

ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI YÖNETMELİĞİ

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Gizlilik Derecesi	Kuruma Özel
Doküman Sahibi	Hazine, İnsan Kaynakları ve İdari İşler
Hazırlayan	Ezgi Aydın
Yayın Tarihi	27.07.2023
Revizyon No	01
Revizyon Tarihi	
Çıkış Ünitesi	İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürlüğü

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	4
2. KAPSAM	4
3. TANIMLAR.....	4
4. YÖNETMELİK ESASLARI.....	5
4.1 Çalışma Kuralları.....	7
4.1.1 Müşterilere Yönelik Hediye ve Ağırlamalar	7
4.1.2 Kurumsal Ödemeler ve Siyasi İçerikli Bağışlar	7
4.1.3 Borçlanma İle İlgili Düzenlemeler	8
4.1.4 Müşterilerle Vekalet Anlaşmaları	8
4.1.5 Bilgi Akışını Düzenleyici Kurallar	8
4.1.6 Banka'ya Ait Bilgiler	8
4.1.7 Bilgi Sistemleri.....	9
4.1.8 Elektronik veya Diğer Bilgilerin Gizliliği.....	9
4.1.9 Gizli Bilgiye Sahip Çalışanların Gizli Bilgi İle İlgili Finansal Enstrüman Üzerinden İşlem Yapması	9
4.1.10 Hizmet Kalitesi.....	10
4.1.11 Güvenlik	10
4.1.12 Banka ve Banka Çalışanları İlişkileri.....	10
4.1.13 Banka Çalışanları ve Müşterileri Arasındaki İlişkiler.....	10
4.1.14 Banka Çalışanlarının Hakları	11
4.1.15 Mali Bilgiler	11
4.1.16 Bilgi, Belge ve Raporlamalar	11
4.1.17 Medya Araştırmaları ve Röportaj Talepleri	11
4.1.18 Müşteri Şikayetleri	12
4.1.19 Gayri Hukuki Müşteri İlişkileri.....	12
4.1.20 Müşterilerle İlgili Yasal Soruşturmalar	12
4.1.21 Rekabet Yasalarına Aykırı İşlemler	12
4.1.22 Hukuki Konular.....	13

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

4.1.23	Suç Gelirleri ve Terörün Finansmanı ile Mücadele	13
4.1.24	İnsan Kaynakları	14
4.1.25	Yetki Devri	14
4.2	Bankacılık Etik Değerlerinin Güncellenmesi ve Geliştirilmesi	14
4.3	Türkiye Bankalar Birliği'ne Başvuru Usul ve Esasları	15
5.	SORUMLULUK	15
6.	YÜRÜRLÜK ve ONAY	15
7.	YÜRÜTME	15
8.	REVİZYON BİLGİLERİ	16

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

1. AMAÇ

T.O.M. Katılım Bankası Anonim Şirketi (“Bankamız”, “Banka”) Etik İlkeler, Personel Davranış ve Çalışma Kuralları Yönetmeliği (“Yönetmelik”) ile, Bankamız çalışanlarının, müşteriler ve Banka arasında doğabilecek her türlü anlaşmazlık ve çıkar çatışmasının engellenmesi, çalışanların yasal düzenlemeler başta olmak üzere Banka iç düzenlemelerine uygun olarak görevlerini yerine getirmesi amaçlanmıştır.

2. KAPSAM

Bu Yönetmelik Banka’nın tüm çalışanlarını kapsamaktadır

3. TANIMLAR

Yönetmelik, Bankacılık Kanunu (“Kanun”), Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmelik başta olmak üzere Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu Yönetmelikleri, Türkiye Bankalar Birliği Etik İlkeleri, Banka Ana Sözleşmesi, Yönetim Kurulu İç Yönergesi ve diğer yasal düzenlemeler temel alınarak oluşturulmuştur.

