

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

AKBANK T.A.Ş.

1. Amaç

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının (Politika) amacı AKBANK T.A.Ş'nin ("Banka") faaliyet gösterdiği tüm ülkelerde geçerli rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yasa ve düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara uyum sağlanmasıdır.

2. Kapsam

Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politikamız;

- Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm Banka çalışanlarını,
- Bağlı ortaklık ve iştiraklerimizi ve çalışanlarını,
- Yasal mevzuat ile düzenlenmiş destek hizmetleri de dahil olmak üzere dış hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını,
- Tedarikçi, danışmanlar, avukatlar, dış denetçiler de dahil olmak üzere Banka adına görev yapan kişi ve kuruluşları (iş ortakları)

kapsamaktadır.

Bu Politika;

- Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve kamuya açıklanmış Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin ve Etik İlkeleri'nin,
- Birleşmiş Milletler'in Küresel İlkeler Sözleşmesi'ne katılarak uymayı taahhüt ettiğimiz ilkelerin,
- İnsan Kaynakları Uygulama Esasları ile Toplu İş Sözleşmesi'nin,
- Disiplin Yönetmeliği'nin,
- Destek Hizmetleri Alımına İlişkin, Satınalma ve Dış Kaynak Çalışanlarının Yönetimine ilişkin yönetmeliklerin,
- Yasal düzenlemeler ile Banka mevzuatının

ayrılmaz bir parçasıdır.

3. Tanımlar

Yolsuzluk, bulunulan konum nedeniyle sahip olunan yetkinin doğrudan veya dolaylı olarak kazanç sağlama amacıyla kötüye kullanılmasıdır.

Rüşvet ise bir kişinin, bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı davranması için üçüncü bir kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde yarar sağlamasıdır.

Rüşvet ve yolsuzluk pek çok farklı şekilde gerçekleştirilebilir, bunlar arasında:

- Nakit ödemeler,
- Siyasi ya da diğer bağışlar,
- Komisyon,
- Sosyal haklar,
- Hediye, ağırlama,
- Diğer menfaatler

sayılabılır.

4. Görev ve Sorumluluklar

Bankada rüşvet ve yolsuzlukla mücadele edilmesi, yasal düzenlemelere ve etik ilkelere uyum sağlanması için gerekli süreç, sistem ve organizasyonlar tesis edilmiş, görev ve sorumluluklar yazılı hale getirilmiştir. Buna göre;

- Yönetim Kurulu'nca politika ve stratejilerin yazılı hale getirilmesinin ve gerekli sistemlerin kurulmasının sağlanması,
- Denetim Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin etik, güvenilir, yasaya uygun ve kontrollü bir çalışma ortamı tesis edilmesi için Yönetim Kurulu'na yardımcı olması,
- Üst düzey yönetimin Yönetim Kurulu esaslarına uygun olarak risklerini değerlendirmeleri ve gerekli kontrol mekanizmalarını tesis etmeleri,
- İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı, Risk Yönetimi Bölümü ve Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın kendi görev kapsamlarında faaliyetlerin güvenli ve yasal düzenlemelere uyumlu şekilde yürütülüp yürütülmediğinin değerlendirmesi,
- Politikalara, kural ve düzenlemelere uyulmaması durumunda bildirim, inceleme ve yaptırım mekanizmalarının belirlenmesi ve işletilmesi

gerekmektedir.

4.1 Yönetim Kurulu

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası Yönetim Kurulu'nca onaylanmıştır ve Politikanın oluşturulmasının, uygulanmasının ve gerektiğinde güncellenmesinin sağlanması Yönetim Kurulu'nun sorumluluğundadır.

4.2 Denetim Komitesi

Bankacılık Kanunu ve ilgili düzenlemelere uyumlu olarak Denetim Komitesi'nin görev ve sorumlulukları yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve Banka internet sitesinde kamuya açıklanmıştır.

Buna göre;

- Yönetim Kurulu'nun denetim ve gözetim faaliyetlerini yerine getirmesine yardımcı olunması,
- Muhasebe ve raporlama sisteminin işleyişinin ve yeterliliğinin gözetilmesi,
- Destek hizmeti alınan firmalara ilişkin risk değerlendirmesi yapılması ve bu firmaların yeterliliğinin izlenmesi

Denetim Komitesi'nin sorumlulukları arasındadır.

