

Garanti BBVA

Etik ve

Doğruluk

İlkeleri

Haziran 2020

Garanti BBVA Etik ve Doğruluk İlkeleri

Bu dokümanda yer alan ilkeler, davranışlarımızın Garanti BBVA Grubu¹ (dokümanın geri kalan kısmında Garanti BBVA Grubu için “Garanti BBVA” ifadesi kullanılacaktır) değerleriyle uyumlu olması amacıyla bağlı kalmamız gereken standartları ortaya koymaktadır.

Garanti BBVA çalışanları; dürüst ve şeffaf bir şekilde yürürlükteki yasa ve düzenlemelere uygun davranmalı, finans sektörünün sosyal etkilerine uygun sağduyu ve profesyonellikle hareket etmeli, Garanti BBVA hissedarlarının ve müşterilerinin gösterdiği güvene layık olmalıdır.

Değerlerimizi aşağıdaki bağlantıdan inceleyebilirsiniz;

Değerlerimiz



1 T. Garanti Bankası A.Ş.'nin iştirakleri ve bağlı ortaklıkları.

Sorumluluklarınız Nelerdir?:

Garanti BBVA çalışanları olarak sorumluluklarınız:

- **Bilmek ve Uygulamak:** Bu dokümanda yer verilen davranış kurallarıyla birlikte, bu kuralları geliştiren ve tamamlayan politika ve prosedürler de bilinmeli ve uygulanmalıdır.
- **Tereddüt Halinde Danışmak:** Bu doküman, Garanti BBVA'nın faaliyetleri kapsamında bir çalışanın karşılaşılabileceği her durumu öngöremese de, belirli davranış kurallarını düzenlemektedir. Dokümanın esas aldığı ilkeleri uygulamak sizlerin sorumluluğundadır. Nasıl ilerleneceğine dair tereddüt edilen durumlarda, bir üst yöneticiye, Uyum Fonksiyonuna ya da İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne danışılmalıdır.
- **Bu dokümanda yazılanlarla aykırı düşecek veya görevin icrası esnasında Garanti BBVA'nın saygınlığına ya da itibarına zarar verebilecek herhangi bir davranışa karşı tolerans gösterilemez.** Bu dokümanda yer alan hüküm, değer ve standartlara aykırı bir olay veya uygulamaya şahit olunur ya da bir başkası tarafından bu yönde bilgilendirme yapılırsa, doğrudan kişinin sorumluluk alanına girmese dahi, aşağıdaki yollardan biri kullanılarak **bildirimde bulunulur:**

1

Konuyu, bağlı olduğunuz bir üst yönetici veya İnsan Kaynakları Müdürlüğü ile görüşün.

Herhangi bir nedenle bu yöntemin kullanımını yerinde bulmazsanız ya da konunun çözümü için en uygun yol olduğundan emin değilseniz,

2

Durumu EtikBildirim@garantibbvafilo.com.tr e-posta adresi ya da +(90) 216 625 4729 numaralı telefon üzerinden Garanti BBVA Filo Etik Bildirim Hattı'na iletin.

Herhangi bir nedenle bu yöntemin kullanımını yerinde bulmazsanız ya da konunun çözümü için en uygun yol olduğundan emin değilseniz,

3

Durumu EtikBildirim@Garantibbva.com.tr e-posta adresi ya da +(90) 216 662 5156 numaralı telefon üzerinden Garanti BBVA Etik Bildirim Hattı'na iletin.

Herhangi bir nedenle bu yöntemin kullanımını yerinde bulmazsanız ya da konunun çözümü için en uygun yol olduğundan emin değilseniz,

4

Durumu canaldenuncia@bbva.com e-posta adresi ya da +(34) 91 537 7222 numaralı telefon üzerinden BBVA Uyum Birimi'ne iletin.

Bir karar vermeniz gerektiğinde, kendinize aşağıdaki anahtar soruları sormalısınız:

Herhangi bir yasa ya da düzenlemeyle çelişiyor mu?

HAYIR

EVET

DUR

Garanti BBVA'nın temel değerlerine, ilkelerine, prosedür ve politikalarına aykırı mı?