İşbu Yönetmelik’de,

BDDK: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu’nu,

Üst Yönetim: TOM Katılım Bankası Anonim Şirketi Yönetim Kurulu ile üst düzey yönetimini,

Üst Düzey Yönetim: TOM Katılım Bankası A.Ş. Genel Müdürü ve Genel Müdür Yardımcıları, İç Sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticileri ile başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, danışmanlık birimleri dışındaki birimlerin yetki ve görevleri itibarıyla Genel Müdür Yardımcısı’na denk ya da daha üst konumlarda görev yapan yöneticileri,

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Kurumsal Yönetim: Banka üst yönetiminin Banka'yı, belirlenmiş hedefler, Bankacılık Kanunu, Kanun'a istinaden çıkarılan düzenlemeler ile ilgili diğer mevzuat, ana sözleşme ve Banka içi düzenlemeler ile bankacılık etik kuralları doğrultusunda, tüm menfaat ve pay sahipleri ile tasarruf sahiplerinin hak ve menfaatlerini koruyacak biçimde yönetimini,

İcra Yönetimi: İç sistemler organizasyonun dahil olmayan üst düzey yöneticileri,

Menfaat Sahipleri: Banka'nın hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan çalışanlar, alacaklılar, müşteriler, tedarikçiler, düzenleyici kuruluşlar, çeşitli sivil toplum kuruluşları ve sair kişi, kurum veya çıkar gruplarını ifade etmektedir.

4. YÖNETMELİK ESASLARI

Bankamız Etik İlkeleri doğrultusunda çalışanlarımız;

- Bankamız politikalarında detaylı olarak belirtildiği üzere; tüm iş ilişkilerinde dürüstlük, açıklık ve şeffaflık, karşılıklı saygı, topluma ve doğal çevreye sorumluluk bilinciyle davranmalıdır.
- Tarafsızlığı ilke edinerek müşterileri ve çalışma arkadaşları arasında ayırım gözetmemeli ve önyargılı davranışlardan kaçınmalıdır
- Görevleri ile ilgili konularda, kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer dahili düzenlemeleri detaylı olarak bilmeli ve bunlara bağlı kalmalıdır. Yapacakları işlem veya tavsiyelerin sonucunda, hiçbir şekilde Banka'yı ya da kendilerini, kurallara ve/ veya mevzuata uymama gibi bir duruma sokamazlar. Müşterileri adına veya Banka adına, aksi yönde davranılması kendilerinden istenmiş olsa dahi, kuralları çiğnememelidirler.
- Bankamız politika ve iç düzenlemelerinde detaylı olarak belirtildiği üzere; halka açık olmayan bilgileri, bilmesi gereken kişiler dışında üçüncü şahıslara hiçbir şekilde

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

açıklamamalı ve bu bilgileri kullanarak şahsı ve yakın ilişkide bulunduğu kişiler adına işlem yapmamalı, bu bilgileri kişisel çıkarı için kullanmamalıdır.

5. Çalışma şartlarının düzenlenmesi, iş disiplininin korunması ile ilgili olarak çıkarılacak emir, yönetmelik, uygulama esasları, işlem adımları ve diğer talimatları günü gününe takip edip incelemeli; iş ve işlemlerinde bunlara uygun davranmalıdır.
6. Banka'nın varlık ve kaynaklarını verimli ve özenli kullanılmalıdır.
7. Sorumluluk alanları ve yetki sınırları dahilinde olan görevleri için açıklama yapma yükümlülüğü içerisinde olduklarının bilincinde olmalıdır.
8. Banka'daki görevlerinin ifası sırasında gerek müşteriler gerek üçüncü şahıslarla yaşadıkları sorunlardan kaynaklanmış ve yargı organları önüne intikal etmiş bulunan her türlü uyuşmazlığı bağlı buldukları bir üst unvandaki Bölüm Müdürü aracılığıyla derhal Kurumsal Yönetim Bölümü'ne bildirmekle yükümlüdür. Uyum Yönetimi Bölümü tarafından yayımlanmış esaslarda çalışanlarımızın karşılaştıkları; kanun ve iç düzenlemelere, Bankamız Etik İlkelerine aykırı işlemler uygulamalar konusunda bildirim sağlanması; genel, operasyonel ve finansal nitelikteki düzenlemelere aykırılık iddialarının, şikâyetlerin alınması, saklanması ve yürütülmesine ilişkin esaslar belirlenmiştir.
9. Siyasi, sosyal ve dini görüşlerini asla çalışma ortamında başkalarını rahatsız edecek şekilde ifade etmemelidir.
10. Sosyal medya veya medya platformlarında, kendi adları ile veya kimliklerini gizlemek ve/veya değiştirmek sureti ile bankalar, finansal kurumlar, müşteriler ve iş ortakları hakkında itibar zedeleyici ifadelerde bulunmamalıdır.
11. Bankamız politikalarında detaylı olarak belirtildiği üzere; kıyafeti her zaman iş ortamıyla uyumlu, sade ve şık olmalıdır. Tüm çalışanlarımızın giysileri ve genel görünüşleri konusunda aynı özeni göstermesi beklenmektedir.
12. Banka'da, kadın-erkek eşitliğine, saygısına ve genel ahlak ile toplumda kabul görmüş ahlaki kurallara aykırı davranmamalıdır.

