

YAPI VE KREDİ BANKASI A.Ş. ETİK KURALLAR

Etik Kurallar doğruluk ve dürüstlük ölçüleri olup, ahlaki açıdan bakıldığında, bireysel ve sosyal ilişkilerin temelini oluşturur. Profesyonel etik, bireyler arası ilişkileri profesyonel bir grup ortamında ve topluluk içinde düzenlerken, örgütsel etik ise bir organizasyon içerisindeki tüzüğün tanımı olup bu kapsamda Bankamız Etik Kuralları, Yapı ve Kredi Bankası A.Ş.("Yapı Kredi") "Personel Politikaları İlke ve Tüzükleri"nin bir bölümüdür.

Banka'nın personel politikaları ilke ve tüzüklerinin ayrılmaz bir parçası durumundaki bu kurallar detaylandırılmış olarak çalışanlarımızca kabul edilmiştir.

1.GİZLİLİK

i.) Kurum içinde gizliliğin sağlanması

Müşterilerin, tedarikçilerin, diğer çalışanların şahsi ve mali bilgilerinin yetkisiz ve iş amacı dışında kullanılması yasaktır. Yapı Kredi çalışanları, işleri gereği öğrendikleri bilgileri ve haiz oldukları belgeleri (proje, teknik altyapı, yönetmelik, özlük hakları vb. dahil) kurum içindeki ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşamazlar, spekülatif amaçlı kullanamazlar.

ii.) Müşterilere ait kişisel bilgilerin korunması

Yapı Kredi çalışanları; Bankacılık Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş olan bankacılık sırrı ve müşteri sırrını açıklama yasağına tam olarak uymakla yükümlüdürler. Personel, Bankadaki görevinden herhangi bir nedenle ayrılrsa dahi, bu yükümlülüğü yine devam eder.

iii.) Yapı Kredi Mülkiyetindeki bilgiler

Yapı Kredi müşterileri ve diğer 3. şahıslarla ilgili kamuya açık olmayan bilgiler, işlemler bilgisayar yazılımları, teknik bilgiler, materyaller, kayıtlar, dosyalar, evraklar, programlar, raporlar, incelemeler, veriler, müşteri listeleri, ticaret sırları ve diğer bütün bilgiler Yapı Kredi mülkiyetindedir ve iş haricinde kullanılamaz. Yapı Kredi çalışanları, bu bilgileri herhangi bir 3. şahsa açıklayamaz. Yapı Kredi'nin çalışanlarına tahsis ettiği ekipman ve eşyalar özel eşya olarak kabul edilemez.

iv.) Bilgiyi Saklama

Tüm çalışanlar, aşağıda belirtilen hususlar dışında Yapı Kredi'nin yayınladığı ve yayınlayacağı "Bilgi güvenlik sistemleri politikaları"na uymakla yükümlüdür.

- Gizli bilgiye erişimin kısıtlanması: Tüm bilgisayar erişimleri, günlük işleri yapmak için gerekli bilgiyle sınırlı olmalıdır. Yetkili kişilerle bilgi paylaşırken, gereken bilgi gereken seviyede sağlanmalıdır. Gizli bilgi, sadece yetkili kişilerin görebileceği ve erişebileceği yerlerde

saklanmalıdır. Bu tarz bilgiler, kurum içinde dağıtılırken üstünde “Kişiyeye Özel” yazan zarflar kullanılmalıdır.

- Bilgisayar donanımındaki bilgiyi koruma: Laptop bilgisayarlar ve diğer taşınabilir cihazlar hırsızlığa son derece açık cihazlar olduğundan bu tür taşınabilir cihazlar güvenli olmayan yerlerde bırakılmamalıdır. Çalışanlar, kendilerine tahsis edilmiş bilgisayarların başından ayrılmadan önce mutlaka bilgisayarlarını kilitlemeli ya da sistemden çıkış yapmalıdırlar. Kullanıcı kimliği ya da şifreler kişiyeye özeldir ve kimseye paylaşılmamalıdır. Banka tarafından sağlanan bilgisayarın anti virüs programının konfigürasyonu değiştirilemez. Bankanın tahsis ettiği bilgisayarı, çalışanın şahsına kurum dışından gönderilen ve şirket bilgisini açığa vuracak bilgisayar virüslerinden korumak çalışanın kendi sorumluluğundadır.

