



KALKINMA YATIRIM
BANKASI

TÜRKİYE KALKINMA VE YATIRIM BANKASI
ANONİM ŞİRKETİ

ETİK İLKELER

HAZİRAN 2024



İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ VE KAPSAM.....	2
2. TOPLUMA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ.....	2
3. MÜŞTERİLERİMİZE KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ	2
4. BANKACILIĞA VE BİRBİRİMİZE KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ	3
5. BANKAMIZA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ.....	3
6. İŞ İLİŞKİLERİMİZ.....	4
7. MEDYA VE DIŞ KURUMLARLA İLİŞKİLERİMİZ.....	4
8. GİZLİLİK	5
9. SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI	5
10. YÜRÜRLÜK.....	6
11. YÜRÜTME	6

1. AMAÇ VE KAPSAM

Toplumsal ve bireylerin değer yargılarına, hukuka ve Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası A.Ş.'nin (Banka) iç düzenlemelerine aykırı nitelikteki davranış ve işlemleri genel hatlarıyla belirleyerek iş ilişkilerini düzenlemek amacıyla, bu ilkelerin hazırlanması ve Türkiye Kalkınma ve Yatırım Bankası A.Ş. bünyesindeki tüm personelin bu vasıta ile bilgilendirilmesi uygun ve yararlı görülmüştür.

İşbu ilkeler personelin uymaya mecbur olduğu davranışlar ile personelin Bankanın faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirdiği işlemlerde dikkatle uymak zorunda olduğu yasaklar ve Bankamız müşterileri ve paydaşları ile olan ilişkilerindeki tutum, davranış ve işlemlerin Bankamız ilkelerine ters düşen taraflarını ayrıntılı olarak belirtmektedir. Bu rehberin uygulama alanına yalnızca Bankamızın kadrolu personeli değil, İnsan Kaynakları Yönetmeliği'nde belirtildiği şekilde, alt işverenlerin Bankamızda görevlendirdiği çalışanlar da dâhildir. Diğer bir ifadeyle, Bankamız bünyesinde görev yapan tüm personel, etik ilkelerine uymakla sorumlu ve yükümlüdürler.

Bankamızca belirlenen bu ilkelere aykırı nitelikteki davranış ve işlemler, doğurduğu veya doğuracağı sonucun nitelik ve ağırlığına göre Disiplin Komitesi uygulamaları kapsamında yaptırıma tabi tutulacaktır.

Kurumsal yönetim anlayışımız çerçevesinde bu ilkelerle birlikte Türkiye Bankalar Birliği tarafından yayımlanan "Bankacılık Etik İlkeleri", Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve T.C. Kamu Görevlileri Etik Kurulu tarafından alınan ilke kararları da Bankamız tarafından kabul edilmekte ve uygulanmaktadır.

2. TOPLUMA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

1. Bankamızın misyonu yatırımcıların finansman ve danışmanlık ihtiyacını karşılayarak ülkemizin sürdürülebilir kalkınma öncelikleri doğrultusunda yapısal dönüşümüne yardımcı olmak ve sermayenin tabana yayılmasına katkı sağlamak için çalışmaktır. Dinamik, yenilikçi, çevreye ve topluma duyarlı bankacılık anlayışıyla çalışanlara ve diğer tüm paydaşlara değer katmaktır. Bu amaçla tüm personel faaliyetlerini Bankamız Sürdürülebilirlik İlkelerine uygun olarak gerçekleştirmekle yükümlüdür.
2. Mesleki faaliyetlerimizin çevresel etkilerini azaltmak ve Bankamızın sürdürülebilirlik hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla gerekli özen gösterilir.

3. MÜŞTERİLERİMİZE KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

1. Banka lehine bile olsa müşteri zaaflarından yararlanılamaz ve müşteriye eksik ya da yanlış bilgi verilerek kar amacı güdülemez.
2. Müşterilerle sebebi ne olursa olsun, kişisel borç alışverişine girilemez.
3. Banka-Müşteri ilişkisinden elde edilen nüfuz kişisel çıkarlar doğrultusunda müşterilerden alınacak mal/hizmet kapsamında fiyat avantajına ya da başkaca bir menfaate dönüştürülemez.
4. Müşterilerden kişisel olarak sağlanan ürün veya hizmetler olması durumunda, bu alışverişlerin fiyat yönünden piyasa standartlarında ve makul olmasına özen gösterilir.



