



Gelecek Varlık

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE POLİTİKASI

Hazırlayan : İç Kontrol ve Uyum Birimi

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ.....	3
2. KAPSAM	3
3. TANIMLAR.....	3
4. YETKİ VE SORUMLULUKLAR.....	3
5. RÜŞVET VE YOLSUZLUK KAPSAMINDAKİ RİSKLİ ALANLAR:	4
6. POLİTİKA İHLALLERİ VE YAPTIRIMLAR.....	4
7. YÜRÜRLÜK.....	5



Yayın Tarihi	27.10.2023
Revizyon Tarihi /No	-
Doküman Kodu	POL 21

1. AMAÇ

Bu politikanın amacı; Gelecek Varlık Yönetimi AŞ'nin rüşvet ve yolsuzluk karşıtı düzenlemelere, etik ve mesleki ilkelere ve evrensel kurallara uyumunun sağlanmasıdır.

2. KAPSAM

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Şirket'in Yönetim Kurulu da dahil olmak üzere tüm şirket çalışanlarını, mal ve hizmet aldığımız firmaları ve çalışanlarını, tedarikçi, danışman, hukuk büroları, dış denetçiler de dahil olmak üzere şirket adına görev yapan kişi ve kuruluşlar ile müşterilerimizi kapsar.

Bu politika; Etik İlkeler'in, Çıkar Çatışması Politikası'nın, Bağış ve Yardım Politikası'nın ve Disiplin Yönetmeliği de dahil olmak üzere iç düzenlemelerin ve yasal düzenlemelerin ayrılmaz bir parçasıdır.

3. TANIMLAR

Şirket: Gelecek Varlık Yönetim 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. ile iştiraklerini ifade eder.

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

Rüşvet: Bir kişinin, üçüncü bir kişiyle vardığı anlaşma çerçevesinde, bir işi yapması, yapmaması, hızlandırması, yavaşlatması gibi yollarla görevinin gereklerine aykırı hareket etmesi ve belirli bir çıkar sağlamasıdır.

Yolsuzluk: Doğrudan doğruya ya da dolaylı yollardan rüşvet ve yasadışı bir menfaat temin eden kişinin yürüttüğü görevlerin veya gerekli davranışların yasalara uygun bir şekilde yerine getirilmesinde sapmalara yol açan rüşvet veya başka her türlü yasadışı menfaatin talep ve teklif edilmesi, verilmesi ya da kabul edilmesidir.

Bağış: Kamu yararına hizmet etmek ve sosyal bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak için kişi ve kurumlara (dernek, birlik ve diğer kâr amacı gütmeyen kuruluşlar gibi); üniversitelere, okullara ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonlara, herhangi bir karşılık beklemezsizin yapılan nakdi veya ayni (ürün veya hizmet sağlanması gibi) yardımları ifade eder.

Sponsorluk: bir sponsorluk sözleşmesi veya adı farklı olmakla birlikte içeriğinde sponsorluk koşulları yer alan diğer türdeki sözleşmeler kapsamında, kurumsal bir fayda elde etmek amacıyla katılmakta yarar görülen sanatsal, sosyal, sportif, eğitsel, kültürel vb. etkinliklerin, nakdi veya ayni olarak (ürün veya hizmet sağlanması gibi) desteklenmesidir.

4. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'nın, oluşturulması, uygulanması ve güncellenmesinin sağlanmasından Şirket'in Yönetim Kurulu sorumludur.

Şirket çalışanı, rüşvet ve yolsuzluk da dahil olmak üzere şüpheli gördüğü veya tereddüt ettiği durumları Etik İlkeler Politikası'nda da yer verilen etik hattı bildirim kanalları üzerinden iletebilecektir. Şirket çalışanlarının bu ilkelere aykırı hareket etmesi sonucu disiplin cezası uygulanacaktır. Bu gibi durumları inceleme yetkisi, Disiplin Komitesi'ne aittir.

Mal ve hizmet alınan ve satılan firmaların ve iş ortaklarının, Politika esaslarına ve ilgili diğer yasal düzenlemelere uyum sağlaması zorunludur ve bunlara uymayan kişi ve kuruluşlar ile çalışmalar sonlandırılır.



