



QNB FİNANS LEASING RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA FİNANSLEASİNG MÜCADELE TALİMATI

AMAÇ:

Bu talimatın amacı; rüşvet ve yolsuzluğu önlemek ve mücadele etmek için net ilke ve kuralları belirlemek, aynı zamanda bu tip durumların nasıl tespit edilebileceğine dair rehberlik sağlamak, QNB Leasing çalışanlarının rüşvet ve yolsuzlukla ilişkili olabilecek faaliyetlerden uzak durma konusunda farkındalığını artırmak, şirketin imajını ve itibarını korumak için uygun iletişim kanallarıyla şüpheli işlemlerin raporlanmasını teşvik etmektir.

QNB Grup Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na uygun şekilde hazırlanan bu talimat ile ilişkili politikada belirtilen hususlara aykırı davranılması, Banka ve çalışanların adli ve idari yaptırımlarla karşılaşmasına, önemli derecede itibar kaybına, finansal kayıplara ve imzalanmış olan sözleşmelerin (rüşvet ve yolsuzluk, dolandırıcılık ya da diğer yasadışı eylemler sebebiyle) feshine sebebiyet verebilir.

Bu Talimat, her bir ihtimali/olası sonucu kapsayamayacağından, Talimatta bahsi geçen tüm tarafların, mantık ve sağduyu çerçevesinde hareket etmeleri beklenmektedir.

KAPSAM:

Aşağıdakilerin hepsi bu talimatta belirtilen ilkelere/hükümlere uymakla yükümlüdürler:

- Tüm Banka çalışanı ve genel olarak bir iş sözleşmesi ile veya başka şekilde Banka için çalışan kişiler.
- Yurtiçinde ve yurtdışında, Banka için veya Banka adına hizmet veren tüm üçüncü taraflar.

DOKÜMAN:

Ek:1 (QNB FİNANSLEASİNG A.Ş. ÜÇÜNCÜ TARAF TEDARİKÇİ DAVRANIŞ KURALLARI)

Ek:2 Hediye Beyan Formu

TANIMLAR:

Banka: QNB Finansleasing'ın tüm Genel Müdürlük Birimleri/Bölümleri, yurtdışındakiler dâhil olmak üzere tüm şubeler.

Rüşvet: En genel tanımıyla, yasadışı, etik olmayan veya emniyeti suistimal amaçlı bir eylemin teşvik edilmesi amacıyla bir fayda teklif edilmesi, vaat edilmesi, verilmesi, talep edilmesi veya kabul edilmesi ya da bir kişinin bir görevi gereği gibi yerine getirmemesi için ödüllendirilmesi. Bu faydanın teklif edildiği, vaat edildiği veya verildiği kişinin, ilgili eylemi veya görevi gerçekleştirecek/gerçekleştirmiş kişi ile aynı olup olmaması önemli değildir. Rüşvet; para (nakit veya hisse), makul olmayan (normal kriterlerin ötesinde) hediye, komisyon, yolsuzluk, kolaylaştırma ödemeleri (normal bir işi daha hızlı gerçekleştirmek ve/veya belirli bir müşteri/hizmeti önceliklendirmek için yapılan ödemeler), siyasi/yardım amaçlı bağışlar, bankanın/şirketin hizmetlerinin veya tesislerinin bedelsiz kullanımı vs. gibi farklı şekillerde olabilir.

Yolsuzluk: Kamudaki veya özel sektördeki güç veya mevkiinin kişisel kazanım amacıyla kötüye kullanımı olarak özetlenebilir. Aynı zamanda yukarıdaki "Rüşvet" tanımında belirtilen niteliklere de sahiptir.

Komisyon: Tedarikçiler veya hizmet sağlayıcıların, ücretlerinin bir kısmını kendilerine sözleşme veya başka bir ticari avantaj sağlayan bireylere ödemesidir.

QNB FINANS LEASING RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE TALİMATI

Kolaylaştırma Ödemeleri: Bir işletmenin zaten sahip olduğu rutin prosedürleri hızlandırmak amacıyla verilen küçük rüşvetlerdir.

Yabancı veya Yerel Kamu Görevlileri:

Yurtdışında ya da yurtiçinde yasama, yürütme veya yargı ile ilgili bir göreve atanan ya da seçilen kişiler, yurtdışında veya yurtiçinde bir kamu görevinde bulunan kişiler ile uluslararası bir kamu organizasyonunun çalışanları ile temsilcileri.

