



KUVEYTÜRK

**KUVEYT TÜRK
KATILIM BANKASI A.Ş.**

ETİK KODU

KUVEYT TÜRK KATILIM BANKASI A.Ő.
ETİK KODU

İLGİLİ POLİTİKA VE YÖNETMELİKLER

- 1- Disiplin Yönetmeliği
- 2- İş Yeri Güvenliği Yönetmeliği
- 3- Personel Yönetmeliği
- 4- İlişkili Taraflar Politikası
- 5- Çıkar Çatışması Politikası
- 6- Gizlilik Politikası
- 7- İçerden Bilgi Ticareti Politikası
- 8- Kurumsal Sosyal Sorumluluk İşleyiş Politikası
- 9- İşe Alım Politikası

1. AMAÇ

Kuveyt Türk Katılım Bankası, Sağlam Bankacılık Prensiplerine bağlı, etik değerleri olan ve bu etik değerleri üzerine kurulan Etik Kodu üzerinden işlemlerini gerçekleŐtiren, sosyal sorumluluk sahibi bir organizasyondur. Bu temel değerlerine paralel olarak hem Yönetim Kurulu hem de tüm çalışanlarından belirlenen etik ilkelere uyum beklenmektedir.

Kuveyt Türk, Etik Koduna uymayan her türlü eylemi hoş görmemektedir. Kuveyt Türk, Banka içinde ve dışında ortaya çıkabilecek, yasalara aykırı davranışlara ve suçlara; dolandırıcılık, suiistimal, yolsuzluk, sahtecilik, rüşvet, gasp, hırsızlık, zimmet, yalan beyan, hile, komplo, çıkar çatışması gibi uygulamalara müsamaha göstermez.

Etik Kod'un amacı, Kuveyt Türk Katılım Bankası Yönetim Kurulu ve tüm çalışanlarının, banka içerisinde ve dışında bankayı ilgilendirecek tüm işlerini belirlenen etik ilkeler çerçevesinde yürütmesini, "Etik Bankacılık Etik Yönetim" uygulamasının eksiksiz ve layıkıyla yapılmasını sağlamaktır.

2. KAPSAM

Bu Etik Kodunda yer alan hükümler Kuveyt Türk ve iştiraklerinin Yönetim Kurulu Üyeleri dahil olmak üzere tüm çalışanlarını kapsamaktadır. Bu Etik Kod'da yer alan kurallara, Yönetim Kurulu dahil tüm Kuveyt Türk Çalışanları uymak ve bu kuralları uygulamak sorumluluğundadır.

Bu Etik Kodu Yönetim Kurulu ve tüm çalışanlar imzalar ve burada yer alan hükümlere uyacağını taahhüt etmiş olur.

Etik Koduna uygun olmayan veya uygun olmama endişesi bulunan durumlarda her bir Yönetim Kurulu Üyesinin, Yönetim Kuruluna münferiden bilgi verme sorumluluğu vardır.

Yönetim Kurulu Kurul Üyeleri arasından bir Üyesini "Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi" tayin ederek özel olarak görevlendirir.

Yönetim Kurulu Banka İştiraklerinin de bu Etik Kodunda yer alan etik ilkelere uyumunu sağlamak için gerekli girişimleri yapar, aksiyonları gerçekleştirir.

3. ORGANİZASYON İÇİNDE ETİK YAPILANMA

3.1 Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi

Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi'nin sorumluluğu, Banka'nın ve İştiraklerinin etik uygulamalarının yasalara, mevzuata, uluslararası standartlara, Banka Etik Kodu, Etik İlke ve Politikalarına uygun yapılmasını temin etmek için gereken düzenlemelerin yapıldığını takip etmek üzere Etik Bankacılık Faaliyet Raporlarını kontrol etmektir. sağlamaktır.

- Banka içi Etik uygulamaları ile ilgili geliştirme alanlarında alınan Yönetim Kurulu kararlarının uygulamaya geçmesi için Etik Komite Başkanına iletilmesini sağlar.
- Banka veya İştirakleri tarafından bu Etik Kod'a aykırı olduğu şüphesi duyulan bir konu hakkında, Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi tarafından Etik Komite Başkanı'na görevlendirme yapılabilir.

3.2 Etik Komitesi

Etik Komitesi'nin sorumluluğu Banka'nın etik uygulamalarının, yasalara, mevzuata, uluslararası standartlara, Banka Etik Kodu, Etik İlke ve Politikalarına uygun yapılmasını temin etmek için banka içinde gereken düzenlemelerin, takibin, denetimin yapılmasını sağlamak için

düzen kurmak ve kurdurmak, Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesinin önerilerinin yapılmasını sağlamak, etik uyumsuzlukların an aza indirilmesini gerçekleştirmek için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ve Banka'nın etik uygulamaları konusunda tatminkar sonuçların oluşturulmasını temin etmektir.

Etik Komitesi ile ilgili görevler ve detaylı bilgiler "Etik Komite Politikası" ile duyurulur.

3.3 Etikten Sorumlu Yönetici

- Etik ile ilgili Teftiş Kurulu Başkanlığı Raporlarını ve Etik Bildirim Sisteminden gelen bildirimleri düzenli olarak kontrol ederek, Etik Komitesi'ne raporlanmasını sağlar.
- Etik Komitesi gündem maddelerini Etik Komitesi Başkanı onayı ile belirler ve Etik Komitesi sekretaryasını gerçekleştirir.
- Etik Komitesi tarafından alınan çalışma kararlarının uygulanması ve hayata geçirilmesini takip eder.
- Etik Bildirim Sisteminden gelen talepler ve bildirimleri kayıt altına alır. Etik Kod veya ilgili Politikalar içerisinde açıkça hükmü yer alan konular hakkında talep iletilmesi durumunda, ilgili kişilere kayıtlı sistem üzerinden bilgi verir.
- Etik Bildirim Sisteminden gelen bildirim ile ilgili Etik Kod ya da ilgili Politikalar içerisinde açık hükmü bulunmayan bir konuda talep ya da bildirim gelirse konuyu Etik Komitesi ya da Disiplin Komitesi Sekretaryasına iletir.

3.4 Etik Elçileri

Şube ve birimlerimizde bulunan "Etik Elçileri", Etik Kod'da yer alan etik değer ve ilkelerin uyumu hakkında görüş ve önerilerini "Etikten Sorumlu Yönetici" ye raporlar. Etikten Sorumlu Yönetici tarafından iletilen Etik Komitesi kararlarının uygulanmasında aktif rol oynar.

4. KUVEYT TÜRK ETİK DEĞERLERİ

Kuveyt Türk Katılım Bankası, Yönetim Kurulu ve tüm çalışanlar tarafından benimsenen etik değerler kapsamında Etik Kod'u oluşturmuştur. Yönetim kurulu ve tüm çalışanlar Etik değerleri benimsemek, uygulamak ve uygulanmasını sağlamaktan sorumludur. Kuveyt Türk'ün başlıca Etik Değerleri;

4.1 SAĞLAM BANKACILIK

Kuveyt Türk, tüm ürün ve hizmetlerini İslami Finans Prensiplerine göre gerçekleştirir. Bu kapsamda Danışma Kurulu'nun görüşlerine göre yeni ürün ve hizmetlerini sunar. İslami Finans Prensiplerine göre Katılım Bankacılığı yapan kurumumuz, bu değerini "Sağlam Bankacılık" olarak isimlendirmektedir. Kuveyt Türk Yönetim Kurulu ve tüm çalışanları Sağlam bankacılık ilkelerini danışma kurulunun önerilerine göre yorumlar.

4.2 ADALET

Kuveyt Türk muhatabı olan herkesin hakkını her koşulda, menfaat gözetmeksizin korur, her durumda objektif olur. Ortakların, çalışanların ve müşterilerin haklarını birbirine karıştırmaz. Adalet duygusunun, toplum içindeki davranışlarla ilgili olduğu kadar ahlak ve inanç kuralları ile de ilişkili olan en önemli değer olduğunu bilerek hareket eder.

4.3 GÜVEN

Kuveyt Türk, sağlam sermaye yapısı, ahlaki değerleri, profesyonelliği, sorumluluk anlayışı ve teknolojik alt yapısının verdiği güç ve destekle; ortakları, çalışanları ve müşterileriyle güvene dayalı bir ilişki yaşamayı esas alır.