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Çalışanların bu ilkelerle düzenlenmiş olan kurallara uygun davranmasından, idari yapıda bağlı olduğu ilk yöneticileri başta olmak üzere Grup Yöneticileri birinci derecede sorumludur.

4.1 Çalışma Kuralları

Çalışanlar Bankamız ile iş akdini imza etmesi ile birlikte aşağıda yer verilen kurallara uyacağını taahhüt eder. Yönetmelik ekinde yer alan “T.O.M. Katılım Bankası A.Ş. Çalışanları Bankacılık Etik İlkeleri Taahhütnamesi” evrakına imza atarak onaylamayı kabul eder.

4.1.1 Müşterilere Yönelik Hediye ve Ağırlamalar

Uyum Birimi tarafından hazırlanan Banka iç düzenlemelerinde, çalışanlarımızı hediye ve ağırlama kabulü ile ilgili çıkar çatışmalarından korumak, kamu görevlileri veya kurumları ile olan doğrudan veya dolaylı tüm ilişkilerinin rüşvet veya rüşvet gibi algılanabilecek fiil ve işlemlerden (ağırlama, hediye vb.) bağımsız olarak yürütülmesini sağlamak ve Bankamızın defter ve kayıtlarında doğruluk ve şeffaflığı sağlamak amacıyla düzenlemeler bulunmaktadır. Çalışanlar bütün bu düzenlemelere uymakla yükümlüdür.

4.1.2 Kurumsal Ödemeler ve Siyasi İçerikli Bağışlar

Banka'nın faaliyetlerinin devamı ile ilgili veya Banka yararına olabilecek herhangi bir kararın etkilenmesi amacıyla hiçbir şekilde hiçbir devlet yetkilisine, siyasi parti adayına kurumsal veya kişisel ödeme (bağış) yapılamaz, hediye verilemez.

Banka'nın faaliyetlerinin devamı ile ilgili veya Banka yararına olabilecek herhangi bir kararın etkilenmesi amacıyla hiçbir şekilde hiçbir devlet yetkilisine, siyasi parti adaylarına kişisel ödeme, yardım veya bağışta bulunulamaz. Banka'yı temsil anlamına gelecek şekilde siyasi toplantı ve gösterilere katılamaz.

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

4.1.3 Borçlanma İle İlgili Düzenlemeler

Banka çalışanlarının yalnızca kanuni olarak yetki verilen, kredi ve borç para verme işlemleri için kurulmuş banka/bankalara borçlanmaları esastır.

4.1.4 Müşterilerle Vekalet Anlaşmaları

Banka çalışanları, müşteriye kanunen temsile yetkili vasilik görevini üstlenemez ve müşteriye vekalet edemez; müşterinin hesapları üzerinde kendilerini yetkili bir konuma getiremez.

4.1.5 Bilgi Akışını Düzenleyici Kurallar

Banka'ya ait her türlü bilgi gizlilik esasına haiz olup Bankacılık Kanunu'nun 73. maddesine göre bu bilgilerin 3. şahıslara aktarılması ve ticaretinin yapılması yasaktır.

Çalışanların işin gereği ulaşabildiği TOM Katılım Bankası A.Ş.'nin faaliyet alanında yer alan tüm bilgiler prensip olarak gizlidir ve özel bilgilerden ayrı tutulmalıdır. Çalışanlar bilgi güvenliği ve korunmasında sorumluluk sahibidir. Gizli ve içeriden öğrenilen bilgi sadece olağan görevleri gereği bilmesi gerekenlere, kanunlar tarafından izin verildiği ölçüde açıklanmalıdır.