5. Müşterilerden, taşeronlardan ve danışmanlardan hediye istenemez, bu hususta imada bulunulamaz, Bankayı ve alan kişiyi yükümlülük altına sokacak hiçbir hediye, para, çek, mülk, bedava tatil, özel indirim kabul edilemez.
6. Müşteri lehine bile olsa, talimatın zorunlu olduğu işlemlerde yazılı müşteri talimatı olmadan, müşteriler adına hiçbir işlem yapılamaz.
7. Müşterilerle olan iş ve ilişkilerde, basiretli bir tacir olarak hareket edilir, Banka'nın veya bir müşterinin aleyhine, diğer bir müşterinin lehine menfaat temin edilemez, buna neden olacak girişim ve davranışlarda bulunulamaz.
8. Personel doğrudan veya dolaylı olarak müşterilerden (eğer yakın akrabalar veya aile üyelerinden biri değilse) hiçbir şekilde miras veya vasiyet kabul edemezler. Müşteriyi kanunen temsile yetkililik görevini üstlenemez, müşteriye vekalet edemezler.
9. Kurumun sunduğu tüm ürün ve hizmetlerin fiyatlandırılmasında personel kurum içi düzenlemelere ve bu konuyla ilgili yasal zorunluluklara uymakla yükümlüdürler.

4. BANKACILIĞA VE BİRBİRİMİZE KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

1. Bankacılık sektörüne olan güveni zedeleyecek davranış ve söylemlerde bulunulamaz.
2. Diğer finansal kurumlarla haksız rekabete neden olabilecek davranışlardan kaçınılır.
3. Banka tarafından sağlanan hizmetleri yönetirken Banka'nın güveni kötüye kullanılamaz ve Banka'nın iş sözleşmesi / sadakat borcuna zarar verecek tarzda davranış ve işlemler yapılamaz.
4. Ücret ile diğer yan haklar ve Banka tarafından yapılan her türlü ödeme kişiye özel ve açıklanamaz olduğundan, ücret ve yan haklar hiçbir personel veya üçüncü kişiler ile paylaşılamaz.
5. Dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, yaş, bedensel engelli ve cinsiyet ayrımı yapmadan, fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalara meydan vermeden tarafsızlık içerisinde hizmet gereklerine uygun davranılmalıdır.
6. Personelin, başta iş akdinin haksız feshinin önlenmesi olmak üzere, İş Hukuku hükümleri ile tabi olduğu mevzuat hükümlerinden doğan haklarının zamanında ve eksiksiz olarak sağlanmasına özen gösterilir.
7. Gerek işe alımda gerek kariyer gelişiminde, personel arasında cinsiyet, dil, din, engellilik durumu, siyasal düşünce ya da başka herhangi bir sebeple ayrım gözetmeksizin, eşit olanaklar sağlamaya özen gösterilir.
8. Personele güvenli ve sağlıklı bir iş ortamı sunmak temel sorumluluklar arasındadır. İSG konusunda yasal gerekliliklerle ve Bankamız Kalite, Müşteri Memnuniyeti, Bilgi Güvenliği, Çevre, İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası başta olmak üzere ilgili kurum içi düzenlemelere uygun olarak hareket edilir.
9. Personel, herhangi bir nedenden ötürü birbiri üzerinde psikolojik şiddet uygulayamaz. İşyerinde psikolojik şiddetin varlığından söz edilebilmesi için, süreklilik arz etmesi, kasıtlı olarak yapılması, yıldırma, işten ayrılma gibi hedefler içermesi ve mağdurda manevi hasara sebep olması gerekir. Bu tür eylemlerin tespiti halinde mevzuatın gerektirdiği yaptırımlar uygulanır.