4.4 PROFESYONELLİK

Kuveyt Türk Yönetim Kurulu ve çalışanları, kişisel duygu ve düşüncelerden arınıp işin gerektirdiği şekilde uzman bir yaklaşımla hareket eder, iş ahlakının gereklerini her şeyin üstünde tutar. Kuveyt Türk Yönetim Kurulu ve tüm çalışanları, yapılan işi mükemmel yapmak için çabalar, kaliteden ödün vermez, disiplinli çalışır, yapılan işin sorumluluğunu taşır. Hedeflere ulaşılması için profesyonelliğin gerektiğini bilir, kendine güvenir ve saygı duyar; aynı şekilde, başkalarının duygu ve düşüncelerine karşı hassas ve saygılı yaklaşır. Her ortamda sosyal nezaket içinde hareket eder.

4.5 YENİLİKÇİLİK

Kuveyt Türk vizyon ve hedefleri doğrultusunda ürün, hizmet ve iş yapış biçimlerinde en iyisine ulaşmak için sürekli araştırır ve kendini geliştirir. Köklerini unutmadan değişime açık olmanın, gelişmenin ilk adımı olduğunun bilinciyle hareket eder. Kalıpların dışına çıkıp çağın gerektirdiği

bütün olanakları kullanarak farklılık oluşturmayı hedefler. Bu amaçla, dünyada ve ülkemizdeki sektörel gelişmeleri, tüm yenilikleri takip eder.

4.6 TAKIM RUHU DEĞERİ PRENSİPLERİ:

Kuveyt Türk büyük bir takım olduğunu ve takım olmanın, gücünü artırdığını bilir. Kuveyt Türk Yönetim Kurulu ve tüm çalışanları birbirini büyük bir aile olarak görür ve birbirlerini bağlayan manevi bağlara sahip çıkar. Bireysel farklılıkları zenginlik kabul eder ve ortak bir amaca ulaşmak için birlikte hareket edilmesini gerektiğini bilirler.

5. GENEL ETİK İLKELER

Kuveyt Türk etik değerleri çerçevesinde belirlediği etik ilkeleri uygularken aşağıda yer alan genel etik ilkelere uygun hizmet verir:

5.1 Dürüstlük

Kuveyt Türk Katılım Bankası, faaliyetleri sırasında ilişkilerinde dürüstlük ilkesine bağlı kalır. Tüm faaliyetlerinde yürürlükteki mevzuat hükümlerine kati bir şekilde uyar.

5.2 Tarafsızlık

Kuveyt Türk Katılım Bankası, gerek çalışanları, gerekse müşterileri arasında ayırım gözetmeksizin herkese eşit muamele yapar, ön yargılı davranışlardan kaçınır. Ulus, din, statü, cinsiyet vb. farklılıklar, faaliyetlerin icrası sırasında bir nitelik olarak göz önünde bulundurmaz.

- Bankamız sorumluluk alanlarında ayrımcılığın tespiti, ortadan kaldırılması ve eşitliğin sağlanması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür
- Bankamızın sunduğu hizmetlerden yararlanmakta olan veya yararlanmak üzere başvurmuş olan ya da bu hizmetler hakkında bilgi almak isteyen kişi aleyhine ayrımcılık yapılamaz.
- İş ilanından, çalışmanın sona ermesine kadar iş ile ilgili süreçlerin hiçbirinde ayrımcılık yapılamaz.
- İş başvurusu gebelik, annelik ve çocuk bakımı gerekçeleriyle reddedilemez.

5.3 Şeffaflık

Tüm müşteriler, kendilerine sunulan ürün ve hizmetlere ilişkin hak ve yükümlülüklerle, yarar ve riskler gibi konularda açık, anlaşılır ve net biçimde bilgilendirilir.

5.4 Gizlilik

Kuveyt Türk Katılım Bankası, diğer bankalara ve müşterilerine ait bilgileri, bu konuda ilgili kanunlar tarafından açıkça yetkilendirilen mercilerden başkasına açıklamaz.

Kuveyt Türk Yönetim Kurulu ve Üst Yönetim tarafından Gizlilik ile ilgili yapılan ihlaller dikkate alınarak değerlendirme altına alınır. Gerekli tedbir ve önlemler Yönetim Kurulu ve Üst Yönetim toplantılarında ele alınır.

Kuveyt Türk personeli hiçbir zaman Kuveyt Türk'teki hesap ilişkileri ve işlem yapılan taraflarla ilgili bilgileri ifşa etmez ve bunlar ile ilgili bilgiler hakkında tartışmaz ve Gizlilik Politikasında detaylı olarak belirtilen hükümlere uygun davranır.

5.5 Etik Gözlüğü

Herhangi bir konuda karar alırken veya uygulama yaparken alınacak kararın veya yapılacak uygulamanın etik olup olmadığı konusunda bir tereddüt olması durumunda ise çalışanlarımız olaya "Etik Gözlüğü" ile bakabilmek için aşağıdaki sorulara "evet" veya "hayır" cevabı vererek bir etik değerlendirme yapabilirler.

Aşağıdaki soruların tek bir tanesine bile "hayır" cevabı vermeleri durumunda söz konusu kararı almaktan veya uygulamayı yapmaktan vazgeçmelidirler. Tereddüt halinde durumu Banka'nın "Etikten Sorumlu Yöneticisi" ile görüşmelidirler.

1.Yasal mı?

Yaptığım iş yasal mı? Alacağım kararın doğuracağı sonuçlar yasa dışı bir durum yaratır mı?

2.Bankamızın değerlerine uygun mu?

Bankamızın kabul ettiği değerlere uyuyor mu? Değerlerimizle çelişki yaratacak bir sonuç ortaya çıkabilir mi?

3.Bankamızın Etik İlkelerine uygun mu?

Bankamızın Etik Kodu'nda yer alan Genel Etik İlkeleri ve uygulama alanlarına uygun mu? Burada yer alan bir hükme aykırı bir husus içeriyor mu?

4. Gazete manşeti olursa?

Yaptığım iş en çok satan bir gazetenin yarınki sayısında manşet haber olarak yayınlanırsa kendimle övünebilir miyim? Yaptığımdan gurur duyar mıyım?

5. Kendi değerlerime uygun mu?

Yapacağım iş şahsi değerlerime uygun mu? Yaptıktan sonra kendimi iyi hisseder miyim?
Yaptığım şeyle öğünebilir miyim?

6. ETİK İLKELERİMİZE GÖRE UYGULAMA ALANLARI

6.1 Çalışanlar İle İlgili Uygulama Alanları

6.1.1 Çalışanların genel nitelikleri

Kuveyt Türk; çalışanlarının, görevlerinin gerektirdiği bilgi, birikim ve sorumluluk duygusuna sahip kişilerden oluşmasına özen gösterir. 5411 sayılı Bankacılık Kanunu başta olmak üzere mevzuatta belirtilen kanuni şartları taşımayan personel çalıştırmaz.

6.1.2 İşe alma ve kariyer gelişimi

Kuveyt Türk; çalışanlar arasında ayırım gözetmeksizin, gerek işe alınmada, gerekse kariyer gelişiminde eşit olanaklar sağlamaya özen gösterir. İnsan kaynaklarını en iyi biçimde yönetme ilkesinden hareketle, çalışanlarının çağın ve bankacılık mesleğinin gerektirdiği bilgi düzeyine ulaşmaları amacıyla eğitim, kurs, seminer ve benzeri olanaklar sağlar.

Çalışanlarının mesleki yükselmelerinde; bilgi, yetenek ve kişisel başarı kadar, Bankacılık Etik İlkeleri'ne bağlılık ve anılan ilkelerin uygulanmasındaki özeni de dikkate alır.

6.1.3 Temsil ilkeleri ve çalışma ortamı

Kuveyt Türk, Çalışanlarının bankacılık mesleğinin saygınlığına uygun şekilde ve bankayı temsil ettiklerinin bilinci içinde, temiz ve bakımlı olmalarını öngören iç düzenlemeler yapar.

Tüm hizmet birimlerinde çalışanlarının motivasyonunun artırılması ve daha iyi koşullarda hizmet sunulması yönünde önlemler alır, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulmasını sağlar.

Kuveyt Türk Katılım Bankası çalışanlarının sağlık ve güvenliği için gerekli şartları sağlamıştır. Bu kapsamda İş Yeri Güvenliği Yönetmeliği hazırlanmış ve İş Yeri Güvenlik Uzmanı istihdam edilmiştir.

