

**SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI VE TERÖRİZMİN FİNANSMANI İLE
MÜCADELEDE İZLEME VE KONTROL PROSEDÜRÜ****1. AMAÇ**

Bu prosedürlerin amacı, 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanun ve ilişkili mevzuat gereğince İzleme Kontrol Faaliyetlerine İlişkin usul ve esasları düzenlemektir.

İzleme ve kontrol faaliyetlerinin temel amacı; Şirketin sunduğu hizmetlerden, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla yararlanılması kapsamındaki risklerden korunması ve faaliyetlerinin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, Şirket Politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.

2. KAPSAM

İzleme ve kontrol faaliyetleri prosedürünün genel kapsamı:

Şirket Genel Müdürlük Birimleri Bölge ve Şube Müdürlükleri, Temsilcilikleri ve Acenteleri tarafından yürütülen işlemlerin Kanun ve dahili düzenlemelerle uyumlu ve Şirket yönetiminin belirlediği politika ve kurallara, uygulama esaslarına ve talimatlara uygun olarak doğru, düzenli, verimli, etkin ve güvenli bir şekilde yürütülmesi ve maruz kalınan risklerle ilgili kontrol noktalarının geliştirilmesi, hata ve noksanlıkların zamanında önlenmesi, saptanması ve giderilmesine yönelik olarak gerek merkezden, gerekse Şirketin tüm birimlerinde günlük faaliyetlerden ayrı ve bağımsız olarak yürütülen kontrol, değerlendirme ve raporlama faaliyetleridir.

3. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Şirketimiz, gerçekleştirdiği işlemlerin izlenmesi ve kontrolünde üçlü savunma hattı modelini benimsemiştir. Buna göre;

- Günlük görevlerin ayrılmaz bir parçası olarak gerçekleştirdikleri faaliyetlere ilişkin riskleri yönetmek ve etkin kontrolünü sağlamaktan sorumlu tüm çalışanlar. (Birinci savunma hattı.)
- MASAK Uyum Görevlisi ve İç Kontrolde sorumlu yönetici gözetim fonksiyonunu yerine getirirler. (İkinci savunma hattı.)

İç denetim, iç kontrollere ilişkin bağımsız bir değerlendirme sağlar ve yöneticilere düzeltici eylemler veya iyileştirmeler önerir (Üçüncü savunma hattı). İç denetimin bağımsız konumu, birinci ve ikinci savunma hattı faaliyetlerini kapsayan ve sürecin gözetiminden sorumlu alanların konumundan farklıdır.

İlk Yayın Tarihi	24.10.2016	Doküman Kodu	P.126	Sayfa No	1/4
Revizyon No	00	Hazırlayanlar	Onay		
Son Revizyon Tarihi	24.10.2016	Ertuğrul Özdemir / Birim Yöneticisi Onur Acar / Servis Yöneticisi	Ertuğrul Özdemir MASAK Uyum Görevlisi		

"Bu dokümanın son revizyonu intranet ortamında bulunmaktadır. Basılı dokümanlar kontrolsüz kopya hükmündedir."



4. İZLEME VE KONTROL ALANLARI

İzleme ve kontrol alanları aşağıdaki gibidir.

- 1- Çok yüksek ve yüksek risk gruplarına dahil müşteri ve işlemler
- 2- Orta ve düşük risk gruplarına dahil müşteri ve işlemler
- 3- Müşteri olarak kabul edilmeyecek kişi ve kurumların izlenmesi
- 4- Riskli ülkelerle gerçekleştirilen işlemler
- 5- Karmaşık ve olağan üstü işlemler
- 6- Yüksek primli veya yüksek teminatlı poliçelerin müşteri profili ile uyumluluğu
- 7- Birlikte ele alındığında kimlik tespit limitini aşan işlemler
- 8- Müşteriler hakkında elektronik ortamda veya yazılı olarak alınması gereken bilgi ve belgeler
- 9- Müşteri tarafından yürütülen işlemin; müşterinin, işine, risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığı
- 10- Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemler
- 11- Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetler

İlk Yayın Tarihi	24.10.2016	Doküman Kodu	P.126	Sayfa No	2/4
Revizyon No	00	Hazırlayanlar	Onay		
Son Revizyon Tarihi	24.10.2016	Ertuğrul Özdemir / Birim Yöneticisi Onur Acar / Servis Yöneticisi	Ertuğrul Özdemir MASAK Uyum Görevlisi		

"Bu dokümanın son revizyonu intranet ortamında bulunmaktadır. Basılı dokümanlar kontrolsüz kopya hükmündedir."

5. İZLEME VE KONTROL YÖNTEMLERİ

5.1 Genel İzleme ve Kontrol Faaliyetleri

I.Savunma Hattı

İşlem Listelerinin Temini: Uyum Görevlisi kontrol edilecek alan ile ilgili belirleyeceği dönem aralığındaki tüm işlemlerin listesini Bilgi Teknolojileri & Süreçler biriminden temin eder.

