



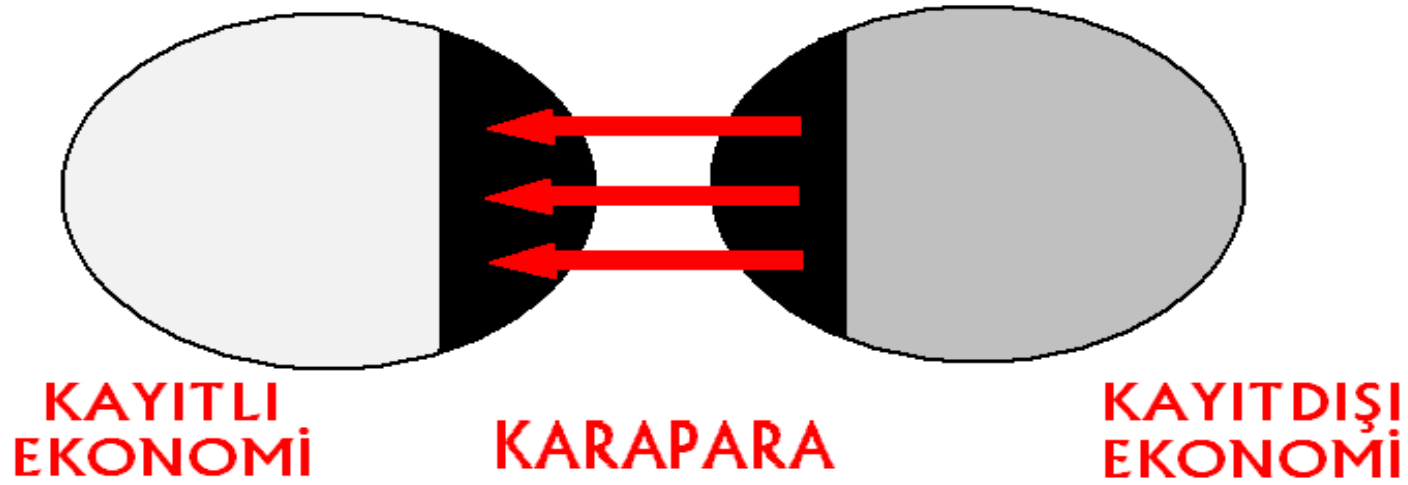
**AKLAMA VE TERÖRÜN FİNANSMANI SUÇU
MASAK
YÜKÜMLÜLER VE YÜKÜMLÜLÜKLER
YÜKÜMLÜLÜK DENETİMİ VE CEZALAR**

**Türkiye Sermaye Piyasası Aracı
Kurumları Birliği
İstanbul-24 Eylül 2010**

Karapara/Suç Geliri

- ❑ Genel Anlamda
- ❑ Hukuki Anlamda
 - Tüm Suçlar
 - Liste Yöntemi (Türkiye – Eski)
 - Eşik Yöntemi (Türkiye – Şimdi)

Karapara/Kayıtdışı Ekonomi



Aklama Suçu (TCK Madde 282)

- Alt sınırı altı ay veya daha fazla hapis cezasını gerektiren bir suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini,

-yurt dışına çıkarmak veya

- bunların gayrimeşru kaynağını gizlemek veya

- meşru bir yolla elde edildiği konusunda kanaat uyandırmak maksadıyla,

çeşitli işlemlere tabi tutmak

Aklama Suçu (TCK Madde 282)



Aklama Suçunda Ceza (TCK Madde 282)

- ❑ Üç yıldan yedi yıla kadar hapis cezası
- ❑ Yirmibin güne kadar adli para cezası
- ❑ Aklama suçuna iştirak etmeksizin, bu suçun konusunu oluşturan malvarlığı değerini, bu özelliğini bilerek satın alan, kabul eden, bulunduran veya kullanan kişi iki yıldan beş yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılır.

Aklama Suçunda Ceza (TCK Madde 282)

- ❑ Aklama suçunun, kamu görevlisi tarafından veya belli bir meslek sahibi kişi tarafından bu mesleğin icrası sırasında işlenmesi halinde, verilecek hapis cezası yarı oranında artırılır.
- ❑ Aklama suçunun, suç işlemek için teşkil edilmiş bir örgütün faaliyeti çerçevesinde işlenmesi halinde, verilecek ceza bir kat artırılır.
- ❑ Aklama suçunun işlenmesi dolayısıyla tüzel kişiler hakkında bunlara özgü güvenlik tedbirlerine hükmolunur.

Aklama Suçunda Ceza (TCK Madde 282)

- ❑ Aklama suçu nedeniyle kovuşturma başlamadan önce suç konusu malvarlığı değerlerinin ele geçirilmesini sağlayan veya bulunduğu yeri yetkili makamlara haber vererek ele geçirilmesini kolaylaştıran kişi hakkında aklama suçu nedeniyle cezaya hükmolunmaz.

Aklama Suçu İle Mücadelenin Amacı

- ❑ Suçluları suç gelirlerinden mahrum etmek suretiyle temel varolma nedenlerini ortadan kaldırmak
- ❑ Mali sistemin ve kurumların aklama sürecinde araç olarak kullanılmalarını önlemek ve toplumun sisteme güvenini korumak

Aklama Suçu İle Mücadele

- ❑ Aklama suçuyla mücadelenin iki temel boyutu bulunmaktadır.
 - Önleyici tedbirler
 - Bastırıcı tedbirler

Aklama Suçu İle Mücadele

❑ Bastırıcı tedbirler

Aklama suçu-müeyyideleri-müsadere gibi hususlarda TCK'da yer alan genel hükümler benimsenmiş, farklı bir düzenlemeye yer verilmemiştir.

❑ Önleyici tedbirler

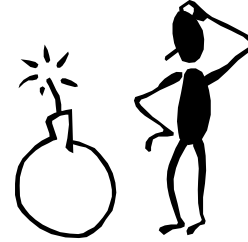
Aklama suçunun önlenmesine yönelik tedbirler (yükümlülükler) ve bu tedbirleri uygulayacak olan kuruluşlar (yükümlüler) ise 5549 sayılı Kanunda düzenlenmiştir.

Aklamanın Aşamaları

❑ Yerleştirme Aşaması



❑ Ayrıştırma Aşaması



❑ Bütünleştirme Aşaması



Aklama Yöntemleri

- ❑ Fonların fiziken ülke dışına kaçırılması
- ❑ Şirinler (Smurfing) yöntemi
- ❑ Parçalama yöntemi
- ❑ Vergi Cennetleri /Kıyı Bankacılığı
- ❑ Paravan veya hayali şirketler

Aklama Yöntemleri

- ❑ Oto-finans borç yöntemi (Loan-back)
- ❑ Kumarhaneler
- ❑ Sahte fatura (Hayali İhracat)
- ❑ İşçileri Kullanma
- ❑ Lüks Mal Satın Alınması
- ❑ Sigorta Sektörü

Terörün Finansmanı Suçu (TMK Madde 8)

- ❑ Her kim tümüyle veya kısmen terör suçlarının işlenmesinde kullanılacağını bilerek ve isteyerek fon sağlar veya toplarsa, örgüt üyesi olarak cezalandırılır*. Fon, kullanılmamış olsa dahi, fail aynı şekilde cezalandırılır.
- ❑ Fon tabiri; para veya değeri para ile temsil edilebilen her türlü mal, hak, alacak, gelir ve menfaat ile bunların birbirine dönüştürülmesinden hasil olan menfaat ve değeri ifade eder.

* TCK Madde 314 :Beş yıldan on yıla kadar hapis cezası.

MASAK

- ❑ 13.11.1996 tarih ve 4208 sayılı Kanun ile kurulmuştur. (R.G. 19.11.1996 – 22822)
- ❑ 17 Şubat 1997 tarihinde fiilen göreve başlamıştır.
- ❑ 11.10.2006 tarih ve 5549 sayılı Kanun ile görevleri yeniden belirlenmiştir. (R.G. 18.10.2006 – 26323)
- ❑ Maliye Bakanlığı içinde doğrudan bakana bağlı bir birim olarak çalışmaktadır.

MASAK'ın Görevleri

- ❑ Aklama suçu ile mücadele (4208 sayılı Kanun)
- ❑ Terörün finansmanının önlenmesi (5549 sayılı Kanun ile ilave edilmiştir)

MASAK

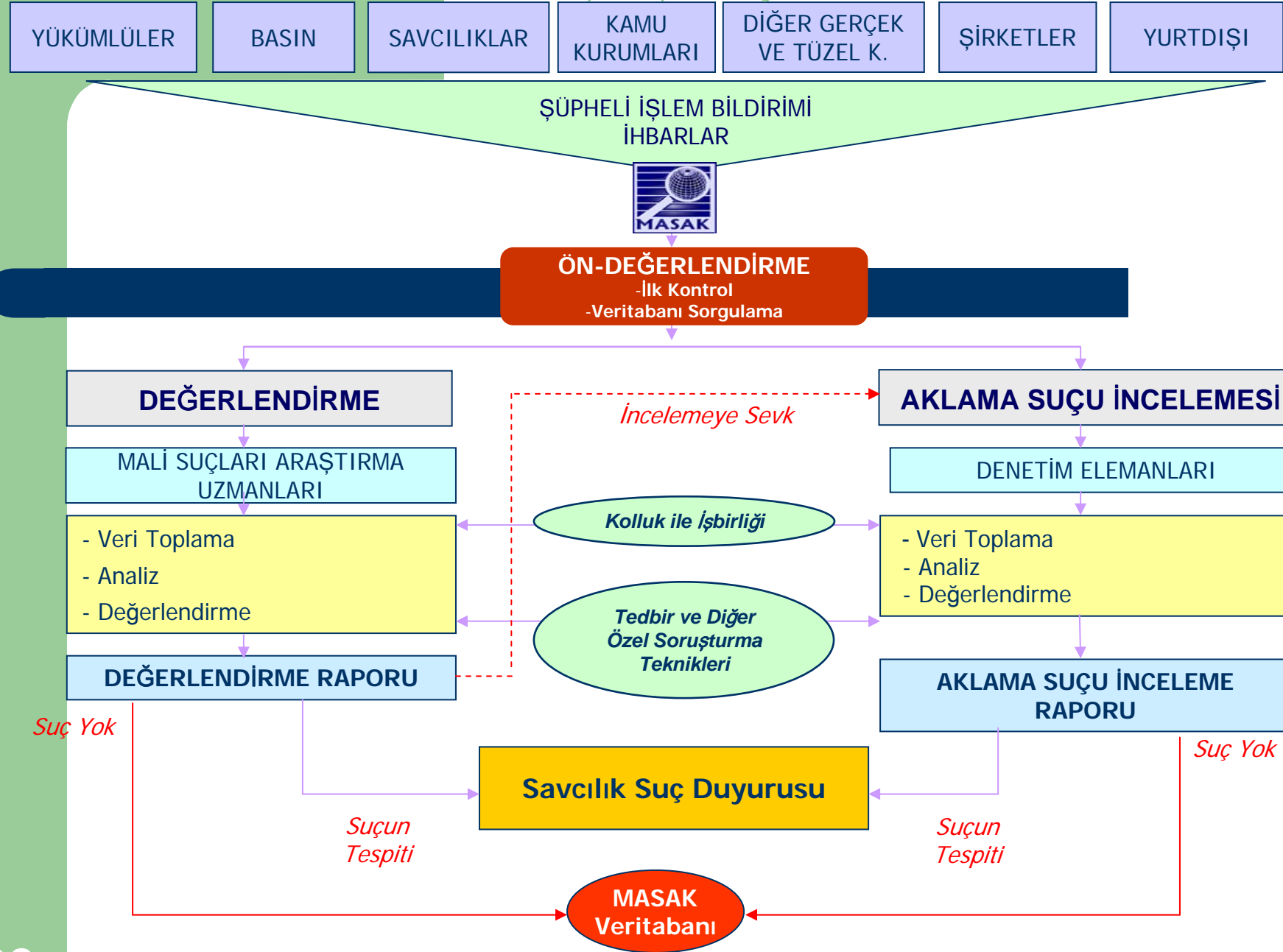
MASAK'ın fonksiyonları;