6.1.4 Mesai saatleri

Kuveyt Türk İş yoğunluğuna uygun sayıda çalışan istihdamına zen gösterir, çalışanlarını mesai saatleri içerisinde maksimum verim alma yönünde organize eder, mesai saatleri dışına çıkılmaması ve çalışanlarının düzenli yıllık izin kullanmaları konularında azami çaba gösterir.

6.1.5 Alınan ve Verilen Hediyeler

alışanlarımıza görevleri nedeniyle gönderilen hediyelerin, üçüncü şahıslar nezdinde kurumsal yargı ve kararlarımızın tarafsızlığı konusunda şüphe yaratmaması büyük önem taşımaktadır. 3. şahıslarla Kuveyt Türk Katılım Bankası'nın saygınlığına zarar verecek uygunsuz ilişkilerin önlenmesi hediye kabul konusunda kurumsal bir yaklaşımın ve uygulamanın varlığı ile mümkündür.

Çalışanlarımız kendileri ya da başkaları için hiçbir hediye, ufak hediye, davet ya da para istemeyecek ya da kabul etmeyecek ve Kuveyt Türk Katılım Bankası ile iş yapan ya da yapmak isteyen ya da rakibi olan hiçbir kurum ya da kişiden kişisel kredi (kredi kuruluşlarının piyasa oranlarında verdiği sıradan krediler haricinde) istemeyecek ya da kabul etmeyecektir.

Alınan ve Verilen Hediyeler ile ilgili detaylı bilgiler "ıkar atışması Politikası" nda yer almaktadır.

6.1.6 ıkar atışması

ıkar atışması, bir çalışanımızın kişisel çıkarı ile Bankamız çıkarının birbirini etkilediği durumlarda ortaya çıkar. Çalışanlarımız kendi kişisel menfaatleri ile Kuveyt Türk Katılım Bankası'nın menfaatlerinin çatışabileceği ihtilaflardan kaçınır.

Banka alışanlarımız görevlerinin her aşamasında olduğu gibi; müşterilerle, tedarikçilerle, yüklenicilerle, rakip finansal kuruluşlarla ya da Kuveyt Türk ile iş yapan ya da yapmak isteyen tüm kişi, kurum kuruluşlarla ilişkilerinde Kuveyt Türk' n menfaatine göre hareket eder. Bunun mümkün olmadığı durumlarda herhangi bir menfaat atışması durumunu yaratabilecek herhangi bir işlem veya ilişki durumunda Etikten Sorumlu Yönetici veya İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne raporlama yapar.

Kuveyt Türk çıkar atışması ile karşılaşmamak için neler yapılması gerektiğini ve

karşılaşılması durumunda nasıl hareket edileceğini “Çıkar Çatışması Politikası” ile tüm çalışanlarına duyurur.

6.1.7 Borçlanma

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

Finans sektörünün özelliği dikkate alınarak, çalışanlarımızın mali gücünün üzerinde borçlanmaması gerekir. Çalışanlarımız kendilerine ait özel ve mali işlerini sorumlu bir şekilde yönetmeli, ödeyemeyecekleri borç yüküne girmemelidirler. Çalışanlarımız hem profesyonel hayatlarında hem de şahsi mali durumları hakkında, dengeli ve uyumlu bir tutum sergilemelidirler.

Çalışanlarımız, ilişkilerin zedelenmemesini teminen ast-üst arasındaki karşılıklı borçlanma hususuna da hassasiyet göstermelidirler.

Borçlanma ile ilgili detay bilgileri “Çıkar Çatışması Politikası”nda yer almaktadır.

6.1.8 İçerden Bilgi Ticareti

Normal olarak dışarıdan herhangi birinin bilme imkânının olmayacağı fakat Banka içerisindeki görev ve statüsü nedeniyle erişim yetkisinden yararlanılarak edinilen bilgilerin kişisel çıkar amaçlı kullanılması, içerden bilgi ticareti olarak adlandırılır.

Kuveyt Türk çalışanları, içerden alınan bilgilerle kendi hesabına ya da aile üyelerinin veya arkadaşlarının yararına menfaat sağlayacak finansal bir ürün hakkında alım satım yapmaz, piyasaya henüz çıkmamış yeni ürün ve hizmetler hakkında bilgileri veya bankanın hisse değerlerini etkileyecek banka ile ilgili bilgileri banka dışında bir kişiyle kesinlikle paylaşmaz.

Çalışanlarımızın içerden alınan bilgileri başka bir kimseye ya da bu bilgilerden fayda sağlayabilecek Banka dışındaki kişilere ifşa etmeleri yasaktır.

İçerden Bilgi Ticareti ile ilgili detaylı bilgiler “İçerden Bilgi Ticareti Politikası”nda yer almaktadır.

6.1.9 Çalışanlarla İlişkiler

Banka, çalışanlarıyla olan ilişkilerini Etik Kodu’nda belirtilen Temel Prensipler doğrultusunda yürütür.

Banka, çalışanlarının, görevlerinin gerektirdiği bilgi, birikim ve sorumluluk duygusuna sahip kişilerden oluşmasına ve ayırım gözetmeksizin, gerek işe alınmada, gerekse kariyer gelişiminde eşit olanaklar sağlamaya özen gösterir. Kuveyt Türk Katılım Bankası, insan kaynaklarını en iyi biçimde yönetme ilkesinden hareketle, çalışanlarının piyasa ve bankacılık mesleğinin gerektirdiği bilgi düzeyine ulaşmaları amacıyla onlara mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik olarak eğitim imkânları sunar.

Banka, çalışanlarının kariyer gelişiminde; tecrübe, yetkinlik ve bireysel performans kadar, Etik Kod içerisinde tanımlanan Etik İlkeleri'ne bağlılık ve anılan ilkelerin uygulanmasındaki özeni de dikkate almaktadır.

Banka, çalışanlarının, performans yetkinlik değerlendirme ölçümlerinde temel yetkinlik alanlarından biri olan "Değerlere Uyum" kapsamında belirlenen davranış göstergelerini karşılıyor olmasını bekler.

Banka, çalışanlarının tabi olduğu mevzuat hükümlerinden doğan haklarının zamanında ve eksiksiz olarak sağlanmasına özen gösterir. Tüm hizmet birimlerinde çalışanlarının motivasyonunun artırılması ve daha iyi koşullarda hizmet sunulması yönünde önlemler alır, sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamının oluşturulmasını sağlar. Ayrıca iş yoğunluğuna uygun sayıda çalışan istihdamına özen gösterir, çalışanlarını mesai saatleri içerisinde maksimum verim alma yönünde organize eder, mesai saatleri dışına çıkılmaması ve çalışanlarının düzenli yıllık izin kullanmaları konularında azami çaba gösterir.

Banka, işyerinde çalışanın sosyal sorumluluk alanındaki faaliyetlerini destekler. Bu kapsamda İnsan Kaynakları Müdürlüğü bilgisi ve onayı dâhilinde işyeri içerisinde hayır amacı ile kermes, bağış, sosyal etkinlik vb. düzenlenebilir. Çalışanlar, düzenlemek istedikleri organizasyon ile ilgili aydınlatıcı ve yeterli bilgiyi İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile paylaşarak, belirttikleri yer, tarih ve zamanda etkinliklerini gerçekleştirebilirler. Etkinliğin tamamlanmasının ardından bağışın yapıldığını gösterir belgenin/makbuzun İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletilmesi gerekmektedir.

Banka, çalışanlarından Etik Kod kapsamında etik olmayan davranışlardan kaçınmasını; gerek müşterilerle gerekse diğer menfaat sahipleriyle Etik Kod ve/veya temel iş ahlakı kapsamında istenmeyen ilişkilere girmemesini bekler.

6.1.10 Uyuşturucu Madde Kullanımı ve Sosyal İlişkiler

Çalışanlarımızın iş performansını etkileyebilecek her türlü uyuşturucu ve alkollü maddeyi tüketmeleri yasaktır. Bu yasak Banka binalarına girildiği anda çalışanın iş performansını kötü etkileyebilecek bu maddelerin etkisinde olmayı da kapsar. Çalışanlarımız ayrıca Banka'nın kamuoyundaki itibarını zedeleyebilecek bahis, kumar vb. faaliyetlerle uğraşmaları da yasaktır. Kumar aracı temini, her Asutürde mal veya para ödüllü çekilişi veya oyun düzenlemek, bu tarz

oyunlar için bilet alıp satmak gibi herhangi bir türde kumar aktivitesini düzenlemek veya katılmak tüm çalışanlar için yasaklanmıştır. Bu kurallara aykırı davranışlar Disiplin Soruşturması'na konu olabilir.

