

REZERV DÖVİZ	Masak Uyum Programı, Kurum Politika ve Prosedürleri		
		İlk Yayın Tarihi	01.03.2022
		Son Revizyon Tarihi	04.09.2024
		Son Revizyon No	003/2024
		Doküman No	001/2022

REZERV DÖVİZ KIYMETLİ MADENLER TİCARETİ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş

Masak Uyum Programı, Kurum Politika ve Prosedürleri

1- GİRİŞ

REZERV DÖVİZ KIYMETLİ MADENLER TİCARETİ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.'nin kurum politikası, yerleşik olduğu Türkiye Cumhuriyeti'nin suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanın önlenmesi kapsamındaki ulusal mevzuatın yanı sıra; uluslararası kuruluşlar ve düzenleyiciler tarafından belirlenen ve yayınlanan tavsiye, ilke, standart ve rehberlerden yararlanılarak yapılmıştır.

5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Kanunu uyarınca oluşturulan Uyum Programı kapsamında alınacak tedbirler ve yapılan çalışmalar bu kapsamda yer alacaktır.

Müşterinin tanınması, şüpheli işlemlerin tespiti ve bildirim süreci, şirket çalışanlarına konuyla ilgili eğitimlerin verilmesi; kontrol ve risk yönetimi ve bu konuda alınacak tedbirler konusunda kurum politikası oluşturulmuştur.

2- TANIMLAR

MASAK: T.C. Maliye Bakanlığı, Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı

Mevzuat: Suç Gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili yürürlükteki Kanun, Yönetmelik ve Tebliğler ile MASAK karar ve talimatları

Uyum Görevlisi: İlgili yasal düzenlemelerde yer aldığı üzere, Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanı'nın önlenmesine ilişkin yükümlülüklere uyum programının yürütülmesi amacıyla, Yönetim Kurulu'na veya Yönetim Kurulu'nun açık bir şekilde ve yazılı olarak devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı şekilde atanan personeli

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

Müşteri Riski: Müşterinin faaliyet gösterdiği iş kolunun yoğun nakit kullanımı, yüksek değerli malların alım satımı veya uluslararası transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkân vermesi; müşterinin ya da müşterinin adı hareket edenlerin, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle şirketin suistimal edilme riski

Ülke Riski: Suç Gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya uluslar arası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden yürürlükteki

mevzuat çerçevesinde belirlenenlerin vatandaşları, şirketleri veya mali kuruluşları ile girilecek bankacılık ilişkileri ve bu kapsamda yapılacak işlemler sebebiyle şirketin maruz kalabileceği risk.

3- AMAÇ

- Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanının önlenmesine dair ulusal mevzuatın belirlediği yükümlülüklerle uyumun sağlanması
- Suç gelirlerinin aklanmasına aracılık etme ve maruz kalınma ihtimali riskinin azaltılması için kurum stratejilerinin; bu bağlamda kurum politikasının ve yazılı prosedürlerinin belirlenmesi
- Müşteri bilgi ve belgelerinin alınması ve kayda geçirilmesinin yanı sıra; müşterilerimizin kullandığı ürün ve hizmet kanallarından ortaya çıkabilecek riskleri değerlendirmek
- Kurum çalışanları tarafından; ulusal mevzuatın öngördüğü yasal yükümlülüklerin bilinmesi ve şirketimizin aracılık işlemlerinde dikkate alınması için gereken bilinç ve farkındalığın yaratılması.
- Şüpheli işlemlerin bildirimine ilişkin usul ve esasların düzenlenmesi.

4- SORUMLULUK

Bu prosedüründeki kurullara uyulmasından REZERV DÖVİZ KIYMETLİ MADENLER TİCARETİ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş. personeli, uyum programının bütününe yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden **Yönetim Kurulu** sorumludur.

Uyum programının bütününe, kurumun faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak **Yönetim Kurulu** sorumludur.

Yönetim Kurulunun Yetki ve Sorumlulukları

- Prosedürlerin hazırlanması ve uygulanmasını takip etmek
- Kurum politikalarını, yıllık eğitim programlarını ve gelişmelere göre bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak
- Uyum programı kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek
- Tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uyum programındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamak ile yetkili ve sorumludur. Yönetim kurulu bu kapsamdaki yetkilerinin bir kısmını veya tamamını; bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesine açık bir şekilde ve yazılı olarak devredebilir. Ancak söz konusu yetki devrinin yapılması, yönetim kurulunun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

Bu kapsamda yetkili yönetim kurulu üyesi:

a-Kanun ve kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyum sağlamak amacıyla eğitim, araştırma, geliştirme, gözetim, izleme ve kontrol çalışmalarını yürütmek ve MASAK'la gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

b-Kurum politika ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,

c-Risk Yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,

d-izleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,

e-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

f-Kendisine iletilen ve resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkanları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri MASAK'a bildirmek.

g-Bildirimlerin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak, MASAK'la gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında; MASAK'a bilgi ve belge verme yükümlülüğünü yerine getirir. Görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır.

5- PROSEDÜR

5.1. RISK YÖNETİMİ

Kurumun sunduğu hizmetlerden dolayı şirketimiz veya çalışanların maruz kalabilecekleri finansal ya da itibari risklerin tanımlanması; derecelendirmesi; izlenmesi, değerlendirilmesi ve azaltılmasının sağlanması yönünde yapılacak çalışmalar bu bölümde incelenecektir.