- Mali istihbarat birimi
 - Veri toplama,
 - Analiz
 - Değerlendirme
- Politika belirleme ve düzenleme yapma
- Koordinasyon
- Aklama Suçu İncelemeleri
- Yükümlülük Denetimleri

Denetim Elemanları

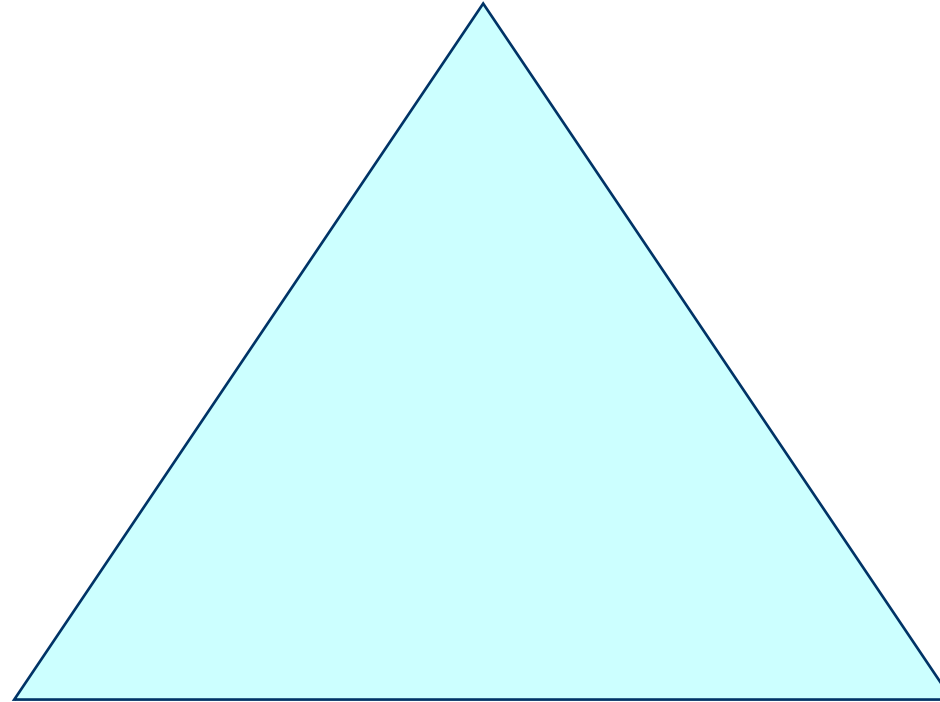
- ❑ Maliye Müfettişleri
- ❑ Hesap Uzmanları
- ❑ Gelirler Kontrolörleri
- ❑ Bankalar Yeminli Murakıpları
- ❑ Hazine Kontrolörleri
- ❑ SPK Uzmanları
- ❑ Gümrük Müfettişleri
- ❑ BDDK Uzmanları

MASAK İŞ AKIŞ SÜREÇLERİ



İşbirliği

MASAK



Mali kurumlar

Yasa uygulama birimleri

ÖNLEYİCİ TEDBİRLER

YÜKÜMLÜLER VE YÜKÜMLÜLÜKLER

Yükümlü

- ❑ Aşağıda sayılanlar ile bunların Türkiye'deki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimleri yükümlüdür.
- ❑ Merkezi Türkiye'de bulunan yükümlünün yurt dışındaki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimleri, faaliyet gösterdikleri ülkenin mevzuatı ve yetkili otoritelerinin izin verdiği ölçüde yükümlülüğe ilişkin hükümleri uygulamak zorundadır.
- ❑ Merkezi yurt dışında bulunan yükümlünün Türkiye'deki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimleri yükümlü sayılır.

Yükümlü

- 1) Bankalar
- 2) Bankalar dışında banka kartı veya kredi kartı düzenleme yetkisini haiz kuruluşlar
- 3) Kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müesseseler
- 4) Ödünç para verme işleri hakkındaki mevzuat kapsamındaki ikrazatçılar, finansman ve faktoring şirketleri
- 5) **Sermaye piyasası aracı kurumları**, vadeli işlemler aracılık şirketleri ve portföy yönetim şirketleri
- 6) Yatırım fonu yöneticileri
- 7) Yatırım ortaklıkları
- 8) Sigorta, reasürans ve emeklilik şirketleri ile sigorta ve reasürans brokerleri,
- 9) Finansal kiralama şirketleri
- 10) Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde takas ve saklama hizmeti veren kuruluşlar

Yükümlü

- 11) Saklama hizmeti ile sınırlı olmak üzere İstanbul Altın Borsası Başkanlığı
- 12) Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü ile kargo şirketleri
- 13) Varlık yönetim şirketleri
- 14) Kıymetli maden, taş veya mücevher alım satımı yapanlar
- 15) Cumhuriyet altın sikkeleri ile Cumhuriyet ziynet altınlarını basma faaliyeti ile sınırlı olmak üzere Darphane ve Damga Matbaası Genel Müdürlüğü
- 16) Kıymetli madenler borsası aracı kuruluşları
- 17) Ticaret amacıyla taşınmaz alım satımıyla uğraşanlar ile bu işlemlere aracılık edenler
- 18) İş makineleri dâhil her türlü deniz, hava ve kara nakil vasıtalarının alım satımı ile uğraşanlar
- 19) Tarihi eser, antika ve sanat eseri alım satımı ile uğraşanlar veya bunların müzayedeciliğini yapanlar

Yükümlü

- 20) Milli Piyango İdaresi Genel Müdürlüğü, Türkiye Jokey Kulübü ve Spor Toto Teşkilat Başkanlığı dâhil talih ve bahis oyunları alanında faaliyet gösterenler
- 21) Spor kulüpleri
- 22) Noterler
- 23) Savunma hakkı bakımından diğer kanun hükümlerine aykırı olmamak kaydıyla 1136 sayılı Avukatlık Kanununun 35 inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamındaki işlerden taşınmaz alım satımı, şirket, vakıf ve dernek kurulması, idaresi ve devredilmesi gibi işlerle sınırlı olmak üzere serbest avukatlar
- 24) Bir işverene bağlı olmaksızın çalışan serbest muhasebeci ve serbest muhasebeci mali müşavirler ile yeminli mali müşavirler
- 25) Finansal piyasalarda denetim yapmakla yetkili bağımsız denetim kuruluşları

Finansal Kuruluşlar

- 1) Bankalar
- 2) Banka kartı veya kredi kartı düzenleme yetkisini haiz kuruluşlar
- 3) Yetkili müesseseler
- 4) İkrazaatçılar
- 5) Finansman şirketleri
- 6) Faktoring şirketleri
- 7) Sermaye piyasası aracı kurumları
- 8) Vadeli işlemler aracılık şirketleri
- 9) Portföy yönetim şirketleri

Finansal Kuruluşlar

- 10) Yatırım fonu yöneticileri
- 11) Yatırım ortaklıkları
- 12) Sigorta şirketleri
- 13) Reasürans şirketleri
- 14) Emeklilik şirketleri
- 15) Sigorta ve reasürans brokerleri
- 16) Finansal kiralama şirketleri
- 17) Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde takas ve saklama hizmeti veren kuruluşlar
- 18) Bankacılık faaliyetleriyle sınırlı olmak üzere Posta ve Telgraf Teşkilatı Genel Müdürlüğü

Yükümlülükler

- Müşterini tanı/Kimlik tespiti
- Şüpheli işlem bildirimini
- Uyum programı oluşturma/Uyum görevlisi atanması
- Devamlı bilgi verme
- Bilgi ve belge verme
- Muhafaza ve ibraz

Müşterini Tanı Prensipli “KYC-Know Your Customer”



Müşterini Tanı Prensibi

Yükümlülerin,

- ❑ Müşterileri ve
- ❑ Müşterilerinin faaliyetleri

ile ilgili olarak yeterli düzeyde bilgi sahibi olmasıdır.

Müşterini Tanınmasına Yönelik Önlemler

- ❑ Müşterinin kimliğini tespit etmek
- ❑ Sürekli iş ilişkisinde, iş ilişkisinin amacı ve mahiyeti hakkında bilgi elde etmek
- ❑ Gerçek faydalanıcının kim olduğunu belirlemek
- ❑ Müşterileri tarafından sürekli iş ilişkisi kapsamında gerçekleştirilen işlemlerin, müşterilerinin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgilerle uyumlu olup olmadığını devamlı olarak izlemek

Kimlik Tespitinin Tanımı

Yükümlüler,

- ❑ Kendileri nezdinde yapılan veya aracılık ettikleri işlemlerde
- ❑ İşlem yapılmadan önce,
- ❑ İşlem yapanlar ile nam veya hesaplarına işlem yapılanların kimliklerini tespit etmek zorundadır.

Kimlik Tespiti İşleminin Kapsamı

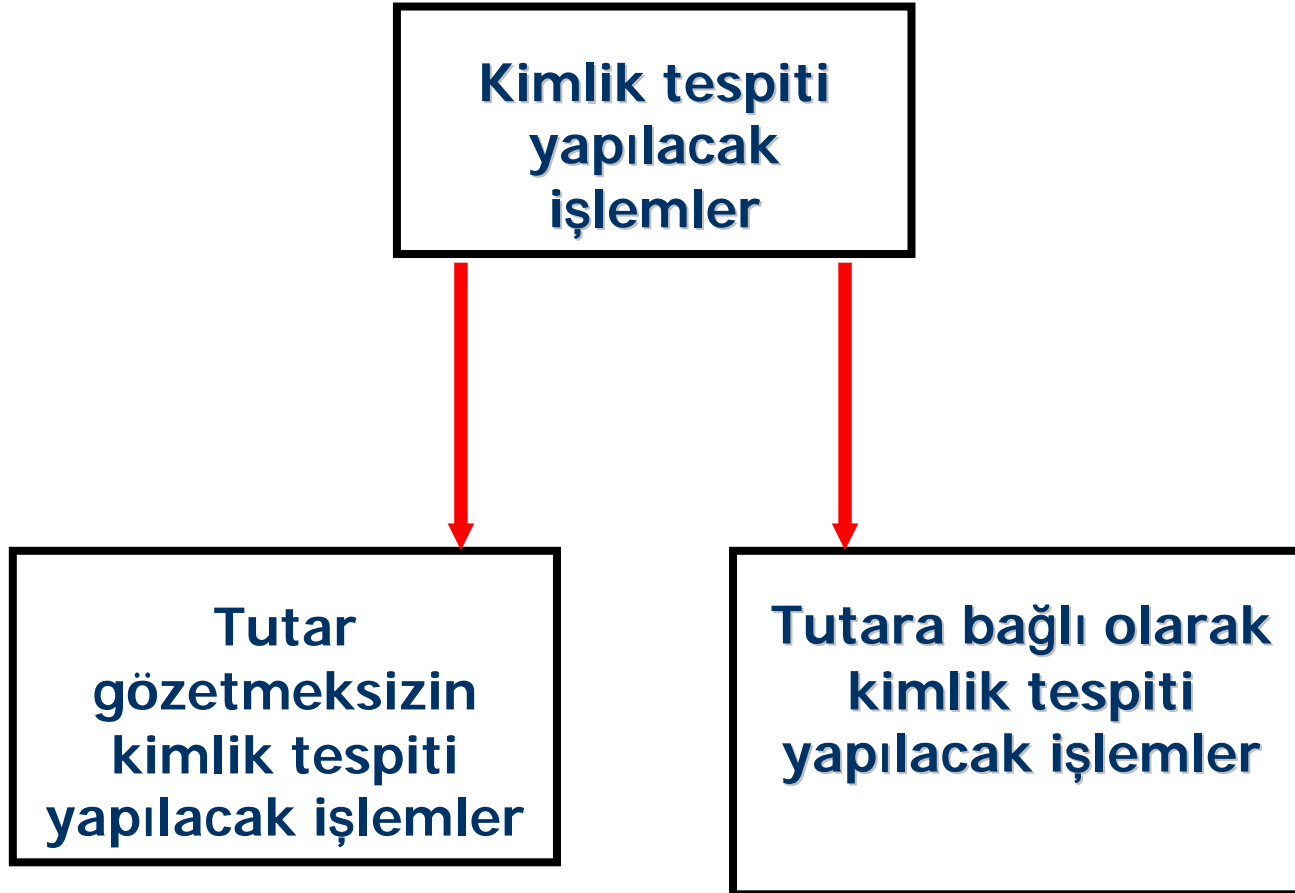
- ❑ Kimlik bilgilerinin* alınması,
- ❑ Bu bilgilerden mevzuatta belirtilenlerin yine mevzuatta belirlenen usullerle teyit edilmesi,
- ❑ Teyit belgelerinin okunabilir fotokopisinin ya da elektronik görüntüsünün alınması yahut kimlik bilgilerinin kaydedilmesi.