6.1.11 Hesap İşlemleri

Banka'daki pek çok pozisyonun tabiatı gereği, çalışanlarımızın çekleri paraya çevirme, kredi onaylama vb. gibi müşteri hesap işlemlerini yürütmesi gerekmektedir. Çalışanlarımızın, 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 bulunmamalıdır.

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.

Şahsi hesaplar, aile üyelerine ait hesaplar veya iş arkadaşlarına ait hesaplarda yapılacak işlemlerle ilgili olarak başka kısıtlamalar da bulunabilir. Kendi iş kolundaki veya pozisyonundaki yetki ve kısıtlamalarla ilgili olarak, çalışanlarımızın müdürlerine danışması son derece önemlidir.

Bütün hesap işlemleri, Kuveyt Türk Katılım Bankası'nın kural ve prosedürlerine uygun olacak şekilde yürütülmelidir. Prosedürlerden sapma, standartların ihlali anlamına geldiğinden kesinlikle disiplin soruşturması kapsamına girecektir.

6.1.12 Yetkilendirme

Çalışanların sistemsel yetkileri görev tanımları/pozisyonları çerçevesinde belirlenmektedir. Geçici görevler haricinde çalışanlar kendi yetkileri/görev tanımı dışında işlem yapamazlar. Çalışanlara görevleri ile ilgili olmayan hatalı yetki tanımlanması, bu yetkinin kullanılacağı anlamına gelmez. Çalışanlar görev ve sorumlulukları alanına girmeyen yetkileri kullanmaz ve hatalı yetki tanımını ilgili kişi veya departmanlara bildirir. Çalışanlara özgü şifreler başka bir çalışan ya da üçüncü şahıs ile hiçbir durumda paylaşılmaz. Çalışanların tanımlanan yetkileri dışında işlem yapmaları halinde gerekli disiplin maddeleri işletilir.

6.1.13 Komisyon Gelirleri ve Diğer Ödemeler

Ücret ve komisyonları kapsayan ödemeler iş faaliyetlerimizin ayrılmaz bir parçasıdır. Her durumda, sadece müşterilerimizin ihtiyaçlarını bugün ve zaman içinde karşılama, hizmetlerimizin fiyat ve kalitesini koruma temelinde rekabet edilmelidir.

Hiçbir zaman, bu maddeyi ihlal eden, etik standartlarımızı düşüren ya da Banka'nın adını kötüye çıkaran bir ödeme ya da farklı bir düzenleme yapılmamalıdır.

6.1.14 Şirket Varlıklarının ve Teknolojinin Kullanımı

Banka'nın sahip olduğu ve günlük işleri yürütmek üzere çalışanlarına sağladığı her türlü mal, varlık, ekipman, taşıt araçları, bilgisayar, bilgisayar programları ve benzerleri, hiç bir çalışanı tarafından kişisel çıkar veya bir başkasının kişisel çıkarı için kullanılamaz.

Banka'ya ait telefonlar, kişisel bilgisayarlar, fotokopi ve faks makineleri, tedarikler, posta servisi, e-posta, ilan panoları ve toplantı odaları esas olarak şirket kullanımı içindir. Belirtilen kaynakların ya da diğer Banka kaynaklarının kişisel amaçlarla kullanılması çok önemli olan bilgi akışını bozabilir.

Kişisel telefon görüşmeleri belirli bir süreyle kısıtlı olmalı ve Banka tarafından sağlanan, e-posta sistemi kişisel yazışmalar için kullanılmamalıdır.

Banka internet ve intranet sistemi, işle ilgili işlem, iletişimler ve araştırmalar içindir. Bu amaçların dışında, mesai saatini kapsayacak şekilde ve/veya müstehcen, pornografik, teröre yönelik vs. amaçlarla kullanılamaz.

6.1.15 Kurum Dışı Görev Alma

Banka çalışanları, doğrudan doğruya veya dolaylı olarak tüccar veya esnaf sayılmalarını ("Ticari işletme" veya "Esnaf işletmesi" sayılmalarını) gerektiren çalışmalarda bulunamaz. Banka iştirakleri dışındaki şirketlerde yönetim kurulu üyeliği ve/veya denetçilik yapamaz, gerçek veya tüzel kişilerin ticari herhangi bir işinde yazılı onay almaksızın ücretli veya ücretsiz çalışamaz.

Çalışanlarımız iş hayatı boyunca edindikleri deneyimleri ile ücretli ya da ücretsiz konuşmacı veya danışman olarak şirket dışı etkinliklere katılma teklifleri alabilirler. Bu tür fırsatlar, kişisel ve kurumsal çıkarlar arasında herhangi bir çatışmanın olup olmadığını belirlemek için İnsan Kaynakları Müdürlüğü tarafından değerlendirilmelidir.

Çalışanlarımızın kurum dışı görev ("Ticari işletme" veya "Esnaf işletmesi" sayılmalarını gerektirecek hallerin dışındaki) alabilmeleri Genel Müdür Yardımcısı, ilgili Departman Müdürü ve İnsan Kaynakları onayı ile mümkün olabilecektir.

6.1.16 İşle İlgili İletişim ve Kayıtlar

Yazılı veya sözlü her türlü iletişim, profesyonel bir biçimde ve etik kurallara uygun olacak şekilde yapılmalıdır. Söylediklerimiz, yazdıklarımız ve yaptıklarımız Banka'nın etik değer ve beklentilerini açıkça yansıtmalı ve sağlıklı bir kişisel muhakemenin varlığına işaret etmelidir. Abartıdan, ağdalı dilden, fazla kestirme ifadelerden, yasal spekülasyondan, insanlara, şirketlere ve bunların ürün ve hizmetlerine yönelik küçümseyici söz ve tavırlardan her zaman kaçınılmalıdır.

Çalışanlarımızın söylediği, yazdığı ve yaptığı her şey Banka'nın Etik Kod kapsamında belirlediği Temel Prensipler'i koruyup yansıtmaya yönelik olmalıdır. Bu politika, sesli mesajlar, e-postalar, resmi notlar ve raporlar da dâhil olmak üzere her türlü iletişim çeşidi için geçerlidir.

6.1.17 Yetkinin Ciddi Biçimde Kötüye Kullanılması

Yetkinin kötüye kullanılması şeklinde değerlendirilen eylem ve davranışlar çalışanın iş akdinin derhal feshini gerektirir. Disiplin Yönetmeliği'nde görevin kötüye kullanımı ve verilen cezalar ile ilgili detaylı bilgiler çalışanlara duyurulmuştur.

6.1.18 Rüşvet

Rüşvet yasal olmayan bir şekilde çıkar sağlamak; karar ve uygulamaları etkilemek amacıyla çalışanlarımıza doğrudan ya da dolaylı olarak ödeme ya da menfaat teklif edilmesidir. Nakdi ya da gayri nakdi şekilde ödeme yapılması, değerli hediye verilmesi, çalışana kişisel çıkar sağlayacak bir avantajın teklif edilmesi vb. gibi pek çok şekilde ortaya çıkabilir.

Devam eden bir süreç esnasında müşteriden ya da ilişkili bir kişiden hediye kabul etmek, rüşvet olarak adlandırılır. Bu nedenle devam eden bir karar sürecinde müşteriler ya da süreç ile ilişkili kişi ya da kurumlardan hediye kabul edilmemelidir.

Rüşvet ile ilgili alanlar ve uyulması gereken kurallara “Çıkar Çatışması Politikası” nda yer verilerek, tüm çalışanlara duyurulmuştur.

6.1.19 İşyerinde Psikolojik Şiddet

Çalışanlar, herhangi bir nedenden ötürü birbiri üzerinde psikolojik şiddet (taciz) uygulaması gerçekleştiremezler.

İşyerinde psikolojik şiddetin varlığından söz edilebilmesi için işyerinde gerçekleşiyor olması, süreklilik arz etmesi, kasıtlı olarak yapılması, yıldırma, işten ayrılma vb. hedefler içermesi ve mağdurda manevi/maddi hasara sebep olması gerekir.

Banka, çalışanlarının psikolojik şiddet konusunda bilinçlenmeleri amacıyla eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunur.

