

16 Eylül 2008 SALI
Sayı: 26999

Maliye Bakanlığ ından:

**SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ VE TERÖRÜN FİNANSMANININ ÖNLENMESİNE İLİŞKİN
YÜKÜMLÜLÜKLERE UYUM PROGRAMI HAKKINDA YÖNETMELİK**

BİRİNCİ KISIM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 **Ė** (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanunun uygulanmasına yönelik olarak; suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesi amacıyla yükümlülerin uyum programı oluşturmaları ve uyum görevlisi atamalarına ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 **Ė** (1) Bu Yönetmelik, 5549 sayılı Kanunun 5 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 **Ė** (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Bakanlık: Maliye Bakanlığ,
 - b) Bakanlık: Mali Suçları Araştırma Kurulu Bakanlığ,
 - c) Hizmet riski: Yüz yüze yapılmayan işlemler, özel bankacılık, muhabir bankacılık gibi hizmetler veya gelişen teknolojiler kullanılarak sunulacak yeni ürünler kapsamında maruz kalılabilecek riski,
 - ç) Kanun: 11/10/2006 tarihli ve 5549 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Hakkında Kanunu,
 - d) Müteri riski: Müterinin faaliyet gösterdiği kolunun, yoğun nakit kullanımı, yüksek değerli malların alım satım veya uluslararası fon transferlerinin kolayca gerçekleştirilmesine imkân vermesi; müterinin ya da müteri adına veya hesabına hareket edenlerin, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla hareket etmesi sebebiyle yükümlülerin suistimal edilmesi riskini,
 - e) Nitelikli pay: Bir ortaklık sermayesinin veya oy hakkının doğrudan veya dolaylı olarak yüzde on veya daha fazlasında tekil eden paylar ile bu oranın altında olsa dahi yönetim kurullarına üye belirleme imtiyazı veren paylar,
 - f) Risk: Yükümlülerin sundukları hizmetlerden, suç gelirlerinin aklanması veya terörün finansmanı amacıyla yararlanılması ya da yükümlülerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklere tam olarak uymamaları gibi nedenlerle yükümlülerin ya da yükümlü çalışanlarının maruz kalabilecekleri mali ya da itibari zarar ihtimalini,
 - g) Tedbirler Yönetmeliği: 9/1/2008 tarihli ve 26751 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Dair Tedbirler Hakkında Yönetmeliği,
 - ğ) Uyum birimi: Uyum görevlisine başkanlık olarak çalışan ve uyum programının yürütülmesiyle görevli çalışanlardan oluşan birimi,
 - h) Uyum görevlisi: Kanun ve Kanuna dayanılarak yürürlüğe konulan mevzuatla getirilen yükümlülüklerle uyumu sağlamak amacıyla istihdam edilen ve gerekli yetkiyle donatılmış görevliyi,
 - ı) Uyum programı: Suç gelirlerinin aklanmasının ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik olarak oluşturulacak olan ve 5 inci maddede kapsamı belirlenen tedbirler bütünü,
 - i) Ülke riski: Yükümlülerin; aklama ve terörün finansmanının önlenmesi konusunda yeterli düzenlemelere sahip olmayan, bu suçlarla mücadele konusunda yeterli düzeyde işbirliği yapmayan veya yetkili uluslararası kuruluşlarca riskli kabul edilen ülkelerden Bakanlıkça duyurulanların, vatandaşların, şirketlerin ve mali kuruluşların ile girecekleri işbirlikleri ve işlemleri sebebiyle maruz kalabilecekleri riski,
- ifade eder.

K NC KISIM
Uyum Programi
B R NC BÖLÜM

Uyum Programi Olu turulmasi

Uyum programi olu turacak yükümlüler

MADDE 4 Ė (1) Tedbirler Yönetmeli inin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan yükümlülerden;

- a) Bankalar (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları hariç),
 - b) Sermaye piyasası araç kurumları,
 - c) Sigorta ve emeklilik şirketleri,
 - ç) Posta ve Telgraf Teletraf Genel Müdürlüğü (Bankacılık faaliyetiyle sınırlı olmak üzere),
- uyum programı olu turur.

(2) Olu turulan uyum programı, merkezi Türkiye'de bulunan yükümlünün yurt dışındaki şube, acente, temsilci ve ticari vekilleri ile benzeri başka birimlerini de faaliyet gösterdikleri ülkenin mevzuatı ve yetkili otoritelerinin izin verdiği ölçüde kapsar.

Uyum programinin kapsamı

MADDE 5 Ė (1) Suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanının önlenmesi için, Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlere gerekli uyumun sağlanması amacıyla risk temelli bir yaklaşımla olu turulacak olan uyum programına aşağıdaki tedbirleri içerir:

- a) Kurum politikası ve prosedürlerinin olu turulması,
- b) Risk yönetimi faaliyetlerinin yürütülmesi,
- c) İzleme ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi,
- ç) Uyum görevlisi atanması ve uyum birimi olu turulması,
- d) E-İhtim faaliyetlerinin yürütülmesi,
- e) İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi.