(*) Kimlik bilgileri kapsamına; kimlik bilgilerinin dışında, adres ve diğer iletişim bilgileri, gerçek kişilerde iş ve meslek bilgileri ile imzası, tüzel kişilerde faaliyet konusu vb dahildir.

Kimlik Tespitinde Süre

- ❑ Kimlik tespiti, iş ilişkisi tesisinden veya işlem yapılmadan önce tamamlanır.
- ❑ Adres bilgisinin teyidi 02.01.2010 tarihinden önce işlemin yapılmasından itibaren en geç 10 iş günü içinde yapılmakta iken bu tarihten sonra diğer kimlik bilgileri ile birlikte işlemin yapılmadan önce tamamlanır.
- ❑ Adres bilgilerinin teyidi, sürekli iş ilişkisi tesisinde söz konusudur.
- ❑ Telefon ve faks numarası ile e-posta adresi bilgilerinin teyidi de 02.01.2010 tarihinden önce işlemin yapılmasından itibaren en geç 10 iş günü içinde yapılmakta iken bu tarihten sonra risk temelli bir yaklaşımla gerektiğinde bu araçları kullanmak suretiyle yapılır.

Kimlik Tespiti Yapılacak İşlemler



Tutar Gözetmeksizin Kimlik Tespiti Yapılacak İşlemler

- ❑ Sürekli iş ilişkisi tesisinde
- ❑ Şüpheli işlem bildirimini gerektiren durumlarda
- ❑ Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe olduğunda

Tutara Bağlı Olarak Kimlik Tespiti Yapılacak İşlemler

- ❑ İşlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı 20.000.- TL veya üzerinde olduğunda
- ❑ Elektronik transferlerde işlem tutarı ya da birbiriyle bağlantılı birden fazla işlemin toplam tutarı 2.000.- TL veya üzerinde olduğunda

Mevzuatta Kimlik Tespit Usulü Ayrı Ayrı Düzenlenen Gerçek Kişiler-Tüzel Kişiler-Teşekküller

- ❑ Gerçek kişiler
- ❑ Ticaret siciline kayıtlı tüzel kişiler
- ❑ Dernekler
- ❑ Vakıflar
- ❑ Sendika ve konfederasyonlar
- ❑ Siyasi partiler
- ❑ Kamu kurumları
- ❑ Tüzel kişiliği olmayan teşekküller

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti

Alınacak Bilgiler

Gerçek kişinin;

- Adı - soyadı
- Doğum yeri ve tarihi
- Uyuğu
- Kimlik belgesinin türü ve numarası

- Türk vatandaşları için anne ve baba adı ile T.C. kimlik numarası

Teyit Belgeleri

Türk uyruklular için

- T.C. nüfus cüzdanı,
- T.C. sürücü belgesi
- Pasaport

Türk uyruklu olmayanlar için

- Pasaport,
- İkamet belgesi
- Bakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti

Alınacak Bilgiler

- ▶ Adresi
- ▶ Telefon no. (varsa)
- ▶ Faks no. (varsa)
- ▶ E- posta adresi (varsa)
- ▶ İş ve mesleği (varsa)
- ▶ İmza örneği

Teyit Belgeleri

- Yerleşim yeri belgesi,
- İlgili adına işlem tarihinden önceki 3 ay içinde düzenlenmiş elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. fatura
- Herhangi bir kamu kurumu tarafından verilen belgeler
- Başkanlıkça uygun görülen diğer belge ve yöntemler

İlgiliye imza attırılır.

Gerçek Kişilerde Kimlik Tespiti

- ❑ Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas kimlik belgelerinin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.
- ❑ Adres teyidinde esas belgelerin okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut belgeye ait ayırt edici bilgiler kaydedilir.

Gerçek Kişilerde Adres Teyidi

- ❑ Adresin teyidi, sürekli iş ilişkisinin tesis edilmesi halinde yapılacaktır.
- ❑ Teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin aranılması şart olmayıp, okunabilir fotokopileri veya elektronik görüntüleri de geçerli belge olarak kabul edilecektir.
- ❑ Söz konusu belgelerin, müşteri tarafından bizzat elden ibraz edilmesi zorunluluğu bulunmamakta olup, bir başkası vasıtasıyla veya posta, faks, e-posta gibi yöntemler kullanılarak da ibraz edilmeleri mümkündür.

Gerçek Kişilerde Adres Teyidi

- ❑ Ailesinin yanında ikamet eden reşit çocuklar için anne ya da babası adına düzenlenmiş son üç aya ait elektrik, su, doğalgaz, telefon gibi abonelik gerektiren fatura.
- ❑ Eşlerde faturaların birisi adına olması durumunda, diğeri evlilik cüzdanını ibraz etmek suretiyle eşi adına düzenlenmiş son üç aya ait elektrik, su, doğalgaz, telefon gibi abonelik gerektiren faturayı kullanabilecektir.
- ❑ Yurtdışında yerleşik gerçek kişilerin adres teyidinde de, yurt içinde yerleşik gerçek kişilerin adres teyidinde kullanılacak belgeler kullanılacaktır.

Gerçek kişilerde Adres Teyidi

- ❑ Abonelik gerektiren kurumlardan elektronik ortamda alınan elektronik faturalardan, yükümlü tarafından ilgili kuruma ait olduğu elektronik olarak teyit edilebilenler.
- ❑ Son üç aya ait bilgileri içermek şartıyla, BEDAŞ ve ASKİ gibi kamu kurumu niteliği olan kuruluşlarca ya da telefon aboneliği hizmeti veren telekomünikasyon şirketlerince tutulan ve abonelere ilişkin adres bilgilerinin yer aldığı listeler.
- ❑ Müşterinin daha önce alınmış ve teyidi yapılmış adres ve iletişim bilgilerinin güncellenmesi sırasında, adres ve iletişim bilgilerinde değişiklik tespit edilmişse, yeni adres ve iletişim bilgileri de teyit edilecektir.

Türk Uyruklu Olmayan Gerçek Kişilerin Kimlik Bilgilerinin Teyidinde Bakanlıkça Uygun Görülen Kimlik Belgeleri

- KKTC vatandaşları kimlik belgeleri
- Avrupa Konseyi üyesi ülke vatandaşları kimlik belgeleri
(13 Aralık 1957 tarihli Avrupa Konseyi Üyesi Devletler Arasında Kişilerin Seyahatleri ile İlgili Avrupa Anlaşması)

Gerçek Kişilerin Kimlik Bilgilerinin Teyidinde Kabul Edilmeyen Kimlik Belgeleri

- Vatandaşlıktan Çıkma İzin Belgesi/ Vatandaşlıktan Çıkma Belgesi (Mavi Kart)
- Avukat kimlikleri
- Sarı basın kartları
- Memuriyet kimlik belgeleri

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Tüzel kişiliğin kimlik tespiti

Tüzel kişiliği temsile yetkili gerçek kişinin kimlik tespiti

İşlem sürekli iş ilişkisi ise,

Tüzel kişiliğin yüzde yirmi beşi aşan hisseye sahip gerçek ve tüzel kişi ortaklarının kimlik tespiti

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Alınan Bilgiler

Tüzel kişinin;

- Unvanı,
- Ticaret sicil numarası,
- Faaliyet konusu,
- Açık adresi

- Vergi kimlik numarası

- Telefon numarası,
- Faks numarası (varsa)
- E- posta adresi (varsa)

Teyit Belgeleri

Ticaret siciline tescile dair belgeler

Gelir İdaresi Başkanlığının ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Alınacak Bilgiler

Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin;

- ▶ Adı ve soyadı,
- ▶ Doğum yeri ve tarihi,
- ▶ Uyuğu,
- ▶ Kimlik belgesinin türü ve numarası

- ▶ Türk vatandaşları için anne-baba adı ve T.C. kimlik numarası,

- ▶ Temsil yetkisi

- ▶ İmza örneği

Tüzel kişiliği temsile yetkili kişinin adres ve iletişim bilgilerinin alınmasına ve teyit edilmesine gerek bulunmamaktadır.

Teyit Belgeleri

Türk uyruklular için T.C. nüfus cüzdanı veya T.C. sürücü belgesi veya pasaport

Türk uyruklu olmayanlar için pasaport veya ikamet belgesi veya Bakanlıkça uygun görülen kimlik belgesi

Tescile dair belgeler

İlgiliye imza attırılır.

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

- ❑ Şirketin % 25'i aşan hisseye sahip gerçek ve tüzel kişi ortaklarının kimliği, gerçek ve tüzel kişilerde kimlik tespit usulüne uygun olarak tespit edilir. Tüzel kişiliğin % 25'i aşan hissesine sahip gerçek kişi ortakların adres ve iletişim bilgileri alınır ancak teyidinin yapılmasına gerek bulunmamaktadır.
- ❑ Gerçek kişi ortakların kimlik tespitinde kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri kullanılacaktır.
- ❑ Yetkililerce istenildiğinde sunulmak üzere teyide esas belgelerin asıllarının veya noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası okunabilir fotokopisi veya elektronik görüntüsü alınır yahut kimliğe ilişkin bilgiler kaydedilir.

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

- ❑ Mevcut bir sürekli iş ilişkisi kapsamında, tüzel kişiyi temsile yetkili kişinin yazılı talimatıyla tüzel kişi adına işlem talep edilmesi durumunda;
 - Talimatın şirket yetkilisine ait olduğundan emin olmak kaydıyla,
 - Şirketi temsile yetkili kişinin kimlik bilgilerinin doğruluğu,
 - Kimlik belgelerinde yer alan bilgileri içeren noter onaylı imza sirküleri üzerinden teyit edilebilir.