Bu bölümde temel olarak aşağıdaki unsurlar yer alacaktır:

- Müşteri Kabul Politikası ve kimlik tespiti süreci
- Müşteri riski; ülke/bölge riski ve ürün/hizmet riskini kapsayan risklerin tespiti
- Risklerin derecelendirmesi
- Riskin azaltılmasına ve önlenmesine yönelik tedbirler
- Risk yönetim sisteminin güncellenmesine yönelik tedbirler

5.1.1 Müşteri Kabul Politikası ve Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar

İş ilişkisi tesisinde bulunan müşterinin kimlik tespitinde izlenecek süreç şöyledir;

5.1.1.1 Kimlik Tespiti:

REZERV DÖVİZ KIYMETLİ MADENLER TİCARETİ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş. 5549 Sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uyarınca işlem yapılmadan önce müşterilerinin kimlik bilgilerini tespit eder. Kimlik tespitinde

a-İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin tutarı **yüzseksenbeşbinTL veya üzerinde olduğunda**

b-Şüpheli işlem bildirim gerektiren durumlarda tutar gözetmeksizin

Kimliğe ilişkin bilgiler alınır ve bu bilgilerin doğruluğu teyit edilmek suretiyle müşterilerin ve müşteri adına veya namına hareket edenlerin kimliği tespit edilir.

Kimlik tespiti yapamadığımız veya iş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemediğimiz durumlarda iş ilişkisi başlatılmayacaktır.

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

İş ilişkisi tesisinde iş ilişkisinin amacı ve mahiyeti hakkında da bilgi alınır.

5.1.1.2. Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti ve Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

a- İş ilişkisi olan Gerçek Kişilerin kimlik tespitinde; ilgilinin adı, soyadı, doğum tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarası, Türk vatandaşları için T.C. kimlik numarası, adresi ve imza örneği, **varsa** telefon numarası, faks numarası, elektronik posta adresi ile iş ve mesleğine ilişkin bilgiler alınır. Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne adı, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır

b-İlgilinin adı, soyadı, doğum tarihi, anne ve baba adı, uyruğu ve kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgilerin doğruluğu;

- Türk uyruklular için T.C. nüfus cüzdanı, T.C. sürücü belgesi veya pasaport,
- Türk uyruklu olmayanlar için pasaport, ikamet belgesi veya Bakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi, üzerinden teyit edilir.

Teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası bu belgelerin okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü müşteriden temin edilir.

Kimlik tespiti sürecinde elde edilen bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden şüphe duyulduğu durumda; imkanlar dahilinde belgeyi düzenleyen kişi veya kurumlara ve yetkili mercilere başvurularak belgenin gerçekliği teyit edilir.

5.1.1.3. Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişi İşlemlerinde:

Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerin kimlik tespitinde; tüzel kişinin unvanı; İmza Sirküleri, Ticaret Sicil Gazetesi Fotokopisi, Faaliyet Belgesi, Vergi Levhası; Tüzel kişi adına işlem yapma yetkilendirme yazısı temin edilir. Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adı, soyadı, tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. İmza sirkülerinde şirketi temsil etmeye yetkili olan kişiler tarafından imzalı sözleşme ve imza kartonu, imzalayan kişilerin nüfus cüzdan fotokopisi alınır. İmza sirkülerlerinin geçerli ve güncel olup olmadığının teyidi için yılda bir kez yenilenmesi istenir.

Tüzel kişilerden alınacak belgelerin aslı veya noter onaylı suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü kabul edilecektir.

Tüzel kişiyi temsile yetkili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu Madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkileri ise tescile dair belgeler üzerinden teyit edilir.

İş ilişkisi kapsamında, tüzel kişiyi temsile yetkili kişinin yazılı talimatıyla tüzel kişi adına işlem talep edilmesi durumunda, talimatın şirket yetkilisine ait olduğundan emin olmak kaydıyla, şirketi temsile yetkili kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri üzerinden teyit edilebilir.

5.1.1.4. Dernek ve Vakıflarda Kimlik Tespiti

Derneklerin kimlik tespitinde; derneğin adı, amacı, kütük numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin bilgiler ile derneği temsile

yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi; uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Derneğin adı, amacı, kütük numarası ve adres bilgileri, dernek tüzüğü ile dernek kütüğündeki kayda ilişkin belgeler; derneği temsili kişilerin kimlik bilgilerinin doğruluğu; madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Vakıfların kimlik tespitinde; vakfın adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresine ilişkin belgeler ile temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. 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 belgelerinin doğruluğu, Madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

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

5.1.1.5. Sendika ve Konfederasyonlarda Kimlik Tespiti

Sendika ve konfederasyonların kimlik tespitinde; bu kuruluşların adı, amacı, sicil numarası, açık adresi, telefon numarası, varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile sendika veya konfederasyonu temsile yetkili kişilerin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Alınan bilgiler, bu kuruluşların tüzükleri ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bölge çalışma müdürlüklerinde tutulan sicile esas diğer belgeler; bu kuruluşları temsile yetkili kişilerin kimlikleri; madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.1.1.6. Siyasi Partilerde Kimlik Tespiti

Siyasi parti teşkilatının kimlik tespitinde; siyasi partinin ilgili biriminin adı, açık adresi; telefon numarası; varsa faks numarası ve elektronik posta adresi ile temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne adı, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Siyasi partilerin ilgili biriminin adı ve adresi, tüzükleri; temsile yetkili kişinin kimliği, Madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.1.1.7 Yurtdışında Yerleşik Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Yurtdışında 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 olan ülke makamı tarafından tasdik şerhi düşürülen örneklerinin noter onaylı Türkçe tercümeleri üzerinden yapılır.

5.1.1.8 Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti

Apartman, site veya iş hanı yönetimi gibi tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına yapılan işlemlerde, teşekkülün adı, açık adresi ile varsa telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi ile teşekkülü temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. Teşekkül adına hareket eden kişinin kimlik belgelerinin doğruluğu, Madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; temsil yetkisi ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Tüzel kişiliği olmayan iş ortaklıkları gibi teşekküllerin kimlik tespitinde; ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu, vergi kimlik numarası, açık adresi ile varsa telefon numarası, faks numarası ve elektronik posta adresi ile teşekkülü temsile yetkili kişinin adı, soyadı, doğum yeri ve tarihi, uyruğu, kimlik belgesinin türü ve numarasına ilişkin bilgiler ve imza örneği ile Türk vatandaşları için bu bilgilere ilave olarak anne, baba adı ve T.C. kimlik numarası alınır. 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, Madde 5.1.1.2’de belirtilen kimlik belgeleri; yetkili durumları ise temsile yetkili olduğuna dair belgeler üzerinden teyit edilir.

Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

5.1.1.9 Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olduğu işlemlerde; bunlar adına işlem yapan kişinin kimliği Madde 5.1.1.2’ye göre tespit edilir. Yetki durumu ise mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

5.1.1.10 Başkası Adına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti

Tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına bunları temsile yetkili kimselerin yetkilendirdiği kişilerce işlem talep edilmesi durumunda

a-Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin kimlik tespiti 5.1.1.3 ila 5.1.1.8'nci maddelere göre yapılır.

b-Tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülü temsile yetkili kimseler ile bunların yetkilendirdiği kişinin kimlik tespiti, Madde 5.1.1.2 deki usule göre yapılır. Temsile yetkili kişinin kimlik tespitinin Madde 5.1.1.2'ye göre yapılamaması halinde tespit, kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içermek ve noter onaylı olmak kaydıyla vekaletname veya imza sirküleri üzerinden yapılabilir.

c-Temsile yetkili olanlarca yetkilendirilen kişilerin yetki durumu noter onaylı vekaletname veya temsile yetkili olanlar tarafından verilmiş yazılı talimat üzerinden yapılır. Temsile yetkili kimselerin yazılı talimat üzerindeki imzaları bunlara ait noter onaylı imza sirküleri üzerindeki imzalar ile teyit edilir.

İşlemlerin gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılması durumunda müşteri adına hareket eden kişinin kimlik tespiti Madde 5.1.1.2'ye göre yapılır. Ayrıca müşteri adına hareket eden kimsenin yetki durumu noter onaylı vekaletname üzerinden teyit edilir. Adına hareket edilen müşterinin kimlik tespiti Madde 5.1.1.2'ye göre yapılamadığı durumda noter onaylı vekaletname üzerinden yapılır. Adına hareket edilen müşterinin daha önce yapılan işlemler nedeniyle kimlik tespitinin yapılmış olması durumunda talep edilen işlem, yazılı talimat üzerinde yer alan müşteri imzasının yükümlü nezdindeki imza ile teyit edilmesi kaydıyla, adına hareket edilen müşterinin yazılı talimatı ile yapılabilir.

Müşterinin, müşteri adına hareket eden kişinin ve gerçek faydalanıcının kimliğinin tespiti ve iş ilişkisinin veya işlemin amacı hakkında bilgi edinme konularında, müşteriyle ilgili olarak başka bir finansal kuruluşun aldığı tedbirlere güvenerek iş ilişkisi tesis edilebilir veya işlem yapılabilir. Ancak üçüncü tarafa güvenilebilmesi ancak;

a-Üçüncü tarafın, kimlik tespiti, kayıtların saklanması ve müşterinin tanınması kuralları gereklerini sağlayacak tedbirleri aldığından, yurtdışında yerleşik olması durumunda ise ayrıca aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun düzenleme ve denetlemelere tabi olması,

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

Üçüncü tarafa güvenerek iş ilişkisi tesis edilmesi veya işlem yapılması durumunda müşterinin kimlik bilgileri üçüncü taraftan derhal temin edilir.

Üçüncü tarafa güven ilkesi üçüncü tarafın riskli ülkelerde yerleşik olması durumunda uygulanmayacaktır.

Küçükler ve kısıtlılar adına bunların kanuni temsilcileri tarafından yapılan işlemlerde mahkeme kararıyla veli tayin edilenler ve vasi ve kayyımların yetkisi, ilgili mahkeme kararının aslı veya noter tasdikli sureti üzerinden teyit edilir. Anne ve babaların reşit olmayan çocukları adına işlem talep etmeleri durumunda adına işlem talep edilen çocuk ve işlemi talep eden velinin Madde 5.1.1.2'ye göre kimliğinin tespiti yeterlidir.

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.

5.1.1.11 Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti

Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin iş ilişkisi kapsamındaki müteakip işlemlerinde, kimliğe ilişkin bilgiler alınarak bu bilgiler yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılır. 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.

5.1.1.12 Gerçek faydalanıcının tanınması ve tüzel kişilere özel dikkat edilmesi

Gerçek faydalanıcının tanınmasına ilişkin tedbirler REZERV DÖVİZ KIYMETLİ MADENLER TİCARETİ YETKİLİ MÜESSESE A.Ş. işlem yapma prosedürlerinde yer almaktadır.

Bunlara ek olarak iş ilişkisi kapsamında müşterisi olan bir tüzel kişiliği gerçekte yöneten, kontrolünde veya sahipliğinde bulunduranlar hakkında doğru bilgilere ulaşmak için gereken tedbirler alınır.

Kişinin başkası namına hareket etmediğini beyan etmesine rağmen kendi adına ve fakat başkası namına hareket ettiğinden şüphelenilmesi durumunda gerekli faydalanıcıyı ortaya çıkarmak için araştırma yapılır.

5.1.1.13 Elektronik Transferler

Elektronik Transferler banka kontrolleri ile takip edilir.

5.1.1.14 Basitleştirilmiş Tedbirler

Aşağıda sayılan hallerde müşterinin tanınmasına yönelik tedbirler bakımından daha basit tedbirler alınabilir:

a-Diğer finansal kuruluşlar ile yapılan işlemlerde

b-Müşterinin 5018 sayılı Kanuna göre genel yönetim kapsamında olan kamu idaresi veya kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşu olduğu işlemlerde

c-Alınan kimlik belgelerinin teyidinde

d-Gerçek faydalanıcının tanınmasına yönelik tedbirlerin alınmasına

e-Tüzel kişilere özel dikkat edilmesine

f-Müşteri durumlarının ve işlemlerinin izlenmesine gerek bulunmamaktadır.