Denetim Komitesi, Politika'nın uygulanması ile ilgili risk ve kontrol sistemlerindeki eksiklikler ve geliştirilebilecek konularla ilgili;

- Üst düzey yönetim,
- Risk Yönetimi Bölümü,
- İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı,
- Teftiş Kurulu Başkanlığı,
- Dış denetçiler veya
- Resmi merciler

tarafından iletilen bulguları ve bunlara ilişkin aksiyon planlarını değerlendirir, gerekli geliştirmelerin yapılmasını sağlar ve izler.

Bunlara ilave olarak Politika'ya ve ilgili diğer düzenlemelere aykırı davranış ve faaliyetlerle ilgili Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca hazırlanan inceleme raporları değerlendirir.

4.3 Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve sorumlulukları yazılı hale getirilerek Yönetim Kurulu'nca onaylanmış ve Banka internet sitesinde kamuya açıklanmıştır. Buna göre;

- Kurumsal Yönetim İlkelerine banka içinde uyumun sağlanması, takip edilmesi ve iletişimin yapılması,
- Bankanın paydaşları ile dürüst, şeffaf bir iletişim platformunun kurulmasının sağlanması ve gözetimi,
- Etik değerlerin belirlenmesi ve uyumun takibi,
- Bankanın marka ve itibarını korumaya yönelik gerekli aksiyonların alınmasının sağlanması ve gözetimi

görev ve sorumlulukları arasındadır.

4.4 Üst Düzey Yönetim

Sorumlu oldukları birim ve faaliyetlerde;

- Görev alan çalışanların Politika esaslarına uyumlarının sağlanması için gerekli tedbirlerin alınması,
- Olası risklerin ve bunların itibar ve finansal anlamdaki etkilerinin değerlendirilmesi,
- Belirlenen risklerin yönetimi için kontrol mekanizmalarının tesisine ve uygulanmasına ilişkin gerekli tedbirlerin alınması,
- Politikaya aykırı hususların incelenmesi amacıyla konuların Teftiş Kurulu Başkanlığı'na bildirilmesi,
- Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortaklarının Politika'ya uyumu için gerekli tedbirlerin alınması

ile sorumludur.

4.5 İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları;

- Politikaya uyum için insan kaynakları süreçlerinde (işe alım, eğitim vb.) gerekli tedbirlerin alınması,
- Banka genelinde gerekli farkındalık ve bilinç düzeyinin oluşması için iletişim politikalarının oluşturulması,
- Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İç Kontrol Uyum Başkanlığı ile birlikte eğitimlerin tasarlanması ve tüm çalışanların bu eğitimlerden yararlanmasının sağlanması,
- Etik İlkeler'in, Disiplin Yönetmeliği'nin ve Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın gözden geçirilmesi ve gerekli olması durumunda revize edilerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunulması

ile sorumludur.

4.6 Disiplin Komiteleri

Banka çalışanlarının Disiplin Yönetmeliği'ne aykırı davranış ve uygulamaları Disiplin Komiteleri'nde görüşülür, Teftiş Kurulu Başkanlığı raporları ve ilgili belgeler üzerinden yapılan incelemelerde çalışanlara uygulanacak yaptırımlara karar verilir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

4.7 İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı

İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları Yönetim Kurulu'nca onaylanan yönetmeliğinde yer almaktadır. Bu kapsamda;

- Banka genelinde kontrol kültür ve bilincinin benimsenmesi ve sürdürülmesi amacıyla yönlendirici olunması ve eğitimler verilmesi,
- Banka genelinde kontrol mekanizmalarının üst düzey yönetim ile birlikte tasarlanması ve işletilmesi,
- Kontrol sisteminin etkinliğinin, yeterliliğinin ve uyumluluğunun gözden geçirilmesi,
- Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörizmin finansmanının önlenmesi dahil faaliyetlerin yasal ve iç mevzuatla uyumlu şekilde yürütülmesine ilişkin kontrollerin yapılması

ile sorumludur. Ayrıca, Yönetim Kurulu'nca kendisine verilen görev kapsamında Bankanın destek hizmeti alacağı firmalara için Destek Hizmetleri Yönetmeliği kapsamında değerlendirmeler yapılır.

İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı, faaliyetlerine ilişkin olarak 3 ayda bir Denetim Komitesi'ne bilgi vermektedir.

