ticari ya da başkaca bir ilişkisinin bulunması.
---	---

	<ul style="list-style-type: none">Şirketlerin, faaliyet gösterilen sektördeki diğer kuruluşlara veya genel olarak şirket yapılanmalarına nazaran mutad olmayan sermaye, ortaklık, yönetim ve istihdam yapısına sahip olması.
İşlemlere İlişkin Tipler	<ul style="list-style-type: none">Ticari faaliyet gösteren kişi veya kuruluşların faaliyetleri kapsamında olağan olarak tekrarı gereken işlemlerin münferit işlem olarak kalması ya da aksine olağan ticari hayatta sık yapılmayan işlemlerin sürekli olarak tekrarlanması.Mutad uygulamalarda toplu yapılması gereken mali işlemlerin, tespit ve bildirimlerden kaçınmak amacıyla, mantıklı bir gerekçesi olmaksızın bölünmesi.Yapılan ya da yapılmak istenen işlemin mutad ve makul hukuki veya ekonomik bir gerekçesi ya da mantığının olmaması.Müşterinin küçük küpürlerle yüksek tutarda nakit ödeme yapması veya sık kullanılmayan bir döviz ile ödeme yapmak istemesi gibi ödeme araçlarının alışılmadık dışında kullanılması.
Sektörel Mahiyette Şüpheli İşlem Tipleri	<ul style="list-style-type: none">Müşterinin şahsı, işi veya serveti ile makul bir ilgisi bulunmayan bir riski sigorta ettirmek için başvuruda bulunmasıMüşterinin, poliçeyi bulunduğu yerde de kolaylıkla yaptırabilecek iken uzaktaki bir sigorta acentesine başvurmasıUyuşturucu kaçakçılığı, terör suçları gibi organize suçların yaygın olduğu ya da düzensizliğin hakim olduğu bölgelerde bulunan acente veya aracılara başvuru yapılmasıTeyidin tamamlanması için gerekli bilgilerin verilmesinin geciktirilmesiİsmi açıklanmayan bir tarafı içeren işlemlerin yapılmasının talep edilmesiPoliçenin ciro edilmiş çek ile ödenmek istenmesi,Aynı tarz işlemlerin genellikle çek ya da diğer ödeme araçları ile gerçekleştirilmesine karşın müşterinin nakit para kullanmasıBaşvuruda bulunan müşterinin poliçenin teminatlarından çok poliçenin iptal prosedürü ile ilgilenmesiMüşterinin genel durumu ve mali profiliyle bağdaşmayan yüksek miktarlı ve tek primli poliçe talep etmesiMüşterinin başka şirketlerden de poliçeleri olduğunu söylemesi ya da bunun tespit edilmesi ve bu durumun müşterinin mali profili ile uyumsuzluk göstermesiMüşterinin açıkça ilgisiz olduğu anlaşılacak üçüncü bir taraf adına sigorta poliçesi satın almayı önermesi veya sigorta tazminatının söz konusu tarafın hesabına transfer edilmesinin talep edilmesi veya açıkça ilgisiz olduğu anlaşılacak üçüncü taraf adına lehdar değişikliği istenilmesiKüçük miktarlı ve düzenli ödemeye dayalı poliçeye sahip olan müşterinin poliçenin kalan primlerini aniden peşin ödeme ile kapatması veya önemli miktarda yükseltme teklifinde bulunması ya da yüksek tutarlı yeni bir poliçe satın almasıMüşterinin, makul bir nedeni olmaksızın ve önemli oranda maddi kayba uğrayacağını bilerek, poliçenin vadesinden önce geri ödenmesini istemesi ya da ödemenin üçüncü bir kişi lehine yapılmasını talep etmesiSigorta sözleşmesinde prim ödemelerinin riskli ülkede yerleşik bir finans kurumundan elektronik transfer yoluyla yapılması vb.

6.3.5. Şüpheli İşlemler Bildirimleri

Şirketimiz adına Mevzuat ve Uyum Müdürü, Uyum Görevlisi olarak atanmış olup, şüpheli işlemlerin değerlendirilerek, Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığına (MASAK) bildirilmesi, Uyum Görevlisi olarak Mevzuat ve Uyum Müdürü'nün sorumluluğundadır.

Genel Müdürlük, Bölge Müdürlükleri veya satış kanalları tarafından gerçekleştirilen işlemlerin şüpheli bir duruma işaret etmesi durumunda, bilginin ilgili personel tarafından FR.196 no'lu Şüpheli İşlemler Bildirim formu doldurularak Uyum Görevlisine iletilmesi gerekmektedir. Bu işlemler hakkında Güneş Sigorta A.Ş Uyum Görevlisine **şüpheli işlem bildiriminde bulunmak** zorunlu yükümlülüktür.