Normal Kriter:

Normal kriter; "etik, sosyal, geleneksel ve hukuki açıdan kabul edilebilir" olarak tanımlanabilir. Bu tanıma giren olaylar; bu talimatta belirtilen ilkelere, ilgili yasal düzenlemelere (hem yurtiçi hem de yurt dışı), sektör standartlarına ve bankacılık teamüllerine vb. uygun olduğundan herhangi bir çıkar çatışması yaratma ihtimali düşüktür.

SORUMLULUKLAR:

Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulu QNB Finansleasing Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının onaylanmasının yanı sıra, uygulanmasının gözetiminden ve periyodik olarak gözden geçirilmesinden de sorumludur.

Üst Yönetim

Üst Yönetimi, politikanın düzgün bir şekilde uygulanması için gerekli tüm prosedürlerin oluşturulmasından sorumludur.

Üst Yönetim, çalışanların rüşvet ve yolsuzlukla ilgili konularda sürekli farkındalık sahibi ve ihtiyatlı olmasını sağlayacak eğitimlerin düzenlenmesinden sorumludur.

Yasal Uyum Bölümü

Yasal Uyum Bölümü, Yönetim Kurulu'na ve Üst Yönetime gerekli hallerde, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasının ve bu talimatın geliştirilmesi, sağlıklı bir şekilde uygulanması ve gözden geçirilmesi konularında yardımcı olur.

Buna ek olarak, Yasal Uyum Bölümü, Banka faaliyetleri üzerinde somut etkiye sahip rüşvet ve yolsuzluk eylemleriyle ilgili önemli ve kritik konuları Denetim Komitesi aracılığıyla Yönetim Kurulu'na iletir.

Ayrıca, Yasal Uyum Bölümü rüşvet ve yolsuzluk eylemleriyle ilgili olarak, tespit edilmesi halinde, QNB Grup Yasal Uyum'una bilgi verir.

Yasal Uyum Bölümü, ayrıca, farkındalığı arttırmak için bu Talimat ve Politika hükümlerine ilişkin olarak çalışana periyodik hatırlatma e-postaları göndermekle de sorumludur.

RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE İLE İLGİLİ GENEL İLKE VE KURALLAR

Tüm QNB Finansleasing çalışanları için aşağıdaki eylemler kesinlikle yasaktır:

- Resmi görevlerini yerine getirirken, doğrudan veya üçüncü şahıslar aracılığıyla, başkalarına yasadışı yarar sağlanması veya bu konuda herhangi bir teklif ya da vaatte bulunulması,
- Miktarına bakılmaksızın, para veya diğer finansal araçlar şeklindeki her türlü hediyenin talep edilmesi ya da kabul edilmesi,



QNB FINANS LEASING RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA FINANSLEASING MÜCADELE TALİMATI

- Çalışanın; görevini veya bir bankacılık işlemini yerine getirmesi veya sonucunu etkilemesi için müşteriler ya da üçüncü taraflarca sunulan her tür ağırlamanın kabul edilmesi,
- Her türlü yerli veya yabancı kamu görevlisine doğrudan ya da dolaylı olarak rüşvet verilmesi.

Banka, Banka adına hizmet sunan üçüncü taraflarla yapılan sözleşmelerde, rüşvet ve yolsuzluğun önlenmesi hususunda yeterli hükümler bulunmasını sağlar.

Yasal Uyum Bölümü, tüm çalışana ilgili politikanın ve bu talimatın açıkça iletilmesini ve eğitim verilmesini sağlar.

Yasal Uyum Bölümü, farkındalığı arttırmak için Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası hükümlerine ilişkin olarak, daha evvel de belirtildiği üzere, çalışana periyodik hatırlatma e-postaları gönderir.

Bankanın tüm yeni sözleşmeleri ve anlaşmaları, işe alım sözleşmeleri de dahil olmak üzere, rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin hükümler ve koşullar taşır.

Yukarıda özetlenen hususlara ek olarak tüm çalışanların uyması gereken kurallar QNB Finansleasing Finans Profesyonelleri İçin Etik Davranış Kuralları Talimatlarında yer verilmiştir.