4.8 Risk Yönetimi Bölümü

Risk Yönetimi Bölümü'nün görev ve sorumlulukları Yönetim Kurulu'nca onaylanan yönetmeliğinde yer almaktadır. Bu kapsamda, risklerin ölçümü, izlenmesi, kontrolü ve raporlanması süreçlerini içeren risk yönetim sisteminin tesisinde ve işletilmesinde sorumlulukları bulunmaktadır.

Risk Yönetimi Bölümü, faaliyetlerine ilişkin olarak 3 ayda bir Denetim Komitesi'ne bilgi vermektedir.

4.9 Teftiş Kurulu Başkanlığı

Teftiş Kurulu Başkanlığı'nın görev ve sorumlulukları Yönetim Kurulu'nca onaylanan yönetmeliğinde yer almaktadır. Bu kapsamda;

- Banka faaliyetlerinin yasal düzenlemelere ve Yönetim Kurulu'nca onaylanan strateji ve politikalara uygun şekilde yürütülmesi,
- İç kontrol, risk yönetim ve kurumsal yönetim sistemlerinin değerlendirilmesi,
- Bilgi sistemlerinin güvenilirliğine ve bütünlüğüne ilişkin değerlendirmelerin yapılması,
- Çalışanlar, müşteriler, iş ortakları, dış hizmet alınan firmalar, resmi merciler veya Etik Hattı'ndan gelen ve muhtemel usulsüzlük ve yolsuzluk bildirimlerinin incelenmesi ile sorumludur.

Teftiş Kurulu Başkanlığı, faaliyetlerine ilişkin olarak 3 ayda bir Denetim Komitesi'ne bilgi vermektedir.

4.10 Banka Çalışanları

Tüm Banka çalışanları,

- Yönetim Kurulu'nca belirlenen politikalara uyum sağlanması,
- Kendi faaliyet alanları ile ilgili risklerin etkin şekilde yönetilmesi,
- İç ve dış mevzuata uyumlu çalışılması ve
- Politika'ya aykırı bir davranış, faaliyet ya da uygulama ile karşılaşılması durumunda Teftiş Kurulu Başkanlığı'na ve/veya Etik Hattı'na bildirim yapılması ile sorumludur.

5. Dış Hizmet Alınan Firmalar ve İş Ortakları

Destek hizmetleri de dahil olmak üzere dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.

5.1 Firma ve İş Ortaklarının Seçimi

Üst düzey yönetimce, dış hizmet alınan firmaların ve iş ortaklarının seçimi aşamasında tecrübe, mali performans, teknik yeterlilik gibi kriterlerin yanısıra moralite ve bu alanda olumlu bir geçmişe sahip olmaları da dikkate alınır. Rüşvet veya yolsuzlukla ilgili olumsuz istihbaratı olan firma ya da iş ortakları ile, diğer kriterleri karşılasalar bile çalışılmaz. Bu kapsamda gerekli araştırma ve değerlendirmelerin yapılması sorumluluğu öncelikle üst düzey yönetimdedir. İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı kontrollerinde, Teftiş Kurulu Başkanlığı ise denetimlerinde sözkonusu hususlara uygun davranılıp davranılmadığını değerlendirir.

5.2 Firma ve İş Ortakları İle Anlaşma Sağlanması

Olumlu istihbaratı olan ve diğer kriterleri karşılayan firma ve iş ortaklarıyla yapılacak anlaşma ve sözleşmelerde;

- Politikada belirtilen esaslara ve ilgili diğer düzenlemelere tam uyum sağlanması,
- Çalışanlarının bu esasları özümsemesi ve buna uygun davranması,
- Belirli periyotlarla çalışanlarının Politika ile ilgili eğitimler almalarının sağlanması,
- Çalışanlarına bildirim yükümlülükleri ve Etik Hattı ile ilgili düzenli hatırlatma yapması ve böyle durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirim yapmalarını teşvik etmesi ile ilgili şartlara yer verilir, bunlara uyulmaması ya da Politika'ya aykırı bir durum oluşması durumunda çalışmanın sonlandırılacağına ilişkin hükümler getirilir.

5.3 Firma ve İş Ortaklarının İzlenmesi

Firma ya da iş ortaklarının sözkonusu hususlara uyumunun takibi öncelikle üst düzey yönetimin sorumluluğundadır. İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı kontrollerinde, Teftiş Kurulu Başkanlığı ise denetimlerinde sözkonusu hususlara uygun davranılıp davranılmadığını değerlendirir.