2. BANKA İÇİ VE DIŞI İLİŞKİLER

i.) Devlet ve kamu kurumları ile ilişkiler

Devlet veya kamu kurumları ile ilişkiler, ilgili faaliyetleri yerine getirmek için, Banka tarafından atanan Uyum Görevlisi tarafından yönetilir. Bankanın kamu yönetimi, politik örgütlenmeler, sendikalar ve diğer organizasyonlar ile yürüttüğü ilişkiler en üst düzeyde doğruluk, dürüstlük, eşitlik ve bağımsızlık ilkelerine dayandırılmalıdır. İltimas talebi veya karşı tarafın kararlarını yönlendirme izlenimi verebilecek davranışlardan kaçınılmalıdır. Kişisel olarak Yapı Kredi adına herhangi bir devlet birimine bağış yapılması/hediye verilmesi kesinlikle yasaktır.

ii.) Müşteriler, Tedarikçiler ve Diğer Dış Kuruluşlarla İlişkiler

Çalışanları, Yapı Kredi'yi temsilen müşteriler, hissedarlar, iştirakler ve diğer şirketler ile yürüttükleri ilişkilerinde bütünlük prensibi çerçevesinde davranırlar.

Yapı Kredi'nin temel amacı, müşterilerin gereksinimlerini karşılamaktır. Bankada müşteri ilişkileri profesyonellik, nezaket ve daha da önemlisi ciddiyet ve güvenilirlik ilkelerine dayandırılır. Müşteri ilişkilerinde dürüstlük, eşitlik ve kanunlara uyum konuları en yüksek seviyede tutulmalıdır.

Çalışanlar şirkete ait ürünler ve hizmetler için müşterilere tam ve açık olarak bilgi vermelidirler. Çalışanların daha yüksek kar etmek amacıyla yanlış bilgi verme hakları yoktur. Müşteriler açık bir şekilde, Yapı Kredi ile ilgili işlemlerindeki haklar ve yükümlülükler ve kendilerine sunulan ürün ve hizmetlerin sağlayacağı fayda ve riskler hususlarında bilgilendirilir.

Profesyonel etik kuralları ile bağdaşmayan; müşteriye ürün veya hizmet hakkında yanlış ya da eksik bilgi veren; müşteriye karar sürecinde zorlama çabalarına başvuran satış gerçekleştirme veya iletişim teknikleri kullanılamaz.

Çalışanlar, serbest piyasa ekonomisi içerisinde sürdürülen faaliyetlerde kurum menfaatlerinin yanı sıra, genel olarak, finans sektöründe güvenin sürekli olması, sektörün gelişimi için çaba sarf edilmesi, ortak menfaatlerin gözetilmesi ilkeleri çerçevesinde haksız rekabet oluşturan davranışlardan kaçınır, görevleri esnasında, rakip kuruluşlar ve bunların ürün ve hizmetlerine ilişkin olumlu veya olumsuz görüş belirtmezler, yorumda bulunmazlar.

Tedarikçiler ile ilişkiler de yukarıda belirtilen kurallara dayandırılır.

Herhangi bir Yapı Kredi çalışanı, onaylanmış prosedürlere uygun yetkilendirme olmaksızın, resmi ya da resmi olmayan şekilde Yapı Kredi adına açıkça ya da örtülü şekilde taahhütte bulunamaz.

iii.) Medya ilişkileri

Çalışanlar, Yapı Kredi'nin basınla ilişkilerinde kurumla ilgili, herhangi bir spekülasyona, olumsuz değerlendirmeye yol açabilecek durumlardan ve kurumun veya sektörün güven, itibar ve istikrarına zarar verebilecek ya da haksız rekabet oluşturabilecek uygulama ve davranışlardan kaçınmalıdırlar.

Yapı Kredi ile ilgili basın ilişkileri Kurumsal Kimlik ve İletişim Yönetimi tarafından yürütülür. Bütün dış ilişkiler Bankanın belirlediği prosedürler dahilinde sürdürülür.

iv.) Çıkar Çatışmaları

Yapı Kredi, çalışanlarının kurum içi sorumluluklarını ihmal etmesine sebep olmayacak, kurumun çıkarlarına uygun hareket etmelerini kısıtlamayacak, açıklanan etik kurallar ve çalışma ilkeleriyle uyum içinde olan kurum dışı faaliyetlerde bulunmasını engellemez. Ancak bu tür faaliyetlere katılan çalışanlar Banka ve kendi çıkarları arasında çelişkili, olası veya fiili durumlardan kaçınmalıdırlar.