HEDİYE KABUL ŞARTLARI

Banka çalışanlarının, müşterilerden, tedarikçilerden veya Banka adına ilişkide bulunduğu üçüncü taraflardan doğrudan veya dolaylı olarak hediye istemeleri veya almaları yasaktır. Bu kurallar, belirtilen taraflarca çalışanın ailesi ve yakınlarına verilecek hediyeler için de geçerlidir. Genel bir kural olarak, bir hediyein mütevazı nitelikte olması ve alan kişiyi, kendisini bu hediye karşılığında bir şey yapmaya mecburmuş gibi hissettirmemesi gereklidir.

Banka çalışanları, çalışan sıfatıyla iş veya görevlerini yerine getirmek için müşterilerden, tedarikçilerden veya diğer üçüncü taraflardan hiçbir koşul altında hediye olarak nakit veya benzeri kalemleri (örneğin seyahatler, otel masrafları veya önemli indirimler vb.) alamazlar. Bu kişilerden hediye beklentisi içerisinde olduklarına dair bir izlenim yaratacak davranışlardan kaçınılmalıdır.

Şirket logosunu taşıyan büro malzemeleri gibi veya yeni yıl, dini bayramlar veya benzeri zamanlardaki sembolik hediyeler gibi maddi değeri düşük, geleneksel ve toplumsal olarak kabul edilebilen ve sosyal iletişim çerçevesinde verilen promosyon amaçlı hediyeler, yukarıda belirtilen yasak kapsamında değildir.

Bununla birlikte, hediye alımı aşağıdaki matris ve onay yapısı çerçevesinde ilerlemelidir.

Bu kurallara uyulmadığını saptayan çalışanlar, şüphelerini İhbar Hattı aracılığıyla bildirmek zorundadır.

<i>Hediye Değeri</i>	<i>Onay Seviyesi</i>
<i>0-4.000 TL</i>	<i>Onaya gerek yok</i>
<i>4.001-24.000 TL</i>	<i>Bağlı olduğu Grup Müdürü</i>
<i>24.001-40.000 TL</i>	<i>GMV veya denk unvandaki</i>



QNB FINANS LEASING RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA FINANSLEASING MÜCADELE TALİMATI

	<i>yöneticisi</i>
<i>40.001 TL ve üzeri</i>	<i>Genel Müdür</i>

Kendisine hediye teklif edilen çalışan, Hediye Beyan Formunu (EK:2) doldurarak ve ilgili onay seviyesindeki kişiden onay alarak IK Birimine mail iletir. Bu Birimin söz konusu form üzerindeki görüşüne istinaden hediye çalışmada kalabilir, hediye veren kişiye iade edilir veya banka bünyesinde değerlendirilmek üzere ilgili iş birimine gönderilmesi kararı verilebilir.

Bir çalışanın veya ailesinin; seyahatinin, tatilinin veya katılacağı herhangi bir eğlencenin tüm masraflarının bir müşteri, tedarikçi veya üçüncü tarafça karşılanması şeklinde verilecek hediyelerin kabulü yasaktır.

Bir müşteri, tedarikçi veya üçüncü taraflarla seyahat edilmesi gerekiyorsa, yolculuk, çalışanın masraflarının Banka tarafından karşılanacağı şekilde organize edilmelidir. Bir müşterinin, tedarikçinin veya bir üçüncü tarafın düzenlediği gösteriler, ticaret fuarları, konferanslar, toplantılar ve benzeri etkinliklere katılmak için bir teklif alınması durumunda, maliyetler banka tarafından karşılanamaz ise, bu talimattaki prensipler ışığında **IK Birimi** tarafından yapılacak değerlendirme sonucunda karar verilir.

Takvim, kalem, günlük, kitap, albüm gibi promosyon malzemelerinden ibaret hediyeler veya kısa sürede bozulabilecek (normal standartlar dahilinde) gıda maddelerinin kabulü bu talimattaki ilkeler ışığında ilgili çalışan tarafından değerlendirilmelidir.

Bir müşteri, tedarikçi ya da üçüncü taraf, bir banka çalışanını iş toplantısı için öğle ya da akşam yemeğine davet ederse, bu tür talepler sık olmadığı ve normal seviyelerin altında olduğu sürece kabul edilebilir. Bu tür toplantıların aşırı pahalı ve lüks yerlerde yapılmasından kaçınılmalıdır.