Uyum görevlisi tarafından kendisine bildirilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında, yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yapmak, edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri MASAK'a bildirmekle yükümlüdür. Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphenin olduğu tarihten itibaren **en geç on iş günü içinde** Uyum Görevlisi tarafından Başkanlığa bildirilir.

Şüpheli İşlem Bildiriminde Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

- İşlem bölge, temsilcilik veya acentelik bünyesinde karşılaşılsa bile ŞİB bildirimini uyum görevlisi tarafından yapılacaktır.
- Şüpheli işlemi fark eden şirket görevlisi öncelikle tutarına bakmaksızın imkanları dahilinde kimlik tespiti yapacaktır.
- Şirket iç prosedürleri uyarınca gecikmeksizin uyum görevlisine dahili ve yazılı bildirimde bulunacaktır. İlgili bildirim FR.196 Şirket içi Şüpheli İşlemler Bildirim Formu kullanılarak kapalı zarf içerisinde uyum görevlisine veya vekiline teslim edilmesi gerekmektedir.
- Uyum görevlisi kendisine dahili bildirimde bulunulması ile birlikte gerek duyar ise ek araştırma yapar ve şirketin tüm birimlerinden bilgi ve belge isteyebilir.
- Şirketin diğer birimleri uyum görevlisinin bilgi ve belge talebinde gerekli kolaylığı sağlamak zorundadır.
- Uyum görevlisi bildirimde bulunma kararı verirse emis online üzerinden MASAK'a iletir.

Bildirimde bulunulduktan sonra yapılması gereken işlemler:

- Şüpheli işlem bildiriminde bulunulduktan sonra şüphenin oluşmasına sebep olan müşteri, aracılık edilen işlemin tarafı veya konuya daha fazla dikkat gösterilerek yeni işlemlerin izlenmesi gerekir.
- Bildirimde bulunulan işlemle ilgili olarak yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar şüpheli işlem bildirim formu doldurulur.
- Daha önce yapılan bildirimde ek olduğu belirtilerek, ilgili form gecikmeksizin MASAK'a gönderilir.

Şüpheli İşlem Bildiriminin Gizliliği

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'in 29'uncu maddesine göre;

- Yükümlüler MASAK'a şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğuna veya bulunulacağına dair, yükümlülük denetimi ile görevlendirilen denetim elemanlarına ve yargılama sırasında mahkemelere verilen bilgiler dışında, işleme taraf olanlar dâhil olmak üzere hiç kimseye bilgi veremezler.

- Bu yükümlülük şüpheli işlemi MASAK'a bildiren kişi, kurum ve kuruluşlar veya bu kimselerin işlemi fiilen yapan ve yöneten mensupları veya bunların kanuni temsilcileri ve vekillerinin yanı sıra şüpheli işlem bildiriminde bulunduğu herhangi bir şekilde vakıf olan diğer personeli de kapsar. Uyum görevlisi tayin edilen yükümlülerde, uyum görevlisine yapılan dâhili bildirimler de gizlilik kapsamındadır. Şüpheli işlem bildirimlerini elektronik ortamda gerçekleştiren uyum görevlileri, sisteme erişimi sağlayan her türlü ortamdaki kart, şifre ve sair bilgi ve araçları hiç kimseye veremez.
- Yükümlüler yurt dışındaki merkezlerine veya bölge, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerine, müşterisi hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunduğu dair hiçbir şekilde bilgi veremez.

Yükümlülük İhlalinde Uygulanan Cezalar

Yükümlülük İhlali	Hakkında Ceza Kararı Verilecek Kişi	Para Cezası	Adli Ceza	Ceza Meblağı
Şüpheyi gerektirecek durumda bildirimde bulunmama	Şirket Tüzel Kişiliği	İdari Para Cezası	-	(*)15.035.-TL x 2
Şüpheyi gerektirecek durumda bildirimde bulunmama	Acente	İdari Para Cezası	-	(*)15.035.-TL x 2
Bildirimde bulunduğu hakkında bilgi sızdırma	Uyum Görevlisi	5.000 güne kadar Adli Para Cezası (en fazla 50.000 TL)	1 yıldan 3 yıla kadar hapis	
Kimlik tespiti yapılmaması	Şirket Tüzel Kişiliği	İdari Para Cezası	-	(*)15.035.-TL x 2
Kimlik tespiti yapılmaması	Acente	İdari Para Cezası	-	(*)15.035.-TL x 2
Bilgi ve belge verilmemesi	Şirket Tüzel Kişiliği	5.000 güne kadar Adli Para Cezası	1 yıldan 3 yıla kadar hapis	
Muhafaza ve ibraz yükümlülüğün yerine getirilmemesi	Şirket Tüzel Kişiliği	5.000 güne kadar Adli Para Cezası	1 yıldan 3 yıla kadar hapis	
9/A Elektronik tebligata ilişkin yükümlülüklerin yerine getirilmemesi	Şirket Tüzel Kişiliği	İdari Para Cezası	-	Her bir tespit için 17.094.-TL(en fazla 427.380.-TL)