Bankamız Etik Temel Prensiplerine uygun olmayan bu tür davranışlara maruz kaldığını düşünen çalışan, calisanmemnuniyeti@kuveytturk.com.tr adresini kullanarak psikolojik taciz uygulayan Banka çalışanını İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletebilir. Bu hat üzerinden şikâyette bulunan çalışanın yaşadığı durum, kimlik vb. tüm bilgileri gizli tutularak Çalışan Memnuniyeti Komitesi tarafından inceleme yapılır. Psikolojik taciz uygulayan çalışanın tespit edilmesi sonucunda, psikolojik şiddet uygulayıcısı çalışanın Disiplin Kurulu'na sevki gerçekleştirilir.

4857 sayılı İş Kanunu ile 2011/2 sayılı İşyerlerinde Psikolojik Tacizin Önlenmesi Genelgesi kapsamındaki uygulamalar bu yasayı tamamlar.

6.1.20 Personel Hareketleri

Kuveyt Türk personel istihdamı konusunda haksız rekabete yol açabilecek her türlü uygulamadan kaçınır.

İş Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca personel istihdamında sözleşme ve hareket serbestisi bulunmakla birlikte, eleman alımlarının diğer bankaların hizmetlerini kesintiye uğratmayacak ölçüde olmasına özen gösterilir.

Eski çalışanları hakkında diğer bankalar tarafından talep edilen bilgileri yanıtlarken objektif ve dürüst davranılır.

6.1.21 Misilleme

İletilen bir etik bildirim olması ya da ihtimali durumunda, ihbarda bulunulan kişi ya da taraflar tarafından yapılan caydırıcı, engelleyici somut ve soyut faaliyetler.

6.1.22 Ticari İstihbarat

Kuveyt Türk Katılım Bankası; müşterileri hakkında istihbarat yapması gerekirse, sadece Banka ürün ve hizmetleri hakkında karar vermek üzere, ticari amaçlı olarak istihbarat gerçekleştirir. İstihbarat esnasında alınan bilgiler, sadece kurumun yetkili kişileri tarafından değerlendirme yapmak için kullanılır, üçüncü şahıslar ile paylaşılmaz.

6.2 Yasal Konularda Uygulama Alanları

6.2.1 Mevzuata Uyum

Kuveyt Türk çalışanları başta Bankacılık Kanunu olmak üzere, tabi olunan tüm uluslararası normlar ve ulusal mevzuatın hükümleri çerçevesindeki düzenleme ve standartlara uyar. Bu konudaki yasal mevzuatlar tüm çalışanlara duyurulur ve güncellenir. Mevzuata Uyum konusunda karşılaşılan sorular Müşteri Hakları ve Mevzuat Müdürlüğü'ne iletilerek çözüm sağlanır. Mevzuata uyum ile ilgili kontrol ve denetim işlemleri, İç Kontrol ve Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca yürütülür. Aykırı işlemler hakkında Disiplin Komitesinde değerlendirme gerçekleştirilir.

6.2.2 Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi ve Terörün Finansmanı ile Mücadele

Kuveyt Türk Katılım Bankası, uluslararası standartlar ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanmasının önlenmesi ve terörün finansmanı ile mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseyerek gerek dâhili gerekse konuyla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla ve yetkili mercilerle ilgili mevzuat çerçevesinde işbirliği yapar. Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile mücadele konusunda Uyum Başkanlığı tarafından yayımlanan " Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele Politikası" ve bu politika eki olan uygulama esasları ve genel esaslar çerçevesinde hareket eder.

6.2.3 Kayıt ve Defterlerin Doğru Tutulması

Banka adına düzenlenmiş her türlü kayıt belge ve finansal tablolarda bütünlük, doğruluk ve güvenilirlik Banka'nın başarısının devamı ve geleceği açısından büyük önem taşımaktadır. Bu nedenle çalışanlarımız Banka adına yürüttükleri her türlü işlemde kayıt, belge ve dokümanın doğruluğunu, yasalara uygunluğunu sağlamaktan sorumludurlar.

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.

Bankayı zarara uğratacak ve/veya müşteri memnuniyetsizliğine yol açacak şekilde hatalı işlemlerin sürekli tekrarı çalışanın önce sözlü sonra yazılı olarak uyarı almasına sebep olabilir. Banka'nın genel faaliyetleri içerisinde herhangi bir yanılma, değiştirme ve/veya ihmalin tespiti durumunda derhal bir üst yönetici durumdan haberdar edilmelidir.

6.2.4 Performans Manüpülasyonları ve Kampanya Usulsüzlükleri:

Kuveyt Türk Katılım Bankası çalışanları, belirlenen performans hedeflerini gerçekleştirmek için Etik Kod a aykırı bir davranış ya da işlem gerçekleştirmez. İlgili hedefleri Değerler ve Etik ilkeler çerçevesinde kendisinden beklenen çalışmaları gerçekleştirerek ortaya koyar. Kendisi ya da çalışma arkadaşlarının herhangi bir manüpülasyon eylemi içinde olması ya da bulunmasına izin vermez.

Banka iç ya da dış müşterisine yönelik yapılan bir Kampanya'ya katılım şartlarını kendi lehine kullanarak, müşterinin Kampanyaya katılma şartlarını Etik Kod içerisinde yer alan Değer ve İlkelere aykırı olarak sağlayarak Kampanyada başarı elde etmeye çalışmaz. Bu şekilde bir davranış içinde olduğunu tespit ettiği herhangi bir personeli Etik Bildirim Sistemi kanalıyla bildirir.

6.2.5 İşle İlgili Harcamaların Düzenlemesi

Kuveyt Türk Katılım Bankası personeli işle ilgili bir harcama yapması gerektiğinde kendisine verilen yetki ve olanakları Banka zararına olacak ya da Etik Kod'da yer alan Değerler ile Etik İlkelere aykırı şekilde kullanmaz. İlgili harcama ile ilgili kaydı doğru bir şekilde tutar ve ilgili

kişilere belgeler. Banka'nın kendisine vermiş olduğu harcama imkanlarını herhangi bir manüpülasyon amacıyla ya da çıkar ilişkisinde kullanmaz.

6.3 Müşteri İle İlişkilerde Uygulama Alanları

6.3.1 Müşteri Menfaatleri Koruma Kuralları

Kuveyt Türk Katılım Bankası, müşterilerine sunduğu her türlü ürün ve hizmete ilişkin olarak Etik Kod da belirtilen Temel Prensipler doğrultusunda işlem yapar. Banka aynı hizmeti alan müşterilere tarafsız ve adil hizmet sunar. Banka'nın temel amacı, müşterilerinin gereksinimlerini en yüksek seviyede karşılayabilmektir. Müşterilerin memnuniyeti, Banka'nın başarı veya başarısızlığını belirlemektedir ve sunulan ürün ve hizmetlere ilişkin en iyi reklâm aracıdır. Bu nedenle müşterilerle kurulan her ilişkide, mevzuatta belirtilen sınırlar dâhilinde doğru, eksiksiz ve zamanında bilgi aktarımının yanı sıra profesyonellik ve nezaket çerçevesinde işlem yapılır.

Kuveyt Türk Katılım Bankası müşterilerinin banka üzerindeki haklarını yazılı olarak "Müşteri Memnuniyeti Politikası" nda belirlemiş ve Web sitesinde yayınlamıştır. Buna göre müşterilerimizin bankamızdan hakları doğrultusunda istemiş olduğu taleplerin gerçekleştirilmesi zorunludur.

Kuveyt Türk Katılım Bankası, müşteri menfaatlerini gözeterek ürün ve hizmetlerini kullandırırken şeffaf, dürüst ve açık bir şekilde bilgilendirme gerçekleştirir.

Müşterilerine kendi gelir ve yaşam durumlarına uygun olmayan ürün ile hizmetleri kullanmaması konusunda yönlendirme gerçekleştirir. Müşterilerin yasal hakları dışında menfaatlerini olumsuz etkileyecek ürün ve hizmetleri kullanmalarına engel olur.

6.3.2 Ürün ve Hizmet Güvenliği

Kuveyt Türk Katılım Bankası müşterilerine sunduğu ürün ve hizmetlerde, müşterilerinin güvenliğini ön planda tutar. Müşterilerin güvenliğini tehlikeye atacak ya da azaltacak herhangi bir ürün veya hizmet uygulamasında bulunmaz.