Verilen bir hediye bu talimatta belirtilen kurallar ışığında kabul edilmemesinin bölgesel veya kültürel farklılıklar nedeniyle kötü bir izlenim bırakabileceği durumlarda, istisnai uygulamalar için **IK Birimi'nin** görüşü alınır.

HEDİYE VERME VE BAĞIŞ YAPMA KURALLARI

- Hiçbir çalışan, Banka adına herhangi bir siyasal organizasyona/partiye veya şahsa bağış yapamaz.
- Özel günlerde (bayram, yılbaşı) müşterilere, tedarikçilere ve diğer kişilere verilecek hediyelerin ölçülü olmasına özen gösterilir. Bölümlere verilen limitler çerçevesinde bu konudaki karar ve takip sorumluluğu Şubelerde Satış Grup Müdüründe, Genel Müdürlükte ilgili Bölüm Müdürü ve Genel Müdür Yardımcılarındadır.
- Aynı müşteriye, tedarikçiye veya üçüncü tarafa bir takvim yılında birden fazla hediye (takvim, kalem, ajanda, kitap, albüm vb. gibi promosyon malzemeleri hariç olmak üzere) verilemez. İstisnai durumlarda İç Denetim / Uyum Birimi onayı istenir.
- Bir mali yılda yapılabilecek bağış miktarı, bankamız öz kaynaklarının binde dördünü aşamaz. Bu uygulamanın takibi Genel Muhasebe Birimi tarafından yapılır.
- Müşterilere; yeni yıl, dini bayramlar gibi özel günlerde, sosyal iletişim çerçevesinde sunulan pahalı olmayan promosyon ürünleri ile tutarı **4.000.- TL'yi** aşmayan, geleneksel ve sosyal olarak kabul edilebilecek nitelikte sembolik hediyeler verilmesi yasak değildir. Herhangi bir çalışanın belirli bir hediye kabul edilmesinin veya verilmesinin bu talimattaki kurallar ile uyumlu olup olmadığını değerlendirememesi durumunda, hediye



QNB FINANS LEASING RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA MÜCADELE TALİMATI

değerinin veya amacının bu talimattaki kurallara uygun olup olmadığını değerlendirmesi için Birim Müdürünü bilgilendirmesi gerekir. Bunu takiben, karar verilebilmesi için daha fazla inceleme yapılması gerekir ise **İK Birimi'nin** görüşüne başvurulmalıdır.

Yerel ve yabancı kamu görevlileri ile iletişim kurarken özel dikkat gösterilmeli ve herhangi bir şey teklif edilmeden veya alınmadan önce **İK Birimi'nin** yapılacak teklifin veya alınacak şeyin "kabul edilebilir" olduğu yönünde görüşü alınmalıdır.

RAPORLAMA

Bu talimatın etkinliği büyük ölçüde Banka çalışanının talimatın doğru tatbiki için göstereceği özene ve ihlallerin olabildiğince erken tespit edilmesine bağlıdır.

Ayrıca, Banka, çalışanının endişelerini dile getirmesi ve ihlalleri güven içinde ve zarar görme riski olmadan rahatça rapor etmesi için güvenli ve erişilebilir kanallar (İhbar Hattı) sağlar.

Banka çalışanı, rüşvet ve yolsuzlukla ilgili olabilecek konular hakkındaki endişelerini İhbar Hattı yoluyla İç Denetim Birimine bildirmelidir. QNB Finansleasing, çalışanlarına, rüşvet ve yolsuzluk da dâhil olmak üzere usulsüzlükleri bildirmek için İhbar Hattı sunmaktadır. Bu bağlamda, QNB Finansleasing çalışanlarının yukarıda belirtilen hususları doğrudan Denetim Komitesi ve İç Denetim Birimine bildirme hakları bulunmaktadır.

ÜÇÜNCÜ TARAFLARLA İLİŞKİLER

Banka; üçüncü taraflarla anlaşma yaparken, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili yasal düzenlemelere uygun hareket etmelidir. Bunu başarmak için, Banka adına hizmet sunan üçüncü tarafların, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele ile ilgili uygun prosedürleri uygulamasını sağlamak amacıyla gereken özen gösterilmelidir.