Yükümlülük İhlali	Hakkında Ceza Kararı Verilecek Kişi	Para Cezası	Adli Ceza	Ceza Meblağı
Devamlı bilgi verme	Şirket Tüzel Kişiliği	İdari Para Cezası	-	(*)15.035.-TL x 2
Malvarlığının dondurulmasıyla ilgili alınan kararların yerine getirilmemesi	Şirket Tüzel Kişiliği		6 aydan 2 yıla kadar hapis veya adli para cezası	10.000.- TL'den 100.000.- TL'ye kadar
5549 sayılı kanunun 5 inci maddesinde yer alan yükümlülükler uymama durumunda, 30 gün içerisinde eksikliklerin giderilmemesi ve gerekli tedbirlerin alınmaması	Şirket Tüzel Kişiliği	İdari Para Cezası	-	-
Başkası hesabına işlem yapıldığının beyan edilmemesi	Şirket Tüzel Kişiliği	Adli Para Cezası	1 yıldan 3 yıla kadar hapis	

(*) Uygulanacak idari para cezasının toplam tutarı; her bir yükümlülük için ihlalin yapıldığı yıl itibarıyla, birinci fıkrada kapsamında iki kat olarak uygulanacak olan yükümlüler için **17.096.120 (On Yedi Milyon Doksanaltı Bin Yüz Yirmi) Türk Lirasını** aşamaz.

6.3.6. İzleme, İç Denetim ve Raporlama Faaliyetleri

Suç gelirlerinin aklanması ile ilgili yükümlülükler uyumun sağlanmasına, şüpheli işlemlerin önceden belirlenip engellenmesine ve şüpheli işlemlerin ortaya çıkarılmasına yönelik iç kontrol, raporlama ve haberleşme sistemleri Yönetim Kurulu'na bağlı Teftiş Kurulu Başkanlığı kontrol ve koordinasyonunda Uyum Görevlisi tarafından oluşturulur.

İzleme Kontrol

İzleme ve kontrol faaliyetleri mevzuat, kurum politikası ve prosedürlerine uygun olarak yüksek riskli olarak görünen ve özel dikkat gerektiren müşteri işlem ve faaliyetleri daha yakın takibine yönelik uygun ve etkin kontrol süreç yöntemleri belirlenir ve uygulanır.

İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında kanun uyarınca getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için Uyum Görevlisi tarafından ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir.

İzleme ve kontrol çerçevesinde bu faaliyetleri yürütecek Uyum Görevlisinin kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşması temin edilir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri Uyum Görevlisi tarafından sürekli olarak yapılmaktadır.

İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında yapılacak işlemler aşağıdaki gibidir.

- Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü
- Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Karmaşık ve olağan dışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Risk politikamıza göre belirlenen tutarın üzerindeki işlemlerin, müşteri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü sağlanır.
- 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,
- Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
- Yeni 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 arşivlerde kontrolü,
- Faaliyet ve işlemlerin şirket bünyesinde tesis edilmiş onay ve yetki mekanizmasına ve tanımlanmış görev tanımına uyumun kontrol edilmesi.
- Tüm şirket yükümlülerinin şüpheli gördüğü işlemlerin uyum görevlisine ne kadar aralıkta raporlama yaptığının kontrol edilmesi.

İç Denetim

İç denetimin amacı, uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliği hususunda Yönetim Kuruluna güvence sağlamaktır. 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 politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususlarının yıllık olarak ve risk temelli bir yaklaşımla incelenmesi ve denetlenmesi sağlanır.

İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimler ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler Yönetim Kuruluna raporlanır. Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemler denetim kapsamına dahil edilir.

Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından bölge müdürlükleri ve genel müdürlük birimleri denetlenirken; Uyum Görevlisinden alınan limit üstü işlemler listesine göre kimlik tespiti yapıp yapılmadığı denetlenir.