Kuveyt Türk Katılım Bankası, sektöre özgü hizmet ortamlarının her türlü olumsuzluğa karşı korunmasına ilişkin önlemlerin yanı sıra, çalışanların bilgi paylaşımı, genel hizmet sürecindeki tutum ve davranışları ile müşterilere sunulan hizmetlerde teknik olarak zarar doğurabilecek her türlü ihlalin engellenmesini de güvenlik politikaları dâhilinde değerlendirir. Teknolojik gelişme ve

elektronik bankacılığa paralel olarak gelişen hizmetler, değişen hizmet kanalları nedeniyle her türlü hizmet ortamında işlem güvenliğinin sağlanmasına yönelik gerekli teknik ve hukuksal tüm önlemler sürekli olarak alınmakta ve/veya güncellenmektedir. Bunlarla ilgili alınan önlemler ve müşterilerin alması gereken tedbirlere ilişkin müşteriler sürekli olarak bilgilendirilir.

6.3.3 Bilgilendirme

Kuveyt Türk Katılım Bankası, müşterilerinin verilen hizmetlerle ilgili soru ve sorunlarını kalite yönetiminin bir parçası olarak değerlendirir. Buna yönelik olarak çeşitli başvuru ve bildirim hatları kurmuştur ve bunlardan gelen bildirimlerle ilgili aksiyon alarak ilgili müşteriye durumdan haberdar eder. Müşterilerin soruları şeffaf ve hatasız olarak cevaplandırılır. Bildirimlerin temelinde yatan sorunlar araştırılarak bunların tekrarlanmaması için gerekli önlemler alınır. Müşteri memnuniyetsizliğine neden olan hatalı uygulamaların düzeltilmesi ve yinelenmesinin önlenmesi amacı ile çalışanlar bilgilendirilirler. Müşterilerin taleplerini iletebilecekleri iletişim kanalları ve çalışanların bu talepleri iletim yöntemleri “Müşteri Memnuniyeti Politikası” ile detaylı bir şekilde çalışanlara duyurulmuş olup, Web sitesi üzerinden müşteriler ile de paylaşılmıştır.

6.3.4 Pazarlamada Dürüstlük

Kuveyt Türk Katılım Bankası, müşterilerinin haklarını ve refahını korumaya, pazarlama ile ilgili işlemlerinde de adaleti sağlamaya odaklanır. Pazarlama ahlakı kapsamında aşağıdaki etik ilkelere uyum sağlar;

- Ürünlerin müşteriye sunumu esnasında, müşteri ihtiyacını merkeze almak ve müşteriye ihtiyacı olmayan bir ürünü kullanılmamak,
- Müşteriye ürün hakkında yanıltıcı bilgi vermemek,
- Ürünlerinin iyi ve kötü yönlerini şeffaf bir şekilde müşteriye sunmak,
- Haksız rekabet etmemek,
- Rakipleri karalamamak,

- Tanıtım ve reklamlarda doğru bilgi aktarmak, cinsellik ve çocuk istismarından kaçınmak,
- Reklamlarda müşterilerin ihtiyaçlarından fazlasını almasına yol açacak özendirici içeriklere yer vermemek,
- Uzun vadede topluma zarar verecek işlemlerden kaçınmak,
- Ekolojik çevreyi korumak,

6.4 Üçüncü Partiler İle İlgili Uygulama Alanları

6.4.1 Rekabet ve Rakiplerle İlişkiler

Kuveyt Türk Katılım Bankası Rekabet ve Rakiplerle İlişkilerinde profesyonel iş kuralları çerçevesinde, yanıltıcı bilgi içermeyen, rakiplerini kötülemeden bilgi ve hizmet verme anlayışıyla hareket eder.

Banka, diğer bankalarla olan ilişkilerini yürürlükteki mevzuatın izin verdiği ölçüler çerçevesinde ve Etik Kod da belirtilen Genel Etik İlkeler ışığında yürütür. Bu çerçevede diğer bankalarla her konudaki bilgi alışverişini doğru ve sistematik olarak gerçekleştirir.

Banka, faaliyetlerinin icrası sırasında gerek kendi yapısına gerekse diğer bankalara ve sektöre zarar verebilecek olan zararlı rekabete girmez. Banka, rekabeti sektördeki tüm bankalar arasında özgür ekonomik kararlar alınmasını sağlayan mevzuata uygun bir yarış olarak kabul eder. Sektöre olan güvenin sürekliliği, sektörün gelişimi ve ortak menfaatlerin gözetilmesi ilkeleri çerçevesinde haksız rekabete neden olabilecek beyan ve davranışlarda bulunmaz. Bu durum Banka'nın tüzel kişiliği yanında tüm çalışanlar için de geçerlidir. Bu konudaki kararlar ilgili sektör temsilcileri ve Pazarlama Müdürlükleri tarafından verilir.

6.4.2 Üçüncü Şahısların Fikri Mülkiyet ve Ticari Hakları

Kuveyt Türk Katılım Bankası, değerleri ve üçüncü şahısların haklarına ve kişisel özgürlüklerine saygısından dolayı, üçüncü şahısların fikri mülkiyet ve ticari haklarını gasp edecek ya da haksız olarak kullanacak şekilde bir uygulama içinde olmaz. İstenmeyen ve kontrol edilemeyen bir şekilde böyle bir durum içinde olunmaması için gerekli önlemleri alır, yine de böyle bir durum ile karşılaşılması durumunda ise ilgili tarafların hak ve mülkiyetlerini koruyacak düzeltmeleri yaparak, gerekli sorumluluğu üstlenir. Bu konuda sorun yaşanmaması için azami özeni göstermekten ve bu süreci yasal olarak kontrol altına almaktan, üçüncü şahıslardan fikri mülkiyet ve ticari hak satın alan tüm birimler sorumludur.

6.4.3 Toplumsal Yararın Gözetilmesi, Çevreye Saygı ve Sosyal Sorumluluk

Kuveyt Türk tüm hizmet ve faaliyetlerinde ticari karlılığı ile birlikte, toplumsal yararın gözetilmesi ve çevreye saygı ilkeleri çerçevesinde sosyal ve kültürel etkinliklere de destek sağlamanın yanında, çevre, tüketici ve kamu sağlığına ilişkin düzenlemelere özen gösterir.

Kuveyt Türk, bu çerçevede Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumu sağlamak ve yapılan aksiyonları izlemek ile bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve bu konuda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak üzere de "Kurumsal Yönetim Komitesi" kurmuştur.

Kuveyt Türk, kamuoyunu aydınlatma ve şeffaflık ilkesi gereğince, internet sitesinde pay ve menfaat sahiplerini ilgilendirebilecek ve ticari sır niteliğinde olmayan bilgileri açıklamaktadır. Ayrıca, kurum içi iletişimi artırmak ve çalışanları hızlı bir şekilde bilgilendirmek amacıyla kurumsal portal oluşturulmuştur.

Kuveyt Türk Sosyal Sorumluluk ilkelerine "Kurumsal Sosyal Sorumluluk Projeleri İşleyiş Politikası"nda detaylı bir şekilde yer vermiştir.

6.4.4 Siyaset ve İlişkiler

Kuveyt Türk değerleri ve çalışma prensipleri gereği siyasetten bağımsız bir çalışma anlayışı belirler ve müşterileri veya çalışanlarına siyasi bir yönlendirmede bulunmaz.

Çalışanlarımızın herhangi bir siyasi partide aktif olarak görev alması yasaktır. Hiçbir çalışanımız, iş yerinde, siyasi nitelikli kaynak yönetimi çalışmaları veya kampanya faaliyetleri ile ilgilenemez veya bu faaliyetler için şirketi kullanamaz.

Banka adına siyasi partilere, politik organizasyonlara ve bu tip grupların temsilcilerine ve adaylara, dolaylı veya dolaysız, Banka'ya menfaat sağlama amaçlı bağış (nakit veya herhangi farklı şekillerde) yapılamaz. Çalışanlarımız siyasi partilere Banka adına maddi veya manevi destek anlamına gelebilecek durumlardan kaçınmalıdırlar.

Çalışanlarımız müşterilerden veya diğer çalışanlardan siyasi dernek veya çeşitli kuruluşlar adına da olsa bağış veya benzeri taleplerde bulunamaz.

Hiçbir çalışanımız, çalışma arkadaşlarından herhangi bir politik gruba veya adaya destek vermesini, ya da karşı çıkmasını talep edemez; siyasi bildiri yayınlamayabilir. Siyasi bildirilerin dağıtımında görev alamaz.