HAYIR

EVET

DUR

Davranışım kamuya açıklandığında uygunsuz veya meslek ahlâkına aykırı olarak değerlendirilir mi?

HAYIR

EVET

DUR

Tereddüt varsa danış.

DEVAM ET!

Bu dokümanda yazılı kurallar, Garanti BBVA Grubu'nda yer alan tüm şirketler için geçerlidir. Dokümanda yer verilen politika ve prosedürlerin uygulama alanı; Garanti BBVA ile ticari veya profesyonel bağları olan, söz konusu bağların doğası gereği iş ilişkileri nedeniyle Garanti BBVA'nın saygınlığını veya itibarını etkileyebilecek ya da Garanti BBVA için herhangi bir yükümlülük doğurabilecek kişileri veya faaliyetleri içermesi amacıyla genişletilebilir.

Bu dokümanın içeriğindeki ilkelerin uygulanması, hiçbir koşulda, yürürlükte olan yasal mevzuatın ihlaline yol açmamalıdır. Böyle bir durumun ortaya çıkması halinde; doküman içeriği, ilgili yasal mevzuata uyum sağlanması amacıyla revize edilmelidir.

Herhangi bir iç veya yerel prosedürle ya da yerel etik ilkelerle uyumsuzluk bulunması durumunda, söz konusu prosedürlerde ve/veya ilkelerde daha katı kurallar bulunmadıkça, bu dokümandaki hükümler önceliklidir. BBVA Uyum Birimi ile önceden görüşülerek, iştirak ve bağlı ortaklık düzeyinde özel değişiklikler uygulanabilir.²

Bu doküman, Garanti BBVA'nın şirketleri ve çalışanları arasındaki istihdam şartlarını ya da koşullarını değiştirmez, bir iş akdi teşkil etmez, belirli bir zaman aralığı için istihdam taahhüdü içermez.

Dokümanda yer alan hususların ihlali; iş yasalarına ve yürürlükte olan yasal yükümlülüklerle uygun olarak, disiplin cezalarına yol açabilir.

² Değişiklikler için, T. Garanti Bankası A.Ş. iştirakleri ve bağlı ortaklıkları öncelikle T. Garanti Bankası A.Ş. Uyum Müdürlüğü'ne danışmalıdır.

1. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız

- 1.1. Müşterini Tanı
- 1.2. Şeffaflık
- 1.3. Ayrımcılık Yapmama ve Finansal Erişim
- 1.4. Finansal Sorumluluk

2. Birbirimize Karşı Sorumluluklarımız

- 2.1. Yönetim Tarzı: Sorumluluk ve Takım
- 2.2. Saygı: Ayrımcılık, Taciz veya Tehdide Karşı Tolerans Göstermeme
- 2.3. Seçim, Atama ve Terfilerde Tarafsızlık
- 2.4 İş Sağlığı ve Güvenliği

3. İşe Karşı Sorumluluklarımız

- 3.1. Hesap ve Kayıtların Tutulması
- 3.2. Belgelerin Saklanması
- 3.3. Gözetim, Denetim ve Yönetimsel Birimlerle İşbirliği
- 3.4. Garanti BBVA Kaynaklarının Kullanımı
- 3.5. Bilgisayar Ekipmanı ve E-Postaların Kullanımı
- 3.6. Fikri ve Ticari Hakların Kullanımı
- 3.7. Gizlilik ve Veri Güvenliği
- 3.8. Harcamalar
- 3.9. Tedarikçiler
- 3.10. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi
- 3.11. Garanti BBVA Varlıklarının Edinimi
- 3.12. Hediye veya Kişisel Faydaların Kabulü
- 3.13. Menkul Kıymet Piyasalarındaki İşlemler
- 3.14. Adil Rekabet
- 3.15. Kişisel Varlıkların Yönetimi
- 3.16. İş Dışı Faaliyetler
- 3.17. Medya İlişkileri
- 3.18. Sosyal Medya Kullanımı

