

ETİK İLKELER

07 Haziran 2011

Versiyon 1.1

Mevzuat ve Uyum

İÇERİK

1) PROSEDÜR ÖZETİ.....	3
2) PROSEDÜR TARİHÇESİ	3
3) AMAÇ.....	3
4) KAPSAM.....	4
5) TANIMLAR / STANDARTLAR	4
6) GENEL KURAL VE ESASLAR.....	4
6.1) MESLEKİ GÖREV VE DAVRANIŞLARIN YERİNE GETİRİLMESİ	4
6.2) ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL İŞLEMLERİ VE BANKA İÇİ İLİŞKİLER	10
6.3) MESLEKİ GİZLİLİK GÖREVİ	12
6.4) İNTERNET VE ELEKTRONİK POSTA.....	13
6.5) DİSİPLİN CEZASI	13
7) DAĞITIM.....	14
8) YAPTIRIM.....	14

Fibabanka A.Ş.
Etik İlkeler

1) PROSEDÜR ÖZETİ

Prosedür Adı	Etik İlkeler
Versiyon	1.1
Prosedür Sahibi	Mevzuat ve Uyum
Uygulama Tarihi	07.06.2011
Revizyon Tarihi	07.06.2012
Revizyon Sıklığı	Her sene
Statü	Onaylandı

2) PROSEDÜR TARİHÇESİ

No	Versiyon	Tarih	Hazırlayan (Adı ve Soyadı, Görevi)	Değişiklik
1	1.1	07 Haziran 2011	Serdal Yıldırım, Mevzuat ve Uyum Bölüm Yöneticisi	
2				
3				
4				
5				

3) AMAÇ

Fibabanka'nın sürdürülebilir büyümesinin sağlanması, bankacılık hizmet kalitesinin artırılması, kaynakların en iyi şekilde kullanılması, haksız rekabetin önlenmesi amaçlarından yola çıkarak, Banka'nın gerek diğer bankalar ve kurumlarla, gerekse müşterileri, hissedarları ve çalışanları ile olan ilişkilerini etik ilkelere uygun şekilde düzenlemesi gerekmektedir. Bu doküman Fibabanka'nın tüm çalışanlarının bu amaç doğrultusunda çalışmalarını yürütmesine rehberlik etmek amacı ile takip edilmesi gereken etik kuralları içermektedir. Bu Etik Kurallar bankacılık, finans ve sigortacılık faaliyetleri kadar organize piyasalarda işlem gören hisse senedi ve/veya türev ürünlerle ilgili işlemlere ilişkin kuralları belirlemektedir.

Fibabanka'nın diğer bankalar, müşteriler, hissedarlar, çalışanlar ve diğer kurumlar ile yapacağı her türlü iş ve işlemlerinde uygulanacak etik ilkelerinin temel amacı; Banka'nın mevcut saygınlık duygusunun sürekliliğinin sağlanması, meslek onuru olarak adlandırılan bu saygınlık duygusunun geliştirilerek sürdürülmesi ve Banka'ya olan güvenin korunmasıdır.

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

4) KAPSAM

Bu Etik Kurallar, Fibabanka ("Banka") ve iştiraklerinde, Yönetim ve İcra Kurulu üyeleri de dahil olmak üzere, süreli veya süresiz olarak işe alınan tüm çalışanlar ile bu şirketlere sürekli veya ara sıra dışarıdan hizmet ve danışmanlık hizmeti veren tüm gerçek ve tüzel kişiler için bağlayıcıdır.

5) TANIMLAR / STANDARTLAR

Hassas Bilgi : Açıklanması halinde, makul davranan yatırımcının yatırım kararını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek nitelikte olan ve henüz kamuya açıklanmamış bilgileri ifade etmektedir. (Fiyata duyarlı bilgi).