Çalışanları olası çıkar çatışmalarını engellemek amacıyla;

- Kendileri veya yakınları lehine çıkar çatışması ya da izlenimi yaratacak durumlara sebebiyet vermektan kaçınır, kendilerinin veya yakınlarının menfaatlerini ilgilendiren konularda karar sürecinde yer almazlar.
- Müşteriler ve tedarikçilerle kişisel hiç bir finansal ilişkiye girmez, iş ilişkilerini kullanarak kişisel çıkar sağlamazlar.
- Kendi karar ve rızalarını etkileyecek veya çıkar çatışması yaratabilecek hediye veya çıkar tekliflerine izin vermezler.
- Bankanın varlık ve kaynaklarını verimli bir şekilde yalnızca kurumun çıkar ve faydası için kullanırlar.
- Zaman ve emeğini kurum için kullanır, çıkar çatışması yaratacak başka bir sorumluluk üstlenmez ve Banka dışında bir başka gerçek veya tüzel kişi nezdinde çalışmazlar.
- Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerinde, dürüstlük ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hareket eder mesafeyi ve tarafsız ilişkiyi korurlar.
- Kurum ve müşteri sınırlarını korur, rekabet avantajı sağlayan ve kuruma özel bilgileri kurum dışına çıkarmazlar.
- Görevleri gereği elde etmiş oldukları bilgileri haksız kazanca yol açacak şekilde kullanmaz, Yapı Kredi ve diğer kuruluşların menkul kıymetlerinin alım satımında mevzuata ve kamu otoritelerinin düzenlemelerine uygun davranırlar.

v.) Kurumsal Fırsatlar

Her seviyedeki çalışan görevini yaparken gereken sağduyu ve çabayı göstermek, kârlılık ve verimlilik ilkelerini göz önünde bulundurmak ve Bankayı zarara sokacak her türlü eylem ve işlemlerden kaçınmak zorundadır. Çalışanlar, kurum lehine herhangi bir fırsat ortaya çıktığında, bu yasal iş fırsatlarını kullanmakla yükümlüdürler.

vi.) Borçlanma Yasağı

Çalışanlar, her ne suretle olursa olsun görevlerinin uygulanması sırasında veya bu görevleri ile ilişkili olarak müşterilerden, 3. şahıslardan borç para almamalı, bir yarar sağlamamalı, kefalet ilişkisi içine

girmemelidir. Finans sektörünün özelliği dikkate alınarak, çalışanların, mali gücünün üzerinde borçlanmaması gerekir.

vii.) Siyasi Faaliyetler Ve Bağışlar

Hiçbir çalışan, herhangi bir siyasi parti ve siyasi amaçlı dernekte görev alamaz; yönetim görevi üstlenemez; Yapı Kredi'nin temsilcisi olarak bir partiye katılamaz ve bu tür politik organizasyonla ilişkiye giremez, çalışma arkadaşlarından herhangi bir politik gruba veya adaya destek vermesini, ya da karşı çıkmasını talep edemez; siyasi bildiri yayınlamayamaz. Siyasi bildirilerin dağıtımında görev alamaz.

Yapı Kredi adına siyasi partilere, politik organizasyonlara ve bu tip grupların temsilcilerine ve adaylara, dolaylı veya dolaysız, Bankaya menfaat sağlama amaçlı bağış (nakit veya herhangi farklı şekillerde) yapılamaz. Çalışanlar, müşterilerden veya diğer çalışanlardan siyasi dernek veya çeşitli kuruluşlar adına da olsa bağış veya benzeri taleplerde bulunamaz.

viii.) Kulüp, Dernek ve Kooperatif Üyelikleri

Çalışanlar Yapı Kredi'nin çıkar ve yararları ile bağdaşmayacak biçimde sosyal faaliyetlerde bulunmamalıdır. Hiçbir çalışan kooperatif yönetim kurullarında görev alamaz ve kooperatif yönetim kurulu başkanlığı yapamaz.

Çalışanlar ancak çalışma saat ve düzenini aksatmamak kaydıyla vakıflar, mesleki ve sosyal amaçlı dernekler ile Bankanın veya çalışanların veya her ikisinin birlikte kurmuş oldukları veya kuracakları sosyal güvenlik ve yardımlaşma sandıklarında görev alabilirler.

ix.) Hediye Kabulü

Bankanın tercihlerini ve kararlarını etkilemeyi amaçlayan hediyeler, ağırlamalar veya diğer armağanlar kabul edilmemeli, bu tür taleplerde bulunulmamalıdır.

Çalışanlar çalışmalarında karar veya iş yapış şekillerini etkileme amacı taşıyan eğlence, ücretsiz eğitim, seminer, konaklama, gezi, yemek vb. teklifini kabul etmemelidir.