4. Topluma Karşı Sorumluluklarımız

- 4.1. Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanı ile Mücadele
- 4.2. Yaptırımlar, Ambargolar ve Anti-Boycot Kurallarına İlişkin Politikalar
- 4.3. Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- 4.4. İnsan Haklarına İlişkin Taahhütlerimiz
- 4.5. Çevreye İlişkin Taahhütlerimiz
- 4.6. Vergi ve Sosyal Güvenlik Sistemlerine İlişkin Yükümlülükler
- 4.7. Topluma Yatırım: Sponsorluklar ve Gönüllü Çalışma
- 4.8. Siyasi Tarafsızlık İlkesi

5. Dokümanın Uygulanması

- 5.1. Sorumluluklarımız
- 5.2. Uyum Fonksiyonunun Rolü
- 5.3. Etik ve Doğruluk Komitesi
- 5.4. Etik Bildirim Hattı

1. Müşterilerimize Karşı Sorumluluklarımız:

Garanti BBVA müşterileri, faaliyetlerimizin merkezinde yer alır. Müşterilerimizle ilişkilerde, karşılıklı güven ve değer yaratmak temelleri üzerinde, uzun süreli ilişki kurma hedefiyle hareket ederiz.

1.1. Müşterini Tanı:

1.1.1. Müşterilerinizi tanıyın, onlarla saygılı ve profesyonel bir şekilde ilgilenip, finansal ihtiyaçlarına uygun ürün ve hizmetler sunun.

Madde 3.7.de yer alan “Gizlilik ve Veri Güvenliği” ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurun.

1.2. Şeffaflık:

1.2.1. Müşterilerin kaygılarını göz önünde bulundurarak, müşterilere açık ve doğru bilgilendirmelerde bulunun. Ürün ve hizmetlere ilişkin özellikleri ve riskleri, açık ve şeffaf bir şekilde aktarın.

Erişiminize sunulan bilgilerden faydalanarak ve eğitimlere katılarak, pazarlayacağınız ürün ve hizmetlere ilişkin özellikler ve riskler hakkında bilgi sahibi olun.

Garanti BBVA'nın konuya ilişkin prosedür ve ilkelerini uygulayın.

[Garanti BBVA Müşteri Memnuniyeti Anayasası](#)



[Etik Satış İlkelerimiz](#)



1.2.2. Ürün ve hizmetlerin pazarlamasını yaparken, ürünler ve hizmetlere ilişkin yanlış ya da aldatıcı mesajlar vermeyin, ürünler ve hizmetler hakkındaki önemli bilgilere değinin.

1.2.3. Çıkar çatışmasından kaçının. Kaçınmak mümkün değilse, Garanti BBVA'yı ve müşteriye konu hakkında bilgilendirin. Doğru olmayan satış ve pazarlama uygulamalarından kaçının, suiistimal faaliyetlerinde bulunmayın ve desteklemeyin. Garanti BBVA'nın konuya ilişkin politikalarını uygulayın. Kişisel bir fayda ya da avantaj elde etmek için, ürün ve hizmetlerin müşteriye sunumunu koşullara bağlamayın. Madde 3.10.da yer alan “Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi” ile ilgili hükümleri göz önünde bulundurun.

Çıkar çatışmalarının önlenmesine yönelik politika ve prosedürleri uygulayın.

[Suiistimal Önleme Politikası](#)



1.3. Ayrımcılık Yapmama ve Finansal Erişim:

1.3.1. Müşterilerin ürün ve hizmetlerimize erişimine yönelik her türlü haksız ayrımcılıktan kaçının.

1.3.2. Garanti BBVA'nın, finansal erişimi artıran, alt gelir grubundakilerin finansal ürün ve hizmetlere erişimini teşvik eden politikalarını uygulayın.

1.4. Finansal Sorumluluk:

1.4.1. Müşterilerimizi dinleyin; talep ve şikayetlerini hızla ve özenle çözün, iddialarını cevaplandırın. Gereken durumlarda müşterilerimizi, Garanti BBVA tarafından kurulan şikayet çözüm kanallarına yönlendirin.

1.4.2. Müşteri sözleşmelerini belgeleyin.

1.4.3. Müşterilerimize kredi sunarken sorumlu davranın, finansal zorluk içindeki müşterilerimiz için uygulanabilir çözümler arayın.

1.4.4. Kredi verenlerin veya üçüncü tarafların meşru haklarının ellerinden alınmasına yönelik herhangi bir yasadışı faaliyete dahil olmayın veya işbirliği içinde bulunmayın.