6) GENEL KURAL VE ESASLAR

6.1) MESLEKİ GÖREV VE DAVRANIŞLARIN YERİNE GETİRİLMESİ

6.1.1) Genel Yükümlülükler

Tasarruf sahiplerinin hak ve menfaatlerinin korunması, Banka'ya olan güvenin sağlanması ve istikrarlı bir büyümenin gereklerini de dikkate alarak, Banka ve Banka'nın yönetim ve denetimi altındaki şirketlerinin etkin şekilde çalışmasının sağlanması, ekonomide önemli zararlar doğurabilecek işlem ve uygulamaların önlenmesinin yanısıra toplumsal yararın gözetilmesi ve çevrenin korunması amacıyla Banka ve İştirakleri'nin aşağıda belirtilen genel ilkeler doğrultusunda faaliyet göstermesi gerekmektedir.

1. Çalışanların, görevlerini yerine getirirken edinmiş oldukları bilgileri, doğrudan veya dolaylı olarak şahsi menfaatleri için veya üçüncü şahıslara zarar vermek amacıyla kullanmaları kesinlikle yasaktır.

2. Tüm çalışanlar, görevlerini doğruluk ve dürüstlük kuralları çerçevesinde yerine getirmekle yükümlüdürler. Çalışanlar, görevleriyle ilgili olarak tabi oldukları tüm yasal düzenlemelere uymak ve bankacılık, finans, sigortacılık sektörlerine ve hisse senetleri/türev ürünlerin alım satımına ilişkin işlemlerin tabi olduğu tüm profesyonel disiplin kurallarına ve yerleşmiş mesleki davranış standartlarına uymakla yükümlüdürler.

3. Özellikle Yönetim ve İcra Kurulu üyeleri ile yönetici ve denge pozisyonlarda bulunanlar başta olmak üzere, çalışanlar mesleki yükümlülüklerini basiretli ve risk yönetimi prensiplerine uygun olarak hareket eden ve sistem güvenliğine gereken özeni gösteren bir çalışandan beklenen dikkat ve özeni göstererek yerine getirmekle

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

yükümlüdür. Müşterinin (mevduat sahibi, sigortalı, yatırımcı, kredi borçlusu vb) Banka'dan aldığı hizmet her ne olursa olsun öncelik daima müşteri çıkarlarına verilmek zorundadır.

4. Banka çalışanları, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki kurallara uymak zorundadırlar:

a. Müşteriler, çalışanlar, hissedarlar, grup şirketleri ve diğer banka kurum ve kuruluşlar ile olan ilişkilerde dürüstlük ilkesine bağlı kalırlar.

b. Mesleki davranış kurallarına uygun davranmaya engel teşkil edecek çıkar çatışmalarını derhal hiyerarşik yapı dahilindeki ilgili kişiye ve Mevzuat ve Uyum Bölümüne bildirirler.

c. Görev sırasında edinilen bilginin yasal düzenlemelere aykırı bir şekilde kullanımını derhal hiyerarşik yapı dahilindeki ilgili kişiye ve Mevzuat ve Uyum Bölümüne bildirirler.

d. Tüm hizmet ve işlemlerde, müşterilere karşılıklı güven anlayışı içerisinde açık, anlaşılır ve doğru bilgi verirler, müşteri hizmetlerini zamanında ve eksiksiz yerine getirirler.

e. Mesleki faaliyetlerle ilgili olarak en yüksek mesleki standartlara bağlı kalırlar.

f. Banka ve müşterilerine ait bütün malvarlıklarının korunmasını en uygun şekilde sağlarlar.

g. Müşterilerini, kendilerine sunulan ürün ve hizmetlere ilişkin hak ve yükümlülükler, yarar ve riskler gibi konularda açık, anlaşılır ve net biçimde bilgilendirirler. Çalışmalarını dikkat ve şeffaflık içerisinde yürütürler.

h. Çalışanlara sağlanan araç ve gereçleri kullanım amacına uygun olarak kullanırlar, meydana gelen arıza ve hasarları bildirirler, kaynakları etkin ve ekonomik bir biçimde kullanırlar.

