



# ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

**İçindekiler**

1. AMAÇ.....	2
2. KAPSAM.....	2
3. SORUMLULUK.....	3
4. TANIMLAMA VE KISALTMALAR.....	3
5. UYGULAMA.....	4
5.1. ÇIKAR ÇATIŞMASI YÖNETİM MODELİ.....	6
5.1.1. Çıkar Çatışmasının Tanımlanması.....	7
5.2. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ BELİRLENMESİ VE YÖNETİLMESİ.....	7
5.3. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ELE ALINMASI.....	9
5.3.1. Mümkün olduğunda çıkar çatışmalarından kaçınma.....	9
5.3.2. Çıkar Çatışmasının Açıklanması.....	10
5.3.3. Çıkar Çatışmasının Kayıt Altına Alınması.....	10
5.3.4. Çıkar Çatışmalarının Sonlandırılması.....	10
5.4. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ.....	10
5.4.1. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi Tedbirleri.....	11
5.5. ÇIKAR ÇATIŞMASI İHLALİ VE SONUÇLARI.....	12
6. İLGİLİ DOKUMANLAR.....	13
7. DAĞITIM.....	13
8. YAPTIRIM.....	13

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 1
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

## ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

### 1. AMAÇ

İşbu Çıkar Çatışması Politikasının ("**Politika**") amacı Figopara Ticari Bilgi ve Uygulama Platformu A.Ş. ("**Figopara** veya **Şirket**") bünyesinde Şirket, İştirak/lerinin, Paydaş/larının veya Hissedar/larının çıkarlarının Şirket'in çıkarlarının önüne geçmeyecek şekilde önleme veya yönetme ile ilgili ilkeleri, kuralları ve bunların nasıl uygulanacağını açıklamaktadır. Figopara değerlerini ihlal edenler de dahil olmak üzere hukuk dışı davranışları, gizli ve içeriden öğrenilen bilgiye, bilgi bariyerlerine ve çıkar çatışmalarının yönetilmesine önlemeye yönelik olarak asgari standartları ve tanımları belirlemektir.

Figopara Hissedarlarının, İştiraklerinin, Paydaşlarının güvenini korumak önceliğimizdir. Bu nedenle; eylemlerimizin veya kişisel çıkarlarımızın Şirket ve/veya paydaş çıkarları ile çatışma meydana getireceği durumlardan kaçınarak, karar alma ve değerlendirme süreçlerinde kişisel çıkarların etkisinde kalınmaması ilkesine bağlı olarak; kişisel çıkarların karar alma süreçlerini etkileyebileceği yönünde bir algı oluşmaması şeklinde hareket etmektir.

### 2. KAPSAM

Bu Politika, tüm Figopara çalışanları, tedarikçi çalışanları ve etkileşimde bulunan kişileri kapsar. Herhangi bir istisna gözetmeksizin müşteri, yatırımcı, hissedar vb sınıflandırmasından bağımsız olarak tüm hizmetleri ve/veya yan hizmetlerle ilgili işlemleri kapsamaktadır.

Söz konusu amaç ve hedeflere ulaşabilmek için, Şirket tarafından ya da Şirket adına yerine getirilen faaliyet hizmetleri, yatırım hizmetleri ve/veya yan hizmetlerle ilgili olarak paydaşların çıkarlarına zarar verebilecek risklerin tespit edilmesi ve yönetilebilmesi gerekmektedir. Bu doğrultuda aşağıda yer alan muhtemel çıkar çatışmalarının tespiti, yönetimi ve kayıt altına alınmasında benimsenecek kriterler ve izlenecek prosedürler bu Politika kapsamında açıklanmıştır.

- Şirket hizmet ve faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar,
- Çalışanların şahsi menfaatlerinden kaynaklanan çatışmalar,
- Finansal işlemler nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar,
- Şirket'in organizasyon yapısı nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar
- Ana hissedarlar, nitelikli hissedarlar, Yönetim Kurul, iştirakler ve grup şirketleri ile olan işlemler nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar.