(2) Uyum programı kapsamındaki risk yönetimi ile izleme ve kontrole ilişkin faaliyetler, yönetim kurulunun gözetim, denetim ve sorumluluğunda, uyum görevlisi tarafından yerine getirilir.

(3) Uyum programı kapsamındaki iç denetim faaliyetleri, yükümlülerin iç denetim birimleri ya da teftiş kurulları tarafından yerine getirilir.

Yönetim kurulunun yetki ve sorumluluğu

MADDE 6 Ė (1) Uyum programının bütünü, yükümlünün faaliyetlerinin kapsamı ve özelliklerine uygun bir biçimde, yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, nihai olarak yönetim kurulu sorumludur.

(2) Yönetim kurulu, birinci fıkrada kapsamında; uyum görevlisi atamak, uyum görevlisinin ve uyum biriminin yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlemek, kurum politikalarını, yıllık e-İhtim programlarını ve gelişmelere göre bunlarda yapılacak değişiklikleri onaylamak, uyum programı kapsamında yürütülen risk yönetimi, izleme ve kontrol ile iç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını değerlendirmek, tespit edilen hata ve eksikliklerin zamanında giderilmesi için gerekli tedbirleri almak ve uyum programı kapsamındaki tüm faaliyetlerin etkin bir şekilde ve koordinasyon içerisinde yürütülmesini sağlamakla yetkili ve sorumludur.

(3) Yönetim kurulu, ikinci fıkrada kapsamındaki yetkilerinin bir kısmını veya tamamını, bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesine (açık bir şekilde ve yazılı olarak) devredebilir. Söz konusu yetki devrinin yapılmaması, yönetim kurulunun bu konudaki sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

K NC BÖLÜM
Kurum Politikası ve Prosedürleri

Kurum politikası

MADDE 7 Ė (1) Yüklümlüer, uyum programı kapsamında, i letme büyüklüklerini, i hacimlerini ve gerçekte tirdikleri i lemlerin niteli ini gözeterek, bir kurum politikası olu tururlar. Kurum politikası asgari düzeyde; risk yönetimi, izleme ve kontrol, e itim ve iç denetime ili kin politikalar içeri.

(2) Kurum politikasının amacı; yükümlünün, suç gelirlerinin aklanmasını ve terörün finansmanının önlenmesine ili kin yükümlülüklere uyumunu sa lamaya ve mü terilerinin, i lemlerinin ve hizmetlerinin risk temelli bir yaklaşımla de erlendirilerek, maruz kalabilece i riskin azaltılmasına yönelik stratejilerin, kurum içi kontrol ve önlemlerin, i leyi kuralların ve sorumlulukların belirlenmesi ile kurum çalı anlarının bu konularda bilinçlendirilmesidir.

Kurum prosedürleri

MADDE 8 Ė (1) Kurum politikası kapsamında belirlenen tüm önlem ve i leyi kurallarından kimlerin sorumlu oldu u, belirli risk limitlerine göre i lemlerin onaylanması, gerçekte tirilmesi, raporlanması ve izlenmesinden kimlerin veya hangi birimlerin sorumlu olacağı gibi hususlar açık ekilde prosedüre ba lanır.

(2) Prosedürlerin belirlenmesinde, yükümlünün i lemlerinin ve i aklarının risklere göre izlenmesi, kontrol edilmesi ve denetlenmesinde görev alacak personelin, aynı zamanda bu i lemleri gerçekte tiren personel olmaması sa layacak ekilde görev ve yetkilendirme yapılır.

Kurum politika ve prosedürlerinin olu turulması

MADDE 9 Ė (1) Kurum politika ve prosedürleri; Kanun ve Kanun uyarınca çakarılan yönetmelik ve tebli lere uygun olacak ekilde, mümkün oldu unca yükümlü nezdindeki ilgili tüm birimlerin katkılarının sa lanmasıyla ve uyum görevlisinin gözetim ve koordinasyonunda, yazılı bir ekilde olu turulur.

(2) Kurum politika ve prosedürleri olu turulurken, Kanun ve Kanun uyarınca çakarılan yönetmelik ve tebli lere aykırı olmamak artıyla di er ulusal ve uluslararası kurulu larca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerden de faydalanılabilir.

(3) Kurum politikaları yönetim kurulu tarafından onaylanır.

Kurum politikalarının bildirim

MADDE 10 Ė (1) Yüklümlüer, olu turdukları kurum politikalarını uyum görevlisi aracılıyla Bakanlığa gönderir. Bakanlığa gönderilen kurum politikalarında sonradan yapılan de i iklikler de de i ikli in yapıldığı tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde Bakanlığa gönderilir.

(2) Yüklümlülerin kurum politikalarını, ilgili personele, imzalarını alarak tebli etmeleri zorunludur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Risk Yönetimi

Risk yönetimi politikası

MADDE 11 Ė (1) Yüklümlüer, kurum politikası kapsamında, i letme büyüklüklerini, i hacimlerini ve gerçekte tirdikleri i lemlerin niteli ini gözeterek risk yönetim politikası olu tururlar. Risk yönetim politikasının amacı; yükümlünün maruz kalabilece i risklerin tanımlanması, derecelendirilmesi, izlenmesi, de erlendirilmesi ve azaltılmasına sa lamaktır.