5.1.1.15 Sıkılaştırılmış Tedbirler

Talimatsız işlemler ve 3.şahısdan para transferi işlemleri kurum politikamız gereğince gerçekleştirilmez. Müşterini tanı politikası gereğince müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetleriyle ilgisi bulunmadığı düşünülen işlemler ile karşılaşılması durumunda bu işlemler yakından izlenir ve müşterinin profili ile uygun olmayan yüksek tutarlı ve sık sayıda işlemlerin devam etmesi durumunda ŞİB bildirim yapılır.

5.1.1.16 Risk Yönetimine İlişkin Faaliyetler

Asgari düzeyde; Riskli bulunan müşterilerin işlemlerinin daha yakından takip edilmesi, izlenmesi ve istendiği zaman denetlenmesi için ilgili birime anlık olarak rapor edilmesi ve

bunun sonucunda eğer uygun bulunursa şüpheli işlem bildirimini olarak bildirilmesini kapsamaktadır.

5.1.2 RİSKLER

İşlem sürecinden başlayarak risk unsurları tespit edilir ve tespit edilen riskler göz önüne alınarak müşteri işlemleri kontrol altına alınır. Gereken durumlarda şüpheli işlem bildirimini yapılır.

Karmaşık ve olağanüstü büyüklükteki işlemler ile görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere özel dikkat gösterilir; talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirler alınır ve bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtlar istenildiğinde yetkililere sunulmak üzere muhafaza edilir.

Müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetlerle ilgisi bulunmayan işlemleri yakından izlemek, tutar ve işlem sayısı limiti belirlemek de dahil uygun ve etkili tedbirler alınır. Bu limitlere ilişkin uygulamalar da aşağıda müşteri riski bölümünde görülmektedir.

Riskler ise şu ana başlıklar altında toplanabilir:

5.1.2.1. Müşteri Riski:

Aşağıda belirtilen durumlarla karşılaşılması durumunda müşterinin risk durumu tespit edilecek, risklilik durumuna göre müşteri daha dikkatli takip edilecek ve gerektiği durumlarda şüpheli işlem bildirimleri yapılacaktır.

- Mali bilgilerle ilgili beyanını bildirmeyen müşteriler.
- Riskli iş kolunda faaliyet gösteren müşteriler
- Yüksek değerde mal alım/satımı ile uğraşanlar
- Gerçek sahibinin/yöneteninin tespit edilmesi mümkün olmayan şirketler
- Denetime tabi olmayan hayır kuruluşları, dernekler ve özellikle deniz aşırı faaliyetleri olan kuruluşlar
- Muhasebeciler, avukatlar veya diğer vekiller
- Siyasi nüfuz sahibi kişiler

5.1.2.2. Ürün/Hizmet Riski:

Mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan ve faaliyetleriyle ilgisi olmayan işlemler yakından izlenecektir.

Tutar ve işlem sayısı açısından göze çarpan işlem yapanların takibi yapılacaktır ve lüzumu halinde ŞİB süreci işletilecektir.

5.1.2.3. Ülke/Bölge Riski:

Riskli bölgelerde yerleşik gerçek ve tüzel kişiler, tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve bu ülkelerin vatandaşlarıyla girilecek iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat gösterilecektir.

Görünürde, makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplanır ve kayda geçirilir.

Aklama ve terörizmin finansmanı konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan ve yeterli yasal düzenlemelere sahip olmayan ülkelerin vatandaşları; mali kuruluşları ve şirketleri ile yapılan işlemler dolayısı ile karşılaşılan riskler bu kapsamda yer almaktadır. Bu yüzden aşağıdaki kapsamda yer alan ülkelerle yapılan işlemlerde daha özenli davranılması gerekmektedir.

- BM Ambargolarına ve benzeri tedbirlere konu ülkeler
- SGA/TF (Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı) konusunda güvenilir düzenlemeleri olmayan ülkeler
- FATF (Financial Actions Task Force) gibi uluslararası düzenlemelere tabi olmayan ülkeler.
- Terörist organizasyonları ve aktiviteleri fonlayan ülkeler
- Yolsuzluk ve suç düzeyinin yüksek olduğu ülkeler

Açıklanan tüm bu hususlar çerçevesinde ilgili konularda işlem yapan personelin görev ve sorumlulukları kapsamında, operasyonel işlem yapma yetki ve limitleri ise; -Döviz alım satım elemanı (vezne işlem görevlisi) ; "işlem tutarında sınır gözetmeksizin" sadece gerçek kişilere yönelik olarak tüm döviz alım/satım süreç ve prosedürlerini uygulama konusunda sorumludur.

-Tüzel kişilere yönelik tüm işlem ve operasyonel süreçler ise, yine "işlem tutarında sınır gözetmeksizin" (vezne operasyon görevlisi) personel sorumluluğunda yürütülmektedir.

Gerek gerçek ve gerekse tüzel kişiliklere yönelik yapılan tüm işlemlerde, operasyonel süreçler, SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİNE DAİR TEDBİRLER HAKKINDA YÖNETMELİK kapsamında, Müşterinin Tanınmasına ilişkin Esaslar başlığı altında belirtilen uygulama prensipleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

Belirtilen bu hususlar çerçevesinde, İZLEME ve KONTROL çalışmaları uyum görevlisi gözetim ve sorumluluğunda üçer aylık periyotlarda düzenli olarak raporlanmakta olup sonuçları ise şirket yönetimi ile periyodik olarak paylaşılmaktadır.

5.1.3 RİSK DERECELENDİRMESİ:

Müşteri Riski, Ürün/Hizmet Riski ve Ülke/Bölge Riski kriterlerine göre değerlendirilen müşterilerin işlem esaslarına göre risk profili çıkarılacak ve yüksek risk grubu olarak görülen müşterilerin izleme ve kontrolü yapılacak, lüzumu halinde ŞİB süreci işletilecektir.