İç Denetim faaliyetleri kapsamında; yıllık işlem hacmi, toplam personel sayısı ve toplam bölge, acente ve benzeri bağlı birimlerinin sayısı, denetlenen bölge, acente ve benzeri birimlerin sayısı, bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri, toplam denetim süresi, denetimde çalıştırılan personel ve denetlenen işlem sayısına ilişkin bilgileri içeren istatistiklerin, İç Denetim Sonuçları Bildirim Formu ile her yılın Mart ayı sonuna kadar Uyum Görevlisi tarafından Başkanlığa bildirilmesi esastır.

Raporlama

Sistem tarafından her gün kimlik tespitine ilişkin limitler doğrultusunda listeler oluşturularak gerçekleştirilen işlemlerde kimlik tespiti yapıp yapılmadığı kontrol edilir. Eksikliklerin tespit edilmesi halinde Genel Müdürlük, Bölge Müdürlükleri ve satış kanalları ile ilgili diğer birimlerin eksiklikleri tamamlamaları sağlanır.

Tespit edilen aksaklıklar veya eksiklikler için gerekli tedbirlerin alınabilmesi için ilgili kişi ve birimlere sistem üzerinden otomatik olarak anında ve ayrıca her gün e-mail olarak bildirim yapılır. Bunun yanı sıra her ay düzenli olarak raporlanarak sonuçları takip edilir.

Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü, basında adı geçen isimler, diğer açık kaynaklardan öğrenilen isimler, kamu kurumları ve özellikle MASAK tarafından haklarında bilgi istenen isimlerden oluşan izleme listeleri oluşturulması, hasar taleplerinin risk sınıflandırmasına göre örnekleme yolu ile kontrolü, elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgelerin sistemde ve ilgili bölge müdürlüğü arşivlerinde mevcudiyetinin kontrolü, acente ve diğer alternatif dağıtım kanallarının yaptığı poliçelerin risk sınıflandırmasına göre kontrolü Uyum Görevlisi tarafından sürekli olarak yapılır.

6.4. Kurum İçi Eğitim Çalışmaları**Eğitim Politikası**

Kanun, uyum yönetmeliği ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması tüm şirket çalışanlarının ve üretim kaynaklarının suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesine ilişkin şirket prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında konuların da sorumluluk bilincini artırarak bir kurum kültürünün oluşturulması ve bu konulardaki bilgilerin sürekli güncellenmesi sağlanır. Eğitim faaliyetleri bu amaçlara uygun olarak yürütülür.

Eğitim Faaliyetleri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile birlikte yıllık olarak düzenlenecek olan eğitimlerin takvimi hazırlanarak, eğitim tarihleri önceden şirket içine ve acentelere gönderilir.

Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi amacıyla bilgilendirmeler, düzenlemeler, ilgili yayınlar ve çalışmalardan faydalanılarak şirket yöneticileri, personel üretim kaynaklarının yeterli bilgiye sahip olması sağlanır.

Eğitim faaliyetleri, ölçme ve değerlendirme sonuçlarına göre ilgili birimlerinde katılımı ile gözden geçirilerek ihtiyaca göre düzenli aralıklarda tekrarlanır.

Eğitim faaliyetleri Uyum Görevlisi gözetim ve koordinasyonu ile ilgili birimlerin katılımıyla hazırlanan eğitim programı dahilinde yürütülür ve programın etkin bir şekilde uygulanması Uyum Görevlisince gözetlenir.

Eğitim faaliyetlerinde kurumun ve üretim kaynaklarının tamamını kapsayacak şekilde seminer görsel ve işitsel argümanların kullanılması internet, intranet veya acente portalı üzerinden çalışan bilgisayar destekli eğitim programları gibi eğitim yöntemlerinden yararlanır.

Eğitim Konuları

Eğitime katılacak tüm kurum personeline ve üretim kaynaklarına verilecek eğitim,

- Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı kavramları,
- Suç gelirlerinin aklanmasının aşamaları, yöntemleri ve bu konuda örnek olay çalışmaları,
- Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- Kurum Politikası ve prosedürleri,
- Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
- Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
- Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
- Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
- Yükümlülüğe uyulmaması halinde uygulanan cezai hükümler,
- Karaparanın aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili mücadele alanında uluslararası düzenlemeler

konularını kapsar.