(2) Risk yönetimi politikası asgari düzeyde; Tedbirler Yönetmeli inin "Mü terinin Tanınmasına İli Kin Esaslar" başlıklı üçüncü bölümünde yer alan tedbirlere ili kin kurum içi önlem ve i leyi kurallarını kapsar.

Risk yönetimi faaliyetleri

MADDE 12 Ė (1) Risk yönetimine ili kin faaliyetler asgari düzeyde;

a) Mü teri riski, hizmet riski ve ülke riskini esas alan risk tanımlama, derecelendirme, sınıflandırma ve de erlendirme yöntemlerinin geli tirilmesi,

b) Hizmetlerin, i lemlerin ve mü terilerin risklere göre derecelendirilmesi ve sınıflandırılması,

c) Riskli mü teri, i lem veya hizmetlerin izlenmesinin ve kontrol edilmesinin sa lanması; ilgili birimleri uyaracak ekilde rapor edilmesi; i lemin üst makamın onayı ile gerçekte tirilmesi ve gerekti inde denetlenmesi için uygun i leyi ve kontrol kurallarının geli tirilmesi,

ç) Risk tanımlama ve de erlendirme yöntemlerinin, risk derecelendirmesi ve sınıflandırma yöntemlerinin, örnek olaylar ya da gerçekte en i lemler üzerinden geriye dönük olarak tutarlılıklarının

ve etkinliklerinin sorgulanması, varılan sonuçlara ve gelişen koşullara göre yeniden değerlendirilmesi ve güncellenmesi,

d) Risk kapsamına giren konulara ilişkin ulusal mevzuat ve uluslararası kuruluşlarca getirilen tavsiye, ilke, standart ve rehberlerin takip edilerek gerekli geliştirme çalışmalarının yapılması,

e) Risk izleme ve değerlendirme sonuçlarının düzenli aralıklarla yönetim kuruluna raporlanması, faaliyetlerini kapsar.

Yüksek derecede riskli gruplara yönelik ilave tedbirler

MADDE 13 (1) Yükümlüler, risk derecelendirmesi neticesinde yüksek riskli olarak belirledikleri gruplara yönelik olarak üstlenilecek riskin azaltılmasını teminen, asgari olarak aşağıda sayılan ilave tedbirleri almak zorundadır:

- İlemlerin ve mü terilerin sürekli olarak izlenmesine yönelik prosedürler geli tirmek,
- İli kisine girilmesini, mevcut i ili kisinin sürdürülmesini ya da i lemin gerçekleştirilmesini bir üst seviyedeki görevlinin onayına bağ lamak,
- İ lemin amacı ve i leme konu malvarlı ının kayna ı hakkında mümkün olduğu ölçüde bilgi edinmek,
- Mü terinin tanınması kapsamında ilave bilgi ve belge temin etmek, sunulan bilgilerin teyidi ve tevsiki konusunda ilave önlemler almak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **İzleme ve Kontrol**

İzleme ve kontrol

MADDE 14 (1) Yükümlüler, kurum politikası kapsamında, izleme büyüklüklerini, izleme hacimlerini ve gerçekleştirildikleri ilemlerin niteliğini gözeterek, izleme ve kontrol faaliyetleri yürütürler.

(2) İzleme ve kontrolün amacı, yükümlülerin risklerden korunması ve faaliyetlerinin Kanuna ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle, kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütülüp yürütülmediğinin sürekli olarak izlenmesi ve kontrol edilmesidir.

İzleme ve kontrol faaliyetleri

MADDE 15 (1) İzleme ve kontrol faaliyetleri kapsamında; Kanun uyarınca getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanmasıyla ilgili olarak yapılan kontroller neticesinde tespit edilen eksiklikler, gerekli tedbirlerin alınması için ilgili birimlere raporlanarak sonuçları takip edilir.

(2) İzleme ve kontrol faaliyetleri çerçevesinde yükümlüler, bu faaliyetleri yürütecek personelin kurum içi bilgi kaynaklarına ulaşmasını temin etmek zorundadır.