5.2. İZLEME ve KONTROL

Yükümlülerin riskten korunması ve yapılan faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere, kurum politika prosedürlerine uygunluğu sağlamak için izleme ve kontrol faaliyetleri yürütülür. İzleme ve kontrol faaliyetlerinde risk bazlı politika ve prosedürler gözetilir. Risk kontrol sisteminin güncel tutulmasına da dikkat edilir.

Müşteri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin, müşterilerin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını iş ilişkisi kapsamında devamlı olarak izlenir ve müşteriler hakkındaki bilgi, belge ve kayıtların güncel tutulması sağlanır. Ayrıca bu müşterilerin kimlik tespitine ilişkin alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerin doğruluğu, risk temelli yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurmak suretiyle teyit edilir. Özellikle yüksek risk grubuna dahil olduğu tespit edilen müşterilerin izlenmesi ve kontrolü yapılır. Yapılan kontroller sonucunda bu gruba dahil müşteriler ve şüpheli işlem bildirimleri yapılacak müşterilerle ilgili üst yönetimle bilgi paylaşımına yapılır.

Birlikte ele alındıklarında kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutarı aşan bağlantılı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü yapılır.

Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü yapılır.

İşlemler izlenirken işlem sayısı veya toplam işlem hacmi kriterlerine göre müşteri işlemlerinin takibi yapılır. İşlemlerde görülen olağanüstülüklerde üst makâmın onayı alınır.

Belirtilen tüm bu hususlar çerçevesinde İZLEME ve KONTROL çalışmaları uyum görevlisi gözetim ve sorumluluğunda üçer aylık periyotlarda düzenli olarak raporlanmakta olup sonuçları ise şirket yönetimi ile periyodik olarak paylaşılmaktadır.

İşlem yapılan, gerek gerçek ve gerekse tüzel kişiliğe sahip kişi ve kuruluşlara yönelik, risk temelli derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme süreçlerinde ayırım gözetmeksizin, istisnasız tüm müşteri grubuna, SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİNE DAİR TEDBİRLER HAKKINDA YÖNETMELİK kapsamında, Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar başlığı altında belirtilen uygulama prensipleri doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

5.2.1 ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİMİ

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, şüpheli veya şüpheliyi gerektirecek bir hususun bulunması halinde şüpheli işlem bildirimleri yapılır.

Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphelinin oluştuğu tarihten itibaren **en geç on iş günü** içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal Başkanlığa bildirilecektir. Yükümlüler, Şüpheli İşlem Bildirim Formu (ŞİBF) doldurmak suretiyle Başkanlığa şüpheli işlem bildiriminde bulunacaklardır. Bildirim sürecinde, işlemin niteliği veya müşteri profiliyle ilgili daha ayrıntılı araştırma yapılması gerekebilir. Araştırmalar yapılırken müşterinin, hakkında bildirimde bulunulacağından şüphelenmesine neden olacak tutum ve davranışlardan kaçınılması gerekir.

Yükümlüler karşılaştıkları şüpheli işlemleri, **herhangi bir parasal sınır gözetmeksizin** ŞİBF doldurmak suretiyle Başkanlığa bildireceklerdir. Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda yükümlüler, gerekli kimlik tespit işlemlerini de yaparlar. Bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleştirilmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğu ölçüde yerine getirilir.

Bildirimde bulunulan işlemle ilgili olarak yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar ŞİBF doldurulur ve daha önce yapılan bildirimde ek olduğu belirtilerek gecikilmeksizin Başkanlığa gönderilir.

Birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde şüphe arz eden işlemler için tek bir ŞİBF düzenlenir. Şüpheyi destekleyen bilgi ve belgeler ŞİBF'ye ek yapılır.

Yükümlüler, işleme konu malvarlığının suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili olduğuna dair belge veya ciddi emare bulunması halinde, Başkanlığı şüpheli işlem bildirim formuyla ("çok ivedi" kaydı içerecek şekilde) bilgilendirinceye kadar, talep edilen işlemi gerçekleştirmekten imtina ederler. Şüphelenilen bu işlemi gerçekleştirmekten kaçınmanın imkânsız olduğu ya da işlemi gerçekleştirmekten imtina etmenin işlemin faydalanıcılarını tespit etme çabalarını engelleyebileceği durumlarda bilgilendirme, işlemde hemen sonra da yapılabilir.

Şüpheli işlem bildirimlerinde bütün risk grupları göz önünde bulundurulur. Örneğin, düşük risk kategorisinde yer alan bir müşteri için de şüpheli işlem bildiriminde bulunulabilir.

Şüpheli İşlem Bildirim Tipleri

İlgili Mevzuat

[5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun](#)

[Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanın Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik](#)

[6 Sıra No.lu MASAK Genel Tebliği](#)

[Terörün Finansmanına Yönelik Şüpheli İşlemlerin Bildirimi Genel Tebliği](#)

Şüpheli İşlemin Tanımı

5549 sayılı Kanununun 4'üncü maddesi gereğince; yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işlemlere konu malvarlığının yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına dair herhangi bir bilgi, şüphe veya şüpheyi gerektirecek bir hususun bulunması halinde bu işlemlerin yükümlüler tarafından MASAK'a bildirilmesi zorunludur.

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmelik'in 27 (1)'inci maddesine göre; şüpheli işlem, yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu malvarlığının; yasa dışı yollardan elde edildiğine veya yasa dışı amaçlarla kullanıldığına, bu kapsamda terörist eylemler için ya da terör örgütleri, teröristler veya terörü finanse edenler tarafından

kullanıldığına veya bunlarla ilgili ya da bağlantılı olduğuna dair herhangi bir bilgi, şüpheli veya şüpheliyi gerektirecek bir hususun bulunması halidir.

Bildirimde Bulunmadan Önce Yapılacak İşlemler

Genel Olarak

Yükümlüler, şüpheli bir işlemle karşılaştıklarında, işlem hakkında yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaptıktan sonra, edinilen bilgi ve bulgular çerçevesinde, Şüpheli İşlem Bildirim Formu (ŞİBF) doldurmak suretiyle MASAK'a şüpheli işlem bildiriminde bulunacaklardır.