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 2
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

**3. SORUMLULUK**

Bu Politika'nın hazırlanmasından, güncellenmesinden, kontrolünden, gözden geçirilmesinden ve ilgili taraflara duyurulmasından Yönetim Temsilcisi ve Entegre Yönetim Sistemi (EYS) Ekibi, onaylanmasından ve denetlenmesinden Genel Müdür sorumludur.

Bu Politika'nın yürütülmesinden Yönetim Kurulu, Üst Yönetim, Hukuk Birimi, Risk & Uyumluluk ve ilişkili tüm bölümler ve çalışanlar sorumludur. Politika'da belirtilen hususları; bilmek, uygulamak ve korunmasını sağlamaktan ise sınırlama olmaksızın tüm taraflar sorumludur.

**4. TANIMLAMA VE KISALTMALAR**

**Şirket veya Figopara:** Figo Ticari Bilgi ve Uygulama Platformu A.Ş.

**Çıkar Çatışması:** Çalışanların, paydaşların, hissedarların, yönetim kurulu üyelerinin vb ilgili kişilerin görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerini etkileyen veya etkileyebilecek, parayla ölçülebilir veya ölçülemeyen her türlü menfaati ve şahsi çıkarı etkileyebilecek durumdur.

**Çalışan:** Figopara bünyesinde istihdam edilen gerçek kişi,

**Üst Yönetim:** Şirket Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları, iç sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticileri ile başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, danışmanlık birimleri dışındaki birimlerin, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcıları,

**Yönetim Kurulu:** Bir şirketin stratejik karar alma, temsil ve en üst seviyede yürütme organıdır. Yönetim kurulu üyeleri görevlerini rasyonel şekilde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde, şirketin çıkarları ile pay ve menfaat sahipleri arasındaki hassas dengeyi gözeterek yerine getirir.

**Hissedar:** Bir şirketteki hisselerin sahibi, şirketin hissedarıdır (veya hisse sahibidir). Bir şirkette yasal olarak bir veya daha fazla hisse senedi sahibi olan kişi veya kurumdur. Hissedarlar bir şirketin üyeleri olarak anılabilir.

**Paydaş:** Şirketten etkilenen veya şirketi etkileyen (iç/dış)kişi, grup ve (varsa) bağlı kurumlardır.

**İştirak:** Şirket' in ana ortağı olduğu tüm diğer şirketlerdir.

**Müşteri:** Şirket ürün ve hizmetlerinden faydalanan kişilerdir.

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 3
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

**5. UYGULAMA**

“Çıkar Çatışması” bir Çalışanımızın ve/veya Yönetim Kurulumuzun, Paydaşlarımızın, Hissedarlarımızın kişisel menfaati ile Şirket menfaatinin birbirini etkilediği/mani olduğu veya aşağıda yer alanlar ile sınırlı olmamak üzere taraflar arasındaki menfaatlerin birbirini etkilediği veya mani olduğu durumlarda ortaya çıkar. Çıkar Çatışması etiğe aykırı olmayan bir durum sonunda ortaya çıksa bile, böyle bir durumun oluşması şirkete olan güveni zedeleyebilir.

Şirket nezdinde farklı düzey ve türlerde çıkar çatışması ortaya çıkabilmektedir. Aşağıdaki örneklerle sınırlı olmayacak şekilde; Şirket ve ilgili taraflar arasındaki menfaatlerin birbirini etkilediği veya mâni olduğu her türlü durumlar bu kapsamda değerlendirilir.