(3) İzleme ve kontrol faaliyetleri asgari düzeyde;

- Yüksek risk grubundaki mü teri ve ilemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Riskli ülkelerle gerçekleştirilen ilemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Karın ve ola andaki ilemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Yükümlünün, risk politikasına göre belirleyeceği bir tutarın üzerindeki ilemlerin, mü teri profili ile uyumlu olup olmadığının örnekleme yöntemi ile kontrolü,
- Birlikte ele alınacaklarında, kimlik tespiti yapılmasını gerektiren tutara ilişkin ilemlerin izlenmesi ve kontrolü,
- Mü teriler hakkında elektronik ortamda yahut yazılı olarak muhafaza edilmesi gereken bilgi ve belgeler ile elektronik transfer mesajlarında yer verilmesi zorunlu bilgilerin kontrolü ve eksikliklerin tamamlanması ve bunların güncellenmesi,
- Mü teri tarafından yürütülen ilemin; mü terinin, izleme risk profiline ve fon kaynaklarına dair bilgiler ile uyumlu olup olmadığının ilgili kişi süresince devamlı olarak izlenmesi,
- Yüz yüze olmayan ilemler yapılmasını mümkün kılınan sistemler kullanılarak gerçekleştirilen ilemlerin kontrolü,
- Yeni sunulan ürünler ve teknolojik gelişmeler nedeniyle suistimale açık hale gelebilecek hizmetlerin risk odaklı kontrolü, faaliyetlerini kapsar.

BEKÇİ BÖLÜMÜ **Uyum Görevlisi ve Uyum Birimi**

Uyum görevlisi atanması

MADDE 16 Ė (1) Yüklümlüer, uyum programın yürütölmesi amacıyla uyum görevlisi atarlar. Uyum görevlisi, yönetim kuruluna veya yönetim kurulunun 6 nc² maddenin üçüncü fıkrasına göre yetkisini devretti i bir veya birden fazla üyeye ba l² olacak ekilde atanır.

(2) 4 üncü maddenin birinci fıkrasının; (a), (c) ve (ç) bentlerinde sayılan yükümlülerin atayacaklar² uyum görevlilerinin uhdesinde sat² , pazarlama ve iç denetimle, (b) bendinde sayılan yükümlülerin atayacaklar² uyum görevlisinin uhdesinde ise sat² ve pazarlamayla ilgili olmamak artıyla, uyum programın yürütölmesini aksatmayacak di er görevler bulunabilir.

(3) Yüklümlüer, uyum görevlisi olarak atanacak ki inin;

a) Nüfus cüzdanın örne ini,

b) Lisans ve varsa lisansüstü diplomasın noter onayl² örne ini,

c) Mesleki deneyimine ili kin bilgileri kapsayan ayrıntı² özgeçmi ini,

ç) Atamaya ili kin yönetim kurulu onayl² belgeyi,

d) Ar iv kaydın da içeren son alt² ay içinde alnm² adli sicil belgesini,

Ba kanl² a gönderir.

(4) Bildirilen ki i, uyum görevlisi olarak atanacaklarda aranan artlar² haiz olup olmad² ² açsından Ba kanl²ka de erlendirmeye tabi tutulur. Üçüncü fıkrada belirtilen evrakın eklenmi oldu u yazın Ba kanl² a ula t² ² tarihten itibaren otuz gün içinde Ba kanl²ka olumsuz görü bildirilmedi i takdirde uyum görevlisi atanm² sayılır. Bildirilen ki inin aranan artlar² ta ınmamas² halinde yükümlüer, durumun kendilerine Ba kanl²ka bildirilmesini müteakip otuz gün içinde, atanmak üzere ba ka bir ki iyi Ba kanl² a bildirir.

(5) Uyum görevlisinin herhangi bir nedenle görevinden ayrılmamas² hâlinde, yükümlü ve görevden ayrılan uyum görevlisi tarafından, ayrıma nedeninin ayrı² tarihinden itibaren on gün içinde Ba kanl² a yazıl² olarak bildirilmesi zorunludur.

Uyum görevlisi olarak atanacaklarda aranan artlar

MADDE 17 Ė (1) 16 nc² madde uyarınca uyum görevlisi olarak atanacak ki ilerde a a ²daki artlar aranır:

a) T.C. vatanda ² olmak,

b) Kamu haklarından mahrum bulunmamak,

c) Taksirli suçlar hariç olmak üzere affa u ram² olsalar bile mülga 765 sayıl² Türk Ceza Kanunu ve di er kanunlar uyarınca a ²r hapis veya be yıldan fazla hapis, 5237 sayıl² Türk Ceza Kanunu ve di er kanunlar uyarınca üç yıldan fazla hapis cezasıyla cezalandırılmam² olmak veya mülga 3182 sayıl² Bankalar Kanunu ve 4389 sayıl² Bankalar Kanunu ile 5411 sayıl² Bankacılık Kanununun ve 2499 sayıl² Sermaye Piyasası Kanununun ve ödünç para verme i leri hakkında mevzuatın hapis cezas² gerektiren hükümlerine muhalefet yahut mülga 765 sayıl² Türk Ceza Kanunu, 5237 sayıl² Türk Ceza Kanunu veya di er kanunlar uyarınca basit veya nitelikli zimmet, zimmet, ihtilas, irtikâp, rü vet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inanc² kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz k²zartc² suçlar ile istimal ve istihlâk kaçakçıl² ² d² ²nda kalan kaçakçılık suçlar², resmî ihale ve alım satımlara fesat kar² tırma veya Devletin ahsiyetine kar ² i lenen suçlar ile Devlet sırların² aç² a vurma, Devletin egemenlik alametlerine ve organlarının saygını² ²na kar ² suçlar, Devletin güvenli ine kar ² suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin i leyi ine kar ² suçlar, milli savunmaya kar ² suçlar, Devlet sırlarına kar ² suçlar ve casusluk, yabanc² devletlerle olan ili kilere kar ² suçlar, vergi kaçakçıl² ², suçtan kaynaklanan malvarl² ² de erlerini aklama ve terörün finansman² suçlarından veya bu suçlara i tirakten hüküm giymemi olmak,