2. Birbirimize Karşı Sorumluluklarımız:

Garanti BBVA'da, çalışanların mesleki ve kişisel gelişimine imkân veren bir çalışma ortamı teşvik edilir. Yetenek ve tecrübe konusundaki çeşitlilik ile farklı insan ve kültürlerin birleşimi, Garanti BBVA'nın önemli başarı faktörlerinden biridir.

2.1. Yönetim Tarzı: Sorumluluk ve Takım

2.1.1. Sorumluluklarınız kapsamında karar alırken, ilgili politika ve prosedürleri, Garanti BBVA'nın değerlerini dikkate alın. Sorumluluk alanınızdaki konularda kararı siz verin.

2.1.2. Garanti BBVA'nın yönetim tarzıyla uyumlu olarak sorumluluklarınızı yerine getirin. "Güven" ve "takım olma"nın önemli değerler olduğunu unutmayın:

- Karşılıklı saygı ve destek: Çalışma arkadaşlarınıza, onların size davranmasını istediğiniz gibi davranın.
- Açık iletişim: İnsanların düşüncelerini dinleyin, takımınızın ve süreçte yer alan diğer kişilerin doğru ve zamanında karar verebilmeleri için gerekli bilgiyi sağlayın.
- Mesleki gelişim ve terfi: Takım üyelerinizi geliştirin, bilgi gereksinimlerini belirleyin ve eğitim aktivitelerine katılımlarını teşvik edin.
- Çalışan değerlendirme sürecinde objektif ve özenli olun.

2.2. Saygı: Ayrımcılık, Taciz veya Tehdide Karşı Tolerans Göstermeme

2.2.1. İş ilişkilerinizde saygılı davranın ve size saygı gösterilmesini talep edin. Cinsiyet, ırk, yaş, ulus, din, cinsel yönelim, malullük, aile menşei, dil, siyasi ideoloji, siyasi ya da sendikal üyelik veya objektif olarak çalışma koşullarıyla ilişkili olmayan ya da dikkate alınması ilgili mevzuatta yasaklanan diğer vasıflar temelinde insanlara karşı ayrımcılık yapmayın ve başkalarının yapmasına izin vermeyin.

2.2.2. Cinsel, kişisel ya da işle ilgili her tür tacizden kaçının.

2.2.3. Göz korkutucu, düşmanca, küçük düşürücü veya saldırgan bir çalışma ortamına yol açan davranışlardan kaçının.

2.2.4. Ayrımcılık, taciz veya tehdit vakasına yol açacak bir davranışı fark ederseniz, bu dokümanda belirtilen prosedürlere uygun şekilde bildirimde bulunun. Eğer güvenli biçimde yapmanız mümkünse, bu davranışın devam etmesini önleyecek makul önlemleri alın. Garanti BBVA'ya hizmet sağlayan tedarikçilerin çalışanlarından birinin ayrımcı ya da kötü niyetli davranışlarını gözlemlerseniz, buna ilişkin de bildirimde bulunun.

2.3. Seçim, Atama ve Terfilerde Tarafsızlık:

2.3.1. Çalışanların içeriden veya dışarıdan seçim ve terfi süreçleri; adayların ilgili göreve ilişkin mesleki yetenek ve yeterlilik temellerine dayanmalı, katılımın ve çeşitliliğin teşvikine dair yerel politikaları uygulayacak ve başka faktörlerin verilen kararı etkilemesine izin vermeyecek şekilde yerine getirilmelidir.

2.3.2. Garanti BBVA'nın menfaatlerini etkileyen konularda, önemli görevlerde yer almış kamu çalışanlarına iş veya sözleşme teklif etmeyin.

Bir önceki paragrafta tarif edilen kamu çalışanlarının yakın akrabalarının işe alım sürecine dahil olduğunu fark ettiğinizde, durumu Uyum Fonksiyonuna bildirin.

2.3.3. Bu dokümana tabi kişilerin yakın akrabaları³, hiyerarşik veya fonksiyonel olarak kendilerine raporlama yapacak pozisyonlar için başvuramazlar. Bununla birlikte, diğer adaylarla aynı güvence ve koşullarda, başka pozisyonlar için başvuruda bulunabilirler.