Bildirim sürecinde, işlemin niteliği veya müşteri profiliyle ilgili daha ayrıntılı araştırma yapılması gerekebilir. Yetki ve imkânlar ölçüsünde yapılacak bu araştırmanın amacı, şüpheli destekleyecek ek bulguların olup olmadığını tespit etmektir. Araştırmalar yapılırken müşterinin, hakkında bildirimde bulunulacağından şüphelenmesine neden olacak tutum ve davranışlardan kaçınılması gerekir.

Yükümlüler karşılaştıkları şüpheli işlemleri, herhangi bir parasal sınır gözetmeksizin ŞİBF doldurmak suretiyle MASAK'a bildireceklerdir.

Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda yükümlüler, gerekli kimlik tespit işlemlerini de yaparlar. Bildirime konu şüpheli işlemin teşebbüs aşamasında kaldığı ve gerçekleştirilmediği durumlarda da kimlik tespiti yükümlülüğü mümkün olduğu ölçüde yerine getirilir.

Bildirimde bulunan işlemle ilgili olarak yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar ŞİBF doldurulur ve daha önce yapılan bildirimde ek olduğu belirtilerek gecikilmeksizin MASAK'a gönderilir.

Birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde şüpheli arz eden işlemler için tek bir ŞİBF düzenlenir.

Şüpheliyi destekleyen bilgi ve belgeler ŞİBF'ye ek yapılır.

Yükümlüler, işleme konu malvarlığının suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili olduğuna dair belge veya ciddi emare bulunması halinde, MASAK'ı şüpheli işlem bildirim formuyla (çok ivedi- kaydı içerecek şekilde) bilgilendirinceye kadar, talep edilen işlemi gerçekleştirmekten imtina ederler. Şüphelenilen bu işlemi gerçekleştirmekten kaçınmanın imkânsız olduğu ya da işlemi gerçekleştirmekten imtina etmenin işlemin faydalanıcılarını tespit etme çabalarını engelleyebileceği durumlarda bilgilendirme, işlemten hemen sonra da yapılabilir.

Şüpheli işlem bildirimlerinde tüm yükümlüler tarafından göz önünde bulundurulması gereken yukarıdaki hususların yanı sıra bildirim sürecinde dikkate alınacak diğer hususlar yükümlüler itibarıyla aşağıda gösterilmiştir.

Tüzel kişi yükümlünün kanuni temsilcileri, tüzel kişiliği bulunmayanların yöneticileri veya bunlar tarafından yetkili kılınan görevlilerce yerine getirilir.

Bu yükümlüler, şüpheli işlemleri ŞİBF düzenleyerek MASAK'a bildirirler. ŞİBF düzenlendikten sonra form, işlemi gerçekleştiren veya tespit eden kişi veya görevli ile birlikte varsa bu işlemin sonuçlandırılması konusunda imza yetkisine sahip bir kişi tarafından imzalanır.

Şüpheli İşlem Bildirim Formlarının Düzenlenmesi

Şüpheli işlem bildiriminde bulunacak yükümlülerce ŞİBF doldurulur. Bildirime konu şüpheli işlemin, birden çok işlemi ihtiva etmesi durumunda, formun ilgili alanlarının çoğaltılarak kullanılması mümkündür. MASAK ŞİBF'nin şekil ve muhteviyatında değişiklik yapmaya yetkilidir.

Formun (A) ila (G) bölümleri, form üzerindeki açıklamalar dikkate alınarak doldurulur.

Formun (H) bölümünde şüpheli işlem tipleri başlıklar halinde gruplandırılmış olup, bildirim konu şüpheli işlem tipi bu bölümde gösterilir.

Bildirime konu şüpheli işlem, belirtilen graplardan hangisine uygun düşüyorsa öncelikle ilgili gruba ilişkin seçeneğin önündeki boş karenin içine (X) işareti konulur. Daha sonra söz konusu seçeneğin "Şüpheli İşlem Tip Numarası" kısmına, Tebliğ ekinde (EK:1) yer alan şüpheli işlem tipinin numarası yazılır.

Yükümlü nezdinde gerçekleştirilen şüpheli bir işlemin, farklı bölümler altında sayılan (genel mahiyette, sektörel mahiyette veya terörün finansmanı ile bağlantılı) tiplerle ilişkili olması mümkündür. Bu durumda, ilgisine göre, birden fazla şüpheli işlem tipi işaretlenebilir ve gerekli hususlar "AÇIKLAMA" kısmında belirtilir.

İşaretleme yapılırken, terörün finansmanı şüphesini barındıran bir işlem, "Terörün Finansmanı ile Bağlantılı Şüpheli İşlem Tipleri" bölümünde yer alan tiplerle açık bir şekilde örtüşüyor ise bu tip işaretlenir. Ancak yapılmak istenen işlem genel veya sektörel mahiyette şüpheli işlem tipleri arasında sayılmakla birlikte özellikle terörün finansmanı şüphesi barındırıyor ise ilgili şüpheli işlem tipi işaretlenir ve bu husus AÇIKLAMA kısmında özellikle belirtilir.

Şüpheli işlem, üç bölüm halinde sayılan tiplerin hiçbirine uymuyorsa, duyulan şüphe ve işlemin mahiyetine ilişkin ayrıntılı bilgi, *AÇIKLAMA* kısmına yazılır.