i. Banka içi düzenlemelere ve mevzuatta belirtilen sınırlamalara riayet etmek sureti ile müşterilerin kendi hesap ve yatırımlarına ilişkin talep ettikleri tüm bilgileri doğru, eksiksiz ve zamanında müşteriye sağlarlar.

j. Müşteri şikayetleri ile adil, tarafsız ve gecikmeksizin ilgilenirler. Herhangi bir müşteri şikayetiyle karşılaşan Banka çalışanı sözkonusu şikayetin Banka içi Müşteri Şikayetleri Yönetimi prosedürüne uygun çözümlenmesiyle yükümlüdür.

k. İlgili yasaların izin verdiği ölçüde denetleyici merciler ile işbirliği yaparlar ve sözkonusu mercilerden gelen taleplere Mevzuat ve Uyum Bölümü koordinasyonu ile cevap verirler.

l. Hizmet sunarken ulus, din, finansal ve toplumsal statü, cinsiyet gibi farklılıklar gözetmezler.

m. Uluslararası normlar ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseyerek bu hususda Mevzuat ve Uyum Bölümü ile diğer kurum ve kuruluşlarla ve yetkili mercilerle işbirliği yapmaya özen gösterirler.

Fibabanka A.Ş. **Etik İlkeler**

6.1.2) Mesai Saatleri İçerisinde İşlerin Yürütülmesi

Banka ve İştirakleri, iş yoğunluğuna uygun sayıda çalışanın 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 gösterirler.

1. Normal mesai saatleri içerisinde, her bir bölüm ve bölümler içerisindeki birimlerin kendilerine herhangi bir talep yöneltildiği takdirde görev başında veya ulaşılabilir olmaları gerekmektedir. Söz konusu taleplere verilecek cevapların/hizmetlerin sahip olunan olanaklar dahilinde gecikmeksizin verilmesi esastır.

2. Her bir çalışan, çalıştığı bölümün politikaları gereğince, geçici olarak görev başında bulunamamaları durumunda sorumluluklarının bir başka çalışan tarafından gereği gibi yerine getirilmesini organize etmekle yükümlüdür.

3. Öğlen tatili gibi Banka'da eleman sayısının geçici olarak yetersiz olduğu durumlarda gereği gibi destek hizmeti sağlayamayacak olan bölümlerde çalışanlar yöneticilerini derhal bu durumdan haberdar etmekle yükümlüdür.

4. Yukarıda sözü edilen durumlarda her çalışanın şahsi sorumluluğunun yanı sıra yöneticiler ve üst düzey yetkili olan diğer çalışanlar da duruma çözüm getirmekle yükümlüdür.

5. Banka çalışanlarının yokluğu ya da geçici olarak görev başında bulunamamaları, ilgili bölümün işlevlerini yerine getirememesine ve kendilerine yöneltilen sorulara zamanında cevap verememelerine haklı bir gerekçe oluşturamaz.

6.1.3) Yeterlilik, Özen ve Şeffaflık

1. Tüm çalışanlar müşterilere karşı sorumlu, tarafsız, etik, şeffaf ve ihtiyatlı bir şekilde davranmakla ve mevzuatın çizdiği sınırlar çerçevesinde müşterilerin çıkarlarına öncelik vermekle yükümlüdür.

2. Bankaların sunmuş olduğu ürünler ile alım satım aracılığı faaliyetlerinin icrası sırasında müşterilerine sermaye piyasası araçları, bunları ihraç eden ortaklık ve kuruluşlar ile piyasa eğilimleri hakkında yönlendirici nitelikte olmayan yazılı veya sözlü bilgi verebilirler. Bu gibi haller yatırım danışmanlığı faaliyeti kapsamında sayılmaz. Ancak sunulan bilgilerin tarafsız ve dürüst olması, belli bir kişi, grup ya da portföyün ihtiyaçlarının karşılanması amacını taşıması ve karşılığında ilave herhangi bir maddi menfaat temin edilmemesi gerekir.