ç) Türkiye'de (veya denkli i Yüksek Ö retim Kurulu'nca tanınm² yurt d² ²nda) en az dört yıl²k e itim veren yüksek ö retim kurumlarından mezun olmak,

d) 4 üncü maddenin birinci fıkrasında sayılan finansal kurulu lardan (Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankalar² dahil) herhangi birisi nezdinde idareci, uzman veya denetim görevlerinde veya Kanunun 2 nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde sayılan denetim elemanl² ² görevlerinde ya da Ba kanlık nezdinde idareci veya uzman görevlerinde en az be yıl² süreyle çal² m² olmak,

e) Yüklümlü nezdinde veya yükümlünün i tiraklerinde nitelikli pay sahibi olmamak veya yönetiminde bulunmamak,

f) Yüklümlünün nitelikli pay sahibi orta ²n²n, yönetim kurulu üyelerinin veya genel müdürünün e i veya ikinci dereceye kadar (bu derece dahil) kan veya sıhrî h²sm² olmamak.

Uyum birimi

MADDE 18 Ė (1) Yönetim Kurulu, uyum görevlisinin bu Yönetmelikle getirilen görev ve sorumlulukları etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla yükümlünün, i letme büyüklü ü, i lem hacmi, ube ve personel sayıya da kar ıla abilece i risklerin yüksekli i gibi unsurları göz önünde bulundurarak uyum görevlisine do rudan ba lı olan ve uyum programının yürütülmesiyle görevli uyum biriminin oluşması ve uyum birimine yeterli personel ve kaynak tahsisi yapılmasıdır.

(2) Uyum biriminde çalışacak personel, üpheli i lemlere konu te kil edebilecek dahili bildirimlerin Kanun ve Kanun uyarınca çalışılan yönetmelik ve tebli giler de er bilgiler de erlendirilmesi sürecinde görev alabilir, ancak i lemin üpheli i lem olarak Ba kanla a bildirilip bildirilmemesine karar veremez ya da Ba kanla a do rudan üpheli i lem bildiriminde bulunamaz. üpheli i lem kapsamında uyum görevlisine yapılan dahili bildirimler de gizlilik kapsamında oldu undan, personelin bu yükümlülü ü ihlal etmeyecek şekilde çalışması için gereken tedbirler yönetim kurulu ve uyum görevlisi tarafından alınır.

Uyum görevlisinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 19 Ė (1) 16 ncı madde uyarınca atanacak uyum görevlilerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yükümlünün Kanun ve Kanun uyarınca çalışılan düzenlemelere uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve Ba kanla kla gerekli ileti im ve koordinasyonu sağlamak,
- b) Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını yönetim kurulunun onayına sunmak,
- c) Risk yönetimi politikasını oluşturmak, risk yönetimi faaliyetlerini yürütmek,
- ç) zleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ili kin faaliyetleri yürütmek,
- d) Suç gelirlerinin aklanmasını ve terörün finansmanının önlenmesine yönelik e itim programına ili kin çalışmaları yönetim kurulunun onayına sunmak ve onaylanan e itim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,

e) Kendisine iletilen veya resen ö rendi i üpheli olabilecek i lemler hakkında yetki ve imkânlar ölçüsünde ara tırma yaparak edindi i bilgi ve bulguları de erlendirmek ve üpheli oldu una karar verdi i i lemleri Ba kanla a bildirmek,

f) Bildirimlerin ve ilgili di er hususların gizlili inin sağ lanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,

g) ç denetim ve e itim faaliyetlerine ili kin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Yönetmelikte belirtilen sürelerde Ba kanla a göndermek.

(2) Ba kanla kla gerekli ileti im ve koordinasyonun sağ lanması kapsamında; yükümlülerin Ba kanla a bilgi ve belge verme yükümlülü ü, uyum görevlisi vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge istenilen yükümlü, söz konusu bilgi ve belgeleri Ba kanla kça belirlenen ve kendisine bildirilen biçim ve yöntem uygun olarak vermek zorundadır.

(3) Uyum görevlisi, görev ve sorumlulukları yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve ba ımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır.

(4) Yönetim kurulu, uyum görevlisinin ba ımsız bir irade ile karar verebilecek, yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında eri ebilecek yetkiyi haiz olmasıdır.

Uyum görevlisinin görevinden ayrılması

MADDE 20 Ė (1) Uyum görevlisinin izin, hastalık ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevden ayrılması halinde kendisine vekalet edecek kişinin, 17 nci maddenin birinci fıkrasında sayılan artları ((d) bendi hariç) haiz olması aranır. Vekalet edecek kişinin kimlik ve ileti im bilgileri derhal Ba kanla a gönderilir.