İş saatleri dışında önemli bilgilerin güvenli bir şekilde saklandığından emin olunmalıdır. Gizli bilginin doğru bir şekilde korunabilmesi için bilgi bariyerleri oluşturulmalıdır.

4.1.6 Banka'ya Ait Bilgiler

Bankaya ait özel ticari sırlar, mali bilgiler, müşteri – çalışan bilgileri ve çalışılan süre içinde derlenen tüm bilgiler, materyaller, programlar ve dokümanlar, bilgisayarlar ve telekomünikasyon işlemleri, hardware – software ve tüm diğer düzenleme ve uygulamalar ile çalışanların bankadaki çalışma süreleri içerisinde yapmış oldukları tüm işler, anlaşmalar ve geliştirdikleri ürünler gizlidir ve Banka'nın mülkiyeti altındadır. Bu tür doküman, bilgi veya

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

araçların izin verilen ve bankadaki görevin gerektirdiği durumlar haricinde, kullanılması kesinlikle yasaktır. Buluşların patent hakkı Banka'ya aittir.

Ayrıca çalışanlarımız; Temiz Masa Uygulama Esasları'nda detaylı olarak belirtilen; gizlilik derecesi olan bilgi ve belgelere ulaşımı kısıtlayarak yetkisiz kişilerce ele geçirilmesini engelleyici kurallara uymak ile yükümlüdür.

4.1.7 Bilgi Sistemleri

Hangi amaçla (kişisel veya işle ilgili) olursa olsun Banka'da geliştirilen veya dışarıdan satın alınan hiçbir software yetkisiz ve izinsiz olarak kullanılamaz ve kopyalanamaz. Tüm çalışanların Banka'ya ait bilgi sistemlerini kullanarak yasaklı sitelere girmesi, oyun indirmesi, kumar oynaması, ırkçı veya politik söylemler içerisinde olan siteleri ziyaret etmesi ya da bu gibi etik dışı işlemleri yapması yasaktır.

4.1.8 Elektronik veya Diğer Bilgilerin Gizliliği

Banka çalışanlarının, kişisel ve özel niteliği olan bilgileri hazırlamak, saklamak veya göndermek için Banka'nın ekipman, sistem veya e-mail sistemini kullanmamaları esastır. Ancak bunları kullananlar, kişisel bilgilerin gizliliğinden feragat etmiş sayılır. Banka'nın denetim ve güvenliğinden sorumlu çalışanlar, bu tür bilgileri inceleme hakkına sahiptir. Banka çalışanları kendilerine banka tarafından verilen şifrelerin güvenliğinden ve saklanmasından şahsen sorumludur.

4.1.9 Gizli Bilgiye Sahip Çalışanların Gizli Bilgi İle İlgili Finansal Enstrüman Üzerinden İşlem Yapması

Gizli Bilgiye sahip olan çalışanların, bu bilgileri kullanarak piyasada, ilgili finansal enstrüman üzerinden kendi nam ve hesabına işlem yapması, yada piyasaları manipüle edici bir aksiyonda bulunması kesinlikle yasaktır.

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

4.1.10 Hizmet Kalitesi

Banka genelinde; müşterilerin ihtiyaç ve beklentilerini en uygun zaman yer ve koşullarda sağlamaya yönelik: teknolojik altyapı, insan kaynağı ve ürün segmenti yapılanması sağlanmalı, tüm müşterilere aynı kalitede ve seviyede hizmet sunulmalıdır. Ancak, farklı müşteri kitleleri ve risk grupları göz önünde bulundurulduğunda uygun hizmet farklılaşması yoluna gidilebilir.