- **Şirket hizmet ve faaliyetleri nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar**
  - Müşteri ve/veya Şirket iş ortağı aleyhine mali kazanç elde edecekleri veya mali kayıptan kurtulacak olunması,
  - Müşteri'nin yanlış yönlendirilmesi sonucunda sunulan hizmet ve faaliyetten çıkar elde edilmesi,
  - Bir Müşteri ya da Müşteri grubunun diğer bir Müşteri veya Müşteri grubuna tercih edilmesi sonucunda çıkar elde edilmesi,
  - Yanıltıcı, aldatıcı, bilgi ve tecrübe eksikliklerinden yararlanıcı, yanlış, gerçek dışı veya verilen bilgiyi en iyi, en doğru bilgi sıfatı ile sınıflandırıcı, öznel ve abartılı ifadelerle yönlendirici söylemlerde bulunulması, yorumların subjektif nitelikte olmaması, müşteriyi yanıltması,
  - Stratejik veya yatırım kararlarını etkileyebilecek nitelikte olan araştırma sonuçlarının, kendilerinin veya üçüncü şahısların lehine kullanılması,
- **Çalışanların şahsi menfaatlerinden kaynaklanan çatışmalar**
  - Tüm hizmet ve faaliyetleri sunarken Müşterilerinin ve/veya iş ortaklarının çıkarını ve bütünlüğünü gözeterek adil ve dürüst davranılmaması
  - Çalışanlar aile fertleriyle, dostlarıyla veya ilişkide bulunulan diğer üçüncü şahıslarla karşılıklı veya karşılıksız menfaat sağlayan iş ilişkisine girilmesi
  - Çalışanlar şirkete ait herhangi bir bilgiyi içeriden sızdırmak suretiyle herhangi bir ticari menfaat elde etmesi, başkalarının menfaat elde etmesine vesile olması,

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 4
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI**

- Şirkette sürdürdükleri görev ve uygulamaları ile çıkar çatışması yaratması,
  - Diğer iş etiği kuralları ve bu kuralları destekleyen politikalar ile uyumsuzluk yaratılması,
  - Kendi karar ve rızalarını etkileyecek veya Çıkar Çatışması yaratabilecek hediye veya çıkar tekliflerine izin verilmesi,
  - İşe alım kararı verebilecek olan yöneticilerin, eşlerini, yakın akrabalarını ve bu kişilerin yakınlarını işe alması,
  - Çalışanların herhangi bir politik aktivitede görev almasının Şirket nezdinde sürdürdükleri görev ve uygulama yaklaşımları ile çıkar çatışması yaratması
  - Şirket ile Müşterileri arasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarının içeriği ve nedenleri hakkında ilgili faaliyet veya hizmeti sunmadan önce Müşteri'nin ve/veya iş ortağının bilgilendirilmemesi,
  - Her türlü bilinen veya öngörülemez/şüphe edilen çıkar çatışması ile karşılaşan Çalışanların, bu durumu ilgili kanallar ile ve ilgili prosedürlerde belirtildiği şekilde bildirmemesi, kayıt aldırması
  - İç bilgi ve gizli bilginin korunmaması, olağan görevleri gereği söz konusu bilgiyi bilmemesi gerekenlere ve mevzuat tarafından izin verildiği ölçüde açıklanmaması,
  - Çalışanların ahlaka, kanuna ve Şirket disiplinine aykırı fiil ve davranışlarda bulunması.
- **Yönetim Kurulu ve Üst yönetim kaynaklı ortaya çıkan çatışmalar**
    - Yönetim Kurulu ve Üst Yönetimin, kendileri ile Şirket, bağlı ortaklıkları ve İştirakleri arasındaki herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmaması,
    - Yönetim Kurulu ve Üst Yönetimin gerek şirket politikaları gerekse şirket iç süreçlerine uygunsuz olarak çıkar çatışması doğuracak işlemler ve görevi gereği "Bağımsızlık" ilkesini zedeleyecek işlemlerden kaçınmaması,
    - Bir Yönetim Kurulu Üyesinin veya ailesinin veya ilişkili olduğu bir kurumun, kişinin Yönetim Kurulu Üyesi olması nedeniyle şahsi kazanç sağlaması,
    - Üst Yönetimin, Şirket Müşterilerinin çıkarını ve piyasanın bütünlüğünü gözeterek adil ve dürüst davranmaması Müşterileri ile olan ilişkilerinde kendisi, ortakları, çalışanları, yöneticileri ve bunlarla doğrudan ya da dolaylı olarak ilişkili bulunan kişiler ile

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 5
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI**

Müşterileri arasında veya bir müşterisi ile başka bir Müşterisi arasında çıkabilecek Çıkar Çatışmalarını önleyecek bir organizasyon yapısı oluşturulmaması ve gerekli idari tedbirlerin alınmaması.