Ticaret Siciline Kayıtlı Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Finansal kuruluşlar, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle sürekli iş ilişkisi tesisinde;

- İlgili ticaret sicil memurluğu kayıtlarına başvurmak veya
- TOBB'nin veri tabanından sorgulama yapmak suretiyle

kendilerine sunulan tescil belgelerinde yer alan bilgilerin güncelliğini ve doğruluğunu teyit eder.

Diğer Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Dernek	Adı, amacı, kütük numarası, açık adresi, diğer iletişim bilgileri	Dernek Tüzüğü Dernek kütüğündeki kayda ilişkin belge
Vakıf	Adı, amacı, merkezi sicil kayıt numarası, açık adresi, diğer iletişim bilgileri	Vakıf Senedi VGM de tutulan sicile ilişkin belgeler
Sendika Konfed.	Adı, amacı, sicil numarası, açık adresi, diğer iletişim bilgileri	Tüzük Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bölge Çalışma Müdürlüklerinde tutulan sicile esas belge
Siyasi Parti	Adı, açık adresi, diğer iletişim bilgileri	Tüzük

Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküllerde Kimlik Tespiti

TKOT	Teşekkülün adı, açık adresi, diğer iletişim bilgileri	Noter onaylı karar defteri
TKOT	Ortaklığın adı, amacı, faaliyet konusu, açık adresi, diğer iletişim bilgileri	Noter onaylı ortaklık sözleşmesi
	Ortaklığın vergi kimlik numarası	GİB'nin ilgili birimi tarafından düzenlenen belgeler

Kamu Kurumlarında Kimlik Tespiti

- ❑ 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının müşteri olduğu işlemlerde;
 - Bu kurum ve kuruluşlar adına işlem yapan gerçek kişinin Tedbirler Yönetmeliğinin 6 ncı maddesinin birinci fıkrasındaki bilgileri alınarak kaydedilir.
 - Bu bilgilerin teyidi zorunlu değildir.
 - Yetki durumu ise mevzuata uygun olarak düzenlenmiş yetki belgesi üzerinden teyit edilir.

Yurt Dışında Yerleşik Tüzel Kişilerde Kimlik Tespiti

Alınacak bilgiler

Tüzel kişiliğin nevine göre Yönetmeliğin ilgili maddelerindeki bilgiler alınır.

Teyit Belgeleri

Türkiye’de yerleşik tüzel kişiler için aranan belgelere ilgili ülkede tekabül eden belgelerin;

➤ Türkiye Cumhuriyeti Konsoloslukları tarafından onaylanan örneklerinin noter onaylı Türkçe tercümeleri veya

➤ “Yabancı Resmi Belgelerin Tasdiki Mecburiyetinin Kaldırılması Hakkında Lahey Sözleşmesi” çerçevesinde bu sözleşmeye taraf ülke makamı tarafından tasdik şerhi düşülen örneklerinin noter onaylı Türkçe tercümeleri

Başkası Adına Hareket Edenlerde Kimlik Tespiti

Başkası adına hareket edilen durumlar:

- ❑ Tüzel kişiler veya tüzel kişiliği olmayan teşekküller adına bunları temsile yetkili kimselerin yetkilendirdiği kişilerce işlem talep edilmesi,
- ❑ Bir gerçek kişi müşteri adına başka bir kişi tarafından yapılan işlemler,
- ❑ Küçükler ve kısıtlılar adına bunların kanuni temsilcileri tarafından yapılan işlemler.

Tüzel Kişiler veya Tüzel Kişiliği Olmayan Teşekküller Adına Bunları Temsile Yetkili Kimselerin Yetkilendirdiği Kişilerce İşlem Talep Edilmesi Durumunda Kimlik Tespiti

- ❑ Tüzel kişinin veya TKO teşekkülün kimliği tespit edilir.
- ❑ Tüzel kişiyi veya TKO teşekkülü temsile yetkili kişinin kimliği tespit edilir.
(Kimlik bilgilerini içeren noter onaylı vekaletname veya imza sirküleri de kullanılabilir)
- ❑ Tüzel kişiyi veya TKO teşekkülü temsile yetkili kişinin yetkilendirdiği kişinin kimliği tespit edilir.

Ayrıca bu kişinin yetki durumu noter onaylı vekaletname veya temsile yetkili olanlar tarafından verilmiş yazılı talimat üzerinden tespit edilir.

Temsile yetkili kimselerin yazılı talimat üzerindeki imzaları bunlara ait noter onaylı imza sirküleri üzerindeki imzalar ile teyit edilir.

Bir Gerçek Kişi Müşteri Adına Başka Bir Gerçek Kişi Tarafından Talep Edilen İşlemlerde Kimlik Tespiti

- ❑ Gerçek kişi müşterinin kimliği tespit edilir.
(Noter onaylı vekaletname de kullanılabilir)
- ❑ İşlem talep eden diğer gerçek kişinin kimliği tespit edilir.
- ❑ Yetki durumu noter onaylı vekaletname üzerinden tespit edilir.
 - Müşterinin kimliğinin daha önce tespit edilmiş olması şartıyla yazılı talimat da yetkilendirmede kullanılabilir. Bu durumda, yazılı talimat üzerinde yer alan müşteri imzasının yükümlü nezdindeki imza ile teyit edilmesi gerekir.
 - Her iki gerçek kişinin de adres bilgileri alınacaktır. Ancak yapılan işlem sürekli iş ilişkisi kapsamında ise sadece adına işlem yapılan kişinin adresi teyit edilecektir.

Küçükler ve Kısıtlılar Adına Bunların Kanuni Temsilcileri/Veli/Vasi Tarafından Talep Edilen İşlemlerde Kimlik Tespiti

- ❑ Adına işlem talep edilen küçük/kısıtlı ve işlemi talep eden kanuni temsilcinin/velinin/vasinin 6 ncı maddeye göre kimlik tespiti yapılacaktır.
- ❑ Mahkeme kararıyla veli tayin edilenler ile vasi ve kayyımların yetkisi, ilgili mahkeme kararının aslı veya noter tasdikli sureti üzerinden teyit edilir.
- ❑ Sürekli iş ilişkisinde, anne babanın adres bilgileri teyit edilir.

Müteakip İşlemlerde Kimlik Tespiti

- ❑ Daha önce usulüne uygun olarak kimliği tespit edilenlerin
- ❑ Sürekli iş ilişkisi kapsamındaki yüz yüze yapılan kimlik tespitini gerektiren müteakip işlemlerinde kimlik tespiti
 - Kimliğe ilişkin bilgilerin alınıp yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılmasını müteakip, ilgili evraka işlemi yaptıran gerçek kişinin ad ve soyadının yazılması ve imza örneğinin alınması suretiyle yapılacaktır.
 - Alınan bilgilerin doğruluğundan şüpheye düşülmesi halinde bu bilgilerin doğruluğu, teyide esas kimlik belgelerinin veya bunların noterce onaylanmış suretlerinin ibrazı sonrası bu belgelerde yer alan bilgilerin yükümlüde bulunan bilgilerle karşılaştırılması suretiyle yapılır.

Teyide Esas Belgelerin Gerçekliğinin Kontrol Edilmesi

Yükümlüler kimlik tespiti kapsamında alınan bilgilerin teyidi amacıyla kullanılan belgelerin gerçekliğinden Şüphe duydukları durumda imkânların elverdiği ölçüde, belgeyi düzenleyen kişi ya da kuruma veya diğer yetkili mercilere başvurmak suretiyle belgenin gerçekliğini doğrular.

Elektronik Transferler (01.01.2011 öncesi)

- ❑ İki bin TL veya üzeri yurt dışı elektronik transfer mesajlarında, Gönderenin;
 - Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
 - Hesap numarasına, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarasına,
 - T.C. kimlik numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine,yer verilmesi zorunludur.

Elektronik Transferler (01.01.2011 öncesi)

- ❑ İki bin TL veya üzeri yurt içi elektronik transfer mesajlarında, gönderenin;
 - Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
 - Hesap numarası, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarası, T.C. kimlik numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine, yer verilmesi zorunludur.

- ❑ Bankaların kendi nam ve hesaplarına aralarında gerçekleştirdikleri transferler ile kart numaralarının mesajlarda kullanılması kaydıyla, kredi ve banka kartları kullanılarak gerçekleştirilen transferler bu hüküm kapsamı dışındadır.

Elektronik Transferler (01.01.2011 sonrası)

- ❑ İki bin TL veya üzeri yurt içi ve yurt dışı elektronik transfer mesajlarında, gönderenin;
 - Adı ve soyadına, ticaret siciline kayıtlı tüzel kişinin unvanına, diğer tüzel kişiler ve tüzel kişiliği olmayan teşekküllerin tam adına,
 - Hesap numarasına, hesap numarasının bulunmadığı durumda işlemle ilgili referans numarasına,
 - Adresi veya doğum yeri ve tarihi veya müşteri numarası, vatandaşlık numarası, pasaport numarası, vergi kimlik numarası gibi göndereni belirlemeye yarayan bilgilerden en az birine,

yer verilmesi zorunludur.

Elektronik Transferler (01.01.2011 sonrası)

- ❑ Yukarıda belirtilen bilgileri içermeyen elektronik transfer mesajı alan finansal kuruluş, söz konusu elektronik transferi iade eder veya bu mesajı gönderen finansal kuruluştan eksik olan bilgilerin tamamlanmasını sağlar.
- ❑ Gönderilen mesajların sürekli olarak eksik bilgiler içermesi ve bu bilgilerin talep edildiği halde tamamlanmaması halinde, alıcı finansal kuruluş tarafından, gönderici finansal kuruluştan gelen elektronik transferlerin **reddedilmesi** veya söz konusu finansal kuruluşla yapılan işlemlerin **sınırlandırılması** ya da iş ilişkisine **son verilmesi** hususları göz önünde bulundurulur.
- ❑ Bankaların kendi nam ve hesaplarına aralarında gerçekleştirdikleri transferler ile kart numaralarının mesajlarda kullanılması kaydıyla, kredi ve banka kartları kullanılarak gerçekleştirilen transferler bu hüküm kapsamı dışındadır.

Gerçek Faydalanıcının Tanınması

- ❑ Yükümlüler bir başkası hesabına hareket edilip edilmediğini ve işlemin gerçek faydalanıcısının kimliğini tespit etmek için gerekli tedbirleri alır.
- ❑ Bu kapsamda kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimselere sorumluluklarını hatırlatmak amacıyla yükümlüler, gerekli duyuruları hizmet verdikleri tüm işyerlerine müşterilerin rahatça görebileceği şekilde asarlar.
- ❑ Finansal kuruluşlar ayrıca sürekli iş ilişkisi tesisinde başkası hesabına hareket edilip edilmediğine ilişkin müşterinin yazılı beyanını alır. Bu beyan müşteri sözleşmesinde belirtilebilir veya uygun formlar kullanılarak alınabilir.
- ❑ Yönetmelik 01 Nisan 2008 tarihinde yürürlüğe girdiğinden yazılı beyanın bu tarihten sonra sürekli iş ilişkisi tesis edilen müşterilerden alınması gerekmektedir.

Gerçek Faydalanıcının Tanınması

- ❑ İşlemi talep eden kimse, bir başkası hesabına hareket ettiğini beyan ettiğinde, Yönetmeliğin ilgili maddeleri kapsamında işlemi talep edenin kimliği ve yetki durumu ile hesabına hareket edilenin kimliği tespit edilir.
- ❑ Kişinin başkası hesabına hareket etmediğini beyan etmesine rağmen kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket ettiğinden şüphelenilmesi halinde yükümlü gerçek faydalanıcıyı ortaya çıkarmak için makul araştırmayı yapar.