Akrabalık bağı, görev için gerekli kriterlerin sağlanmamasını mazur göstermez.

İşe alım süreçlerinde karar verici olan kişilerin akrabalarının sürece dahil edilmesi halinde, durum önceden İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne iletilmelidir.

³ Yakın akraba: Eşimiz, çocuğumuz, annemiz, babamız, kardeşimiz, torunumuz, büyükannemiz, büyükbabamız, amcamız, dayımız, halamız, teyzemiz, yeğenimiz, eşimizin çocuğu, eşimizin torunu, eşimizin annesi, eşimizin babası, eşimizin kardeşleri, eşimizin büyükannesi, eşimizin büyükbabası, eşimizin amcası, eşimizin dayısı, eşimizin halası, eşimizin teyzesi, eşimizin yeğeni ve tüm bu kişilerin eşleri.

2.4. İş Sağlığı ve Güvenliği:

2.4.1. Çalışma ortamında sağlık ve güvenliğe ilişkin prosedürlere uyum sağlayın, saygı gösterin ve bu prosedürlerin uygulanmasını teşvik edin. Kendinizin ve çalışma arkadaşlarınızın güvenliğini gözetin, emniyetsiz ya da sağlık riski taşıdığını düşündüğünüz her durumu ilgili mercilere raporlayın.

2.4.2. Alkolün veya uyuşturucunun etkisi altında çalışmayın. Faaliyetlerinizi yürütürken güvenliği etkileyebilecek ilaç kullanmanız gerektiğinde doktorunuza danışın, risk almayın.

2.4.3. İş yerinde hiçbir koşulda yasadışı uyuşturucu veya psikoaktif maddelerin bulundurulmasına, satışına, tüketimine, dağıtımına izin verilmez.⁴

4 Yasak, sizin için reçete edilen psikoaktif ilaçları kapsamaz.

3. İŖe KarŖı Sorumluluklarımız:

Bu bölüm, alıŖanların doğru Ŗekilde ve Garanti BBVA'yı önemseyerek hareket etmesini sağlamaya yönelik, mesleki ve kiŖisel davranıŖ standartlarını içerir. Amaç, yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesini güvence altına almanın yanı sıra, davranıŖlarımızın i prosedür ve politikalarımızı ihlal etmesi, Garanti BBVA'nın değerlerine, imajına ve saygınlığına zarar vermesi ihtimalinden kaçınmaktır.

3.1. Hesap ve Kayıtların Tutulması:

3.1.1. Tüm işlemlerin, gelir ve giderlerin; herhangi bir detay veya bilgi çıkarılmadan, saklanmadan ya da değiştirilmeden uygun şekilde muhasebeleştirildiğinden, kaydedildiğinden ve dokümanite edildiğinden emin olun. Bu sayede; muhasebe ve operasyonel kayıtlar gerçek durumu doğru bir şekilde yansıtacak ve gözetim birimleri ile iç ve dış denetçiler tarafından doğrulanabilecektir.

3.2. Belgelerin Saklanması:

3.2.1. Uygulamadaki prosedürleri ve çalıştığınız birime özel düzenlemeleri takip ederek, mesleki faaliyetinizle ilgili tüm belgeleri muhafaza edin. Hukuk Müdürlüğü veya Uyum Fonksiyonun'dan iletilen özel durumlarla ilgili yönergeleri saklayın.

3.3. Gözetim, Denetim ve Yönetmelik Birimlerle İşbirliği:

3.3.1. İç denetim ve gözetim birimleri ile iş birliği içinde olun, taleplerine yanıt verin, ihtiyaçları olan bilgiyi süratli ve tam olarak sağlayın.

3.3.2. Düzenleyici, idari veya yasal otoritelerden resmi bir yazışma, talep ya da istek aldığınızda, derhal uygun birime, tereddüt halinde Hukuk Müdürlüğü'ne bildirimde bulunun. Düzenleyici, idari ve yasal otoritelerle iş birliği yapın, yetkiniz dahilindeki bilgi taleplerine ve isteklerine hızlı ve doğru şekilde yanıt verin.