Yayın Tarihi	27.10.2023
Revizyon Tarihi /No	-
Doküman Kodu	POL 21

5. RÜŞVET VE YOLSUZLUK KAPSAMINDAKİ RİSKLİ ALANLAR:

Rüşvet ve yolsuzluk eylemlerinin gerçekleşebileceği başlıca risk alanları aşağıda tanımlanmaktadır:

Hediye: Müşterilerden, tedarikçilerden ve danışmanlardan hediye istenemez, bu konuda imada bulunulamaz. Şirketi ve alanı yükümlülük altına sokacak, bağımsız karar vermesini etkileyecek hiçbir hediye, hediye kartı, çek, mülk, yemek, ağırlanma, bedava tatil, seyahat, özel indirim, eğitim, konferans vb. kabul edilemez. Yardım ve bağış adı altında da olsa nakit verilmek istenen hiçbir hediye kabul edilemez.

Promosyon amaçlı hazırlatılan hediyeler dışında hediye verilemez. Ayrıca, hediye verilmek istenmesi durumunda da yine bir üst yöneticinin onayının bulunması gerekmektedir. Hediyein karşı tarafın alacağı kararları etkilemek üzere verildiğine dair bir algı yaratmaması gerekmektedir.

İş ilişkisi içinde olunan kişilerden değerinin çok altında ya da hiç bedel ödemeksizin mal ya da hizmet satın alınması şirketi ve/veya ilgili kişiyi bir yükümlülük altına sokması, kararları etkilemesi ya da kararları etkileyeceği algısı yaratması durumunda çıkar temini olarak değerlendirilir.

Objektif iş kararı almayı engelleme ihtimali olabilecek ve 1.000 TL'nin üzerinde değeri olan hediyelerin kabul edilmemesi esastır. Geri çevrilmesi mümkün olmayan hediye verilmesi durumunda bir üst yöneticiye bildirim yapılmalıdır. Bu tutarın üzerindeki hediye veya yukarıda belirtilen diğer menfaatlerin listelenmesi ve denetimlerde sunulması gerekmektedir.

Bağış ve Yardım ve Sponsorluk İşlemleri: Şirketimizin tabi olduğu Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat ile bağış ve yardımlara bazı yasal sınırlamalar getirilmiştir. Buna göre; hazırlanan "Bağış ve Yardım Politikası" internet sitesinde ilan edilmiş ve Yönetim Kurulu'nun onayından geçmiştir. Şirketin tüm çalışanları ve yöneticileri bu Politika'ya uymakla yükümlüdür.

Kolaylaştırma Ödemeleri : Bu Politikanın kapsamında yer alan kişi ve kuruluşların, devlet kurumları ile rutin bir işlemi ya da süreci (izin ve ruhsat almak, belge temin etmek, vb.) güvenceye almak ya da hızlandırmak için kolaylaştırma ödemeleri teklif edilmez.

Görevin kötüye kullanımı; sahip olunan yetkilerin, karar alma sürecinde özel çıkar sağlamak suretiyle kullanılması anlamına gelmektedir. Bu tür usulsüz durumlar, Etik Hattı'na yapılan bildirimler aracılığı ile takip edilir.

Üçüncü taraflar ve iş ortakları ile ilişkiler: Hissedarlar, iştirakler, grup firmaları, mevcut ve potansiyel olmak üzere; iş ortakları, tedarikçiler, partnerler, destek hizmeti kapsamında olan gerçek ve tüzel kişiler bu politika kapsamında üçüncü taraf olarak kabul edilir. Şirketimizin üçüncü taraflarla yaptığı faaliyetlerde, ilgili iş biriminin talep ettiği görüşlerle birlikte araştırmalar yapılır ve etik hattına yapılan bildirimler neticesinde takip edilir.

6. POLİTİKA İHLALLERİ VE YAPTIRIMLAR

Tüm Şirket çalışanları; bu Politika, ilgili yasal düzenlemeler ve yürürlükteki tüm yolsuzlukla mücadele kanunlarına uymakla yükümlüdürler.