(2) Uyum görevlisine vekalet eden kişi, uyum görevlisinin tüm görev, yetki ve sorumlulukları haizdir. Uyum görevlisi görevinden ayrıldı 2 dönem itibarıyla yürütülen i llerden sorumlu olmaz.

(3) Uyum görevlisine bir takvim yılı içinde altmış günden fazla süre ile vekalet edilemez.

(4) Uyum görevlisinin bu Yönetmelik ile aranan artları kaybetmesi veya bu artları haiz olmadık ın sonradan anlaşılması veya görevinden ayrılması halinde, yeni görevlendirme, 16 ncı madde hükümlerine göre yükümlü tarafından en geç otuz gün içinde yapılarak Ba kanla a bildirilir. Uyum görevlisi yeniden atanana kadar yukarıdaki fıkralarda öngörülen usuller uygulanır.

ALTINCI BÖLÜM E itim

E itim politikası

MADDE 21 Ė (1) Yükümlüler, kurum politikası kapsamında, e itim faaliyetlerinin i leyi i, gerçeyle tirilmesinden kimlerin sorumlu olaca 2, e itim faaliyetlerine katılacak personelin ve e iticilerin belirlenmesi, yeti tirilmesi ve e itim yöntemleri gibi hususlar2 içerecek bir e itim politikası2 olu tururlar.

(2) E itim politikasının amacı2, Kanun ve Kanun uyarınca 2karılan yönetmelik ve tebli lerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sa lanması2, personelin kurum politikası2 ve prosedürleri ile risk temelli yakla 2m konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürü olu turulması2 ve personelin bilgilerinin güncellenmesidir.

E itim faaliyetleri

MADDE 22 Ė (1) Yükümlüler, suç gelirlerinin aklanmasını2 ve terörün finansmanının önlenmesi amacıyla i letme büyüklüklerine, i hacimlerine ve de i en ko ullara uyumlu olacak ekilde e itim faaliyetleri yürütmek zorundadır.

(2) E itim faaliyetleri uyum görevlisi gözetiminde ve koordinasyonunda yürütülür. Yükümlüler e itim faaliyetlerini, 23 üncü maddede belirtilen konular2 içerecek ekilde ve belirli bir e itim program2 dâhilinde yürütürler. E itim program2 uyum görevlisi tarafından ilgili birimlerin de katılımıyla hazırlanır. E itim programının etkin bir ekilde uygulanması2 uyum görevlisi tarafından gözetilir.

(3) E itim faaliyetleri, ölçme ve de erlendirme sonuçlarına göre ilgili birimlerin de katılımıyla gözden geçirilir ve ihtiyaca göre düzenli aralıklarla tekrarlanır.

(4) Yükümlüler, e itim faaliyetlerinin kurum geneline yayılması2 temin edecek ekilde; seminer ve paneller düzenlenmesi, 2al2 ma grupları2 olu turulması2, e itim faaliyetlerinde görsel ve i tsel materyallerin kullanılması2, internet, intranet veya extranet vb. üzerinden 2al2 an bilgisayar destekli e itim programları2 gibi e itim yöntemlerinden yararlanırlar.

E itim konuları

MADDE 23 Ė (1) Yükümlüler tarafından personele verilecek e itimler asgari düzeyde;

- Suç gelirlerinin aklanması2 ve terörün finansman2 kavramları2,
- Suç gelirlerinin aklanmasını2n a amaları2, yöntemleri ve bu konuda örnek olay 2al2 maları2,
- Suç gelirlerinin aklanmasını2n ve terörün finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- Risk alanları2,
- Kurum politikası2 ve prosedürleri,
- Kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
 - Mü terinin tanınmasına ili kin esaslar,
 - üpheli i lem bildirimine ili kin esaslar,
 - Muhafaza ve ibraz yükümlülü ü,
 - Bilgi ve belge verme yükümlülü ü,
 - Yükümlülüklerle uyulmaması2 halinde uygulanacak müeyyideler,
- Aklama ve terörün finansman2 ile mücadele alanında uluslararası düzenlemeler, konularının2 içerir.

E itim sonuçlarının bildirimi

MADDE 24 Ė (1) Yükümlüler, uyguladıkları2 e itim faaliyetlerine ili kin;

- E itim tarihleri,
- E itim verilen bölge veya iller,
- E itim yöntemi,
- Toplam e itim saati,
- E itim verilen personelin sayısı2 ve toplam personel sayısı2na oran2,
- E itim verilen personelin birim ve unvanlarına göre da 2ılım2,
- E itimin içeri i,
- E iticilerin unvan2 ve uzmanlık alanları2, ile ilgili bilgi ve istatistikleri, her yılın Mart ayının sonuna kadar uyum görevlisi vasıtasıyla Ba kanlı2 a bildirirler.