6. Politika ve Prosedürlerimiz

6.1 Rüşvet ve Yolsuzluk

Banka her türlü rüşvet ve yolsuzluğun karşısındadır ve ilgili yasa, düzenlemelere ve ilkelere uyum sağlamak konusunda kararlıdır. Amacı ne olursa olsun rüşvet alınması ya da verilmesi kesinlikle kabul edilemez.

Rüşvet aracılığıyla Bankadan iş almak isteyen veya işlerini yaptırmak isteyen 3. taraflarla iş ilişkisinin devam ettirilmemesi gerekmektedir.

6.2 Hediye

Hediye, maddi bir ödeme gerektirmeyen ve genelde iş ilişkisinde bulunan kişiler ya da müşteriler tarafından teşekkür ya da ticari nezaket icabı verilen bir üründür.

Bankaca üçüncü şahıslara teklif edilen ya da verilen her türlü hediye alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak teklif edilmelidir. Bu kapsamda verilebilecek hediyeler ve bunların kayıt altına alınması ile ilgili esaslar Bankanın “Temsil ve Ağırılama Giderleri Prensipleri”nde ve muhasebe düzenlemelerinde yazılı hale getirilmiştir.

Hediyenin kabul edilebilmesi için de aynı prensipler geçerlidir ve bu prensiplerde yer verilen maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyelerin dışında kesinlikle hediye kabul edilmemelidir. Ayrıca, bu kapsamda olsa bile hediye kabulünün sıklık arz etmemesi gerekmektedir.

Politikada belirtilen hususlara uyumlu olsa dahi çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara da sebebiyet verilmemeli, böyle durumlarda hediye teklif edilmemeli veya kabul edilmemelidir.

6.3 Ağırlama Politikası

Ağırlama, sponsorluğu şirket dışında bir kişi ya da başka bir şirket tarafından gerçekleştirilen bir etkinlik ya da faaliyettir. Ağırlama etkinlik/faaliyetleri arasında şunlar sayılabilir:

- Sosyal etkinlikler
- Konaklama
- Yemek daveti

Banka, ticari ilişkilerini geliştirmek ve normal ticari iletişim ağı kurma çalışmaları için üçüncü şahıslara ağırlama teklif edebilir. Bu üçüncü şahıslar arasında müşteriler, danışmanlar, avukatlar, denetçiler ve Bankayla arasında ticari ilişki bulunan ilgili diğer şirketler (çalışanları, aileleri ve arkadaşları dahil) sayılabilir. Banka sunduğu ağırlamayı alenen, iyi niyetle ve koşulsuz olarak teklif eder.

Ağırlama tekliflerinin kişisel veya bağlantılı olan kişiler (aile üyeleri, arkadaşlar, yakın ilişki içerisinde olunan kişiler vb.) adına kabulü için de aynı prensip geçerlidir. Banka esaslarına uygun olmayabilecek yüksek değerli bir ağırlama teklifi geldiğinde, bağlı olunan birim yöneticisinden onay alınmalıdır.

Politikada belirtilen hususlara uyumlu olsa dahi çıkar çatışmasına yol açabilecek veya bu şekilde algılanabilecek durumlara da sebebiyet verilmemeli, böyle durumlarda ağırlama teklifleri sunulmamalı veya kabul edilmemelidir.

6.4 Kolaylaştırma Ödemeleri

Banka, bu Politika'nın kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif etmelerine izin vermemektedir.

6.5 Bağışlar

Bankanın tabi olduğu Bankacılık Kanunu ve ilgili mevzuat ile bağış ve yardımlara bazı yasal sınırlamalar getirilmiştir. Buna göre;

- Bankanın dahil olduğu risk grubunda yer alan tüm gerçek ve tüzel kişilere,
- Siyasi partilere ve sendikalara,
- Çalışanlara ait sağlık, sosyal yardım ve emeklilik sağlayan vakıf ve sandıklara

bağış ve yardım yapılamaz.

Bunlar dışında kalan ve sosyal sorumluluk projeleri ve Banka temsili ile ilgili konularda bağış ve yardım yetkisi Yönetim Kurulu'ndadır.

Banka, çalışanlarının ve kendi adına hareket eden kişilerin işlerinin dışında ve işlerinden bağımsız olarak kendi topladıkları tutarlarla hayır kurumlarını desteklemelerine bir engel koymamaktadır. Ancak, bu noktada da Etik İlkeler'de yer alan prensipler geçerlidir.