3. Tüm çalışanlar, bilhassa sermaye piyasası işlemleri ile ilgili olarak;

a. İşlemleri gerçekleştirmek için müşterinin verdiği emirlerin sınırları çerçevesinde optimum piyasa koşullarını araştırmak,

Fibabanka A.Ş. **Etik İlkeler**

b. Müşterinin işlemin zamanlaması ile ilgili olarak takdir yetkisi verdiği durumlarda, "satın alma ve satma" emirlerinin gerçekleştirilmesi için optimum piyasa koşullarını araştırmak,

c. Müşterileri, kendi çıkarlarına hizmet etmeyen ve özellikle de esas amacın ilave komisyon almak olduğu veya her bakımdan müşterinin çıkarlarına ters düşen çoklu işlemlere girişmeye teşvik etmekten kaçınmak,

d. Sunmuş olduğu ürünlerin riskleri hakkında açık, anlaşılır ve doğru bilgi vermek,

zorundadırlar.

6.1.4) Eşit Muamele

Tüm müşterilerine aynı kalitede ve aynı düzeyde hizmet sunarlar. Bununla beraber, hedef pazarın belirlenerek, organizasyonel yapının ve ürün yelpazesinin hedef kitleye göre farklılaştırılması ya da ayrı risk grubundaki müşterilere farklı yaklaşımlarda bulunulması, müşteriler arasında ayırım yapıldığı veya müşterilerin kategorize edildiği şeklinde yorumlanamaz.

6.1.5) Müşteri Çıkarlarının Önceliği

Çalışanlar, tedbirli bir bankacının göstereceği özen ile Banka içi düzenlemelere uygun olarak, müşterilerin çıkarlarına mutlak öncelik vermekle yükümlüdürler.

6.1.6) Çıkar Çatışmaları

Banka ve İştirakleri, kendisi ile çalışanları arasında, kendisi ile müşterileri arasında ya da müşteriler arasında çıkabilecek menfaat çatışmalarından mümkün olduğu kadar kaçınmalıdır ve bunun için gereken tüm önlemlerin alınması zorunludur. Bir çıkar çatışmasının mutlak surette önlenmesinin mümkün olmadığı durumlarda konu şeffaflıkla ve tarafsız olarak çözümlenmek amacı ile çıkar çatışması konusu Mevzuat ve Uyum Bölümü'ne iletilmek zorundadır.

Özel bir dikkatin gösterilmesinin gerek olduğu çıkar çatışması örneklerine aşağıda yer verilmiştir:

a. Banka'ya kar sağlayacak ancak müşterinin sermayesini tamamen riske sokacak türev ürünlerin satın alınması tavsiyesi.

b. Müşteri için uygun olmayan ancak Banka çalışanının satış hedefini tutturmak zorunda olduğu belirli bir ürünün satın alınması tavsiyesi.

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

- c. CEB Grup'un finansal danışman olarak görev yaptığı şirket satın alma/birleşme/halka arz projelerinde hisse senedi satın alınması/satılması tavsiyesi.
- d. Bir hisse senedinin satın alınmasını, sadece bir başka müşterinin söz konusu hisse senedini satmasına olanak sağlamak ve dolayısıyla bu işlemlerden komisyon elde etmek amacıyla tavsiye etmek.
- e. CEB Grup firmasının halka arzına aracılık ettiği bir halka arz projesinde grup firmasının taahhüdünü yerine getirebilmesi amacıyla müşteri için uygun olmadığı halde halka arz edilen sözkonusu hisse senedinin tavsiye edilmesi.
- f. Müşterinin lehine bile olsa müşterinin bilgisi ve talimatı olmadan işlem yapmak.