Eğitim Sonuçlarının Bildirimi

Uygulanan eğitim faaliyetlerine ilişkin olarak

- Eğitim tarihleri,
- Eğitim verilen bölge ve iller,
- Eğitim yöntemleri,
- Eğitimin toplam süresi,
- Eğitim verilen personel sayısı ve toplam personel sayısına oranı,
- Eğitim verilen personelin birim ve unvanlarına göre dağılımı,
- Eğitimin içeriği,
- Eğitimcilerin unvanı ve uzmanlık alanlarını içeren ilgili bilgi ve istatistikler

her yılın Mart ayı sonuna kadar MASAK'a bildirilir.

6.5. Sigorta Şirketleri ve Diğer Kurumlar Bilgi Taleplerinin Yanıtlanması

İş ilişkisinde bulunan sigorta şirketleri ve reasürörlerin suç gelirlerini aklama terörizm finansmanının engellenmesi konularında şirket uygulamalarına ilişkin bilgi taleplerinin karşılanması, beyan niteliğindeki formların incelenmesi, uygunluk verilmesi faaliyeti, Teftiş Kurulu Başkanlığı ile birlikte Uyum Görevlisince yerine getirilir.

6.6. Muhafaza ve İbraz Yükümlülüğü

Her türlü ortamdaki yükümlülükler ve işlemlere ilişkin belgeleri düzenleme tarihinden, defter ve kayıtları ise son kayıt tarihinden; kimlik tespitine ilişkin belge ve kayıtları son işlem tarihinden itibaren sekiz yıl süre ile muhafaza etmek ve istenmesi halinde yetkililere ibraz edilmek üzere saklanması esastır.

Başkanlığa yapılan şüpheli işlem bildirimine veya Uyum Görevlisine yapılan dahili bildirimlere yönelik belge ve kayıtlar, bildirimde ek yapılan belgeler, uyum görevlilerince bildirimde bulunmama kararı verilen şüpheli işlemlere ilişkin yazılı gerekçeler, muhafaza ve ibraz yükümlülüğü kapsamındadır.

6.7. Bilgi ve Belge Verme Yükümlülüğü

Başkanlık ve/veya denetim elemanları tarafından istenilecek her türlü bilgi, belge, kayıt ve şifrelerin tam ve doğru olarak, istenilen usul, şekil ve sürede gecikmeksizin verilmesi ve gerekli kolaylığın sağlanması esastır.

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

6.8. Uyum Görevlisinin Sorumlulukları

- Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,
- Risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,
- İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,
- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik eğitim programına ilişkin çalışmalarını yönetim kurulunun onayına sunmak ve onaylanan eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
- Kendisine iletilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkanları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Başkanlığa bildirmek,
- Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,
- İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Yönetmelikte belirtilen sürelerde Başkanlığa göndermek,
- Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; Şirketin Başkanlığa bilgi ve belge verme yükümlülüğü, uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge istenilen Şirket, söz konusu bilgi ve belgeleri Başkanlıkça belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yöntemine uygun olarak vermek zorundadır.
- Uyum görevlisi, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır.
- Yönetim kurulu, uyum görevlisinin bağımsız bir irade ile karar verebilecek, Şirket bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkiyi haiz olmasını sağlar.

6.9. Masak İşlemlerinin Koordinasyonundan Sorumlu Birim Yetkilileri ve Şüpheli İşlem Bildirimleri

Şirketimiz bünyesinde poliçe üretim, iptal, hasar işlemlerini gerçekleştiren tüm bölge ve Genel Müdürlük birimlerimizde MASAK işlemlerinin ilgili tüm personelce takip edilmesi esas olup, Mevzuat ve Uyum Müdürlüğü tarafından yapılan kontroller sonucunda tespit edilen eksik ve/veya hatalı işlem, bilgi ve belgeler ile ilgili taleplerde her bölge ve birimden tespit edilen personel ile birlikte işlemler yürütülecektir.

Bu kapsamda; Bölge Müdürlükleri ve Genel Müdürlük Teknik ve Hasar birimlerinde Masak İşlemlerinden sorumlu personel olarak birim müdür yardımcıları görevlendirilmiş olup, müdür yardımcısının olmadığı durumlarda Mevzuat ve Uyum Müdürlüğü'ne destek verip, gerekli koordinasyonu sağlayacak personel ilgili birim Müdürleridir.

Güneş Sigorta A.Ş. Suç Gelirinin Aklanması, Terörün Finansmanı, Şüpheli İşlemler Takibi ve Bildirim Politikasını okudum, anladım ve kabul ediyorum.

İmzalayan Personel

İşe Giriş Tarihi :
Ad, Soyad, Unvan :
İmza Tarihi :
İmza :