- **Şirket' in organizasyon yapısı nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar**
  - Personel sayısı, organizasyon yapısı ve sunulan hizmet ve faaliyetleri ile yan hizmetler dikkate alınmadan organizasyon yapısı oluşturulması,
  - Görevlerin ayrıştırılması ilkesine uygun yapı kurulmaması,
  - Görev tanımları ve iş akışlarında, bilgi ve belgeye ulaşmada bu amaç doğrultusunda tedbirleri ve güvenliği sağlayacak şekilde hareket edilmemesi,
  - Organizasyon içinde aynı düzeyde bulunan kişiler veya birimler arasında birbirlerine karşı anlaşmazlık durumları,
  - Organizasyonel önlemlerin etkinliğinin denetlenmemesi.
- **Ana hissedarlar, nitelikli hissedarlar, iştirakler ve grup şirketleri ile olan işlemler nedeniyle ortaya çıkan çatışmalar**
  - Ana hissedara ve nitelikli hissedara, grup şirketleri ve bağlı ortakları ile bilgi paylaşımında mevzuatın öngördüğü kadarı ile ve bilmesi gerekenden fazla bilgi vermesi,
  - Hassas bilgi içeren belge ve doküman yetkisiz kişilerin erişimine imkân sağlayacak açık ortamlarda tutulması, gizli kalması için gereken tedbirlerin alınmaması,
  - Şirket ile önemli bir hissedar veya Şirket'in grup şirketleri arasındaki işlem ve anlaşmalardan tarafların yakın ilişkileri nedeniyle çıkar çatışması doğması,
  - Hissedarların güveninin korunmaması.

**5.1. ÇIKAR ÇATIŞMASI YÖNETİM MODELİ**

Figopara, Çıkar Çatışmalarının tespiti ve yönetimi için bu Politika 'da detaylandırılan modeli benimsemiştir. Model, şirketin kendi organizasyonel yapısına, iş çevrelerine ve yasal yükümlülüklerine göre uygulanır ve aşağıdakilerden oluşur:

- Çıkar çatışması türlerinin tanımlanması,

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 6
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

## ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

- Tanımlanmış bir çıkar çatışmasından, Şirket'in çıkarlarının olumsuz etkilenme riskinden kaçınmak ve en aza indirmek için etkin organizasyonel önlemlerin tanımlanması ve uygulanması,
- Çıkar çatışmalarının açıklanmasını gerektiren durumların tespiti,
- Çıkar çatışmalarının kayıt altına alınması ve
- Çıkar çatışmalarının sonlandırılması.

### 5.1.1. Çıkar Çatışmasının Tanımlanması

Çıkar çatışmasını tanımlamak için:

- Çıkar çatışmalarına yol açabilecek, yukarıda belirtilen Şirket ve çalışanlarla ilgili faaliyetleri ve ilişki türlerini tanımlar;

Her seviyedeki çalışmamız görevleri esnasında, tüm olası çıkar çatışmalarını bilmek ve dikkate almak, sahip olduğu sorumluluk çerçevesi içinde, ortaya çıkabilecek potansiyel çıkar çatışmalarını değerlendirmek zorundadır.

Organizasyonel Önlemlerin Kabulü Figopara, potansiyel çıkar çatışmalarının çeşitli türlerini azaltmak/etkisiz hale getirmek için organizasyonel önlemler tanımlar ve uygular. Organizasyonel önlemlerin etkinliği, aşağıda yer alan maddelere ilişkin olarak değerlendirilir:

- Olayları etki alanına göre ayırma,
- Çalışanlara açık eylem kuralları verme,
- Kuralların tanımlanması veya bilgi bariyerleri oluşturarak ayrıştırması
- Çatışmaların denetimi.