Bu kapsamda yapılacak detaylı inceleme sürecinin kapsamı, her bir üçüncü tarafın taşıdığı riske bağlı olacaktır; birleşmeler ve devralmalar gibi durumlarda özel dikkat gösterilecektir. Detaylı inceleme prosedürleri/yöntemleri duruma göre değişiklik gösterebilir ve her bir olay bazında ayrı ayrı belirlenir.

Banka, üçüncü taraflarla yapılacak sözleşmelerde rüşvet ve yolsuzlukla mücadeleye ilişkin aşağıdaki maddelerin yer almasını sağlar;

- 1. Taraflar arasında kurulan ticari ilişki devam ettiği süre boyunca; FİRMA, İş Ortağı ve/veya doğrudan veya dolaylı hissedarlarının, çalışanlarının, yöneticilerinin veya bu Sözleşme ile bağlantılı olarak kullandığı danışmanlar, yükleniciler ve taşeronlar dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmaksızın, tüm gerçek ve/veya tüzel kişilerin ("Tüm İlgililer") rüşvet ve yolsuzlukla ilgili yürürlükteki yerel ve uluslararası mevzuata ve ayrıca bu konu hakkında BANKA tarafından yayımlanan politikalara ("Mevzuat ve Politika") uygun davranacağını kabul, beyan ve taahhüt eder.**
- 2. FİRMA, doğrudan veya Tüm İlgililer aracılığı ile dolaylı olarak, herhangi bir kamu görevlisi'ne rüşvet veya herhangi bir kişi ve kuruluşa hukuka aykırı ödemeler teklif ve/veya taahhüt etmeyeceklerini, bu tür ödemeler yapmayacaklarını ve/veya teklif veya vaat edilen bu tür ödemeleri kabul etmeyeceklerini kabul, beyan ve taahhüt eder.**



QNB FİNANS LEASING RÜŞVET VE YOLSUZLUKLA FİNANSLEASING MÜCADELE TALİMATI

- 3. FİRMA, Sözleşme çerçevesinde yapılan alım-satım işlemleri, ödemeler, masraflar vb. belge ve kayıtların kendine sunulması ile ilgili BANKA' nın talepte bulunması halinde, BANKA' nın bu kapsamdaki taleplerini karşılamak hususunda iyi niyetli ve iş birliği içerisinde davranacaklarını kabul, beyan ve taahhüt eder.*
- 4. FİRMA, işbu Sözleşme kapsamında herhangi bir kamu görevlisi'ne veya herhangi bir kişi ve kuruluşa istihdam olanağı sağlanması ve/veya sağlanacak olması halinde BANKA'ya derhal yazılı bildirimde bulunmayı kabul, beyan ve taahhüt eder.*
- 5. FİRMA' nın Mevzuat'a aykırı davranıldığıının tespiti halinde BANKA işbu Sözleşme'yi derhal fesih hakkını haizdir.*

Bu maddelerin dışında, söz konusu sözleşmelerde "Tedarikçi Davranış Kurallarına İlişkin Hükümler" başlıklı aşağıdaki maddenin yer alması sağlanır ve maddede bahsi geçen QNB Finansleasing A.Ş. Üçüncü Taraf Tedarikçi Davranış Kuralları (Tedarikçi Davranış Kuralları) imzalatılmış olunur.

KAYIT TUTMA

İlgili birimler; hediye, fatura, mali tablo ve sözleşmeler gibi bu talimat kapsamına girebilecek belgelerin kayıtlarını **İK Birimine iletir ve fiziki kopyalarını** iç ve dış denetçiler ile gerektiğinde düzenleyici otoritelere sunulabilecek şekilde, ilgili yasa ve yönetmeliklerde belirtilen kayıt tutma düzenlemelerini de göz önünde bulundurarak saklarlar.

İK Birimi tüm banka adına kendine bildirilen hediyelerin kaydını tutar.

İç Denetim Birimi, bu talimatta belirtilen hükümlere uyulup uyulmadığını denetler.

DİSİPLİN İŞLEMLERİ

Bu talimatta bahsi geçenler de dahil olmak üzere, disiplin cezasına tabi olan davranış ve uygulamalar **Disiplin Kurulu Talimatında** detaylı biçimde açıklanmıştır.