Şüpheli İşlem Tipleri

- Genel Mahiyette Şüpheli İşlem Tipleri
- Sektörel Mahiyette Şüpheli İşlem Tipleri
- Terörün Finansmanı ile Bağlantılı Şüpheli İşlem Tipleri

GENEL MAHİYETTE ŞÜPHELİ İŞLEM TİPLERİ

1. Müşteri Profiline İlişkin Tipler

- 1.1.** Müşterilerin yükümlülere başvurularında; ibrazı ya da tevdi gereken belgelerin yetersiz bilgiler içermesi, verdikleri bilgilerin birbiriyle çelişkili olması veya bilgilerin verilmesinde isteksiz davranılması.
- 1.2.** 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.
- 1.3.** Müşterinin, genel müşteri davranış modellerinin dışına çıkması örneğin hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunulmasını engellemek amacıyla bazen çok yakın, bazen tehditkar tavır takınmaları.
- 1.4.** Müşterilerin işi/mesleği, mali durumu ile işlemleri arasında makul bir orantı bulunmaması.
- 1.5.** Müşterilerin, riskli kişi veya kuruluşlar ile ticari ya da başkaca bir ilişkisinin bulunması.
- 1.6.** Şirketlerin, faaliyet gösterilen sektördeki diğer kuruluşlara veya genel olarak şirket yapılanmalarına nazaran mutad olmayan sermaye, ortaklık, yönetim ve istihdam yapısına sahip olması.

2. İşlemlere İlişkin Tipler

- 2.1.** 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.
- 2.2.** Mutad uygulamalarda toplu yapılması gereken mali işlemlerin, tespit ve bildirimlerden kaçınmak amacıyla, mantıklı bir gerekçesi olmaksızın bölünmesi.
- 2.3.** Yapılan ya da yapılmak istenen işlemin mutad ve makul hukuki veya ekonomik bir gerekçesi ya da mantığının olmaması.
- 2.4.** Müşterinin küçük küpürlerle yüksek tutarda nakit ödeme yapması veya sık kullanılmayan bir döviz ile ödeme yapmak istemesi gibi ödeme araçlarının alışılmıştan dışında kullanılması.

ŞÜPHELİ İŞLEM TİPLERİ

3. Şüpheli Müşteri Davranışları ile Yetersiz-Yanıltıcı-Sahte Bilgi ve Belge Verilmesine İlişkin Göstergeler

- 3.1.** Müşterinin işlem yapmadan önce, kimlik tespiti ve şüpheli işlem bildirim zorunluluğu, işlem limitleri, kurumun aklama ile mücadelede kontrol yöntemleri hakkında bilgi edinmeye çalışması ve bu yönde sorular sorması.
- 3.2.** Müşteriden faaliyeti, mesleği ya da kimlik, adres ve telefon gibi kişisel bilgilerinin alınmasında zorluklarla karşılaşılması.
- 3.3.** Müşterinin işlemin amacı ya da işleme konu kaynağı hakkında açıklama yapmaktan zorlanması veya bilgi vermekten kaçınması.
- 3.4.** Görünürde birbirinden bağımsız hareket eden müşterilerin; aynı adres, telefon ve benzeri iletişim bilgilerini vermesi, imza yetkilerinin aynı kişilere verilmiş olması.
- 3.5.** Tüzel kişi müşterilerin ortakları veya yöneticileri olarak görünen gerçek veya tüzel kişilerin, firmanın gerçek ortak veya yöneticisi olmadığı anlaşılması; firmanın sermayesi ve idaresinin, kötü bir ünü olan ya da resmi makamlarca haklarında dava açılmış veya soruşturma yapıldığı bilinen üçüncü şahısların kontrolünde olduğuna dair bilgi veya şüpheli gerektirecek bir durum bulunması.

3.6. Tüzel kişi müşterilerin, hakim yeni ortak ve/veya ortaklarının; kişisel ve ticari geçmişleri hakkında bilgi vermekten kaçınmaları, daha önce firmanın faaliyet gösterdiği alanda herhangi bir ilgisi, eğitimi ve iş tecrübesine sahip olmadıklarına dair emareler olması.

Kimlik Tespiti, Kayıtların Saklanması ve Bildirim Prosedürlerinden Kaçınılmasına İlişkin Göstergeler

3.7. Müşterinin kimlik ibraz etmeksizin veya geçerli kimlik belgesi olmaksızın sahte-hayali olduğundan şüphe duyulan isimle işlem yapmaya veya başkaları adına işlem yaptırmaya teşebbüs etmesi.

3.8. Müşteri tarafından şüpheli işlem bildiriminde bulunulmaması konusunda yükümlü çalışanlarına teklif, baskı veya tehditte bulunulması.

Nakit Karakterli İşlemlere İlişkin Göstergeler

3.9. Müşteri tarafından getirilen banknotların; çeşitli maddeler içinde gizlenerek taşındığını gösteren kokular yayması ve lekeler içermesi, özensiz ve acele bir şekilde paketlenmiş görüntüsü vermesi, sayıldığı beyan edilenden önemli miktarda eksik veya fazla olması, içinde sahte olanlarına rastlanması.

3.10. Müşterinin; hayat standardı, işi ve gelir seviyesi ile ilgisi kurulamayan dikkat çekici meblağlara tekabül eden (sık sık düşük tutarlı veya tek işlemde yüksek tutarlı) işlemlerinin gözlenmesi.

3.11. Müşterinin, nakit paranın taşınması sonucu oluşabilecek can güvenliği, hırsızlık ve suistimal risklerini göz önünde bulundurmaksızın (makul nedenler hariç olmak üzere), sık sık önemli meblağlarda işlemler yapması.

TERÖRÜN FİNANSMANI İLE BAĞLANTILI ŞÜPHELİ İŞLEM TİPLERİ

4. Terör Örgütleri ile Bağlantısından Şüphelenilen Kişiler veya Riskli Ülkelerle Gerçekleştirilen İşlemlere İlişkin Tipler

4.1. Bir terör örgütü ile bağlantılı olduğu bilinen gerçek ve tüzel kişiler adına işlem yapılması.

4.2. Riskli ülkelerde açılan ticari bir hesaptan, hiçbir ticari açıklaması ve ekonomik amacı olmayan tutarlarda paranın elektronik transfer şeklinde gönderilmesi.

4.3. Riskli ülkelerden veya riskli ülkeler üzerinden yapılan transfer işlemleri neticesinde kısa süre içerisinde oluşan tutarların üçüncü şahıslara transfer edilmesinin talep edilmesi.

5. Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara İlişkin Tipler

5.1. Kâr amacı gütmeyen kuruluşların beyan edilen amacı, faaliyetleri ve görünen kaynakları ile mali işlemlerin niteliği, büyüklüğü arasında uyumsuzluklar olması.

5.2. Kuruluşun sadece yurt dışından transfer yollaması veya bağışların önemli bir kısmının yurt dışı kaynaklı olması.

5.3. Kuruluşun izah edilemeyen bağlantılarının bulunması; örneğin birkaç kuruluşun aynı adresi, aynı idareciyi veya personeli paylaşması.

5.4. Yeterli personeli, uygun bir işyeri ya da telefon numaraları bulunmayan kuruluşların, yoğun faaliyette buldukları izlenimi yaratan işlemler yapmaları.

Şüpheli İşlem Bildiriminde Süre

Şüpheli işlemler, işleme ilişkin şüphenin oluştuğu tarihten itibaren en geç **on iş günü** içinde, gecikmesinde sakınca bulunan hallerde ise derhal MASAK'a bildirilecektir.

Şüpheli İşlem Bildirim Formlarının Elden veya Postayla Gönderilmesi

Düzenlenen ŞİBF, elden veya taahhütlü postayla "Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı, Maliye Bakanlığı, N Blok, Dikmen Cad., 06100 Dikmen/ANKARA adresine elden ya da taahhütlü postayla da MASAK'a intikal ettirilir.

Bildirimın Gizliliği

5549 sayılı Kanununun 4 (2)'nci maddesine göre; yükümlüler, MASAK'a şüpheli işlem bildiriminde bulunduğu yargılama sırasında mahkemeler dışında, işleme taraf olanlar dahil hiç kimseye açıklayamazlar.

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

Yükümlüler MASAK'a şüpheli işlem bildiriminde bulunduğu veya bulunacağına 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.

Yükümlüler yurt dışındaki merkezlerine veya şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerine, müşterisi hakkında şüpheli işlem bildiriminde bulunduğu dair hiçbir şekilde bilgi veremez.

Yükümlülerin Korunması

5549 sayılı Kanununun 10'uncu maddesine göre;

Kanun gereğince yükümlülüklerini yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler hiçbir şekilde hukukî ve cezaî bakımdan sorumlu tutulamaz.

Özel kanunlarda hüküm bulunsa dahi şüpheli işlem bildiriminde bulunanlara dair, mahkeme dışında, üçüncü kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilemez. Bu kişilerin kimliklerinin saklı tutulması ve güvenliklerinin sağlanması için mahkemece gerekli önlemler alınır.

5.3. İÇ DENETİM

İç Denetim faaliyetleri ile birlikte uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliği konusunda yönetim kuruluna güvence vermek amaçlanmaktadır.

Uyum kültürünün yaratılmasından üst düzey yönetim sorumludur. Üst düzey yönetim, uyumla ilgili aksaklıklar ve bunların giderilmesine yönelik aksiyonlardan haberdar edilir ve üst düzey yönetim de bunları takip etmelidir.

Kurum Politika ve Prosedürlerinin, Risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile eğitim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadığı; risk politikasının yeterliği ve etkinliği, işlemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediği hususları yıllık ve risk temelli bir yaklaşımla incelenir ve denetlenir.

Başkanlık ve denetim elemanları tarafından istenilecek her türlü bilgi, belge ve bunlara ilişkin cd, dvd, mikrofiş, mikrofilm, manyetik teyp, disket ve benzeri ortamlar da dâhil olmak üzere her türlü ortamdaki kayıtlar, bu kayıtlara erişimi sağlamak veya okunabilir hale getirmek için gerekli tüm bilgi ve şifreler tam ve doğru olarak verilir ve gerekli kolaylık sağlanır.

Talepte bulunulması halinde, savunma hakkına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla; bilgi ve belge vermekten kaçınılmaz. Şirketimizde yapılacak denetimler kapsamında defter ve belgeler hazır bulundurulur; tüm bilgi işlem sistemi; denetimin amaçlarına uygun olarak denetim elemanlarına açılır ve verilerin güvenliği sağlanır. Yazı ile bilgi ve belge talep edilmesi durumunda en kısa sürede bu talep yerine getirilir.

5.3.1. Muhafaza ve İbraz konusunda yapılacaklar

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

Bu nedenle bu yükümlülüğümüzü yerine getirmemizi sağlayacak şekilde arşiv sistemi oluşturulacak ve gerekli tedbirler alınacaktır.

6.4. EĞİTİM

6.4.1. Eğitim Politikası

Kanun ve Kanun Uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması, personelin suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanın önlenmesine ilişkin Şirket Politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürünün oluşturulması ve personelin bu hususlardaki bilgilerinin sürekli güncellenmesi amacıyla şirketin eğitim faaliyetleri yürütülür.

MASAK'ın tebliğ ve yönetmelikleri takip edilecek ve konu ile ilgili gelişmelerde kurum personeli bilgilendirilir.

6.4.2. Eğitim Konuları:

Şirket düzenleyeceği eğitim faaliyetlerinde asgari olarak aşağıdaki eğitim konularına yer verir. Eğitim sunum ve dokümanları uyum görevlisi tarafından hazırlanır.

- Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı kavramları,
- Suç gelirlerinin aklanmasının aşamaları, yöntemleri ve bu konuda örnek olay çalışmaları,
- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- Risk alanları,
- Kurum politikası ve prosedürleri,
- Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
 1. Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar,
 2. Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
- Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
 1. Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
 2. Yükümlülüklerin uyulmaması halinde uygulanacak müeyyideler,
- Aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler.

YÜRÜRLÜK

Bu belge Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği üye/üyeleri tarafından imzalanması ile yürürlüğe girer. Bu belgede sonradan yapılacak değişiklik ve güncellemeler de yine Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulunun yetkilendirdiği üye/üyeleri tarafından imzalanması ile hüküm ifade eder.

Yönetim Kurulu Bşk.

Genel Müdür

Uyum Görevlisi