Ayrıca, Figopara ve paydaşları arasında bilgi akışı, çıkar çatışmasına tabi konu bölümler ile bu bölümlerin çalışanlarının gözetim ve denetimi, ücretlendirilmeleri ile görev yerlerinin belirlenmesi konularında çıkar çatışmasına yol açmayacak tedbirler, şirketin tabi olduğu mevzuat ve şirketin yayınlamış olduğu politika ve prosedürlerde belirlenen şekilde uygulanmaktadır.

### 5.2. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ BELİRLENMESİ VE YÖNETİLMESİ

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 7
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------



**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI**

Şirket itibarının korunması için çıkar çatışması ihlallerinin bu Politikaya uygun olarak bildirilmesi tüm çalışanların, Yönetim Kurulu'nun ve Üst Yönetimin bireysel sorumluluğudur. Şirket, çıkar çatışmalarını önlemek, yönetebilmek için şirket büyüklüğüne, organizasyon yapısına ve yürütülen aktivitelerin doğası, büyüklüğü ve karmaşasına uygun birtakım kriterler belirleyerek talimatlar hazırlamakta ve bunların güncelliklerini korumaktadır. Bu bağlamda paydaşların nitelikteki muhtemel çıkar çatışmalarını nasıl yönetecekleri konusunda hazırlıklı olmaları beklenmektedir. Genel olarak, Şirket, çıkar çatışmalarının yönetilebilmesi için gerekli tedbirleri almakta ve bu amaçla çalışmalar yürütmektedir. Talimatlar, yürütülen çalışmalar ve alınan tedbirlerin amacı; çıkar çatışmalarını azaltmak için farklı iş alanlarında faaliyet gösteren ilgili kişilerin faaliyetlerini Şirket, bağlı ortaklıkları ve iştiraklerinin faaliyetlerinin büyüklüğünden ve müşteri çıkarlarına maddi zarar verme riskinden bağımsız olarak yürütmelerini sağlamaktır. Şirket tarafından çıkar çatışmalarının yönetilebilmesi için uygun kriterler ve faaliyetler uygulamaya konmuştur. Bu kriter ve faaliyetlere, ilgili **Disiplin ve Etik & İhlal Olay Bildirimi** prosedürlerinde yer verilmiştir. Şirket çalışanlarının görev tanımları, yetki ve sorumluluk talimatları, davranış kuralları talimatı oluşturulmuştur. Şirket çalışanlarının performans ve ödüllendirme kriterleri de açıkça belirlenmiş ve kendilerine duyurulmuştur. Bununla birlikte, şirket olası çıkar çatışmalarının önlenmesi amacıyla ve görevler ayrılığı ilkesi paralelinde her bir iş birimi içerisinde, her bir iş sürecine yönelik olarak şirket çalışanlarına bildirilmiş görevler ve her bir göreve özgü tanımlanmış yetkiler bulunmakta olup anılan yetkiler özelinde de giriş/onay sistematığı oluşturulmuş yetki matrisi mevcuttur.

Ayrıca çalışanlar;

- Sunulan faaliyet ve hizmetlere ilişkin ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde görevlendirilecekleri işe göre görevin gerektirdiği lisans belgesini almakla,
- Birim görev tanımları ile belirlenen yetki sınırlarını aşmamakla,
- İş saatleri içinde sadece görevinin gerektirdiği işlem ve eylemleri yapmak; Şirket iç düzenlemelerini ve görevinin gerektirdiği yasal mevzuatı bilerek ve değişiklikleri takip ederek, bu hükümler çerçevesinde gereken dikkat, özen ve bağlılığı göstererek, görevini zamanında, verimli şekilde yerine getirmek; mevzuata ve/veya Şirket içi düzenlemelere aykırı olarak gerçekleştirilen usulsüz işlem ve eylemleri öğrenildiği andan itibaren İhlal Bildirim kanallarını kullanarak bilgilendirme yapmakla, yükümlüdür.