Tüzel Kişilere Özel Dikkat Gösterilmesi

- ❑ Yükümlüler ticaret siciline kayıtlı tüzel kişilerle sürekli iş ilişkisi tesisinde, tüzel kişiliğin yüzde yirmibeşi aşan hisseye sahip gerçek ve tüzel kişi ortaklarının kimliğini tespit eder.
- ❑ Yükümlüler sürekli iş ilişkisi kapsamında müşterisi olan bir tüzel kişiliği gerçekte yöneten, kontrolünde veya sahipliğinde bulunduranlar hakkında doğru bilgilere ulaşmak için gerekli tedbirleri alır.

Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

- Yükümlüler, müşterileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin;
 - Müşterilerinin mesleği, ticari faaliyetleri, iş geçmişi, mali durumu, risk profili ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığını sürekli iş ilişkisi kapsamında devamlı olarak izlemek,
 - Müşteri hakkındaki bilgi, belge ve kayıtları güncel tutmak, zorundadır.
 - Ayrıca bu müşterilerin kimlik tespitine ilişkin alınan telefon ve faks numarası ile elektronik posta adresine ilişkin bilgilerinin doğruluğu, risk temelli bir yaklaşım çerçevesinde gerektiğinde bu araçları kullanarak ilgiliyle irtibat kurulmak suretiyle teyit edilir.

Müşteri Durumunun ve İşlemlerin İzlenmesi

- ❑ Finansal kuruluşlar,
 - Sürekli iş ilişkisi dışında gerçekleştirilen işlemleri de risk temelli bir yaklaşımla izlemek amacıyla gerekli tedbirleri alır.
 - Bu amaçlarla uygun risk yönetim sistemi oluşturur.

Özel Dikkat Gerektiren İşlemler

- ❑ Yükümlüler;
 - Karmaşık ve olağandışı büyüklükteki işlemler ile
 - Görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlere

özel dikkat göstermek,

- ❑ Talep edilen işlemin amacı hakkında yeterli bilgi edinmek için gerekli tedbirleri almak ve
- ❑ Bu kapsamda elde edilen bilgi, belge ve kayıtları istenildiğinde yetkililere sunmak üzere muhafaza etmek,

zorundadır.

Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması

Finansal kuruluşlar;

- ❑ Yeni ve gelişen teknolojilerin getirdiği imkânların aklama ve terörün finansmanı amacıyla kullanılması riskine karşı özel dikkat göstermek ve bunu önlemeye yönelik uygun tedbirleri almak zorundadır.

Teknolojik Risklere Karşı Tedbir Alınması

- ❑ Finansal kuruluşlar;
 - Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemleri kullanarak gerçekleştirilen hesaba para yatırma, hesaptan para çekme ve elektronik transfer gibi işlemlere özel dikkat göstermek,
 - Müşterinin mali profiline ve faaliyetlerine uygun olmayan veya faaliyetleriyle ilgisi bulunmayan işlemleri yakından izlemek,
 - Tutar ve işlem sayısı limiti belirlemek de dâhil uygun ve etkili tedbirleri almak, zorundadır.

Üçüncü Tarafa Güven

- ❑ Finansal kuruluşlar; müşterinin, müşteri adına hareket eden kişinin ve gerçek faydalanıcının kimliğinin tespiti ve iş ilişkisinin veya işlemin amacı hakkında bilgi elde etme konularında, müşteriyle ilgili olarak başka bir finansal kuruluşun aldığı tedbirlere güvenerek iş ilişkisi tesis edebilir veya işlem yapabilir.
- ❑ Bu durumda Kanun ve Kanuna ilişkin düzenlemeler kapsamında nihai sorumluluk üçüncü tarafa güvenerek işlem gerçekleştiren finansal kuruluşa aittir.

Üçüncü Tarafa Güven

- ❑ Üçüncü tarafa güvenilebilmesi;
 - Üçüncü tarafın, kimlik tespiti, kayıtların saklanması ve müşterinin tanınması kuralının gereklerini sağlayacak diğer tedbirleri aldığından,
 - Yurt dışında yerleşik olması durumunda ise ayrıca aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun düzenleme ve denetlemelere tabi olduğundan,
 - Kimlik tespitine ilişkin belgelerin onaylı örneklerinin, talep edildiğinde üçüncü taraftan derhal temin edileceğinden,

emin olunması şartıyla mümkündür.

Üçüncü Tarafa Güven

- ❑ Üçüncü tarafa güvenerek iş ilişkisi tesis eden veya işlem yapan finansal kuruluş müşterinin kimlik bilgilerini üçüncü taraftan derhal alır.
- ❑ Bu durumda, güvenilen üçüncü tarafın, ilgili müşterinin kimlik tespitine ilişkin belgelerine “aslı görülmüştür” şeklinde onay vermesi yeterlidir.

Üçüncü Tarafa Güven

- ❑ Finansal kuruluşların kendi aralarında müşterileri adına yaptıkları işlemler ile,
- ❑ Finansal kuruluşların acente ve benzeri birimleri ile ana hizmet birimlerinin uzantısı veya tamamlayıcısı niteliğindeki hizmetleri yaptırdıkları kişilerle olan ilişkileri
üçüncü tarafa güven kapsamında değildir.
- ❑ Üçüncü tarafa güven ilkesi, üçüncü tarafın riskli ülkelerde yerleşik olması durumunda uygulanmaz.

Muhabirlik İlişkisi

- ❑ Finansal kuruluşlar yurt dışı muhabirlik ilişkilerinde;
 - Muhatap finansal kuruluşun aklama veya terörün finansmanı yönünden soruşturma geçirip geçirmediği ve ceza alıp almadığı, iş konusu, itibarı ve üzerindeki denetim yeterliliği hususlarında kamuya açık kaynaklardan yararlanarak sıhhatli bilgi edinmek,
 - Muhatap finansal kuruluşun aklama ve terörizmin finansmanı ile mücadele sistemini değerlendirmek, sistemin uygun ve etkin olduğundan emin olmak,
 - Muhabirlik ilişkisinin aktarmalı muhabir hesapların kullanılmasını kapsadığı durumlarda muhatap finansal kuruluşun bu Yönetmeliğin Üçüncü Bölümündeki esaslar çerçevesinde yeterli önlemleri aldığından ve talep edildiğinde ilgili müşterilerin kimlik bilgilerini sağlayabileceğinden emin olmak,
- zorundadır.

Muhabirlik İlişkisi

- ❑ Finansal kuruluşlar yurt dışı muhabirlik ilişkilerinde;
 - Yeni muhabir ilişkiler kurmadan önce üst düzey yöneticinin onayının alınmasını sağlamak,

için gerekli tedbirleri alır.

- ❑ Üst düzey yönetim, bankalar için; genel müdür, genel müdür yardımcısı, iç sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticileri, yetki ve görevleri itibariyle genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan yöneticileri ifade etmektedir.

Muhabirlik İlişkisi

- ❑ Finansal kuruluşlar yurt dışı muhabirlik ilişkilerinde;
 - Kendilerinin ve muhatap finansal kuruluşun sorumluluklarını Yönetmeliğin Üçüncü Bölümündeki yükümlülükleri karşılayacak şekilde bir sözleşmeyle açıkça belirlemek,
için gerekli tedbirleri alır.
- ❑ Bu kapsamda, bankaların her türlü muhabirlik ilişkilerinde, AML/CFT Politikaları ile ilgili imza anket formları kullanabilir.
- ❑ Finansal kuruluşlar, tabela bankalarla ve hesaplarını tabela bankalara kullandırmadığından emin olamadıkları finansal kuruluşlarla muhabirlik ilişkisine giremezler.

Riskli Ülkelerle İlişkiler

- ❑ Finansal kuruluşlar, riskli ülkelerde yerleşik;
 - Gerçek ve tüzel kişiler,
 - Tüzel kişiliği olmayan teşekküller ve
 - Bu ülkelerin vatandaşları ile

girecekleri iş ilişkilerine ve işlemlere özel dikkat göstermek,

- ❑ Görünürde makul hukuki ve ekonomik amacı bulunmayan işlemlerin amacı ve mahiyeti hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi toplamak ve bunları kayda geçirmek

zorundadır.

İşlemin Reddi

- ❑ Yükümlüler,
 - Kimlik tespiti yapamadıkları veya
 - İş ilişkisinin amacı hakkında yeterli bilgi edinemedikleri durumlarda,

iş ilişkisi tesis etmez ve kendilerinden talep edilen işlemi gerçekleştirmezler.
- ❑ Yükümlüler yukarıda belirtilen hallerin şüpheli işlem olup olmadığını da ayrıca değerlendirirler.

İş İlişkisinin Sona Erdirilmesi

- ❑ Daha önce elde edilen müşteri kimlik bilgilerinin yeterliliği ve doğruluğu konusunda şüphe duyulması nedeniyle yapılması gereken kimlik tespit ve teyidinin yapılamadığı durumda iş ilişkisi sona erdirilir.
- ❑ Hesabın kredi işlemleri, haciz gibi çeşitli nedenlerle kapatılamaması durumunda, müşterinin söz konusu hesap ile ilgili yüz yüze olmayan işlemler de dahil yeni işlem talepleri gerçekleştirilemez.
- ❑ Yükümlüler yukarıda belirtilen hallerin şüpheli işlem olup olmadığını da ayrıca değerlendirirler.

Basitleştirilmiş Tedbirler

**5 ve 9 Sıra No.lu MASAK Genel
Tebliğleri**

Basitleştirilmiş Tedbirler

- ❑ İşlem türleri bakımından aklama ve terörün finansmanı riskinin düşük olarak değerlendirilebileceği durumlarda, müşterinin tanınması ilkesiyle ilgili uyuması gereken hususların basitleştirilerek uygulanmasına imkan tanınmaktadır.
- ❑ Buna göre;
 - Kimlik tespitinde teyit yapılmayabilir,
 - Gerçek faydalanıcının tanınması,
 - Tüzel kişilere özel dikkat gösterilmesi,
 - Müşterinin durumunun ve işlemlerin izlenmesine,ilişkin yükümlülükler uygulanmayabilir.

Basitleştirilmiş Tedbirler

- ❑ Yükümlüler, müşterinin ve işlemin aranan niteliklere sahip olup olmadığı konusunda yeterli bilgiye sahip olmalıdırlar. Elde ettikleri bilgileri yazılı olarak veya elektronik ortamda kaydederler.
- ❑ Yükümlüler aklama ve terörün finansmanı riskini her bir işlem bakımından ayrı ayrı değerlendirmelidir. Şüphenin söz konusu olduğu durumlarda yükümlüler, basitleştirilmiş tedbir uygulamasından yararlanamaz ve konuyu ŞİB olarak MASAK'a bildirir.

Finansal Kuruluşların Kendi Aralarında Gerçekleştirdikleri İşlemlerde

- ❑ Finansal kuruluşların kendi aralarında gerçekleştirdikleri işlemlerde, müşteri konumunda olan finansal kuruluşa ilişkin olarak, Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasındaki bilgiler alınarak kaydedilir.
- ❑ Bu bilgilerin Yönetmeliğin anılan maddesi uyarınca teyidi zorunlu değildir.
- ❑ Türkiye’de yerleşik bir finansal kuruluşun müşterisinin yabancı ülkede yerleşik bir finansal kuruluş olması durumunda, yabancı finansal kuruluşun aklama ve terörün finansmanı ile mücadele alanındaki uluslararası standartlara uygun düzenleme ve denetime tabi olan ülkelere yerleşik olması gerekmektedir.