6.1.7) Müşteriye Hizmet Yükümlülüğü

1. Çalışanlar;

- a. Müşteriye, yapacağı işlem ile ilgili olarak işlemin potansiyel riskleri, faydaları ve finansal sonuçları hakkında bilgi vererek müşterinin yapmakta olduğu işlem hakkında doğru karar verebilmesini,
- b. Müşterinin kendi talimatı doğrultusunda ve kendi adına girilen işlemlerin sonuçlarını anlamasını ve hangi durumlarda emirlerinin yerine getirilmesinin mümkün olmadığını ve hangilerinde ise söz konusu emirlerin değiştirilmesi veya iptal edilmesinin haklı bir gerekçeye dayanacağı konusunda bilgilendirilmesini,

sağlamak amacıyla, müşterileriyle tam ve açık bir iletişim kurmak için gereken her türlü çabayı göstermek zorundadırlar.

2. Yukarıda belirtilen hususların yerine getirilebilmesi amacıyla, çalışanların müşterilerinin risk ve getiri tercihleri, yatırım amaçları ve mali durumları hakkında yeterli bilgiye sahip olması gerekmektedir. İşbu yüzden çalışanlar, her bir müşterinin finansal durumunu ve söz konusu işlemin müşterinin risk profili açısından sonuçlarını, müşterinin bilgi, deneyim ve kültür seviyesini dikkate almak zorundadır.

6.1.8) Hassas Bilgiyi Kullanma Yasağı

1. Banka ve İştirakleri hakkında kamuya açıklanmamış olan herhangi bir bilgi hassas bilgi niteliğinde olup Banka ve İştiraklerine doğrudan veya dolaylı olarak zarar verecek şekilde kullanılması ve açıklanması yasaktır.

2. Banka ve İştirakleri hakkındaki bir hassas bilginin Banka ve İştiraklerine yarar sağlayacak şekilde açıklanması bu yararın mahiyeti her ne olursa olsun yasaktır.

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

3. Banka çalışanları, görevlerini yerine getirirken yukarıda tanımlanan hassas bilgileri öğrenmek zorunda kalabilirler. Şöyle ki;

- a. Banka ve iştirakleri adına alım/satım emirlerine aracılık edebilirler.
- b. Banka ve iştiraklerinin yatırım kararlarından haberdar olarak finansal analiz raporları düzenleyebilirler.

Bu gibi görevlerde bulunan Banka çalışanlarının yukarıda belirtildiği şekilde edindikleri bilgileri kullanarak hisse senedi/türev işlemleri yapması kesinlikle yasaktır.

6.1.9) Piyasanın Korunması ve Sosyal Sorumluluk

1. Banka ve iştirakleri tüm faaliyetlerinde karlılık yanında, toplumsal yararın gözetilmesi ve çevreye saygı ilkeleri ışığında sosyal ve kültürel etkinliklere destek sağlamaya özen gösterirler.

2. Yanlış veya yanıltıcı bilgi yaymak veya yayınlamak, fiktif alım satım işlemleri gerçekleştirmek veya borsanın, para, hisse senedi ve türev ürünleri piyasalarının olağan işleyişlerinin değişmesi ile sonuçlanabilecek veya bu piyasaların şeffaflık veya güvenilirliklerini olumsuz biçimde etkileyebilecek diğer meşru olmayan operasyonlara iştirak etmek yasaktır.

3. Banka ve çalışanları, görevlerini ifa ederlerken bu görevleri ile paralel sosyal ve kültürel aktiviteleri desteklemek suretiyle sosyal sorumluluk göstermek ve çevreye karşı duyarlı hareket etmekle yükümlüdürler.

6.1.10) Hazine Bölümü (Dealing Room) Faaliyetleri

1. Menkul kıymet alım-satım işlemlerini yürütmek üzere özellikle atananların (dealer) normal mesai saatleri dışında Banka adına görüşme yapmaları ancak;

- a. Banka tesislerinde,
- b. Banka'nın açık pozisyonlar dolayısıyla maruz kalabileceği riskleri sınırlandırmak veya ortadan kaldırmak amacıyla,
- c. İşlem yapılmadan önce menkul kıymet alım-satımı işlemlerini yürüten yöneticilerden önceden teyit alınması koşulu ile mümkündür. Ayrıca, bu kişiler sözkonusu işlemlerin teyidini derhal almak zorundadır.