Politikaya aykırı olan veya olma ihtimali olan durumlarda, konu Disiplin Komitesi'nce incelenir ve uygunsuz davranışların tespiti halinde, olayın mahiyetine göre iş akdinin feshine kadar gidebilecek disiplin cezaları gündeme gelmektedir.

a) Politika İhlallerinin Bildirimi

Bir çalışan ya da Şirket adına hareket eden bir kişinin işbu politikaya aykırı hareket ettiği yönünde görüş ya da şüphe varsa, Etik Hattı'na iletilmelidir. Gelen bildirimlerden İç Kontrol ve Uyum Birimi'nin ön değerlendirmesi sonrası gerekli görülenler Disiplin Kurulu ile paylaşılacaktır.



Yayın Tarihi	27.10.2023
Revizyon Tarihi /No	-
Doküman Kodu	POL 21

Bildirimde bulunan çalışanın cezalandırılması, işten atılması veya ayrımcılıkla suçlanması söz konusu olmayacaktır. Bu prosedüre uygun olarak bildirimde bulunan hiç kimseye karşı misilleme yapılmayacaktır. Bildirimi yapanın kimliği İç Kontrol ve Uyum Birimi tarafından gizli tutulacak ve izni olmadıkça yasal olarak bilgi almaya yetkili kılınanlar dışında kimse ile kesinlikle paylaşılmayacaktır.

Diğer yandan, şüphelenilerek menfi bir durum olarak algılanan ve bu sebeple bildirimi yapılan durumun, İç Kontrol ve Uyum Birimi'nce yapılacak incelemelerden sonra; gerçekte menfi bir durum olmadığı, Şirkete veya çalışana zarar verecek herhangi bir unsur içermediğinin anlaşılması halinde dahi, bildirimi yapanla ilgili herhangi bir olumsuz kanının oluşmayacağı bilinmeli, bildirimi yapanın gösterdiği hassasiyete her zaman önem verileceği unutulmamalıdır.

Yukarıda yer verilen kuralların tamamı şirket dışından bildirimde bulunacaklar için de geçerli olacaktır. Şüpheli işlemlerden ayrı olarak kişi veya işlemlerle ilgili yalan beyanda bulunmak da etik ilkelere aykırılık teşkil etmektedir. Buradaki kıstas şüpheye yol açan bilgilerin doğru olduğuna inanıyor olmaktır, aksi takdirde her şüphenin kesin bir ihlali ortaya çıkarması beklenmemektedir. Çalışanın farkına vardığı ihlalleri bildirmemesi, etik ilkelere aykırı davranış olarak ele alınacaktır.

İç Kontrol ve Uyum Birimi çalışanları, Etik Hat aracılığı ile yapılan bildirimleri yetkili olanlardan başkasına açıklayamaz, kendilerinin veya başkalarının yararına kullanamaz. Aksine davranışlar iş akdi feshini gerektiren bir suçtur. Bu yükümlülük görevden ayrıldıktan sonra da devam eder.

b) Bildirim Kanalları:

1- Elektronik posta adresi

E-posta ile yapacağınız bildirimler için etikhatti@gelecekvarlik.com.tr e-posta adresi oluşturulmuştur. Söz konusu e-posta adresine yapacağınız bildirimler sadece İç Kontrol ve Uyum Birimi Grup Müdürü tarafından görülebilecektir. Başka bir kimsenin bu bildirimleri görme yetkisi bulunmayacaktır. Bildirimi yapanın kimliğiyle ilgili gizlilik prensibi hükümleri geçerli olacaktır.

2- Posta adresi

Bildirimlerin mektupla da yapılması mümkün olup, bunun için alıcı olarak İç Kontrol ve Uyum Birimi yazılarak Şirket Genel Merkez adresine gönderilecek postalar yine sadece İç Kontrol ve Uyum Birimi Grup Müdürü tarafından teslim alınabilecektir. Gönderilen postalarda gönderici kimliğinin belirtilmesi gerekmekte olup, belirtilmesi halinde gizlilik prensibi hükümleri geçerli olacaktır.

Posta Adresi: Merkez mahallesi, Cendere Caddesi No:22 Ofishane Binası, 8. Kat / 34406 Kağıthane/İstanbul

7. YÜRÜRLÜK

Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası, Genel Müdür'ün onaylamasını müteakiben yürürlüğe girer. Yılda bir kez gözden geçirilir.