Finansal Kuruluşların Kendi Aralarında Gerçekleştirdikleri İşlemlerde

- ❑ Finansal kuruluşlar, elektronik ortamda yüz yüze gerçekleştirilmeyen işlemler bakımından güvenli iletişim ağlarının kullanılması, işlem talep eden veya talimat veren kişinin kimliğini ve yetkisini tespiti ve doğrulamaya yarayan şifrelerin kullanılması da dahil gerekli tedbirleri almak zorundadırlar.
- ❑ Bu kapsamdaki müşterilerle ilgili olarak;
 - Gerçek faydalanıcının tanınması,
 - Tüzel kişilere özel dikkat gösterilmesi,
 - Müşterinin durumunun ve işlemlerin izlenmesi

yükümlülüklerinin uygulanması zorunluluğu bulunmamaktadır.

Yükümlülerin Müşterilerinin Bankalar Olduğu İşlemlerde

- ❑ Finansal kuruluşlar dışındaki yükümlülerin müşterisinin gerek ülkemizde gerekse ...ülkelerde yerleşik bankalar olduğu işlemlerde yükümlü tarafından, müşteri konumunda olan bankaya ilişkin olarak, Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasındaki bilgiler alınarak kaydedilir.
- ❑ Bu bilgilerin Yönetmeliğin anılan maddesi uyarınca teyidi zorunlu değildir.
- ❑ Bu kapsamdaki müşterilerle ilgili olarak;
 - Gerçek faydalanıcının tanınması,
 - Tüzel kişilere özel dikkat gösterilmesi,
 - Müşterinin durumunun ve işlemlerin izlenmesi

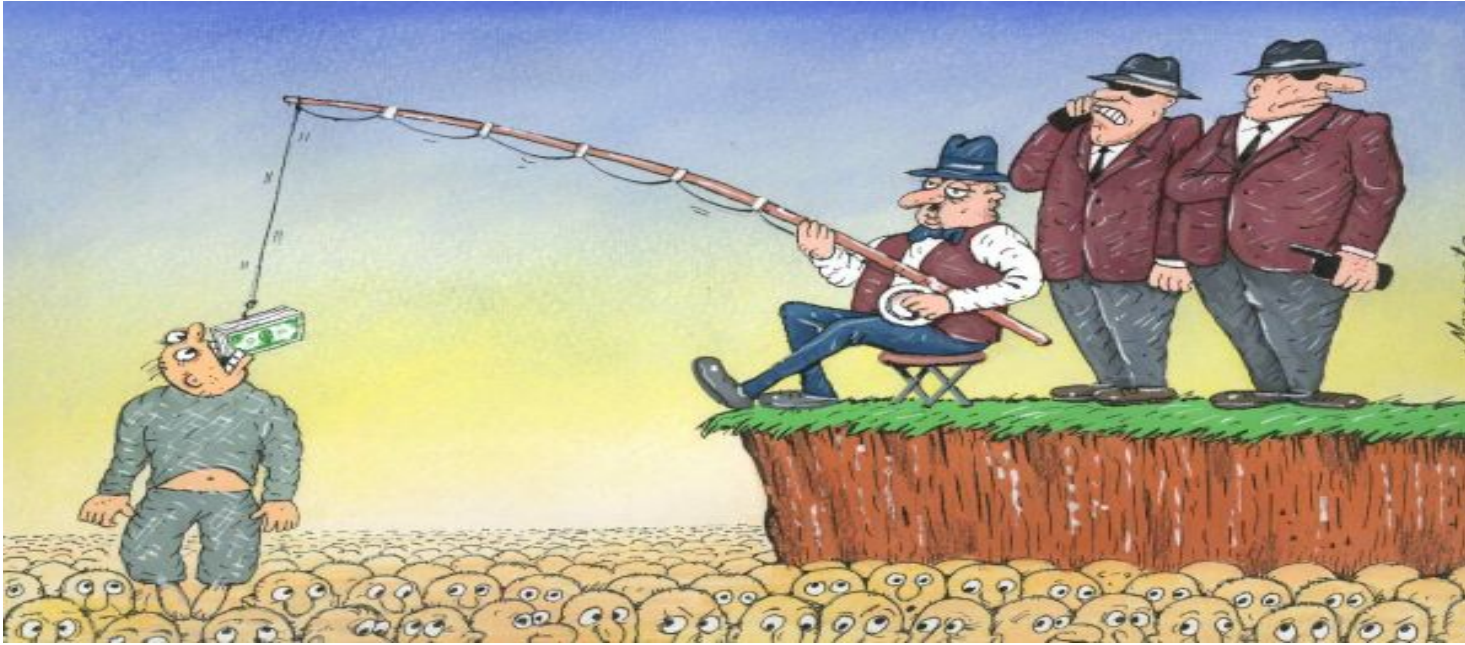
yükümlülüklerinin uygulanması zorunluluğu bulunmamaktadır.

Müşterinin Hisseleri Borsaya Kote Edilmiş Şirket Olduğu İşlemler

- ❑ Bu işlemlerde, şirkete ilişkin olarak Yönetmeliğin 7 nci maddesinin birinci fıkrasındaki bilgiler alınarak kaydedilir.
- ❑ Bu bilgilerin, Yönetmeliğin anılan maddesi uyarınca teyidi zorunlu değildir.
- ❑ Ancak, tüzel kişiyi temsile yetkili kimselerin kimliği ve yetki durumu, Yönetmeliğin 7 nci ve 14 üncü maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak tespit edilir.
- ❑ Bu kapsamdaki müşterilerle ilgili olarak;
 - Gerçek faydalanıcının tanınması,
 - Tüzel kişilere özel dikkat gösterilmesi,
 - Müşterinin durumunun ve işlemlerin izlenmesi

yükümlülüklerinin uygulanması zorunluluğu bulunmamaktadır.

Şüpheli İşlem Bildirimi



Yerleştirme Aşaması

- ❑ Suçtan kaynaklanan gelirin yasal ekonomik sisteme sokulması amaçlanır
- ❑ Gelir ile yasadışı kaynağı arasındaki bağ henüz kesilmemiştir
- ❑ Tespit, takip, yakalama ve el koymanın en kolay aşamasıdır



Şüpheli İşlem

Yükümlüler nezdinde veya bunlar aracılığıyla;

- ❑ Yapılan veya yapılmaya teşebbüs edilen işleme konu malvarlığının
- ❑ Yasa dışı yollardan elde edildiğine veya
- ❑ Yasa dışı amaçlarla kullanıldığına dair
- ❑ Terörist eylemler için ya da terör örgütleri, teröristler veya terörü finanse edenler tarafından kullanıldığına veya bunlarla ilgili ya da bağlantılı olduğuna dair
 - Herhangi bir bilgi,
 - Şüphe veya
 - Şüpheyi gerektirecek bir hususun bulunması halidir.

Şüpheli İşlem

- ❑ Şüpheli işlem kavramında geçen işlem ifadesi, tek bir işlem ile sınırlı olmayıp, şüphe veya şüpheyi gerektiren makul bir sebebin olup olmadığı hususu, gerektiğinde birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirilir.
- ❑ Örneğin tek tek bakıldığında şüphe arz etmeyen bir dizi havale işlemi, birlikte değerlendirildiğinde şüphe arz edebilir.

Şüpheli İşlemin Bildirimde Tutar, Süre ve Usul

- ❑ Herhangi bir parasal sınırlama yoktur.
- ❑ Şüphenin oluştuğu tarihinden itibaren en geç 10 iş günü içinde bildirilir.
- ❑ Gecikmesinde sakınca bulunan hallerde derhal bildirilir.
- ❑ Uyum görevlisi atanan yükümlülerin şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri bağlı birimlerinin şüpheli işlem bildirim yükümlülüğü, uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir.

Şüpheli İşlem Bildirim Usulü

- ❑ Şüpheli işlem bildirim, kimlik tespitinden sonra yapılır.
- ❑ İşlem teşebbüs aşamasında kalmışsa kimlik tespiti mümkün olduğu ölçüde gerçekleştirilir.
- ❑ Bildirim MASAK'a ŞİB Formu doldurularak yapılır.
- ❑ Bildirimde bulunan işlemle ilgili yeni bilgi ve bulgular elde edildiği takdirde, tekrar ŞİB Formu doldurulur ve daha önceki bildirimde ek olduğu belirtilir.
- ❑ Birden çok işlem bir arada ele alınarak değerlendirildiğinde tek bir form düzenlenir.
- ❑ Şüpheyi destekleyen bilgi ve belgeler forma ek yapılır.

Şüpheli İşlem Bildirim Usulü

- ❑ ŞİBF, elden veya taahhütlü postayla MASAK'a gönderilir.
- ❑ Faksla gönderilmesi halinde ayrıca elden veya taahhütlü postayla gönderilir.
- ❑ Yükümlüye Başkanlıkça bildirim kayda alındığına dair bilgi verilir.
- ❑ Bildirilen şüpheli işlem ile ilgili olarak işleme taraf olanlara bilgi verilemez. Müşterinin, hakkında bildirimde bulunulacağından şüphelenmesine neden olacak tutum ve davranışlardan kaçınılması gerekir.

Şüpheli İşlem Bildirim Usulü

- ❑ Yükümlüler, işleme konu malvarlığının suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile ilgili olduğuna dair belge veya ciddi emare bulunması halinde, Başkanlığa ŞİB Formuyla bilgilendiriciye kadar, talep edilen işlemi gerçekleştirmekten imtina ederler.
- ❑ İşlemi gerçekleştirmekten kaçınmanın imkansız olduğu ya da işlemi gerçekleştirmekten imtina etmenin işlemin faydalanıcılarını tespit etme çabalarını engelleyebileceği durumlarda bilgilendirme, işlemden hemen sonra da yapılabilir.

Şüpheli İşlem Bildirim Usulü

Uyum görevlisi atanan yükümlülerde;

- ❑ Şube, acente vb birimlerce tespit edilen şüpheli işlem, yükümlünün belirleyeceği prosedür doğrultusunda uyum görevlisine bildirilecektir.
- ❑ Bildirim usulü serbestçe belirlenebilir. Ancak, sözlü bildirim bir usul olarak belirlenemez. (E-posta veya dahili bildirim imkan veren yazılımlar kullanılabilir.)
- ❑ Dahili bildirim kuralları yazılı olarak belirlenir ve tüm çalışanlarca bilinmesi sağlanır.

Şüpheli İşlem Bildirim Usulü

- ❑ Uyum görevlisi, kendisine bildirilen veya resen öğrendiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında, yetki ve imkânları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Başkanlığa bildirmekle görevli ve yetkilidir.
- ❑ Uyum görevlisi değerlendirme sürecinde, yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilir.
- ❑ Bu kapsamda kendisinden bilgi ve belge istenen birimler istenilen bilgi ve belgeleri vermek ve gerekli kolaylığı sağlamak zorundadır.

Şüpheli İşlem Tipleri

Yükümlülerin,

- ❑ Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanında araç olarak kullanılmaları riskine karşı ortak bir tutum, anlayış ve işbirliği içinde olmalarının sağlanması,
- ❑ Şüpheli işlemlerin tespitinde yükümlülere yardımcı olunması, amacıyla belirlenmiştir.

Şüpheli İşlem Tipleri

- ❑ Belirlenen şüpheli işlem tipleri **rehber** mahiyetindedir.
- ❑ Şüphe veya şüpheyi gerektirecek makul bir sebebin olup olmadığının değerlendirilmesinde yükümlülere **yardımcı** olması amaçlanmıştır.
- ❑ Bu nedenle yükümlülerin, şüpheli işlemlerin tespitinde kendilerini belirlenen şüpheli işlem tipleri ile **sınırlandırmamaları** gerekir.