Ba kanlıkça düzenlenecek e itim faaliyetleri

MADDE 25 Ė (1) Ba kanlık, yükümlü çalışanların e itimi amacıyla, e itim faaliyetleri düzenlemeye, internet üzerinden çalışan bilgisayar destekli uzaktan e itim programları olu turmaya ve yükümlü çalışanların bu programlara eri imini sa layacak tedbirleri almaya yetkilidir.

(2) Ba kanlık ayrıca yükümlüler nezdinde e itim verecek e iticilerin e itilmesine yönelik e itim programları düzenlemeye, bu programları ba arı ile tamamlayanlara e itici sertifikası vermeye yetkilidir. Yükümlüler, e itim faaliyetlerinde görev alacak personelin, e itici sertifikası verilen kimselerden olmasına özen gösterirler.

YEDİNCİ BÖLÜM **ç Denetim**

ç denetim

MADDE 26 Ė (1) ç denetimin amacı, uyum programının bütününe etkinli i ve yeterli i hususunda yönetim kuruluna güvence sa lamaktır.

(2) Yükümlüler, kurum politika ve prosedürlerinin, risk yönetimi, izleme ve kontrol faaliyetleri ile e itim faaliyetlerinin yeterli ve verimli olup olmadı ğı, yükümlünün risk politikasının yeterli i ve etkinli i, i lemlerin Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebli ğer ile kurum politika ve prosedürlerine uygun olarak yürütölüp yürütölmedi i hususlarının yalılık olarak ve risk temelli bir yakla şımla incelenmesini ve denetlenmesini sa larlar.

ç denetim faaliyetleri

MADDE 27 Ė (1) ç denetim neticesinde ortaya çıkarılan eksiklik, hata ve suistimaller ile bunların yeniden ortaya çıkmasını önlenmesine yönelik görü ve öneriler yönetim kuruluna raporlanır.

(2) Denetimin kapsamı belirlenirken, izleme ve kontrol çalışmalarında tespit edilen aksaklıklar ve risk içeren mü teriler, hizmetler ve i lemler denetim kapsamına dahil edilir.

(3) Denetlenecek birimler ile i lemler belirlenirken yükümlünün i letme büyüklü ü ve i lem hacmi göz önünde bulundurulur. Bu kapsamda, yükümlü tarafından gerçekleştirilen i lemlerin tamamının temsil edebilecek nicelik ve nitelikte birim ve i lemin denetlenmesi sa lanır.

ç denetim sonuçlarının bildirimi

MADDE 28 Ė (1) ç denetim faaliyeti kapsamında gerçekleştirilen çalışmalara ili kin olarak; yükümlünün yalılık i lem hacmi, toplam personel sayısı ve toplam ube, acente ve benzeri birimlerinin sayısı, denetlenen ube, acente ve benzeri birimlerin sayısı, bu birimlerde yapılan denetimlerin tarihleri, toplam denetim süresi, denetimde çalışan personel ve denetlenen i lem sayısına ili kin bilgileri içeren istatistikler, her yılın Mart ayı sonuna kadar uyum görevlisi tarafından Ba kanlık a bildirilir.

ÜÇÜNCÜ KISIM

Münhasıran Uyum Görevlisi Atanması

Münhasıran uyum görevlisi atayacak yükümlüler

MADDE 29 Ė (1) Tedbirler Yönetmeli nin 4 üncü maddesinin birinci fıkrasında sayılan yükümlülerden; Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankaları, bankalar dı şında banka kartı veya kredi kartı düzenleme yetkisini haiz kuruluşlar, kambiyo mevzuatında belirtilen yetkili müesseseler, ödünç para verme i leri hakkındaki mevzuat kapsamındaki finansman ve faktoring irketleri, reasürans irketleri, finansal kiralama irketleri ve sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde takas ve saklama hizmeti veren kuruluşlar, **ile vadeli i lemler aracılıkla irketleri** bu Yönetmelikte bahsedilen uyum programı olu turmaksızın idari düzeyde uyum görevlisi atamak zorundadır. Bu madde uyarınca atanacak uyum görevlisinin uhdesinde ba ka görevler de bulunabilir.

(2) Uyum görevlisi, yönetim kuruluna veya genel müdüre do rudan ba lı olacak ekilde görevlendirilir. Görevlendirmeye ili kin karar, yetkililerce talep edildi inde ibraz edilmek üzere, yazılı olarak düzenlenir.

Münhasıran uyum görevlisi olarak atanacaklarda aranan şartlar

MADDE 30 Ė (1) 29 uncu madde uyarınca uyum görevlisi olarak atanacak kişilerde; 17 nci maddenin birinci fıkrasındaki (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen şartlar aranır.

