



MAKO YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.

ETİK İLKELER POLİTİKASI

Amaç

Madde 1:

Bu politika ile Mako Yetkili Müessese A.Ş. (Şirket), çalışanları, müşterileri, tedarikçileri ve diğer üçüncü taraflarla girmiş olduğu ilişkileri genel ahlak kurallarına ve insan haklarına uygun bir şekilde sürdürmeyi amaçlar.

Genel İlkeler

Madde 2:

2.1. Dürüstlük

Mako Yetkili Müessese A.Ş., gerçekleştirmiş olduğu tüm faaliyetlerinde; çalışanları, iş ortakları, müşterileri, tedarikçileri ve kamu kurumları ile olan ilişkilerinde dürüstlük ilkesine bağlı kalır.

2.2. Tarafsızlık

Şirket, müşterileri ve tedarikçileri ile olan ilişkilerinde; din, dil, ırk, köken, statü ve cinsiyet gibi ayrımcılıklardan uzak durur.

2.3. Güvenirlilik

Tüm hizmet ve işlemlerde, müşterilere karşılıklı güven anlayışı içerisinde açık, anlaşılır ve doğru bilgi verir, müşterilerine sunduğu hizmetlerini zamanında ve eksiksiz yerine getirir.

2.4. Saydamlık

Sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, müşterilerine, tedarikçilerine, kamu otoritelerine ve diğer üçüncü kişilere tam ve eksiksiz bilgi sağlamaktadır.

2.5. Toplumsal Yararın Gözetilmesi ve Çevreye Saygı

Mako Yetkili Müessese A.Ş. tüm faaliyetlerinde kârlılık yanında, toplumsal yararın gözetilmesi ve çevreye saygı ilkeleri ışığında sosyal ve kültürel etkinliklere destek sağlamaya özen gösterir.



2.6. Suçtan Kaynaklanan Malvarlığı Değerlerinin Aklanması ve Terörün Finansmanı ile Mücadele

Mako Yetkili Müessese A.Ş., uluslararası normlar ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde, suçtan kaynaklanan mal varlığı değerlerinin aklanması, yolsuzluk, terörün finansmanı ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseyerek gerek diğer bankalarla, gerekse konuyla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla ve yetkili mercilerle işbirliği yapmaya özen gösterir. Kendi iç bünyesinde de bu amaca yönelik gerekli önlemleri alır ve personeli için eğitim programları düzenler.

2.7. İçerden Öğrenenlerin Ticareti

Şirket içerisinde, çalışmaları esnasında öğrenilen bilgiler Şirket işleri dışında başkaca bir amaç, çalışanlar veya üçüncü şahısların çıkarları için kullanılmaz.

2.8. Müşteri ve Şirket Sırlarının Saklanması

Şirket ve müşteri bilgilerine ait sırların gizliliğinin sağlanmasında, kişisel verilerin korunmasında ilgili mevzuat çerçevesinde üzerine düşen yükümlülükleri özenle yerine getirir.

Çalışanlara İlişkin İlkeler

Madde 3:

3.1. Çalışanların Nitelikleri

Şirket olarak sorumlu olduğumuz MASAK, Hazine Müsteşarlığı gibi kurumların yetkili müesseseler için belirlemiş olduğu kriterler esas alınarak personel istihdamına özen gösterilmektedir. Bununla birlikte, bir şirketin en güçlü yönünün çalışanları olduğu bilinciyle çalışanlarımızın iyi eğitilmiş ve tecrübeli kişilerden oluşmasına ve personel devir hızımızın düşük olmasına özen gösteriyoruz.

Bununla birlikte tüm personelimiz çalışma arkadaşları ile olan ilişkilerinde; din, dil, ırk, cinsiyet, mezhep, inanç ayrımcılığı ve mobbing uygulamalarından uzak durmak ile yükümlüdür.

3.2. Çalışan Hakları

Çalışanlarının, başta iş akdinin haksız feshinin önlenmesi olmak üzere İş Hukuku hükümleri ile tabi oldukları mevzuat hükümlerinden doğan haklarının zamanında ve eksiksiz olarak sağlanmasına özen gösterir.



3.3. Hediyeler

Şirket; tüm çalışanlarının tutarlı, güvenilir, adil ve taraf gözetmeksizin uygun davranışlarda bulunmasını bekler. Bununla bağlantılı olarak Şirket çalışanlarının hediye kabul etmesi ve hediye vermesi ile ilgili olarak aşağıdaki kuralları takip etmelerini bekler.

- Çalışanlar, doğrudan veya aile üyeleri veya yakın çevreleri aracılığıyla dolaylı olarak, müşterilerinden, tedarikçilerinden ya da iş dolayısıyla ilişkide bulunduğu diğer kişilerden herhangi bir şekilde menfaat sağlamamalıdır.
- Şirket çalışanlarının müşterileri ile sosyal ilişki içinde olmaları doğal ve kabul edilebilir bir durumdur. Bu ilişkilerin çıkar çatışmasına yol açmamasının sağlanması esastır.
- Bu ilişkiler çerçevesinde çalışanlara veya ailelerine, müşteriler/tedarikçiler tarafından hediye verilmesi/gönderilmesi durumunda, çalışan tarafından alınan hediyein değerinin bu tür olaylar için uygun olmasına dikkat edilmeli ve yöneticiler bilgilendirilmelidir. Kabul edilebilir durumda olmayan hediyeler geri gönderilmelidir.
- Çalışanlar iş ilişkisinde bulundukları müşteri ya da tedarikçiden yöneticisinin onayını almadan kişisel kullanım için ürün veya hizmet almamalıdır.
- Yöneticiler, doğrudan veya dolaylı olarak kendilerine bağlı çalışanlardan hediye kabul etmemelidir.

Müşteriler ve Tedarikçiler ile Olan İlişkiler

Madde 4:

4.1. Müşteri Bilgilerinin ve Ticari Sırların Korunması

Çalışanlarımız müşterilerin ve tedarikçilerin kimlik bilgilerini ve alım-satım yapılan tutar, zaman ve miktar gibi ticari bilgilerini diğer müşteriler ve tedarikçiler ile paylaşamaz başkaları için menfaat sağlayacak bilgileri veremezler.

4.2. Müşteri ve Tedarikçilerin Şikayetleri

Mako Yetkili Müessese A.Ş., müşterilerinin ve tedarikçilerinin verilen hizmetlerden kaynaklanan her türlü sorularına cevap verecek bir sistem kurar ve bu hizmetle ilgili bilgiyi müşterilerine bildirir.

Mako Yetkili Müessese A.Ş. müşteri ve tedarikçilerin şikâyetlerinin nedenlerini araştırarak, haklı şikâyetlerin tekrarlanmaması için gereken önlemleri alır.



MAKO YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.
A GRUBU DÖVİZ BÜROSU

Yürürlük

Madde 5: Bu politika Uyum Birimi ve Denetim Biriminin ortak çalışmaları ile düzenlenir ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girer.

MAKO YETKİLİ MÜESSESE A.Ş.