3. İŞLEMLER

i.) Kayıtların Doğruluğu

Çalışanlar Yapı Kredi adına yürüttükleri her türlü işlemde kayıt, belge ve dokümanın doğruluğunu, yasalara uygunluğunu sağlamaktan sorumludur.

Muhasebe ve denetim kayıtlarına ek olarak, zaman kayıtları, kredi belgeleri, telefon kayıtları, işlem kayıtları ve günlük iş akışımızın bir parçası olan diğer bütün kayıtlar söz konusu dokümanlar kapsamına girer. Bütün kayıtlar, yapılan işlemleri doğru bir şekilde ve zamanına göre yansıtmalı, hata olması durumunda hatalar hemen düzeltilmelidir.

ii.) Hesap İşlemleri

Çalışanların, kendi kişisel hesapları, birinci dereceden aile üyelerinin hesapları veya kendi çıkarları olabilecek hesaplar ya da üzerinde imza yetkisine sahip oldukları hesaplarla ilgili işlemleri yürütme ya da onaylama yetkileri bulunmamaktadır. Bu durum, geri ödeme, masrafların iptali veya ertelenmesi,

internet şifrelerinin kullanımı, kredi limitlerinin onayı veya artırımı, çeklerin nakde dönüştürülmesi, hesap açma, fon transferi, satın alma veya bozdurma vs gibi işlemleri kapsamakla beraber, yalnızca bunlarla sınırlı değildir.

Bütün hesap işlemleri, Yapı Kredi'nin kural ve prosedürlerine uygun olacak şekilde yürütülmelidir.

iii.) Yapı Kredi Çalışanlarının Hisse Senedi İşlemleri - Insider Trading (İçerden Öğrenenlerin Ticareti)

Sermaye Piyasası Kurumunun Seri: VIII, No:22 "Sermaye Piyasası Araçlarının Halka Arzında Satış Yöntemlerine İlişkin Esaslar" Ek Madde:1 "Halka Arzda İşlem Yasağı"na göre: "Sermaye piyasası araçlarının halka arz yoluyla satışlarında; sermaye piyasası araçlarını ihraç ve halka arz eden ihraççılar ile halka arzına aracılık eden aracı kuruluşların yönetim kurulu başkanı ve üyeleri, kanuni denetçileri, murahhas müdürleri, genel müdür ve genel müdür yardımcıları ve görevleri sebebiyle bilgi sahibi olabilecek diğer personel ile bunların eşleri ile birinci derecede kan ve sıhrî hısımları söz konusu sermaye piyasası araçlarını doğrudan veya dolaylı olarak satın alamazlar."

- Yapı Kredi çalışanlarının hisse senedi alım-satım işlemlerine ait emirlerini zorunlu olmadıkça mesai saatleri dışında vermeleri arzu edilir, ancak çalışma saatleri içinde emir vermeleri gerekiyorsa yapılacak işlemler farklı hisse senetlerinde, günlük bir alım ve bir satım işlemini geçmemelidir.
- Yapı Kredi çalışanları, kendi nam ve hesaplarından gün içinde aynı hisse senedinde ardışık bir şekilde alım-satım (Daylight Trading) işlemi kesinlikle yapmamalıdır.
- Yapı Kredi çalışanları, "Açığa Satış", "Kredili Hisse Senedi İşlemi" ve "Ödünç İşlemleri" kesinlikle yapmamalıdır.
- Yapı Kredi çalışanları, yukarıda belirtilen kısıtlamaları bertaraf etmek amacıyla, 1. derece yakınlarının (anne, baba, kardeş, eş ve çocuklar) hesaplarını kullanamazlar.