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 8
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI**

Çıkar çatışması ile ilgili bildirimler, **Risk & Uyumluluk Bölümü**' ne bildirir. Risk & Uyumluluk Bölümü ise çıkar çatışması ile ilgili bütün olayları doğrudan Genel Müdür'e raporlar.

Şirket, potansiyel bir çıkar çatışması durumunda ilgilileri zamanında ve uygun şekilde bilgilendirmek zorundadır. Olası çıkar çatışmalarının önlenmesine yönelik olarak Banka nezdinde tesis edilmiş olan organizasyonel yapılanma, alınan genel idari tedbir ve düzenlemelerin yanı sıra ana faaliyet ve yan hizmet konuları itibarıyla Bankanın karşı karşıya kalabileceği olası çıkar çatışmalarının yönetimine ilişkin genel usul ve esaslara aşağıda yer verilmiştir. Piyasanın işleyişinden kaynaklanabilecek olası çıkar çatışmalarının içeriği ve nedenleri hakkında ilgili faaliyet ve hizmeti sunmadan önce müşterinin bilgilendirilmesi esastır. Bu kapsamda Banka çerçeve sözleşmesi ve risk bildirim formlarında anılan bilgilere yer verilmektedir.

**5.3. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ELE ALINMASI****5.3.1. Mümkün olduğunda çıkar çatışmalarından kaçınma**

Şirket istihdam edilmelerinin bir parçası olarak, çalışanların şirkete karşı bir sözleşmeye dayalı sadakat yükümlülüğü vardır. Çıkar çatışmasından kaçınmayan veya kaçınamayan bir çalışanın yapması gereken işlem, mümkün olduğunda ilgili çalışan söz konusu davranışı gerçekleştirmeden önce bunu yöneticisine açıklamaktır. Ticaret dinamik olduğundan ve koşullar değişebileceğinden, mevcut açıklamalar artık doğru veya eksiksiz olmayabilir. Bu olduğunda, çalışan çıkar çatışmasını yeniyken ifşa edecektir.

Yöneticiler, çıkar çatışmalarının uygun şekilde ele alınmasını sağlamalıdır. İfşa, bu riskleri azaltmanın gerekli bir parçasıdır, ancak ifşa tek başına yeterli olmaz. Çıkar çatışmasını ele almak yöneticinin sorumluluğundadır. Yöneticiler, Çalışanlar tarafından açıklanan bilgileri gizlilik bilinci ile ve önyargısız olarak ele alır. Ticari çıkarlarına ve itibarına yönelik riskler de dahil olmak üzere, çalışanlar tarafından açıklanan çıkar çatışması durumunu adil bir şekilde değerlendirir. Gerekirse Risk & Uyumluluk, Hukuk ve İnsan ve Kültür (çatışma yönetiminden sorumlu fonksiyon) dahil olmak üzere destekleyici departmanlardan rehberlik ister. Çatışmaların yönetiminden sorumlu fonksiyon, yukarıda belirlenen durumları içeren ve çözümlenemeyen çatışmaları gerektiği takdirde Genel Müdür'e sunar.

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 9
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	------------

**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI****5.3.2. Çıkar Çatışmasının Açıklanması**

Şirket, potansiyel çıkar çatışmalarının yönetimine ilişkin prosedür ve önlemleri belirlerken, mevcut müşterilere, iştiraklere ve bağlı ortaklıkların çıkarlarına zarar riskini önleyeceği veya en aza indireceği hususlarını sağlayamıyor ise, işe başlamadan önce her türlü potansiyel çıkar çatışmasını açıklar. Bir çıkar çatışmasının bir müşteriye açıklanması, etkin organizasyonel ve idari önlemler geliştirme ve uygulama yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Açıklamalar yeterli süre içinde ve somut bir şekilde yapılmalı, bir müşterinin ortaya çıkacak çıkar çatışması bağlamında aldığı hizmete ilişkin bilinçli karar vermesine sağlayacak yeterli detay içermelidir. Her türlü açıklama, adil ve açık olmalı, yanıltıcı olmamalıdır. Çalışanlar, bir çıkar çatışmasının kendi sorumluluk çerçevesinde, çatışmanın daha uygun nasıl yönetilebileceğini ayrıca değerlendirmelidir. Açıklama, çıkar çatışmasının yönetimi için son seçenek olarak görülmelidir.