İşlemin Şüpheli Olup Olmadığının Değerlendirilmesi

- ❑ İşlemlerin şüpheli işlem tiplerine uygunluğu değerlendirilirken;
 - Müşterinin tanınmasına ilişkin esaslar göz önünde bulundurulmalı,
 - Değerlendirme müşteri ve işlem bazında yapılmalıdır.
- ❑ Bir işlemin şüpheli olup olmadığı değerlendirilirken;
 - Müşterinin profili ve faaliyet hacmi,
 - İşlemin niteliği ile müşterinin bilinen faaliyetleri kapsamında veya faaliyeti ile orantılı olup olmadığı veya kimlere menfaat sağladığı,
 - Sektörün özellikleri

gibi hususların da dikkate alınması gerekmektedir.

İşlemin Şüpheli Olup Olmadığının Değerlendirilmesi

- Yapılmak istenen işlemin uluslararası niteliğinin bulunması durumunda, bu işlemin müşterinin işinin bir parçası olup olmadığına bakılır.

Şüpheli İşlem Tiplerinin Gruplandırılması

- ❑ Genel mahiyette şüpheli işlem tipleri
- ❑ Sektörel mahiyette şüpheli işlem tipleri
- ❑ Terörün finansmanına yönelik şüpheli işlem tipleri

Genel Mahiyette Şüpheli İşlem Tipleri

- ❑ Tüm yükümlü gruplarına yöneliktir,
 - ❑ Müşteri profiline ve işlemlere ilişkin tipleri içermektedir.
 - ❑ Müşteri profiline ilişkin tipler, kişi özelinde dikkat edilmesi gereken hususlarla,
 - ❑ İşlemlere ilişkin tipler ise müşteriden ziyade yapılmak istenen işlemin niteliğiyle,
- ilgilidir.

Sektörel Şüpheli İşlem Tipleri

- Yükümlülerin faaliyet alanları ve bu alanlarda gerçekleştirilen işlemlerin özellikleri de dikkate alınmak suretiyle, bazı yükümlü grupları için belirlenmiştir.
 - Bankacılık
 - Sigorta
 - Sermaye Piyasası
 - Döviz büroları
 - İkrazaatçılar, Faktoring, Finansal Kiralama ve Tüketici Finansman
 - Posta, taşımacılık ve kargo
 - Gayrimenkul

Sektörel Şüpheli İşlem Tipleri

- ❑ Bankacılık
 - Şüpheli müşteri davranışları
 - Yükümlülüklerden kaçınılması
 - Nakit karakterli işlemlere ilişkin
 - Elektronik transferlere ilişkin
 - Kredili işlemlere ilişkin

Terörün Finansmanı Açısından Şüpheli İşlem Tipleri

- Tüm yükümlü gruplarınca dikkate alınacaktır.
 - Terör Örgütleri İle Bağlantısından Şüphelenilen Kişilere İlişkin Tipler
 - Riskli Ülkelerle Gerçekleştirilen İşlemlere İlişkin Tipler
 - Kâr Amacı Gütmeyen Kuruluşlara İlişkin Tipler

Yükümlülerin Korunması

- ❑ Bu Kanun gereğince yükümlülüklerini yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler hiçbir şekilde hukuki ve cezai bakımdan sorumlu tutulamaz.
- ❑ Özel kanunlarda hüküm bulunsa dahi şüpheli işlem bildiriminde bulunanlara dair, mahkeme dışında, üçüncü kişi, kurum ve kuruluşlara bilgi verilemez.
- ❑ Bu kişilerin kimliklerinin saklı tutulması ve güvenliklerinin sağlanması için mahkemece gerekli tedbirler alınır.

ŞÜPHELİ İŞLEM BİLDİRİMİ

Şüpheli İşlem Bildirimi Sayıları ve Kaynaklarına Göre Dağılımı

Şüpheli İşlem Bildirim Kaynağı	2004	2005	2006	2007	2008	2009
Bankalar	289	351	1133	2903	4889	9480
Araç Kurumlar	1	1	7	40	9	168
Finansman, Faktoring, Finansal Kiralama ve Yatırım Şirketleri	-	-	-	0	15	32
Sigorta, Reasürans ve Emeklilik Şirketleri	-	-	-	3	10	129
Noterler	-	-	-	-	1	6
PTT Gn. Md.lüğü	-	-	-	-	-	6
Döviz Bürosu	-	-	-	-	-	2
TOPLAM	290	352	1.140	2.946	4.924	9.823

Uyum Programı

Uyum Programı Oluşturacak Yükümlüler

- ❑ Bankalar (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları hariç)
- ❑ **Sermaye piyasası aracı kurumları,**
- ❑ Sigorta ve emeklilik şirketleri
- ❑ PTT Genel Müdürlüğü (Bankacılık faaliyetleriyle sınırlı olmak üzere)

Uyum Programının Amacı

- ❑ Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi için, mevzuata (Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere) gerekli uyumun sağlanmasıdır.
- ❑ Risk temelli bir yaklaşımla oluşturulur.

Uyum Programının Kapsamı

- ❑ Kurum politikası ve prosedürlerinin oluşturulması,
- ❑ Risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ❑ İzleme ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ❑ Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ❑ İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ❑ Uyum görevlisi atanması ve uyum birimi oluşturulması.

Kurum Politikası

Kurum politikası asgari düzeyde;

- ❑ Risk yönetimi,
- ❑ İzleme ve kontrol,
- ❑ Eğitim,
- ❑ İç denetime,

ilişkin politikaları içerir.

Kurum Prosedürleri

Kurum prosedürleri;

- ❑ Kurum politikası kapsamında belirlenen tüm önlem ve işleyiş kurallarından kimlerin sorumlu olduğu,
- ❑ Belirli risk limitlerine göre işlemlerin onaylanması, gerçekleştirilmesi, raporlanması ve izlenmesinden kimlerin ve hangi birimlerin sorumlu olacağı,

gibi hususlar açık şekilde prosedüre bağlanır.

- ❑ Kurum prosedürleri belirlenirken, işlemleri ve iş akışlarını izleme, kontrol ve denetimle görevlendirilecek personelin aynı zamanda bu işlemleri gerçekleştiren personel olmamasını sağlayacak şekilde görev ve yetkilendirme yapılır.

Kurum Politika ve Prosedürleri

- ❑ Kurum politika ve prosedürleri mümkün olduğunca yükümlü nezdindeki ilgili tüm birimlerin katılımının sağlanmasıyla ve uyum görevlisinin gözetim ve koordinasyonunda yazılı bir şekilde oluşturulur.
- ❑ Kurum politikaları yönetim kurulu tarafından onaylanır.
- ❑ Yükümlüler, oluşturdukları kurum politikalarını uyum görevlisi aracılığıyla MASAK'a gönderir. Kurum politikalarında sonradan yapılan değişiklikler de değişikliğin yapıldığı tarihten itibaren en geç 30 gün içinde Başkanlığa gönderir.
- ❑ Yükümlünün kurum politikalarını, ilgili personele imzalarını alarak tebliğ etmeleri zorunludur.

Risk Yönetimi Politikası Oluşturulması

- ❑ Amaç; yükümlünün maruz kalabileceği risklerin,

- Tanımlanması,
- Derecelendirilmesi,
- İzlenmesi,
- Değerlendirilmesi,
- Azaltılmasını

sağlamaktır.

- ❑ Risk yönetimi politikası asgari düzeyde; “Müşterinin Tanınmasına İlişkin Esaslar” kapsamında yer alan tedbirlere ilişkin kurum içi önlem ve işleyiş kurallarını kapsar.

Risk Yönetimi Faaliyetleri

Risk yönetimine ilişkin faaliyetler asgari düzeyde;

- ❑ Müşteri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi,
- ❑ Hizmetlerin, işlemlerin ve müşterilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması,
- ❑ Riskli müşteri, işlem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sağlanması,
- ❑ Risk tanımlama, derecelendirme ve sınıflandırma yöntemlerinin geriye dönük olarak tutarlılıklarının ve etkinliklerinin sorgulanması, gerekirse yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi,
- ❑ Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarını düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması,

faaliyetlerini kapsar.

Yüksek Derecede Riskli Gruplara Yönelik İlave Tedbirler

Asgari düzeyde aşağıda sayılan ilave tedbirler alınmalıdır:

- ❑ İşlemlerin ve müşterilerin sürekli olarak izlenmesin yönelik prosedürler geliştirmek,
- ❑ İş ilişkisine girilmesini, mevcut iş ilişkisinin sürdürülmesini ya da işlemin gerçekleştirilmesini bir üst seviyedeki görevlinin onayına bağlamak,
- ❑ İşlemin amacı ve işleme konu malvarlığının kaynağı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinmek,
- ❑ Müşterinin tanınması kapsamında ilave bilgi ve belge temin etmek, sunulan bilgilerin teyidi ve tevsiki konusunda ilave önlemler almak.

İzleme ve Kontrol Faaliyetleri

Amaç;

- ❑ Yükümlülerin risklerden korunması,
- ❑ Faaliyetlerin mevzuata ve kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.

İzleme ve Kontrol Faaliyetleri

İzleme ve kontrol faaliyetleri asgari düzeyde;

- ❑ Yüksek risk grubundaki müşteri ve işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - ❑ Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - ❑ Karmaşık ve olağandışı işlemlerin izlenmesi ve kontrolü,
 - ❑ Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemlerin kontrolü,
 - ❑ Teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin kontrolü,
- faaliyetlerini kapsar.

Eğitim Politikası

Yükümlüler;

- ❑ Eğitim faaliyetlerinin işleyişı,
- ❑ Gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı,
- ❑ Eğitim alacak personelin ve eğiticilerin belirlenmesi,
- ❑ Eğitim yöntemleri,

gibi hususları içerecek bir eğitim politikası oluşturur.

Eğitim Politikası

Amaç;

- ❑ Yüklümlüklere uyumun sağlanması
- ❑ Personelin bilgilerinin güncellenmesi
- ❑ Kurum kültürünün oluşturulması

Eğitim Faaliyetleri

- ❑ Eğitim programı uyum görevlisi tarafından ilgili birimlerin de katılımıyla hazırlanır.
- ❑ Eğitim faaliyetleri uyum görevlisi gözetiminde ve koordinasyonunda yürütölür.
- ❑ Eğitim konuları asgari düzeyde Uyum Yönetmeliğinin 23 üncü maddesinde belirlenen konuları içermelidir.
- ❑ Eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikler her yılın Mart ayının sonuna kadar uyum görevlisi vasıtasıyla Başkanlığa bildirilir.

İç Denetim

- ❑ Amaç, uyum programının bütününe etkinliği ve yeterliliği hususunda yönetim kuruluna güvence sağlamaktır.
- ❑ İç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasının önlenmesine yönelik görüş ve öneriler yönetim kuruluna raporlanır.
- ❑ Denetim kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren müşteriler, hizmetler ve işlemler denetim kapsamına dahil edilir.
- ❑ Yükümlü tarafından gerçekleştirilen işlemlerin tamamını temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve işlemin denetlenmesi sağlanır.
- ❑ İç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ilişkin bilgileri içeren istatistikler, her yılın Mart ayı sonuna kadar uyum görevlisi tarafından MASAK'a bildirilir.