3.4. Garanti BBVA Kaynaklarının Kullanımı:

3.4.1. Mesleki faaliyetlerinizi yerine getirebilmeniz için Garanti BBVA'nın sunduğu kaynakları uygun ve verimli şekilde kullanın. Koşullara uygun olarak ve Garanti BBVA'ya zarar vermeyecek makul ve istisnai zamanlardaki kullanımlar haricinde, Garanti BBVA kaynaklarını kişisel amaçlar için kullanmayın. Kaynakların kullanımına yönelik iç kural ve politikaları uygulayın. Herhangi bir kayıp, hırsızlık, hasar veya bozulmadan kaçınmak için uygun önlemleri alın. Tereddüt edilen durumlarda İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne danışın.

Personel Yönetmeliği



3.4.2. Garanti BBVA'ya ait tüm malzemeler, şirket tarafından talep edildiğinde, mesleki faaliyetin yürütülmesi için artık gerek kalmadığında ve her halükarda iş akdinin sona ermesi halinde iade edilmelidir.

3.5. Bilgisayar Ekipmanlarının ve E-Postaların Kullanımı:

3.5.1. Bilgisayar ekipmanları ve e-posta işle ilgili araçlardır. Madde 3.4.te belirtilen hususlara göre, işle ilgili görevlerin yerine getirilmesinde kullanılmalıdır.

Garanti BBVA'nın bilgi güvenliği politikalarını uygulayın. Garanti BBVA'nın, kendi sorumlulukları kapsamında, bu araçlar üzerindeki faaliyetlerinize, bu sistemleri kullanarak depoladığınız ve ilettiğiniz bilgilere erişebileceğini, bu araçları izleyebileceğini ve denetleyebileceğini unutmayın.

Bilgi Güvenliği
Politikaları



3.6. Fikri ve Ticari Hakların Kullanımı:

3.6.1. Garanti BBVA'nın logo, marka, imaj, kurumsal kimlik ve ismini, sadece mesleki faaliyetinizin icrası sırasında ve marka kullanımına ilişkin iç prosedürler çerçevesinde kullanın.

3.6.2. Garanti BBVA'nın fikri ve ticari mülkiyet haklarına saygı gösterin. Kurslar, projeler, programlar, bilişim sistemleri, süreçler, teknoloji, bilgi birikimi, müşteriler, stratejiler ve kurumsal işlemler hakkındaki bilgileri, sadece Garanti BBVA'nın profesyonel amaçları için kullanın.

3.6.3. Garanti BBVA için çalışan kişilerin mesleki faaliyetlerinden doğacak sonuçların sorumluluğu şirkete aittir. Bu nedenle; Garanti BBVA'daki çalışmanız sonucunda ortaya çıkan iş ile ilgili her türlü yenilik, keşif, gelişim, konsept, fikir ve iş projesi, Garanti BBVA'nın fikri mülkiyetidir.

3.6.4. Üçüncü tarafların ürün ve hizmetlerine ilişkin fikri ve ticari mülkiyet haklarına da saygı gösterin.

3.7. Gizlilik ve Veri Güvenliği:

3.7.1. Mesleki faaliyetleriniz esnasında eriştiğiniz, müşterilere, çalışanlara ve herhangi bir üçüncü tarafa ait bilgiler gizlidir. Yetkisiz erişimden kaçınınız, ilgili kurumsal politikaları takip ederek bilgilere erişimi kısıtlayınız. Yürürlükteki prosedürlere göre, bu bilgilerin edinimine, saklanmasına ve erişimine yönelik gerekli her türlü önlemi alın.

3.7.2. Garanti BBVA'nın planları, projeleri, stratejik faaliyetleriyle ilgili bilgileri ve hizmetinizin icrası sırasında sahip olduğunuz diğer önemli bilgileri gizli tutunuz, bu bilgilere erişimi kısıtlayınız. Bu proje ve faaliyetlere ilişkin bilgileri, üçüncü tarafların erişemeyeceği şekilde özenle saklayınız.