7. Hatasız Kayıt Tutma

Bankanın muhasebe ve kayıt sistemi ile ilgili uymak zorunda olduğu hususlar yasal düzenlemeler, Etik İlkeler ve banka mevzuatı ile düzenlenmiştir. Buna göre;

- Üçüncü şahıslarla (müşteriler, tedarikçiler, vb.) ilişkilere ait her türlü hesap, fatura ve belgenin, eksiksiz, kesin ve doğruluğuna güvenilir şekilde kayda geçirilmesi ve muhafaza edilmesi,
- Herhangi bir işleme ilişkin muhasebe ya da benzer ticari kayıtlar üzerinde tahrifat yapılmaması ve gerçeklerin saptırılmaması

gerekmektedir.

8. Eğitim ve İletişim

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikamız, Banka ve iştirak çalışanlarına duyurulmuştur ve bizbize portalı aracılığıyla da sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

Eğitimler, çalışanların farkındalığının artırılması için önemli bir enstrümandır. Bu kapsamda Akbank Akademi, İç Kontrol ve Uyum Başkanlığı ve Teftiş Kurulu Başkanlığı ile birlikte tüm çalışanların katılımının zorunlu olduğu eğitim programları tasarlar.

Dış hizmet alınan firmalar ile iş ortaklarının da Politika'ya uyması gerekmektedir. Bunun sağlanabilmesi için yapılan sözleşmelerde;

- Banka Politikasına uyulması,
- Çalışanlarının bu esasları özümsemesi ve buna uygun davranması,
- Belirli periyotlarla çalışanlarının Politika ile ilgili eğitimler almalarının sağlanması

gerektiği ile ilgili hükümlere yer verilir.

9. Politika İhlallerinin Bildirimi

Bir çalışan ya da Banka adına hareket eden bir kişinin işbu politikaya aykırı hareket ettiğİ yönünde görüş ya da şüphe varsa, konuyu Teftiş Kurulu Başkanlığı'na ve/veya Etik Hattı'na iletilmelidir. Etik Hattı ile ilgili hususlar belirli periyotlarla banka çalışanlarına hatırlatılmaktadır.

Banka, dürüst ve şeffaf bir yaklaşımı teşvik etmekte olup; iyi niyetle içten kaygılarını dile getiren herhangi bir çalışanını ya da Banka adına hareket eden bir kişiyi desteklemektedir ve bildirimleri gizli tutmaktadır.

Bir rüşvet ya da yolsuzluk olayına katılmayı reddettiğİ ya da gerçekleşen ya da gelecekte gerçekleşmesi olası bir rüşvet ya da yolsuzluk olayını iyi niyetli bir şekilde rapor ettiğİ için herhangi bir çalışanın kötü muameleye (disiplin cezası, işten çıkarılma, tehdit, mobbing vb.) maruz kalması Banka açısından kabul edilemez bir durumdur. Bildirim yapan kişinin, bu tür bir muameleye maruz kalması durumunda bunu da Teftiş Kurulu Başkanlığı'na ve/veya Etik Hattı'na iletmesi beklenmektedir.

Dış hizmet alınan firma ya da iş ortaklarının da çalışanlarına Etik Hat ile ilgili düzenli hatırlatma yapması ve böyle durumlarla karşılaşmaları durumunda bildirim yapmalarını teşvik etmesi beklenmektedir. Bu husus yapılan sözleşmelerle de garanti altına alınır.

10. Politika İhlalleri

Bu Politikanın herhangi bir şekilde ihlal edilmesi durumunda, tabi olunacak yaptırımlar, Yönetim Kurulu'nca onaylanan Disiplin Yönetmeliği'nde açıkça ve kapsamlı olarak yer almaktadır. Disiplin Yönetmeliği, Banka geneline duyurulmuştur ve bizbize portalı aracılığıyla sürekli ve kolaylıkla erişilebilir durumdadır.

Politikaya aykırı olan veya olma ihtimali olan durumlarda, konu Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca incelenir ve uygunsuz davranışların tespiti halinde Disiplin Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde yaptırım uygulanır.

Dış hizmet alınan firmalar veya Banka adına görev yapan kişi ve kuruluşlarla ile yapılan sözleşmelerde Politika'ya aykırı davranış, tutum ya da faaliyet bulunduğunun belirlenmesi durumunda çalışmaların sonlandırılacağına dair hükümlere yer verilir ve Politika ihlali durumunda da çalışmalar sonlandırılır.