



Gelecek Varlık

ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI



1. AMAÇ

Bu politikanın amacı, Gelecek Varlık Yönetimi çalışanları, müşterileri ve tedarikçileri arasındaki çıkar çatışmalarının tanımlanması, önlenmesi ve yönetilmesi için bir çerçeve oluşturmaktır. Bu amacı gerçekleştirmek için etkin organizasyonel ve yönetsel düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

2. KAPSAM

Şirkette oluşabilecek tüm çıkar çatışmalarında bu politikaya başvurulur.

Bu doküman, çıkar çatışmalarını ele alırken tüm çalışanlarının uymak zorunda olduğu asgari standartları belirlemektedir. Gerekmesi durumunda işbu politikadaki hükümler saklı kalmak kaydı ile tamamlayıcı kurallar belirlenebilecektir.

3. SORUMLULUK

Şirketin tüm çalışanları bu politikaya uymakla sorumludur.

4. TANIMLAR

Şirket: Gelecek Varlık Yönetimi A.Ş. ile iştiraklerini ifade eder.

Şirket Üst Yönetimi: Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Direktörleri ifade eder.

Fiba Grubu: Fiba Holding A.Ş. ve Fina Holding A.Ş. ve tüm Grup şirketleri ifade eder.

Müşteri: Finansal borçları temlik alınan gerçek ve tüzel kişileri ifade eder.

Fiyata Duyarlı Bilgi: Açıklanması halinde, makul davranan bir yatırımcının yatırım kararını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek nitelikte olan ve henüz kamuya açıklanmamış bilgilerdir.

İlişkili Taraf/Taraflar:

- 1- Fiba Grup Şirketleri
- 2- Fiba Grubu Şirketlerinin Yönetim Kurulu Üyeleri
- 3- Grup çalışanları
- 4- 2 ve 3. maddelerde belirtilen kişilerin yakın aile üyeleri (bireyin eş ve çocukları, anne, baba, kardeş, bakmakla yükümlü olunan kişiler ve arkadaşlar)
- 5- 2, 3 ve 4. maddelerde belirtilen kişilerin
 - Kontrol veya müşterek kontrol gücüne sahip olduğu,
 - Önemli etkiye sahip olduğu veya
 - Kilit yönetici olduğu

şirketler ve TMS 24 ilişkili taraf tanımlamasındaki diğer kişi veya işletmeler

5. POLİTİKA VE KURALLAR

5.1.) Roller ve Sorumluluklar:

Yönetim Kurulu: Yönetim Kurulu, çıkar çatışmalarını belirlemek ve yönetmek için gerekli düzenlemelerin oluşturulmasını ve uygulanmasını sağlamaktadır.

İç Kontrol ve Uyum Birimi: Bu politikanın geliştirilmesi, uygulanması ve gerekli aksiyonların alınmasında şirket Yönetim Kurulu'na karşı görevlidir ve çalışanlara düzenli olarak çıkar çatışması eğitim dokümanı gönderir.

Çıkar Çatışması Politikası'nın içeriği, yorumlanması ya da karşılaşılan örnek olaylarla ilgili tüm sorular İç Kontrol ve Uyum Birimi'ne yöneltilebilir.

5.2.) Çıkar Çatışmalarının Tanımlanması:

Çıkar Çatışması: Çalışanların görevlerini tarafsız bir şekilde yerine getirmelerini etkileyen, etkileyebilecek olan veya etkiliyormuş gibi görünen, kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu 3. kişilere sağlanan, parayla ölçülebilen veya ölçülemeyen her türlü menfaati ve bu durumdan çıkar sağlanması halini belirtir.

Çıkar çatışmasının çeşitleri ise aşağıdaki gibi tanımlanmaktadır:

- Fiili: Mevcut görev ve çıkarlar arasında doğrudan bir çıkar çatışması
- Potansiyel: Gelecekte ihtimal dahilindeki çatışma
- Algılanan: Gerçek bir çatışma olmamasına rağmen çatışma algısı yaratan durum

Çıkar çatışması durumu şirketlerde çok farklı şekillerde ortaya çıkabilmektedir. Bazı örnek durumlara aşağıda yer verilmiştir:

- Tedarikçi ile borç/alacak veya iş ilişkisi kurulması,
- Şirkette satın alma biriminde çalışan kişilerce iş konuları dışında tedarikçiden bireysel alım yapılması,
- Müşteriye kefil olunması veya müşterinin çalışan için kefaletinin alınması,
- Çalışanın ailesinden birisinin veya onların ortak olduğu şirketlerin Şirket'le iş yapmak istemesi,
- Çalışanın Grup dışı bir şirkette yönetici veya danışman olması,
- Aynı şirkette akrabaların ast-üst olarak çalışması, terfi ve maaş/ikramiyelere bu kişilerin karar vermesi,
- Müşteriden vekalet alınarak işlem yapılması,
- Bir müşteriye, diğer bir müşterinin çıkarlarına aykırı olarak finansal veya diğer bir şekilde fayda sağlanması.

5.3.) Çıkar Çatışmalarının Önlenmesine İlişkin Düzenlemeler:

Çıkar çatışmasından mümkün olduğunca kaçınılmalıdır. Çıkar çatışmalarının önlenmesi konusunda mevcut genel kurallar aşağıda listelenmiştir:

Bilgi Kontrolü: Çıkar çatışması riski taşıyan faaliyetlerin tarafları arasına bilgi duvarları konularak bilgi alışverişi engellenmeli ya da kontrollü olarak yapılmalıdır. Bu amaçla farklı iş birimleri arasında fiziksel ve sanal bilgi bariyerleri (Chinese Walls) inşa edilmelidir. Bu korunma gizli bilgilere sahip olan birimlerin diğer çalışan ve ofise dışarıdan gelenlerin ulaşamayacağı şekilde ayrı ofis, ayrı oda vb. fiziken ayrılması, bilgi ve güvenlik erişim sistemleri ile bu birimlerin klasörlerine ve bilgilerine diğer birimlerin ulaşmaması vs. şekillerde yapılmaktadır.

Uygun Olmayan Etki Kontrolü: Bir çalışanın diğer çalışanlar üzerinde makamını ve etkisini kullanarak çıkar çatışmasına yol açması önlenmelidir. Bunun sağlanması için farklı raporlama kanalları kurulmuştur.

Görevler Ayrılığı: İşlem ve şirket büyüklüğüne göre risk değerlendirmesi yapılarak, bilgi işlem sistemlerinde ve diğer işlemler için görevler ayrılığı ilkesini yerine getirilmelidir. Örneğin operasyon, satış, iç kontrol/denetim, satın alma ve muhasebe vb. birimlerin görev tanımları hazırlanmalı ve bu birimler arasında mümkün olduğunca ayırıştırmaya gidilerek yapılacak işlere



karar verilmesi, işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi, kontrol edilmesi görevlerinin farklı kişiler tarafından yerine getirilmesi sağlanmalıdır.

Kişisel Yatırım İşlemlerine İlişkin Kurallar:

Tüm şirket çalışanları ve Yönetim Kurulu üyeleri kişisel yatırım işlemleri konusunda şirketin etik ilkelerine tabidirler. Bu tür işlemler, müşteri çıkarları ya da şirketin çıkarları ile çatışmamalıdır. Çalışanların “fiyata duyarlı bilgilerine” sahip oldukları firmaların hisse senetleri ile halka açık diğer yatırım ürünlerini almaları kesinlikle yasaktır. Bu yasak Fiba Grubu’nun halka açık şirketlerine ilişkin içeriden bilgi sahibi olunması durumunu da kapsamaktadır. Çalışanlar, hisse senetlerini veya halka açık yatırım araçlarını satın aldıkları bir firmanın daha sonra fiyata duyarlı bilgilerine sahip olmaları halinde, mevcut ve olası bir çıkar çatışması durumuna karşı dikkatli olmalıdır. Gerekliğinde İç Kontrol ve Uyum Birimi’nden görüş alınabilir. Gizli ve içeriden öğrenilen bir bilgi ile ticari bir işlem yapılmamalı ve bu bilgiler başkalarına açıklanmamalıdır.

Grup dışı çalışmaların ön onaya tabi olması/ Hediye alıp verilmesi: Etik İlkeler Politikası’nda yer verilen kurallar geçerlidir.

Teşvik verilmesi, önerilmesi ve kabulü: Müşteriye hizmet verilirken müşteriye sunulacak hizmetin kalitesine etki edecek, işin niteliği gereği müşteriden alınan ücret, ürün bedeli, komisyonlar vs. dışında herhangi bir teşvik teklif edilemez, kabul edilmez ve verilmez.