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

2. Bankanın açık pozisyonda kalması kararı mutlaka piyasa koşullarının sorumluluk bilinci içerisinde ve basiretli bir yatırımcı gibi değerlendirilerek ve Yönetim Kurulu tarafından periyodik olarak belirlenen limitler dahilinde alınmalıdır.

3. Menkul kıymet alım-satımı işlemlerini yürütenlerin (dealer) aşağıda belirtilen faaliyetlerde bulunmaları kesinlikle yasaklanmıştır :

- a. Kendi inisiyatiflerinde spekülatif olarak müzakereler yapmak.
- b. Kredi veren kuruluşların dışındakilerle müzakereler yapmak.
- c. Piyasa şartlarıyla örtüşmeyen kotasyonlar vermek veya alım satım işlemlerini kabul etmek.
- d. Kendisine tanınan limitlerin aşılması sonucunu doğuracak müzakereler yapmak.
- e. Gelecekteki piyasa performansına ilişkin olarak diğer menkul kıymet alım satımı işlemlerini yürütenler (dealer), brokerler ve kuruluşlar ile bahse girmek.

6.2) ÇALIŞANLARIN KİŞİSEL İŞLEMLERİ VE BANKA İÇİ İLİŞKİLER

Çalışanlar, edindikleri bilgileri uygun olmayan şekilde kullanmaktan ve Banka ve İştiraklerinin çıkarları ile kişisel çıkarlarını birbirine karıştırmaktan veya bu şekilde bir izlenimin ortaya çıkmasından kaçınmalıdır. Edinilen bilgiler kişisel çıkarlardan ayrı tutularak hiçbir zaman kişisel kazanç amacıyla kullanılmamalıdır.

6.2.1) Yönetim Kademesinde, Denetim Bölümlerinde Görev Yapanların ve Diğer Çalışanların İşlemleri

Çalışanlar kişisel yatırım işlemleri yapabilirler. Ancak çalışanın kişisel yatırım işlemlerinde;

1. İçeriden edinilen bilgilerin kullanılmaması veya kullanılıyor izleniminin yaratılmaması,
2. Piyasa manipülasyonu yapılmaması veya yapılıyor izleniminin yaratılmaması,
3. Gizli ve müşteriye özgü bilgilerin yetki dışı kullanılmaması veya yetkisi olmayanlara açıklanmaması ya da bu izlenimin yaratılmaması,
4. Çıkar çatışması yaratılmaması veya yaratılıyor izlenimi verilmemesi,
5. Müşterilerin veya Banka'nın verdiği emirleri dikkate alarak bu emirlerle aynı yönde veya tam tersi yönde bu emirlerin öncesinde ve sonrasında kişisel yatırım işlemleri gerçekleştirilmemesi,
6. Yapılan işlemin spekülatif bir işlem olmaması veya bu izlenimi yaratmaması (örneğin, aynı sermaye piyasası aracının gün içi alım satımı, açığa satış ve karşılığı % 100 olmayan opsiyonların satılması bu bağlamda spekülatif işlemler olarak kabul edilir.)

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

7. Yönetimin veya Mevzuat ve Uyum Bölümü'nün gerçekleştirilmesine izin vermediği bir yatırım işlemi olmaması gerekir.

Ayrıca, çalışanlar madde 6.2.1. kapsamındaki kısıtlamalar nedeniyle kendileri tarafından gerçekleştirilemeyen işlemlerin yapılabilmesi için başkalarına tavsiye/öneride bulunmaktan veya bu amaca yönelik olarak işlemi yapacak olan taraflara bilgi tedarik etmekten kaçınılmalıdır.

6.2.2) Kişisel Çıkarların Söz Konusu Olduğu Hallerde Hariç Tutulma

1. Hiçbir Banka çalışanı; kendisini, eşini, birinci derece akrabalarını veya bu şahısların yönetiminde söz sahibi olduğu herhangi bir tüzel kişiyi doğrudan veya dolaylı olarak ilgilendiren işlemlerle ilgili, değerlendirme, görüşme veya karar alma faaliyetlerine katılamaz.