**5.3.3. Çıkar Çatışmasının Kayıt Altına Alınması**

Çıkar çatışmaları, izlenmeli ve belgelenmelidir. Tanımlanan çatışmalar, bunları yönetmeye ilişkin kabul edilen önlemler ve atılan adımlar kayıt altına alınmalıdır.

**5.3.4. Çıkar Çatışmalarının Sonlandırılması**

Çıkar çatışmaları kalıcı olmamakla birlikte, çatışmaya yol açan durumların ortadan kalkması durumunda çatışma sona ermiş olur.

**5.4. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ**

Olası çıkar çatışmalarının önlenmesi için kabul edilen tedbirler ile çıkar çatışmalarının önlenemediği durumlarda takip edilecek prosedürlerin asgari olarak aşağıdaki hususları içermesi gerekir:

- Bilgi akışının önlenmesi veya yönetilmesine dair tedbirler,
- Çıkar çatışmasına konu olan birimleri ile bu birimlerde çalışanların gözetimine dair tedbirler,

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 10
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------

**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI**

- Çıkar çatışmasına konu olan birimlerde çalışanların ücretlendirilmesine yönelik tedbirler,
- Çalışanların, iş ortaklarının ve ilgili paydaşların, görev yerlerinin çıkar çatışmasına yol açmayacak şekilde belirlenmesine dair tedbirler.

**5.4.1. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi Tedbirleri**

Organik bağı olan çalışanların hizmet faaliyetleri hakkında çıkar çatışması kapsamına girecek bir bilgiye ulaşması mümkün olmayacaktır. Aynı şekilde bu bilginin paylaşılması da söz konusu olamaz. Yasal yükümlülükler gereği yetkili kişiler ve ortaklar ile paylaşılan raporlar bu kapsamda yer almayacaktır.

Şirket bünyesinde çalışan her çalışan için, görevi kapsamında ve mesleki yeterliliği dikkate alınarak, kişisel şifresi ve kullanıcı kodu ile bazı platform ve yazılımlara ulaşabilme imkânı verilmektedir. Çalışanın görev tanımı ve yetkisi haricindeki, mali tablo, değerlendirme, içsel bilgi, rapor, liste, müşteri varlığı, müşteri işlemleri, müşteri irtibat bilgilerine ulaşmasını engelleyici tedbirler alınır. Bu tedbirlerin başında, görevlerin çalışanlar bazında farklılaştırılması ve çapraz kontrol esası ile yetkilerin kademelere ayrılması gelir. İş akışları, ise elektronik ortamda alınacak çıkar çatışmalarının önlenmesine yönelik bu tedbirleri destekleyecek şekilde düzenlenir.

Organizasyonların belli bir seviyeden daha üst seviyelere ulaşabilmesi için, denetleyici unsurların da bulunması gerekir. Bu denetlemeler, paydaşların yaptıkları işin doğruluğunu onaylayıp, yanlışları tespit ederek doğru olanı öğretmek için yapılan kuruma faydalı faaliyetlerdir. İç denetim ile periyodik ve periyoda bağlı olmayan kontrollerde kullanıcı hareket ve loglarına ilişkin kayıtları da kontrol edilir.

Çalışanın, çalışma yılı, mesleki yeterliliği, performansı, sorumluluk ve yetkileri dikkate alınacak şekilde ücretlendirilmesi esastır. Çıkar çatışmasına konu olan birimlerde, Şirket yönetimi, ücretlendirme ilkelerinde; çıkar çatışmasının türüne göre farklı standartlar belirleyebilir. Örneğin; Proje sorumlusu, proje uzmanı, yazılım direktörü, yazılım uzmanı, finansman müdürü gibi çalışanlarında başarı ölçütlerinin belirlenmesinde birbirleri ile çıkar çatışmalarına yol açabilecek şekilde düzenlenmemelidir.