Seçilen Örneklerin İlgili Birimlere Gönderilmesi: Uyum Görevlisi tarafından listeler üzerinde tesadüfi olarak seçilen örnekler kontrol etmeleri için ilgili birim yöneticilerine gönderilir. Örnek sayılarının tespitinde mümkün olduğunca ana evreni temsil edecek sayıda örnek seçimine özen gösterilir.

Örneklerin Kontrolü ve Raporlanması: Birimlerin yöneticileri veya onun görevlendireceği personel Uyum Görevlisinden gelen listedeki tüm işlemleri kontrol eder ve kontrol sonuçlarını kontrol dokümanına kaydederek imzalar ve Uyum Görevlisine iletir. Kontrol dokümanlarının formatları her izleme ve kontrol alanı için ayrı olarak Uyum Görevlisi tarafından hazırlanır ve revize edilir.

Birimler tespit ettikleri eksikliklerin giderilmesine ilişkin önlemleri alır ve durumu kontrol dokümanına kaydeder.

Uyum görevlisi kontrol dokümanları üzerinden izleme ve kontrol faaliyetleri ile birimlerin eksiklikleri için aldıkları tedbirleri değerlendirir. Birimlerin yazdıkları raporların doğruluğunun kontrolü iç denetime konu edilir.

II.Savunma Hattı

Uyum Görevlisi Kontrol ve Raporlaması: Uyum görevlisi temin ettiği listeler içerisinden seçtiği örnekleri ilgili birimlerden acilen ister. Gelen bilgi ve belgeler üzerinden kontrol dokümanını doldurur ve imzalar. Tespit etmiş olduğu eksikliklerin düzeltilmesi için ilgili birime talimat verir.

İç Kontrolde Sorumlu Birim: Sigortacılık mevzuatı gereği kurulan iç kontrol sistemini işletmekle sorumlu birim, Şirketin İç Kontrol Politika ve Prosedürleri kapsamında kontrol faaliyetlerini bağımsız olarak gerçekleştirir ve bu prosedürün konusuna giren sonuçları Uyum Görevlisi ile paylaşır. Bu kapsamda, birinci savunma hattı birimlerince doldurulan iç kontrol raporu ve sonuç raporu iç kontrolden sorumlu birimin gözetimine tabiidir. Bu sonuçlar periyodik olarak iç kontrolden sorumlu birim tarafından test edilir ve raporlanır. Bulgular İç Kontrol ve Uyum Bulgu Takip Formu kullanılarak aksiyona dönüştürülür.

III.Savunma Hattı

İç Denetim: İç Denetim Birimi “Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanı İle Mücadelede Kurum Politikamız” dokümanında belirlenen İç Denetim Politikası maddesi kapsamında denetim faaliyetlerini yürütür.

İlk Yayın Tarihi	24.10.2016	Doküman Kodu	P.126	Sayfa No	3/4
Revizyon No	00	Hazırlayanlar	Onay		
Son Revizyon Tarihi	24.10.2016	Ertuğrul Özdemir / Birim Yöneticisi Onur Acar / Servis Yöneticisi	Ertuğrul Özdemir MASAK Uyum Görevlisi		

“Bu dokümanın son revizyonu intranet ortamında bulunmaktadır. Basılı dokümanlar kontrolsüz kopya hükmündedir.”

5.2 Yüz Yüze Olmayan İşlemler

Yüz yüze olmayan işlemler yapılmasını mümkün kılan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen işlemler ile ilgili olarak düzenli olarak bu işlemleri yapan birimlerden bilgi istenir. İstenilecek bilgilerin mahiyeti Uyum Görevlisinin tercihinine göre değişebilir. Uyum Görevlisi temin ettiği bilgileri değerlendirerek kontrol dokümanına kaydeder.

5.3 Yeni sunulan ürünler

Bu prosedür kapsamında, yeni bir müşteri portföyüne, yeni bir hizmet alanına veya ürünlerin pazarlama şeklindeki değişikliklere göre yeni bir durum doğuran ürünler yeni ürün olarak değerlendirilmektedir.

Şirket yeni çıkaracağı ürünler için Uyum Görevlisinden görüş almak zorundadır.

6. RAPORLAMA

Uyum görevlisi prosedürün 5. Maddesine göre yapılan kontrolleri en az yılda bir kez yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun yetkilendirdiği üyesine raporlar.

Raporda risk yönetimi ile izleme ve kontrol faaliyetleri ile ilgili istatistiksel bilgiler, tespitler, eksiklikler ile varsa iç ve/veya dış denetim sonuçlarına yer verilir.

7. REVİZYON TARİHÇESİ

Rev. No	Değişiklik Açıklaması	Madde
0	Yayınlandı	

İlk Yayın Tarihi	24.10.2016	Doküman Kodu	P.126	Sayfa No	4/4
Revizyon No	00	Hazırlayanlar	Onay		
Son Revizyon Tarihi	24.10.2016	Ertuğrul Özdemir / Birim Yöneticisi Onur Acar / Servis Yöneticisi	Ertuğrul Özdemir MASAK Uyum Görevlisi		

"Bu dokümanın son revizyonu intranet ortamında bulunmaktadır. Basılı dokümanlar kontrolsüz kopya hükmündedir."