5. BANKAMIZA KARŞI SORUMLULUKLARIMIZ

1. İş (çalışma) saatleri dahilinde, işleri aksatacak ölçü ve biçimde özel işlerle meşgul olunamaz.



2. Banka'nın itibarını, güvenilirliğini ve imajını zedeleyici veya azaltıcı davranış ve işlemler yapılamaz, bir üçüncü kişiye (Banka müşterileri dâhil) hangi suretle olursa olsun, haklı bir gerekçeye dayanmayan, Banka'yı karalama ve/veya kötüleme amacı güden hareketlerde bulunulamaz.
3. Bankanın parasal olan ve parasal olmayan tüm kaynaklarının kullanımında azami özen gösterilir. Bu kaynaklar kişisel kullanım, harcama, hediye verme, bağış ve yardım yapma gibi işlerde kullanılamaz. Personel bu konuda Bankanın Bağış ve Yardım Politikasına bağlı olarak hareket eder.
4. Müşteri ilişkilerinde doğabilecek darboğazlar, Banka politikalarına yüklenerek kurumsal imaj zedelenemez.

6. İŞ İLİŞKİLERİMİZ

1. Müşterilerle, danışmanlarla ve banka adına iş yapan kişi ve kuruluşlarla (taşeronlarla) kişisel finans ilişkilerine girilmesi, çıkar sağlanmaya çalışılması, yapılan anlaşmalarda çıkar gözetilmesi, şirketin parasal kaynaklarının dolaylı olarak kullanılması anlamına gelir.
2. Çıkar çatışması söz konusu olduğunda veya herhangi bir konuda çıkar çatışması olup olmadığı hususunda tereddüt bulunduğu durumda durum bir üst yönetici ile paylaşarak Bankamızın Çıkar Çatışması Politikasında belirtilen hususlara uygun hareket edilmelidir.
3. Personel olunması sıfatıyla elde edilen bilgiler ve Banka sisteminin açık noktaları personelin kendisine veya yakınlarına menfaat sağlayacak veya buna teşebbüs edecek şekilde kullanılamaz.
4. Personel başka bir kuruluştaki görev alamaz, serbest meslek icra edemez, ticaretle uğraşamaz, başka bir işverene ait işyerinde rekabet oluşturacak şekilde faaliyet gösteremez ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tacir veya esnaf sayılmayı gerektirecek faaliyette bulunamaz.

7. MEDYA VE DIŞ KURUMLARLA İLİŞKİLERİMİZ

1. Herhangi bir medya kuruluşuna demeç vermek, mülakat yapmak, bir seminer, bir konferans vb yerlere konuşmacı olarak katılmak ve karşılığında ücret alınıp alınmayacağını belirlemek Genel Müdür'ün onayına bağlıdır. Hiçbir şekilde bu faaliyetlerden kişisel kazanç elde edilemez.
2. Personel sosyal medya kullanımlarında mesleği, görevi, işleri ve temsil ettiği kurumun imajını, itibarını ve güvenilirliğini zedeleyecek paylaşımlar yapmaz ve Banka/ Müşteri gizliliği başta olmak üzere işbu etik ilkelere riayet eder.
3. Kamu politikaları hakkında kamuya açık yorumlar yaparken veya bunlar hakkındaki kamuoyu tartışmalarına katılırken yürüttüğü göreve ilişkin tarafsızlığını tehlikeye atan davranışlardan kaçınmalıdır.
4. Kamu görevlisi, sosyal medyayı kullanırken, mevcut veya gelecekte olma ihtimali bulunan çıkar, çıkar çatışması ya da bu konuda algı oluşturabilecek durumlardan kaçınmalıdır.
5. Sosyal medyada bilginin işlenmesi kapsamında, bilginin doğruluğunu ve güncelliğini kontrol etmeli ve bilgi kirliliğine yol açmamalıdır.