4.1.11 Güvenlik

Bankaya ait bilgi sistemleri, operasyonel yapı, insan kaynağı, çevresel faktörler ve müşteri bilgilerinin korunması amacı ile her türlü stratejik, hukuki ve teknik önlemler en üst düzeyde ele alınmalıdır. Güvenlik tedbirleri; dijital kanallar, elektronik bankacılık ve pek çok alanda meydana gelen değişimler ve gelişmeler dikkate alınarak gözden geçirilmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir. Müşteriler yerine getirilen önlemler ve alınması gereken tedbirlere ilişkin güncellemeler doğrultusunda bilgilendirilmelidir.

4.1.12 Banka ve Banka Çalışanları İlişkileri

İstihdam edilen tüm Banka çalışanları; 5411 sayılı Bankacılık Kanunu ve mevzuatta ifade edilen şartları taşıyan kişilerden seçilmeli, seçilen çalışanların gerekli eğitim, etik değerler ve mesleki uygunluk kriterlerine sahip olduğundan emin olunmalıdır. Banka çalışanlara dönemin gerektirdiği koşullar doğrultusunda; eğitim ve farkındalık oluşturulmalı tüm çalışanların daha sağlıklı ve güvenli ortamlarda çalışmasına yönelik ilgili önlemler alınmalıdır.

4.1.13 Banka Çalışanları ve Müşterileri Arasındaki İlişkiler

Banka çalışanları müşterileri ile kurdukları ilişkilerde karşılıklı güven ortamının azami ölçüde tesis edilmesinden sorumludurlar. Müşterilere sağlanan bilgi ve hizmetlerde açık, anlaşılır, doğru ve güvenilir olunmasına özen göstermelidirler. Bankacılık ürün ve hizmetlerin temin edilmesinde zamanında ve etkin olunmalıdır. Müşterilerin ihtiyaçları ve finansal durumları iyi değerlendirilerek; değerlendirme sonucu ölçüsünde, ürün ve hizmet tavsiyeleri verilmelidir.

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Banka çalışanları ve müşterileri arasında herhangi bir kefalet, borç alacak ortak hesap ya da ticari, herhangi bir ilişki, etik olarak kurulmamalı ve böyle bir ortam yaratılmamalıdır.

4.1.14 Banka Çalışanlarının Hakları

Banka çalışanları, bağlı oldukları mevzuat çerçevesinde, tüm haklarını zamanında ve bütün olarak alırlar. Eğitim, performans değerlendirme, sosyal haklar, iş güvenliği, genel sağlık ve hijyen gibi konularda tüm banka çalışanları eşit haklara ve imkanlara sahiptir. Mobbing (psikolojik taciz) ve her türlü taciz eyleminin önlenmesi için gereken tedbirler Banka çapında alınır ve uygulanır. Taciz eylemlerinin tespiti halinde mevzuatın gerektirdiği yaptırımlar uygulanır.

4.1.15 Mali Bilgiler

Banka'nın tüm kayıtları gerçeği tam ve doğru biçimde yansıtacak şekilde genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun olarak yapılır. Tüm işlemler, kontroller, borçlar ve alacaklar, kazançlar ve harcamalar mutlaka gerektiği şekilde kaydedilir ve raporlanır. Gizli ve kayıt dışı hiçbir anlaşma, kontrat yapılamaz ve kazanç elde edilemez. Herhangi bir işlem veya hesapla ilgili hiçbir şekilde yanlış, hayali veya yanıltıcı kayıt tutulamaz.

4.1.16 Bilgi, Belge ve Raporlamalar

Banka'nın mali durumu ve operasyonların kanuna uygunluğu gibi konularda düzenli olarak kanunen yapılması zorunlu olan tüm bilgi belge evrak dosya ve raporların doğru ve eksiksiz hazırlanması esastır. Bu tür bilgilerin yetkili makamlardan veya denetimcilerden saklanması, bilgilerde tahrifat veya değişiklik yapılması kesinlikle yasaktır.

4.1.17 Medya Araştırmaları ve Röportaj Talepleri

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Medyada (gazete, dergi, televizyon vs.) kullanılacak her türlü röportaj ve açıklama talepleri mutlaka Kurumsal Yönetim Bölümü tarafından koordine edilip, cevaplandırılacaktır. Çalışanlar, İnsan Kaynakları ve Organizasyon Müdürlüğü, İç Sistemler Bölümlerinin izni olmadan Banka ile ilgili konularda, yazılı, sözlü, görsel basına ve sosyal medyaya hiçbir açıklama yapamaz. Kongre, konferans, seminer gibi başkaları tarafından tertip edilen toplantılarda konuşulması, tebliğ sunulması veya panelist olunması için çalışan yöneticisi aracılığıyla İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürlüğü'ne bilgi verilir.