iv.) Yapı Kredi Çalışanlarının Türev Ürünlerle İşlem Yapma Esasları

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu'nun 06.09.2007 tarih ve 2295 sayılı kararı gereği Bankacılık Kanunu'nun 48. maddesinin birinci fıkrasında kredi sayılan işlemler arasında münhasıran vadeli işlem ve opsiyon sözleşmeleri ile benzeri diğer sözleşmeler nedeniyle üstlenilen riskler de kredi sayılmıştır. Kanunun 50. maddesinin birinci fıkrasında, bankaların yönetim kurulu üyelerine, genel müdüre, genel müdür yardımcısına, mensuplarına ve bunların eş ve velayeti altındaki çocuklarına nakdi ve gayri nakdi kredi kullandırılmayacağı belirtilmiş, aynı maddenin beşinci fıkrasında ise "bir bankanın yönetim kurulu üyelerine, mensupları ile bunların eşlerine ve velayet altındaki çocuklarına, aylık net ücretleri toplamının beş katını aşmamak üzere verilecek krediler, üç katını aşmamak üzere çek karnesi veya kredi kartı verilmesi suretiyle kullanılacak krediler ile Kanunun 55.maddesinin (a) ve (b) bentlerinde belirtilen menkul kıymetler karşılığı kullanılan kredilerin, 50.maddenin birinci ve dördüncü fıkra hükümlerine tabi olmayacağı belirtilmiştir. Buna göre, Bankacılık Kanunu' nun 55. maddesinin (a) bendi gereği "karşılığı nakit, nakit benzeri kıymet ve hesaplar ile kıymetli maden olan işlemler" karşılığı kullanılacak kredilerin, 50. maddenin beşinci fıkrası uyarınca yukarıdaki hükümlere tabii tutulmaması belirlenmiştir. Bu kapsamda türev ürünlere yatırım yapılarak riske girilmesi halinde çalışan personelin İnsan Kaynakları Yönetimi'nin onayını alarak yasal kredi limitleri içinde işlem yapması mümkündür.

v.) Suç Gelirlerini Aklama

Suç gelirlerini aklama (yasadışı kazançları yasal gözükten fonlar haline getirme) ciddi ve geniş kapsamlı sonuçları olan küresel bir sorundur. Yapı Kredi, finansal servis sağlayıcı olarak suç gelirlerini aklayanlar tarafından kullanılan kanalları kapatmaya yardım etme yükümlülüğünü ciddiye almaktadır. Müşteri ilişkilerinde dürüstlük, eşitlik ve kanunlara riayet hususları en yüksek seviyede tutulmalıdır. Bu bağlamda kurumun, suç gelirlerini aklama faaliyetlerine alet edilmesini engellemek için tasarlanmış yerleşik politika ve prosedürlere bağlı kalarak, suç gelirlerini aklama işlemlerinin önlenmesine yönelik mevzuat hükümleri doğrultusunda hareket edilmelidir.

4. BANKA KAYNAKLARI

i.) Banka Varlık ve Kaynaklarının Kullanılması

Yapı Kredi'nin sahip olduğu ve günlük işleri yürütmek üzere çalışana sağlanmış her türlü mal, varlık, ekipman, taşıt araçları, bilgisayar, bilgisayar programları ve benzerleri, hiç bir çalışan tarafından kişisel çıkar veya bir başkasının kişisel çıkarı için kullanılamaz.

ii.) Teknolojinin Kullanılması

Yapı Kredi Internet ve Intranet sistemi, işle ilgili işlem, iletişimler ve araştırmalar içindir.

iii.) Banka Dışı Görev Alma

Çalışanlar, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak tüccar veya esnaf sayılmalarını ("Ticari işletme" veya "Esnaf işletmesi" sayılmalarını) gerektiren çalışmalarda bulunamaz. Bankamız ana hissedarı olan Koç Finansal Hizmetler A.Ş. şirketleri dışındaki şirketlerde yönetim kurulu üyeliği veya denetçilik yapamaz, gerçek ve tüzel kişilerin ticari herhangi bir işinde yazılı onay almaksızın ücretli veya ücretsiz çalışamaz.

iv.) İşle İlgili İletişim ve Kayıtlar

Yazılı veya sözlü her türlü iletişim, profesyonel bir biçimde ve etik kurallarımıza uygun olacak şekilde yapılmalıdır.

v.) E-posta

E-posta, önemli bir dahili ve harici iletişim yöntemidir. E-postalar, ancak yasal süreçler gerektirdiği takdirde açıklanabilecek, aksi halde kesinlikle gizli tutulması gereken kayıtlardır.

5. İŞYERİNDE SAYGI VE İŞ YAŞAMI

Yapı Kredi ve çalışanları olarak Bankanı tüm ilişkilerinde saygılı ve düşünceli davranma, tavır, davranış ve dış görünüm, Banka içi hiyerarşinin sağlanması, akrabalık ilişkisi bulunanların çalışması, devam zorunluluğu, çalışma arkadaşları ile bilgi paylaşımı– devir/teslim yükümlülüğü, fırsat eşitliği, istihdamda eşit fırsatlar sağlama konularında Banka Personel Yönetmeliği, İnsan Kaynakları Politikası, Etik kurallar ve Çalışma İlkeleri, Disiplin Yönetmeliği, Banka Genel Yönetmeliği' hükümlerine ve politikalarına uygunluğun sağlanması hususunda azami gayret gösterilmelidir.