2. Banka çalışanı, noterden onaylı yetki belgesi ve vekaletname ya da mahkemece bu yönde verilmiş bir karar olmadıkça yakın akrabaları dahi olsa Banka da hesabı bulunan müşterilerin hesapları üzerinde tasarruf etme yetkisini üzerine alamaz. Bu hesaplar için borçlandırıcı işlem talimatı veremez.

3. Herhangi bir çalışanın kendisi, eşi, birinci derece akrabaları veya tüm bu şahısların yönetiminde söz sahibi olduğu herhangi bir tüzel kişi adına açılan hesapların açıldıkları sırada Mevzuat ve Uyum Bölümü'ne bildirilmesi zorunludur.

6.2.3) Başka Yerde Çalışma Yasağı

Çalışanlardan, mesleki görevlerine ve işbu kurallarda detaylı olarak belirtilmiş olan sorumluluk ve gizlilik yükümlülüklerine son derece hassas bir şekilde bağlı olmaları beklendiğinden, hiçbir çalışan grup dışındaki başka bir işveren tarafından eş zamanlı olarak istihdam edilemez.

6.2.4) Çalışanların Borçlarını Ödeme Kabiliyeti ve Doğruluk

1. Banka çalışanlarının aşağıda belirtilen işlemlerde bulunmaları kesinlikle yasaklanmıştır:

- a. Yeterli bakiyesi olmayan hesaplara çek düzenlemek.
- b. Ödeme kabiliyetinin üzerinde borçlanmak.
- c. Astlarından veya müşterilerden borç almak.
- d. Mesleki etik kurallardan sapmak yönünde algılanabilecek nakit ve değeri 100 Amerikan Dolar ve üzeri olan hediye veya her ne şekilde olursa olsun menfaat temin etmek.

2. Çalışanların kumar oynamaları yasaktır.

3. Tüm çalışanlar, kendilerini finansal kaynaklarının değerini aşan bir finansal yükümlülüğe sokabilecek işlem/taahhütlere girmekten kaçınmak zorundadırlar.

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

4. Banka'nın en değerli varlığının itibarı olduğu ve bu bağlamda çalışanların dürüstlük standartlarını gözeterek hareket etmesi gerektiği gerçeği karşısında tüm çalışanlar yukarıda belirlenen davranış standartlarını hem mesleki, hem de kişisel yaşantılarında uygulamak zorundadırlar. Tüm çalışanlar, Banka'ya olumsuz olarak yansiyacak ve sonuç olarak da Banka'nın itibarına doğrudan veya dolaylı olarak zarar verecek kişisel veya mesleki alandaki her türlü davranıştan kaçınmak zorundadırlar.

6.3) MESLEKİ GİZLİLİK GÖREVİ

6.3.1) Gizlilik Görevi

Çalışanlar, görevlerini ifa ederken edindikleri Banka'ya ait bilgiler ile Banka'nın müşterileriyle ilişkisi nedeni ile edindikleri bilgileri gizli tutmak, bilgi ve belge istemeye kanunen açıkça yetkili kişi ve merciler dışında kimseye açıklama yapmamakla ve edinilen bu bilgileri amacına uygun olarak kullanmakla yükümlüdürler.

6.3.2) Gizlilik Kuralları

1. Gizlilik yükümlülüğü kapsamında tüm çalışanlar görevlerini yerine getirirken konuya ilişkin olarak Banka içi düzenlemelere ve aşağıda belirtilen kurallara uymak zorundadır:

a. Banka çalışanları, çalışma esnasında veya dinlenme zamanlarında görevleri icabı eriştikleri gizli bilgileri kullanma veya koruma konusunda azami dikkati göstermek zorundadırlar.

b. Müşteriler tarafından talep edilen belgeleri ihtiyatlı bir şekilde müşterilere göndermek zorundadırlar. Kimlik, hesap ve adres bilgilerine büyük bir titizlik ve dikkat gösterilmelidirler.

c. Müşteri bilgilerinin üçüncü şahıslara, hatta müşterinin akrabalarına, vekillerine ve elemanlarına veya diğer şahıslara açıklanabilmesi için müşterinin açıkça yetki vermesi gereklidir.