6.4.5 Kamu Kurumlarıyla İlişkiler

Kuveyt Türk Katılım Bankası, kamu kurum ve kuruluşlarıyla çeşitli faaliyetlerine ilişkin değişik seviyelerde iletişimde bulunabilir. Banka'nın iletişimlerinde Etik Kod da sayılan Genel Etik İlkeler doğrultusunda hareket edilmesi esastır. İlgili mevzuat gereği denetim ve kontrol amacıyla istenen bilgi, belge ve kayıtlar doğru, eksiksiz ve zamanında ilgili mercilere temin

edilir. Tüm diğer taraflarla ilişkilerde olduğu gibi kamu kurumlarıyla olan iletişimde de iltimas talebi veya karşı tarafın kararlarını yönlendirme izlenimi verebilecek davranışlardan kaçınılması gerekmektedir. Kamu Kurumlarıyla İlişkilerde, banka çalışanlarının her ortamda ve platformda bankayı doğru temsil edecek davranış içinde olması esastır.

6.4.6 Medyayla İlişkiler

Banka, basın ve yayın organlarıyla olan ilişkilerinde Etik Kod da belirtilen Genel Etik İlkeleri dikkate alır. Banka ile ilgili basın ilişkileri Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü tarafından yürütülür. Bütün dış ilişkiler Banka'nın belirlediği prosedürler dâhilinde sürdürülür. Yazılı ve sözlü basından gelen tüm talepler, röportaj istekleri ve tüm sorular ivedilikle Kurumsal İletişim ve Tanıtım Müdürlüğü'ne aktarılır.

Çalışanlarımız, Banka'nın basınla ilişkilerinde kurumla ilgili, herhangi bir spekülasyona, olumsuz değerlendirmeye yol açabilecek durumlardan ve Banka'nın veya sektörün güven, itibar ve istikrarına zarar verebilecek ya da haksız rekabet oluşturabilecek uygulama ve davranışlardan kaçınır.

Sosyal medya kanalları üzerinden Banka ile ilgili yapılacak olan her türlü bilgi paylaşımında Banka'nın itibarını zedeleyecek şekilde iletişimin kurulması yasaktır. Sosyal medya üzerindeki paylaşımlarda Kurumsal İletişim Müdürlüğü'nce yayınlanan Sosyal Medya Personel Davranış Rehberi dikkate alınır.

Banka, gerek kendi mali yapısının gerekse bankacılık ürün ve hizmetlerinin tanıtım ve pazarlamasına ilişkin duyuru, ilan ve reklâmlarında, yasal düzenlemelere ve genel ahlaka uygun, dürüst ve gerçekçi davranır, katılım bankacılığı saygınlığına zarar verebilecek her türlü hareketten kaçınır. Duyuru, ilan ve reklâmlarında diğer bankaları ya da diğer bankaların ürün ve hizmetlerini kötüleyen nitelikteki ifade ya da ibarelere yer vermez.

Kuveyt Türk, Medya ile İlişkiler hakkında detaylı bilgiyi "Basına Beyan Yönetmeliği" ile tüm çalışanlarına duyurur.

6.4.7 Tedarikçilerle ve Diğer Taraflarla İlişkiler

Tedarikçilerin işbirliği içinde olunan iş ortakları olduğu unutulmadan, bankanın kurum kültürünü en iyi yansıtacak, karşılıklı kazan kazan ilişkisinde bulunularak tedarikçi haklarını da adil şekilde gözetecek bir ilişki modeli kurulması esastır.

Banka, tedarikçileriyle ve bu politikada sayılmayan diğer menfaat sahipleriyle ilişkilerinde, Etik Kod da belirtilen Genel Etik İlkeleri dikkate alır. Tedarikçilerle ve/veya diğer taraflarla temel faaliyetlerin ifasını ve bağımsızlığını etkileyecek hiçbir eyleme girilmez. Bu taraflara ilişkin

öğrenilen bilgiler, Etik Kod kapsamında gizli tutulmakta ve kanunen yetkilendirilmeyen hiç kimseyle paylaşılmamaktadır.

Tedarikçilerle İlişkilerde, banka çalışanlarının her ortamda ve platformda bankayı doğru temsil edecek davranış içinde olması gerekir. Tedarikçiler ile ilişki içinde bulunan tüm birimlerin bu konuda sorumluluğu bulunur.

Çalışılacak Tedarikçi firmalara Etik Komite onayı ile hazırlanan “Tedarikçi Etik Kodu” imzalatılarak işlemlere başlanmalıdır. Tedarikçi Etik Kodu’nna aykırı olarak hizmet verilmesi durumunda konu Etikten Sorumlu Yönetici veya Etik Bildirim Sistemine iletilmelidir.

7. MÜŞTERİ İLİŞKİLERİ ETİK İLKELERİ

Kuveyt Türk, müşterilerine etik ilkeleri kapsamında ürün ve hizmetlerini sunmaktadır. Müşterilerimizin ihtiyacı olan, istedikleri kalitede ürün ile hizmeti kullanması ve doğru danışmanlık alması esastır.

Kuveyt Türk, yüksek hizmet seviyesini hedefler ve tüm süreçleriyle uygulamalarını bu hedef üzerine oluşturur. Dönemsel olarak müşteri memnuniyeti ve müşteri ilişkilerindeki hizmet kalitesi ölçülerek, gerekli aksiyonlar alınır.

Kuveyt Türk çalışanları müşterilerine hizmet verirken etik ilkeleri kapsamında, nezaket kurallarının dışına çıkmadan gerekli hizmeti sunar. Hizmet süreçleri ve bu süreçlerde yapılacak davranış ve uygulamalar “Hizmet Standartları Uygulama Esasları” dokümanında detaylı olarak yer alır. Bu doğrultuda çalışanların düzenli olarak eğitim programlarına katılımı sağlanır.

Kuveyt Türk Müşteri Etik İlkelerini “Müşteri Memnuniyeti Politikası” nda detaylı bir şekilde çalışanları ile paylaşmıştır. Bu Politika’da yer alan Müşteri Hakları da, kurum Web sitesi üzerinden müşteriler ile paylaşılmaktadır.

Müşteri İlişkileri ile ilgili tüm konular, Müşteri Hizmetleri Komitesi tarafından değerlendirilir. Değerlendirmeler sonucu yeni uygulamaların ortaya çıkması ve müşteri şikâyetlerinin giderilmesi konusunda bu Komite tarafından karar verilir.

8. ETİK KODU İLE İLGİLİ GERİ BİLDİRİM SİSTEMİ

Etik kod ihlali ile karşılaşan, etik ihlal olabileceğini düşünen ya da etik ihlal olabileceği konusunda kuşkusu bulunan tüm çalışanlar çekinmeden, gizlilik endişesi duymadan ve

herhangi bir korku olmadan bu ihlalin incelenmesi ve değerlendirilmesi için "Etik Bildirim Sistemi (EBS)" ni kullanmalıdır.

Kuveyt Türk alıřanları / iř ortakları, Etik Kod ile ilgili tespiti ya da dūřūncesini posta veya elektronik posta yoluyla bildirme sorumluluęuna sahiptir. Yapılan tūm bildirimler her kořulda mutlak bir gizlilik içerisinde deęerlendirilir. Bildirimlerin gizli tutulması Etikten Sorumlu Yönetici'nin sorumluluęundadır.

Gönderilen tūm bildirimler kayıt altına alınır, incelenir ve sonuçları ūst mercilere raporlanır. İlgili sistem BOA üzerinde yapılandırılmıştır. Tūm personellerin erişim yetkisi mevcuttur. İlgili kişiler isterse "ismim gözükmessin" seçeneği ile bildirimde bulunma hakkında sahiptir. İletilen tūm bildirimler için konunun araştırılması, gerekiyorsa inceleme veya soruşturma yapılması, önlem alınması hususlarında nihai karar Etik Komitesi tarafından verilir.

Posta Yoluyla İletilecek Bildirimlerde İşleyiş

Çalışanların yanlış uygulamalarını posta yoluyla bildirmek isteyen Kuveyt Türk alışanı / iş ortakları, bildirimini doğrudan Etikten Sorumlu Yöneticinin adına, Cumhuriyet Mah. Özgürlük Cad. No:11/A ayırova KOCAELİ adresine gönderilebilir.