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 11
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------

**ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI**

Şirket çalışma ortamlarında, elektronik ortamda ve/veya sözlü iletişimde işin gerektirdiği ölçüde gizliliği taşıyacak alt yapı, donanım ve fiziki mekân düzenlemesi yapılır. Çıkar çatışması ile ilişkilendirilebilecek tamamlayıcı görevlere ve bilgilere sahip bölümlerin oturma düzeninde bu durum gözetilmek zorundadır. Elektronik ortamda yetki dışı bilgi ve belgelere ulaşım kadar, fiziki mekânda dosyalama ve arşiv süreci yürütülen belgelere ulaşım konusunda da gerekli tedbirler alınır.

Çıkar çatışmalarından kaçınmak da dahil olmak üzere; Politikalar, uygulamalar, yaptırımlar, etik davranışlar ve bu doğrultudaki her türlü düzenlemeler öğretici ve caydırıcı bir etkiye sahiptir. Etik kuralların gönüllülük esasıyla uygulanması gerekse dahi, etkili kurumsal yapı ve üst düzey yöneticilerin desteği ile süreçlerin takibi en önemli önleyici tedbir olacaktır.

Çıkar çatışmalarının önlenmesinde bir diğer önemli tedbir; farkındalık artıran ve saydamlık sağlayan uygulamalar olacaktır. Bu konuda; iç işleyişi düzenleyen Politikalara, prosedürlere ulaşılması, eğitim ve politikalara ilişkin belgelerin tüm şirkete dağıtılması gibi kurumsal bilinç yaratılmaktadır.

Çıkar çatışması politikalarının uygulanmasındaki sıkıntılar, yorum ve tereddütlerin paylaşılabilmesi ve bu konuların şirket yönetimi, paydaşlar ve çalışan arasında açıkça tartışılabilmesi için açık iletişime dayalı açık örgüt kültürü yaratılır.

**5.5. ÇIKAR ÇATIŞMASI İHLALİ VE SONUÇLARI**

Şirketimizin itibarını korumak için Yöneticilerimizden ve tüm çalışanlarımızdan görevlerini yerine getirirken, bu Politika 'da belirtilen kurallara uygun yargı ve davranışlarda bulunmaları beklenmektedir. Yöneticilerimizin ve tüm çalışanlarımızın bu kuralları referans almaları, bu politikada yazılanlara ve yazılma amaçlarına uygun şekilde hareket ettiklerinden emin olmaları, görevlerini şirket hedefleri doğrultusunda en etkin ve en doğru biçimde yerine getirmeleri açısından önem teşkil etmektedir. Politikada yer alan kuralların bilinmemesi, bahsedilen kuralların ihlali için mazeret kabul edilmez. Çıkar Çatışmasının tespit edildiği ya da meydana geldiği halde görmezden gelinmesi ve/veya bildirilmemesi de çıkar çatışması ihlali olarak değerlendirilmektedir. Bu tarz bildirimler Etik & İhlal Prosedürüne uygun olarak; bildirilmelidir. Bu politikanın ihlal edilmesi

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 12
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------

## ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

durumunda, olayın mahiyetine göre Disiplin prosedürüne uygun olarak; iş akdinin feshi de dahil olmak üzere çeşitli yaptırımlar ve disiplin cezaları gündeme gelebilir.

### 6. İLGİLİ DOKUMANLAR

Etik Ve İhlal Olayları Yönetim Prosedürü

Disiplin Prosedürü

### 7. DAĞITIM

Bu doküman elektronik ortamda Genel Müdür onayıyla yürürlüğe girer ve duyurulur.

### 8. YAPTIRIM

Bu dokümana aykırı davranılması durumunda **Disiplin Prosedürü** dikkate alınarak işlem yapılacaktır.

Doküman No. PO.05	Rev. 0	Tarih 1.12.2023	Hazırlayan Yönetim Temsilcisi	Onaylayan Genel Müdür	Sayfa 13
----------------------	-----------	--------------------	----------------------------------	--------------------------	-------------