2. Çalışanların gizlilik kurallarına uymak yükümlülüğü, görevlerinin ya da hizmet sözleşmelerinin sona ermesinden sonra da devam eder.

6.3.3) Kullanıcı Adı/Şifresi

1. Bu maddede söz edilen; "Kullanıcı Adı" veya "Şifre", her bir çalışana kendi görevine uygun olarak, bilgi sistemine erişimini sağlamak ve işlemleri gerçekleştirmesi veya işlemlere onay vermesi için münhasıran verilen, her bir şahsa mahsus olan erişim anahtarını ifade etmektedir.

2. Kullanıcı Adı/Şifre kişisel ve devredilemez olup;

a. Diğer Banka çalışanlarına veya üçüncü şahıslara açıklanmaları yasaktır.

Fibabanka A.Ş. Etik İlkeler

b. İstismarları çalışanların şahsi sorumluluğundadır ve çalışanın Banka içi disiplin prosedürlerine maruz kalmasıyla sonuçlanacaktır.

c. Bir başka Banka çalışanı veya üçüncü bir şahıs tarafından kötüye kullanımı veya istismar edilmesi halinde ilgili Banka çalışanı bu suretle gerçekleştirilen her bir işlem için Banka içi disiplin prosedürlerinin yanısıra, hukuki ve cezai yükümlülüklerle de tabi olacaktır.

d. Her Banka çalışanı, şifresinin bir başkası tarafından bilindiğinden şüphelenmesi halinde şifresini değiştirmekle yükümlüdür.

6.4) İNTERNET VE ELEKTRONİK POSTA

6.4.1 Erişim, İzleme ve Denetleme

1. İnternet ve elektronik posta hizmetleri, Banka çalışanlarına iş amacıyla tahsis edilen iş araçlarıdır ve bunların kullanımı, Banka'nın izleme ve denetimine tabidir.

2. İnternet ve elektronik postanın iş faaliyetleri ile ilgili olmayan kişisel amaçlarla kullanımı istisnai olmalı, kısa tutulmalı ve;

- a. Sunucunun verimliliğine,
- b. Çalışanın üretkenliğine,
- c. Bankanın faaliyetlerine,

engel olmamalıdır.

3. Elektronik posta sunucusu hassas bilgilerin güvenlik arşivi olarak kullanılamaz.

4. Yazılımlar, ilgili kişilerin onayı alınmadan herhangi bir çalışan tarafından Banka'nın sistemine aktarılamaz veya buradan kopyalanamaz .

6.5) DİSİPLİN CEZASI

6.5.1) Disiplin Suçu

Banka, tüm çalışanlarından her türlü mesleki ve kişisel konuda yüksek standartlarda davranmalarını bekler. Tüm çalışanlar Etik Kurallara uygun davranmak zorundadır. Çalışanların, Banka'nın faaliyet konusu itibariyle tabi olduğu yasal düzenlemelerin metnine olduğu kadar, ruhuna da uygun davranışlar göstermelerini beklenmektedir. Banka'nın koyduğu kural ve prosedürlere aykırı davranışlar, işten çıkarılmayı da içeren disiplin cezalarının uygulanmasına yol açabilir.

Fibabanka A.Ş.
Etik İlkeler

7) DAĞITIM

Tarih	Dağıtılan (Adı ve Soyadı, Görevi)
07.06.2011	Tüm Çalışanlarımız

8) YAPTIRIM

Bu prosedüre uyulması Bankamız Mevzuat ve Uyum Bölümünün, İç Kontrol Bölümünün ve Teftiş Kurulu Başkanlığının gözetimi altındadır. Uyulmadığı takdirde Personel Prosedüründe ilgili bölümlerde belirtildiği şekilde yaptırım uygulanacaktır.