Münhasıran uyum görevlisi olarak atanacakların görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 31 Ė (1) 29 uncu madde uyarınca atanacak uyum görevlilerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kendisine iletilen veya resen örendi işlemler hakkında, yetki ve imkânlar ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulgulara değerlendirilmesini ve işlemlerini düzenleyen kararları Bakanlıkta bildirmek,

b) İşlemlerinin değerlendirilmesinde ve Bakanlıkta bildirilmesinde iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek, bildirimlerin gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,

c) Yükümlü bünyesindeki tüm birimlerden işlemlerinin değerlendirilmesi kapsamında gerekli her türlü bilgi ve belgeyi talep etmek,

ç) Yükümlünün, Kanun ve Kanun uyarınca çıkarılan yönetmelik ve tebliğlerle getirilen yükümlülüklerle uyumunu sağlamak amacıyla eğitim, araştırma, geliştirme, gözetim, izleme ve kontrol faaliyetlerini yürütmek ve Bakanlık ile gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak.

Münhasıran uyum görevlisi olarak atananaın görevinden ayrılması

MADDE 32 Ė (1) Uyum görevlisinin izin, hastalık ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevden ayrılması halinde uyum görevlisine vekalet edecek kişisinin, 30 uncu maddede sayılan şartlar haiz olması aranır. Vekaleten görevlendirmeye ilişkin karar, yetkililerce talep edildiğinde ibraz edilmek üzere yazılı olarak düzenlenir, kararda vekalet edilen dönem açıkça belirtilir.

(2) Uyum görevlisine vekalet eden kişi, uyum görevlisinin tüm görev, yetki ve sorumlulukları haizdir. Uyum görevlisi görevinden ayrıldıktan sonra dönem itibarıyla yürütülen işlemlerden sorumlu olmaz.

(3) Uyum görevlisine bir takvim yılı içinde altmış günden fazla süre ile vekalet edilemez.

(4) Uyum görevlisinin Yönetmelikte aranan şartları kaybetmesi veya bu şartlar haiz olmadığından sonradan anlaşılması veya görevinden ayrılması halinde, yeni görevlendirme, 29 uncu madde hükümlerine göre yükümlü tarafından en geç otuz gün içinde yapılır. Uyum görevlisi yeniden atanana kadar yukarıdaki fıkralarda öngörülen usuller uygulanır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Geçici ve Son Hükümler

Uyum görevlisi atanmasında süre

GEÇİCİ MADDE 1 Ė (1) 4 ve 29 uncu maddeler uyarınca uyum görevlisi atayacak olan yükümlüler, bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren en geç otuz gün içerisinde uyum görevlisi atarlar. 4 ve 29 uncu maddeler uyarınca uyum görevlisi atayacak olan yükümlüler durumlarına göre, Yönetmeliğin 17 nci ve 30 uncu maddelerinde yazılan şartlar haiz uyum görevlisini 1/12/2008 tarihine kadar atarlar. Bu atama işlemi gerçekleşene kadar, işlemlerinin bildirimlerinin, 3/6/1997 tarihli ve 97/9523 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Karaparanın Aklanmasının Önlenmesine Dair 4208 sayılı Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve ilgili Genel Tebliğler uyarınca bildirilmesine devam olunur.

(2) Vadeli işlemler aracılığıyla şirketleri, Yönetmeliğin 30 uncu maddesinde yazılan şartlar haiz uyum görevlisini 2/2/2010 tarihine kadar atarlar.

Uyum görevlisi olarak çalışanların atanmasında usul

GEÇİCİ MADDE 2 Ė (1) Bu Yönetmeliğin yayımlandığı tarihten itibaren 3/6/1997 tarihli ve 97/9523 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Karaparanın Aklanmasının Önlenmesine Dair 4208 sayılı Kanunun Uygulanmasına İlişkin Yönetmeliğin 14/A maddesi uyarınca mevduat ve katılmayan bankalarda uyum görevlisi olarak çalışanlar, 17 nci maddede yer alan şartlar taahhütleri ve 16 nci maddedeki usule uygun olarak atanmaları, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası ile kalkınma ve yatırım bankalarında uyum görevlisi olarak çalışanlar ise 30 uncu maddede yer alan şartlar taahhütleri ve 29 uncu maddedeki usule uygun olarak atanmaları kaydıyla görevlerine devam edebilirler.

Uyum programı oluşturulmasında süre

GEÇİCİ MADDE 3 Ė (1) 4 üncü maddede belirtilen yükümlüler, uyum programlarını en geç 1/3/2009 tarihine kadar oluştururlar. Uyum programı kapsamında belirlenen kurum politikalarına ilişkin belgeler de aynı tarihte Bakanlıkta gönderilir.

Yürürlük

MADDE 33 ~~Ö~~ (1) Bu Yönetmelik 1/3/2009 tarihinde yürürlü e girer.

MADDE 33 ~~Ö~~ (1) Bu Yönetmeli in; uyum görevlisi atanmas², uyum görevlisi olarak atanacaklarda aranan artlar, uyum görevlisinin görev, yetki ve sorumluluklar², uyum görevlisinin görevinden ayr²lmas² ile ilgili hükümleri 1/10/2008 tarihinden geçerli olmak üzere yay²m² tarihinde, di er hükümleri 1/3/2009 tarihinde yürürlü e girer.

Yürütme

MADDE 34 ~~Ö~~ (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakan² yürütür.