4.1.18 Müşteri Şikayetleri

Müşterilerimizin Banka ürün ve hizmetleri ile ilgili her türlü şikayetlerini müşteri şikayet yönetimi kanallarımızdan yapmalarının sağlanması, konunun hızlı ve doğru bir şekilde gereken yerlere yönlendirilmesi için önem arz etmektedir. Ayrıca Banka'nın saygınlığını etkileyebilecek derecede ciddi ve olağandışı her türlü şikâyet, gecikmeksizin ilgili ünite yöneticilerine iletilmelidir.

4.1.19 Gayri Hukuki Müşteri İlişkileri

Müşterilerimize kanunlara uymayan herhangi bir işlem gerçekleştirmelerinde ya da kara paranın meşrulaştırılması işlemlerinde yardımcı olmak kesinlikle yasaktır.

4.1.20 Müşterilerle İlgili Yasal Soruşturmalar

Yetkili makamlar tarafından, müşterilerimize yönelik olarak istenilen bilgiler ancak İç Denetim Bölümü ve Hukuk Müdürlüğü bilgisi dahilinde verilebilir.

4.1.21 Rekabet Yasalarına Aykırı İşlemler

Banka çalışanları hiçbir koşulda rakiplerle fiyatlama ve pazarlama politikalarını etkileyebilecek anlaşmalar içinde yer alamaz. Çalışan istihdamı hususunda haksız rekabet ve diğer bankalara zarar verilebilecek uygulamalardan kaçınılmalıdır. Daha önceden diğer bankalarda çalışmış

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Banka çalışanlarının, Bankacılık düzenlemeleri kapsamında, sır saklamalarına ilişkin gerekli önlemler alınır. Bankamız ilan ve reklamlarının yanıltıcı bilgi içermeyen, genel ahlak kurallarına uygun, diğer bankaların ürün ve hizmetleri hakkında uygunsuz ifadeler yer verilmeyecek şekilde kurgulanması esastır.

4.1.22 Hukuki Konular

Banka çalışanlarının, hangi sebeple olursa olsun (tanık olarak dinlenmek üzere veya suçlanan taraf olarak), herhangi bir kanuni veya resmi soruşturmaya dahil olmaları, tutuklanmaları, sorgulanmaya alınmaları veya mahkum edilmeleri halinde derhal yöneticilerini ve İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürlüğü'nü bilgilendirmeleri gerekmektedir. Banka çalışanları, eğer kanunen zorunlu kılınmamışsa Banka'nın saygınlığını, devamlılığını ve yürütülen işleri etkileyecek konularda tanıklık edemez, üçüncü şahısların isteği üzerine hazırlanmış savunmaları imzalamaz.

4.1.23 Suç Gelirleri ve Terörün Finansmanı ile Mücadele

Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi ve Terörizmle Mücadele Politika ve prosedüründe detaylı olarak belirtildiği üzere; Bankamızın dahil olduğu suç gelirleri aklanmasının önlenmesi ve terörizmle mücadele mevzuat ve süreçleri doğrultusunda, suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanına ilişkin olarak;

- Banka ve çalışanlarının yasal ve idari yükümlülüklerine ilişkin bilgilendirilmelerini, aklamaya konu olan değer ve menfaatlerin tespit edilmesi ve Banka imkanları kullanılarak bu değer ve menfaatlerin aklanmasının engellenmesini amaçlamakta ve buna ilişkin kurum prosedürlerini düzenleyerek
- T.O.M. Katılım Bankası A.Ş.'nin bankacılık faaliyetlerini güvenli bir ortamda sürdürmesini, itibarının ve müşteri kalitesinin korunmasını hedeflemektedir.