Elektronik Posta Yoluyla İletilecek Bildirimlerde İşleyiş

Yanlış uygulamaları elektronik posta yoluyla bildirmek isteyen Kuveyt Türk alışanları / iş ortakları için etikbildirim@kuveytturk.com.tr elektronik posta adresleri tesis edilmiştir. Söz konusu elektronik posta adresi sadece Etikten Sorumlu Yönetici, Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi ve Teftiş Kurulu Başkanı ile inceleme ve soruşturma müfettişlerinin erişimine açıktır.

etikbildirim@kuveytturk.com.tr elektronik posta adreslerine Kuveyt Türk içinden veya Kuveyt Türk dışından bildirim yapılabilir.

Telefon Yoluyla İletilecek Bildirimlerde İşleyiş

Yanlış uygulamaları telefon yoluyla bildirmek isteyen Kuveyt Türk alışanları / iş ortakları Etik Bildirim Hattını arayarak bildirimde bulunabilir. Etik Bildirim hattını arayan Kuveyt Türk alışanları / iş ortakları mesai saati sınırlaması olmaksızın bildirimlerini telesekretere yapabilirler.

Etik Bildirim Hattına gelen bildirimler sadece Etikten Sorumlu Yönetici, Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi ve Teftiş Kurulu Başkanı ile inceleme ve soruşturma müfettişlerinde dinlenebilir.

Etik Bildirim Hattı Numarası:

Sistemden İletilecek Bildirimlerde İşleyiş

Etik Bildiriminin sistemden girişi, kurumun taleplerinin girildiği alanda "Etik Bildirim Sistemi (EBS)" olarak yer alan sisteme giriş yapılarak gerçekleştirilir. 7 gün 24 saat giriş yapılabilecek bu alandaki bilgiler, sadece Etikten Sorumlu Yönetici, Etikten Sorumlu Yönetim Kurulu yesi ve Teftiş Kurulu Başkanı ile inceleme ve soruşturma müfettişlerinde incelenebilir.

Hakların Korunması

Kişiler tarafından yapılacak olan bildirimler sonrasında bildirimde bulunan ve hakkında bildirimde bulunulanlar her türlü misilleme* hareketine karşı korunur.

Bildirimde Bulunanların Hakları

1. Bildirimde bulunan kişinin kimliği ancak bu kişinin onayının alınması veya hakkında bildirimde bulunulan kişilere yargı kararıyla kendileri hakkında bildirimde bulunan kişilerin kimliğini öğrenme hakkı tanındığı durumlarda açıklanabilir. Böyle bir durumda Banka bildirimde bulunan kişinin kimliğini açıklamadan önce bu kişiye bilgi vermek durumundadır.
2. Bildirimde bulunan kişiler korunur, bildirimde bulundukları olaylardan dolayı hiçbir Şekilde karşı bir eyleme maruz kalmazlar. Banka bu konuda gerekli tedbirleri alır.
3. Bildirimde bulunan kişiler, bu eylemlerinden dolayı haksızlığa uğramaları veya kötü muameleye maruz kalmaları ya da bu tür durumların ortaya çıkmasından aşırı endişe duymaları/korkmaları durumunda İnsan Kaynakları Müdürlüğünden nleyici tedbirler alınmasını talep edebilir.
4. Kişiler tarafından iyi niyetle yapılacak olan bildirimler sonrasında bildirimde bulunan kişi hakkında herhangi bir misillemede bulunulması yasaklanmıştır. Aksi davranışlar Personel Yönetmeliğinde yer alan etik davranış ve sadakat ilkelerine aykırı davranıldığı anlamına geldiğinden, bu tip davranışlarda bulunan personel Disiplin Yönetmeliği çerçevesinde cezalandırılacaktır.

9. ETİK KOD EĞİTİMLERİ

Bu Etik Kod'da yer alan tüm ilke ve prensipler ile belirlenmiş etik kurallar hakkında tüm personelin bilgilendirilmesi amacıyla banka "Yıllık Eğitim Programı" içine yeteri sayıda ve sürede kurs, seminer, konferans, workshop ve benzeri eğitim etkinliği koyar ve uygular.

Etik Kod ile ilgili sene içerisinde alışanlara "Etik Bilgilendirme" ler gerçekleştirilir.

Bankaya yeni katılan personellerin alacağı Oryantasyon eğitimleri içerisinde "Etik Kodu Eğitimi" yer alır.

Bu eğitimleri alanların her yıl devamlı olarak Etik İlkeler ile ilgili bilgilerinin güncellemelerini sağlamak amacıyla, Banka tarafından online eğitim programları düzenlenir.

10. ETİK KODU UYUM TAKİBİ

Etik Kodu ile ilgili ilkelere uyum İç Kontrol ve Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca değerlendirilmek üzere ele alınır. Gerçekleştirilen denetim ve teftişlerde Etik Kodu uyum durumu kontrol edilir. Denetim ve Teftiş raporlarına uyumlar konusunda bilgilendirme yapılır.

Etik Kodu'na uygun olmayan şüpheli işlemlerin incelenmesi Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir. İnceleme sonucu gerçekleştiği belirlenirse ilgililer hakkında soruşturma başlatılır. Soruşturma faaliyetleri Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yürütülür. Soruşturma sonrası elde edilen bilgiler Etikten Sorumlu Yöneticiye iletilir. Etikten Sorumlu Yönetici tarafından Etik Komitesine ilgili konular raporlanır.

Tespit edilen eylem, desteklenmesi ve takdir edilmesi gereken bir durum içeriyorsa Etik Komitesi tarafından değerlendirilerek yapılacak uygulamaya karar verilir.

Tespit edilen eylem sonrasında ceza verilmesini gerektiren bir durum varsa Disiplin Komitesine konu aktarılır. Sonucun Banka içinde kalıp kalmayacağı veya suç duyurusu yapıp yapılmayacağı konusunda karar alınır. Disiplin Komitesi, gerekli durumlarda Bankamız avukatlarından hukuki görüş talep edebilir.

11. TERİMLER SÖZLÜĞÜ

Kuveyt Türk: Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş

Yönetim Kurulu: Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş Yönetim Kurulu

Denetim Komitesi: Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş Denetim Komitesi

Çalışan: Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş ve iştiraklerinde ücretli ya da sözleşmeli olarak çalışanlar

İş Ortakları: Kuveyt Türk Katılım Bankası A.Ş ve iştiraklerine sözleşme karşılığında her türlü dış hizmet sağlayan tüm kişi ya da kuruluşlar

Sağlam Bankacılık: İslami finans prensiplerinin Kuveyt Türk tarafından isimlendirilmesidir

Etik Bildirim Sistemi: Etik ile ilgili konularda bildirim yapılmak üzere sağlanan sistem uygulaması

Çıkar Çatışması: Kuveyt Türk çalışanının kendisi, yandaşları, menfaati bulunduğu ya da herhangi bir ilişkide olduğu taraflar, üçüncü şahıs veya kurumlar ile olabilecek çıkarı ile Bankamız çıkarının birbirini etkilediği durumlardır.

Etik Elçi: Şube ve birimlerimizde bulunan ve tüm kuruma duyurulan, Etik Kod'da yer alan etik değer ve ilkelerin uyumu hakkında görüş ve önerilerini sunarak raporlayan kişiler.

Etik Gözlüğü: Herhangi bir konuda karar alırken veya uygulama yaparken alınacak kararın veya yapılacak uygulamanın etik olup olmadığından emin olunması için tüm etik bilgilerden ve ilgili kişilerden yararlanılması ve önceliğin etik davranışa verilmesi.

İçeriden Bilgi Ticareti: Normal olarak dışarıdan herhangi birinin bilme imkânının olmayacağı fakat Banka içerisindeki görev ve statüsü nedeniyle erişim yetkisinden yararlanılarak edinilen bilgilerin kişisel çıkar amaçlı kullanılması, içeriden bilgi ticareti olarak adlandırılır

İlişkili Taraflar: Finansal tabloları kapsamında Kuveyt Türk ile ilişkili olan kişi veya işletmeler "İlişkili Taraf" olarak isimlendirilir.

İştirak: Ortaklık, ortak olma, paydaşlık.

Rüşvet: Rüşvet yasal olmayan bir şekilde çıkar sağlamak; karar ve uygulamaları etkilemek amacıyla çalışanlarımıza doğrudan ya da dolaylı olarak ödeme ya da menfaat teklif edilmesidir

12. YÜRÜRLÜK VE GEÇERLİLİK TARİHİ

Bu politika ve uygulama usulleri Yönetim Kurulu'nca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Gerekli hallerde Kalite ve Organizasyon Geliştirme Müdürlüğü tarafından revize edilerek Yönetim Kurulu onayıyla tekrar yürürlüğe girmesi sağlanır.