İlişkili taraflar ile işlem yapma: Yukarıda yer verilen ilişkili taraflar veya onların yönetiminde olduğu şirketlerle iş yapılması veya belirtilen yakınların işe alınması konusunda Etik İlkeler Politikası geçerlidir. Söz konusu firmalarla çalışılması ile ilgili karar, çıkar çatışması riski bulunan çalışanın yokluğunda alınır.

5.4.) Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi ve Onay Mekanizması:

Çıkar çatışması veya ihtimali olan işlemler yapılmadan önce şirketin Genel Müdür ve üst düzey yöneticileri Fiba Holding İcra Kurulu Üyeleri’nden onay almalıdır. Diğer çalışanlarının ise onay mercii, Şirket Genel Müdürü’dür. Emin olunamayan durumlarda İç Kontrol ve Uyum Birimi’ne bilgi verilerek görüş alınabilecektir.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve doğrudan Genel Müdür’e bağlı üst düzey yöneticileri ile bu kişilerin anne, baba, eş ve çocuklarının %10 veya daha fazla ortak olduğu veya olacağı şirketlerin bilgisi Fiba Holding İcra Kurulu’na iletilmelidir.

5.5.) Gizlilik:

Çalışanlar Grup ve iş yapılan şirketlerin mali bilgileri, müşteri ve tedarikçilerinin özel bilgileri, iş planları ve yöntemleri vb. çok gizli bilgilere ulaşabilmektedir. Satılan mal, sunulan hizmet bilgisi de gizli bilgidir. Bu bilgilerin iş dışında herhangi bir kişi veya kurumla (yasal olarak zorunlu olmadıkça) paylaşılmayacağı tüm personel tarafından bilinmelidir. Bu gizlilik çalışanlar şirketten ayrıldıktan sonra da devam etmektedir. Bilgi gizliliğine aykırı hareketler, müşterinin tazminat taleplerine ve yaptırımlara uğrayabilirler.

5.6.) İşin Reddedilmesi:

Bir çıkar çatışmasının yönetilmesinin mümkün olmadığı veya çatışmanın nasıl yönetileceği müşteriye açıklandığı halde müşterinin onay vermediği ya da çatışmanın açıklanabilmesi için sır sayılan bilgilerin de açıklanmasının gerektiği hallerde, çatışmaya sebep olan işlem reddedilmelidir. Başlanmış bir işlem durumunda uygun bir açıklama sonrası mümkünse işlem durdurulur.



5.7.) Kayıt Tutma:

Bu politikaya uyum kanıtlanabilir olmalıdır. Bu nedenle şirket çıkar çatışmalarına ilişkin organizasyonel ve idari düzenlemeleri ve bu politikanın ihlali ile ilgili olayları ve raporlamaları, çözüme yönelik alınan tedbirler de dahil olmak üzere en az 10 yıl süre ile kayıt altına alınarak muhafaza etmelidir. İç Kontrol ve Uyum Birimi iş akışlarına dahil ederek söz konusu kayıtları kontrol eder.

6. YAPTIRIM

Düzenleyici otoriteler çıkar çatışmalarına ilişkin kurallar ve kılavuzlar yayınlamışlardır. Şirket politikası, bu kurallara ve kılavuzlara uyum sağlanması yönündedir. Çıkar çatışması politikasına uyumsuzluk sonucu şirket imajının olumsuz yönde etkilenmesi, kişisel menfaat sağlanması, çıkar çatışması görüntüsü yaratacak işlemin gerçekleştirilmesi durumlarında ilgili çalışan hakkında disiplin cezası uygulanabilecektir.

Bu politikaya uyulması Grup ve şirket denetim birimlerinin gözetimi altındadır.

Tüm çalışanların haberdar oldukları çıkar çatışmalarını Etik İlkeler Politikası'na uygun olarak bildirme sorumluluğu bulunmaktadır. Ayrıca, bu durum çalışanın hiyerarşik olarak bağlı bulunduğu yöneticisine de iletilebilir. Çıkar çatışmasından haberdar olunmasına rağmen bildirilmemesi veya görmezden gelinmesi etik ilkelerin ihlali olarak değerlendirilecektir.