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Bankamız hiçbir şekilde, suç teşkil eden işler ile uğraşan kişiler ile iş yapmamaktadır. (uyuşturucu ticareti, kumar, kara para aklama vb.) Çalışanların bu kurala uyararak, müşteri nezdinde vergiden kaçınmak veya yasal olmayan yollardan gelir edenler ile çalışılmak istendiği izlenimini yaratmaması gerekmektedir.

4.1.24 İnsan Kaynakları

Banka çalışanları ile ilgili tüm politika ve uygulamalar (fırsat eşitliği, performans değerlendirme, ücret ve yan ödeme uygulamaları ve istihdam ile ilgili tüm diğer konular) İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürlüğü'nden sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı tarafından, yasal düzenlemelere uygun olarak geliştirilir ve ilişkilerde çalışma hayatını düzenleyen mevzuat hükümleri aksi belirtilmedikçe uygulanır.

Banka çalışanlarının, Etik İlkeler, üst yönetimin talimatları, sektör genel davranış ve teamülleri ile yasalara aykırı davranışta bulunmaları halinde Disiplin Kurulu Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Çalışanların Etik İlkeler, kural ve standartlara aykırı davranışları ilgili yerlere bildirmemeleri de başlı başına bir kural ihlali sayılacak ve bu durum, tespiti halinde disiplin cezalarına konu olacaktır.

4.1.25 Yetki Devri

Yönetim sorumluluğu taşıyan çalışanlar, işlerin devredildiği kişilerin işin tatmin edici şekilde yapılması için gereken yetenek ve deneyime sahip olduklarından emin olarak iş paylaşımı ve yetki devri yapmak zorundadır.

4.2 Bankacılık Etik Değerlerinin Güncellenmesi ve Geliştirilmesi

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

Bankamız, Türkiye Katılım Bankaları Birliği tarafından yayımlanan, “Bankacılık Etik İlkelerinin” güncellenmesi ve geliştirilmesine yönelik öneri, talep ve görüşlerini; ilgili Kuruluş Birlikleri Yönetim Kurullarına her zaman iletme yetkilidir.

4.3 Türkiye Bankalar Birliği’ne Başvuru Usul ve Esasları

Bankamız çalışanları ve müşterileri, Türkiye Katılım Bankaları Birliği tarafından yayımlanan, “Bankacılık Etik İlkelerine” aykırı herhangi bir durum tespit ettiklerinde, ilgili durumun gerçekleştiği tarihi izleyen günden itibaren, bir yıl içerisinde Türkiye Katılım Bankaları Birliği’ne yazılı olarak başvuruda bulunabilirler. Başvuru sırasında tüm bilgi ve belgeler açık ve anlaşılır olarak başvuruya eklenmelidir. Yapılan başvurular, Türkiye Katılım Bankaları Birliği tarafından nitelik, bilgi ve belge yönünden değerlendirilir ve kontrol edilir. Uygun görülen başvurular, Birlik tarafından Birlik Etik Komisyonu’na iletilir. Etik Komisyonu uygun gördüğü başvuruları TBB Yönetim Kuruluna gönderir.

İlgili yönetmelik, Türkiye Katılım Bankaları Birliği Etik Komisyonu ile işbirliği geliştirilir ve Etik Komisyonu'nun talep edeceği bilgi ve belgeler gecikmeksizin Komisyona iletilir.

5. SORUMLULUK

Bu Yönetmeliğin uygulanmasından İnsan Kaynakları ve İdari İşler Müdürlüğü’nden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı sorumludur. İç Sistemlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı bu Yönetmelik hükümlerini denetler.

6. YÜRÜRLÜK ve ONAY

26.12.2022 tarihli Yönetim Kurulu kararı kapsamında yürürlüğe girmiştir.

7. YÜRÜTME

Politika hükümleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01

Doküman No	YN.IKH.0008.01
Doküman Adı	ETİK İLKELER, PERSONEL DAVRANIŞ VE ÇALIŞMA KURALLARI

8. REVİZYON BİLGİLERİ

Revizyon Başlığı	Revizyon Açıklaması
İlk Yayın	İlk Yayın

Doküman Sahibi	Onaylayan	İlk Yayın Tarihi	27.07.2023
Ezgi Aydın	Tülay İpek Cıklakarslı	Revizyon Tarihi	
		Revizyon No	01