Uyum Görevlisi Atanması

Uyum Programı Kapsamında Uyum Görevlisi Atayacaklar

- ❑ Bankalar (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları hariç)
- ❑ Sermaye piyasası aracı kurumları,
- ❑ Sigorta ve emeklilik şirketleri
- ❑ PTT Genel Müdürlüğü (Bankacılık faaliyetleriyle sınırlı olmak üzere)

Uyum Görevlisi Atanması

- ❑ Uyum görevlisi, yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun yetkisini devrettiği bir veya birden fazla üyeye bağlı olacak şekilde atanır.
- ❑ Atanacak uyum görevlisinin uhdesinde başka bir görev bulunabilir. Ancak,
 - Bankalara, sigorta ve emeklilik şirketlerine, PTT Genel Müdürlüğüne atanacak uyum görevlilerinin uhdesinde satış, pazarlama ve iç denetimle ilgili,
 - Sermaye piyasası aracı kurumlarına atanacak uyum görevlilerinin uhdesinde ise satış ve pazarlama ile ilgili,

görev bulunamaz.

Atanacak Uyum Görevlisinde Aranacak Şartlar

- ❑ T.C. vatandaşı olmak,
- ❑ Kamu haklarından mahrum bulunmamak,
- ❑ Uyum Yönetmeliğinin 17/1-c maddesinde sayılan suçlardan hüküm giymemiş olmak,
- ❑ Türkiye’de en az dört yıllık eğitim veren yüksek öğretim kurumlarından mezun olmak,

Atanacak Uyum Görevlisinde Aranacak Şartlar

- ❑ Bankalar, sermaye piyasası aracı kurumları, sigorta ve emeklilik şirketleri veya PTT Genel Müdürlüğünde idareci, uzman veya denetim görevlerinde en az beş yıl süreyle çalışmış olmak,
- ❑ Yükümlü nezdinde veya yükümlünün iştiraklerinde nitelikli pay sahibi olmamak veya yönetiminde bulunmamak,
- ❑ Yükümlünün nitelikli pay sahibi ortağının, yönetim kurulu üyelerinin veya genel müdürünün eşi veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan veya sıhri hısımlı olmamak.

Uyum Görevlisinin MASAK'a Bildirimi

- ❑ Yükümlüler, uyum görevlisi olarak atanacak kişinin;
 - Nüfus cüzdanının örneğini,
 - Lisans ve varsa lisansüstü diplomasının noter onaylı örneğini,
 - Mesleki deneyimine ilişkin bilgileri kapsayan ayrıntılı özgeçmişini,
 - Atamaya ilişkin yönetim kurulu onaylı belgeyi,
 - Arşiv kaydını da içeren son altı ay içinde alınmış adli sicil belgesini,

MASAK'a gönderir.

- ❑ Bildirilen kişi MASAK tarafından aranan şartları haiz olup olmadığı açısından değerlendirilir.MASAK 30 gün içinde olumsuz görüş bildirilmezse uyum görevlisi atanmış sayılır. Aksi taktirde yükümlüler 30 gün içinde yeni bir kişiyi atayarak MASAK'a bildirir.

Uyum Görevlisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ❑ Yükümlünün 5549 sayılı Kanun ve ilgili mevzuata uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- ❑ Başkanlıkla gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,
- ❑ Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,
- ❑ Risk yönetimi politikasını oluşturmak ve risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,
- ❑ İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,
- ❑ Eğitim programını yönetim kurulunun onayına sunmak ve onaylanan eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,

Uyum Görevlisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- ❑ Şüpheli işlem bildiriminde bulunmak,
- ❑ ŞİB'lerin gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,
- ❑ İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları belirtilen sürelerde MASAK'a göndermek.

Uyum Görevlisine Vekalet

- ❑ Uyum görevlisinin izin, hastalık vb. nedenlerle geçici olarak görevden ayrılması halinde kendisine vekalet edecek kişinin de aynı şartları (çalışma şartı hariç) haiz olması aranır.
- ❑ Vekalet edecek kişinin kimlik ve iletişim bilgileri derhal MASAK'a gönderilir.
- ❑ Uyum görevlisine vekalet edecek kişi, uyum görevlisinin tüm görev, yetki ve sorumluluklarını haizdir.
- ❑ Uyum görevlisine bir takvim yılı içinde 60 günden fazla süre ile vekalet edilemez.

Uyum Görevlisinin Görevinden Ayrılması

- ❑ Uyum görevlisinin Yönetmelik ile aranan şartları kaybetmesi veya bu şartları haiz olmadığının sonradan anlaşılması veya görevinden ayrılması halinde, yeni görevlendirme en geç 30 gün içinde yapılarak Başkanlığa bildirilir.
- ❑ Uyum görevlisinin herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, yükümlü ve görevden ayrılan uyum görevlisi tarafından, ayrılma nedeninin ayrılış tarihinden itibaren 10 gün içinde Başkanlığa yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.
- ❑ Uyum görevlisi yeniden atanana kadar vekaletle ilişkin hükümler uygulanır.

Uyum Birimi

- ❑ Yönetim kurulu, uyum görevlisine doğrudan bağlı olan ve uyum programının yürütülmesiyle görevli uyum biriminin oluşmasını ve uyum birimine yeterli personel ve kaynak tahsisi yapılmasını sağlar.
- ❑ Uyum biriminde çalışacak personel, işlemin şüpheli işlem olarak MASAK'a bildirilip bildirilmemesine karar veremez ya da MASAK'a doğrudan şüpheli işlem bildiriminde bulunamaz. Ancak değerlendirme sürecinde görev alabilirler.
- ❑ Uyum biriminde çalışan personelin şüpheli işlem bildirimine ilişkin gizliliğe uyması konusunda gerekli tedbirler yönetim kurulu ve uyum görevlisi tarafından alınır.

Devamlı Bilgi Verme

Devamlı Bilgi Verme

- ❑ Yükümlüler,
- ❑ Kamu kurum ve kuruluşları,
- ❑ Kamu kurumu niteliğindeki kurum ve kuruluşlar

taraf oldukları veya aracılık ettikleri işlemlerden, Bakanlıkça belirlenecek tutarı aşanları Başkanlığa bildirmek zorundadırlar.

Bilgi ve Belge Verme

Bilgi ve Belge Verme

- ❑ Kamu kurum ve kuruluşları,
- ❑ Gerçek ve tüzel kişiler,
- ❑ Tüzel kişiliği olmayan kuruluşlar
 - Başkanlık
 - Denetim elemanları

tarafından istenilecek her türlü bilgi, belge, kayıt ve şifreleri tam ve doğru olarak vermek ve gerekli kolaylığı sağlamakla yükümlüdür.

- ❑ Yukarıdaki kişi, kurum ve kuruluşlar savunma hakkına ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla, özel kanunlarda yazılı hükümleri ileri sürerek bilgi ve belge vermekten kaçınamazlar.

Muhafaza ve İbraz

Muhafaza ve İbraz

- Yükümlüler, bu Kanunla getirilen yükümlülöklere ve işlemlerine ilişkin her türlü ortamdaki;
 - Belgeleri düzenleme tarihinden
 - Defter ve kayıtları son kayıt tarihinden
 - Kimlik tespitine ilişkin belgeleri ise son işlem tarihinden itibaren

sekiz yıl süreyle muhafaza ve istenmesi halinde yetkililere ibraz etmekle yükümlüdüür.

Yükümlülük Denetimi

- ❑ Yükümlüklere Uyum Denetimi
- ❑ Yükümlülük İhlal İncelemesi

Denetim Elemanları

- ❑ Maliye Müfettişleri
- ❑ Hesap Uzmanları
- ❑ Gelirler Kontrolörleri
- ❑ Bankalar Yeminli Murakıpları
- ❑ Hazine Kontrolörleri
- ❑ SPK Uzmanları
- ❑ Gümrük Müfettişleri
- ❑ BDDK Uzmanları

Cezalar

- ❑ İdari para cezaları
- ❑ Adli cezalar

İdari Para Cezaları

- ❑ Kimlik tespitinin yapılmaması
- ❑ ŞİB'nde bulunulmaması
- ❑ Devamlı bilgi verilmemesi

halinde, yükümlüye 6.613.-TL idari para cezası verilir.

İdari Para Cezaları

- ❑ Yükümlünün;
 - Banka,
 - Finansman şirketi,
 - Faktöring şirketi,
 - İkrazaatçı,
 - Finansal kiralama şirketi,
 - Sigorta ve reasürans şirketi,
 - Emeklilik şirketi,
 - Sermaye piyasası kurumu veya
 - Yetkili müessese

olması durumunda idari para cezası iki kat (13.226.- TL) olarak uygulanır.

İdari Para Cezaları

- ❑ Kimlik tespiti yapmayan
- ❑ Şüpheli işlem bildiriminde bulunmayan

görevliye de ayrıca 2.644.- TL idari para cezası verilir.

İdari Para Cezaları

- Uyum görevlisi tayin edilmesi,

yükümlülüğüne uymayan yükümlülere, eksikliklerin giderilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması için 30 günden az olmamak üzere süre verilir.

Verilen süre içinde eksiklikleri gidermeyen ve gerekli tedbirleri almayan yükümlülere 6.613/13.226.- TL idari para cezası verilir.

İdari Para Cezasında Zamanaşımı

- ❑ Yükümlülüğün ihlal edildiği tarihten itibaren üç yıl geçtikten sonra idari para cezası verilemez.

Adli Ceza

- ❑ Şüpheli işlem bildiriminde bulunulduğunu açıklayan,
- ❑ Bilgi ve belge vermeyen,
- ❑ Muhafaza ve ibraz yükümlülüğüne aykırı davranan,
kimseye bir yıldan üç yıla kadar hapis ve beş bin güne kadar adli para cezası verilir.
- ❑ Tüzel kişiler hakkında özel güvenlik tedbirleri de uygulanır.

Başkası Hesabına Hareket Edildiğinin Bildirilmesi

Sorumluluk

❑ Yükümlü nezdinde veya bunlar aracılığıyla kendi adına ve fakat başkası hesabına hareket eden kimse, bu işlemleri yapmadan önce kimin hesabına hareket ettiğini yükümlülere yazılı olarak bildirmek zorundadır.

Cezası

- ❑ Altı aydan bir yıla kadar hapis
veya
- ❑ Beşbin güne kadar adli para cezası

Teşekkürler

Faruk MUTLU

Yükümlülük Denetimi Şube Müdürü

Telefon : (0 312) 415 38 04

E-Posta : fmutlu@masak.gov.tr

Gerçek Faydalanıcı

- Yükümlü nezdinde işlem gerçekleştiren,
 - Gerçek kişileri,
 - Adına işlem yapılan gerçek kişi, tüzel kişi veya tüzel kişiliği olmayan teşekkülleri

kontrolünde bulunduran ya da bunlara ait hesap ya da işlemin nihai faydalanıcısı durumunda olan gerçek kişi veya kişilerdir.

(X)

Sürekli İş İlişkisi

- ❑ Yükümlü ile müşteri arasında;
 - Hesap açılması,
 - Kredi veya kredi kartı verilmesi,
 - Kiralık kasa hizmeti,
 - Finansman, faktoring, finansal kiralama hizmeti,
 - Hayat sigortası veya bireysel emeklilik gibi hizmetler

nedeniyle kurulan, niteliği itibariyle devamlılık unsuru taşıyan iş ilişkisidir. (X)

Elektronik Transfer

- Gönderen adına bir finansal kuruluştan başka bir finansal kuruluştaki alıcıya elektronik araçlar kullanılmak suretiyle belli tutardaki para ve menkul kıymetin gönderilmesi amacıyla yapılan işlemdir. (X)

Riskli Ülkeler

- Aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda;
 - Yeterli düzenlemeler sahip olmayan,
 - Bu suçlarla mücadele konusunda işbirliği yapmayan veya,
 - Yetkili uluslar arası kuruluşlarca riskli kabul edilen
- ülkelerden Bakanlıkça duyurulanlardır. (X)