6. Sosyal medya kullanımlarında şiddet veya cinsel içerikli ve benzeri rahatsız edici gönderilerden kaçınmalıdır.
7. Paylaşımlarında toplum yararını gözetmelidir.
8. Bireylerin yaşamı, adı, şeref ve haysiyeti, özel veya aile yaşamı, mesleki ve ekonomik değerleri başta olmak üzere kişilik hakkına zarar verebilecek her türlü davranış ve paylaşımdan kaçınmalıdır.
9. Ayrımcılığa yol açabilecek her türlü nefreti besleyen, savunan ve benzeri hoşgörüsüz ifadelerde bulunmamalıdır

Kurumsal sosyal medya hesabının kullanımında ise hesabı kullanan personel;

1. Kurum adına yetkilendirilmiş olmalıdır.
2. Dil, ırk, etnik köken, renk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep, servet, medeni hâl, sağlık durumu, engellilik, yaş, kılık ve kıyafet ve benzeri nedenlere dayalı olarak ayrımcılık yapmamalı ve kullanıcıları veya yorumlarını silmemeli ya da engellememelidir.
3. Şahsi menfaat, siyasi veya felsefi düşünce ve benzeri amaçla hareket etmemelidir.

8. GİZLİLİK

1. Banka personeli 6698 sayılı Kişilerin Verilerinin Korunması Kanunu kapsamında belirtilen özel nitelikli kişisel veriler de dahil tüm kişisel verilerin işlenmesi konusunda mevzuata ve Banka politika ve prosedürlerine uygun davranmakla mükelleftir.
2. Bilgi ve belge istemeye kanunen açıkça yetkili kişi ve merciler dışında, müşterilerimize ilişkin her türlü bilgi ve belgeler personel tarafından gizli tutulur ve özenle saklanır.
3. Personel, görevi gereği öğrenmiş olduğu bilgi, buluş, iş, metot, ilerleme ve patent, telif hakkı, marka, ticari sır, Banka sırrı, müşteri sırrı ya da yasal korumaya konu olmasa bile diğer her türlü yenilik ile yazılı veya sözlü yoldan öğreneceği ticari, mali, teknik bilgiler gibi her türlü bilgiyi gizli olarak kabul ederek saklamalıdır,
4. Hangi amaçla (kişisel veya işle ilgili) olursa olsun kurumda geliştirilen veya dışarıdan satın alınan hiçbir yazılım yetkisiz ve izinsiz olarak kullanılamaz ve kopyalanamaz.
5. Personel Banka'nın Bilgi Güvenliği Politikası ile uyumlu çalışma hususunda şahsi olarak sorumludur.

9. SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASI

1. Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine Yönelik Yükümlülüklere Uyum Programı Yönetmeliği ve Bankamızın Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele Yönetmeliği dokümanları kapsamında suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanına ilişkin olarak; Müşterini tanı ilke ve prosedürlerine riayet edilerek Bankamızın, suç gelirlerinin aklanmasına ve terörün finansmanına yönelik maruz kalabileceği risklerin azaltılması ve kontrol altında tutulması sağlanır.
2. Personelin suç gelirlerinin aklanması ve terörün finansmanı ile mücadele konusunda farkındalığının artırılması, yasal ve idari yükümlülükler hakkında bilgilendirilmesi sağlanır.

10. YÜRÜRLÜK

Bu İlkeler, Banka Yönetim Kurulu’nun onayladığı tarihte yürürlüğe girer.

11. YÜRÜTME

Bu İlkeler Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

DOKÜMAN TARİHÇESİ

Revizyon Tarihi	Revizyonun Konusu	Revizyon No	Revize Eden	Revizyonu Onaylayan
26.08.2021	Dokümanın hazırlanması	R-00	İlk yayım	Yönetim Kurulu
25.11.2021	Sosyal medya kullanımı, 2021/81 sayılı ilke kararı çerçevesinde revize edilmiştir.	R-01	İnsan Kaynakları Birimi	Yönetim Kurulu
03.06.2024	Doküman gözden geçirilmiştir.	R-02	Strateji ve Organizasyon	Yönetim Kurulu