3.7.3. Gizliliğe ilişkin yükümlülükleriniz, Garanti BBVA ile mevcut iş akdinizin sonlanmasından sonra da devam eder.

3.8. Harcamalar⁵:

3.8.1. Garanti BBVA'nın kaynaklarını kullanırken ya da kullanımı için yetki verirken, ilgili politikalar çerçevesinde gerekli onayları aldığınızdan emin olun. Harcamaların; yerinde, makul ve koşullara uygun olduğundan, Garanti BBVA'nın kurumsal amaçlarına hizmet ettiğinden emin olun ve harcamaları uygun şekilde belgelendirin. Garanti BBVA'nın bu konudaki ilgili prosedürlerini uygulayın.

3.9. Tedarikçiler:

3.9.1. Garanti BBVA'nın tedarikçileri, satın alma prosedürleri takip edilerek, objektif ve şeffaf süreçler sonucunda seçilmelidir.

3.9.2. Tedarikçilerin seçimi ve sundukları hizmetin gözetiminde; tedarikçilerin, çalışanlarının ve ilgili üçüncü tarafların, Garanti BBVA'ya karşı bu dokümanda belirtilen standart ve ilkelere uygun davranışlar sergilemesi gerektiğini göz önünde bulundurun.

3.9.3. Özellikle, Madde 3.10. kapsamında düzenlenen çıkar çatışmasından kaçınmaya yönelik davranış kuralları ile Madde 4.3.te düzenlenen yolsuzluğun önlenmesine ilişkin kuralları dikkate alın.

5 Bunlarla sınırlı olmamak üzere; Garanti BBVA'nın temsili amacıyla gerçekleştirilen harcamalar, seyahat, yemek, tanıtım etkinliklerine katılım ve diğer kurumsal faaliyetleri kapsar.

3.10. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi

3.10.1. Mesleki davranışlarınızın çıkar çatışmasından etkilenebileceği durumlardan kaçınin. Kişisel, ailevi bir ilişki, arkadaşlık veya herhangi bir dış kaynaklı durumun mesleki tarafsızlığınızı; Garanti BBVA'nın ve müşterilerimizin menfaatlerine uygun davranma yükümlülüğünüzü etkileme ihtimalinin bulunması halinde, çıkar çatışması olduğu kabul edilir.

3.10.2. Kendinizi çıkar çatışması yaratan bir durumda bulur veya olayın bir çıkar çatışması izlenimine neden olabileceğini düşünürseniz, konuyu mutlaka bağlı olduğunuz bir üst yöneticiye bildirin. Nasıl çözümleneceğine dair tereddüt etmeniz halinde, Uyum Fonksiyonuna danışın.

3.10.3. Her durumda, çıkar çatışması yaratabilecek konularda alınacak kararlara dahil olmaktan ve bu kararları almakla sorumlu kişileri etkilemekten kaçınin. Çıkar çatışmasının sonradan ortaya çıktığı durumlarda, çıkar çatışmasını ortaya çıktığı anda ilgili taraflara bildirin ve ilgili faaliyetteki görevinize devam etmekten kaçınin.

3.10.4. Başta sermaye piyasası işlemlerine ilişkin çıkar çatışması politikaları olmak üzere, ilgili çıkar çatışması politikalarını uygulayın.

Çıkar Çatışmalarının
Yönetimine İlişkin
Alt Prosedürler



Sermaye Piyasası
İşlemlerine İlişkin Politikalar



3.11. Garanti BBVA Varlıklarının Edinimi:

3.11.1. Garanti BBVA varlıklarının çalışanlar ya da ilgili kişiler tarafından edinimi şeffaflık içinde gerçekleştirilmeli, çıkar çatışmasından kaçınılmalıdır. Konuya ilişkin iç prosedürleri takip edin.

3.12. Hediye veya Kişisel Faydaların Kabulü⁶:

3.12.1. Mesleki faaliyetleriniz kapsamında, Garanti BBVA'nın müşterilerinden, tedarikçilerinden, Garanti BBVA ile müşteri ya da potansiyel tedarikçi olarak ilişki kurmak isteyen veya bunlar adına hareket eden kişilerden hediye, ödeme, komisyon veya bir başka kişisel fayda talep veya kabul etmeyin.

3.12.2. Bununla beraber, aşağıdaki tüm koşulları sağlayan, tanıtım niteliğinde, misafirperverliğe dayalı ya da ticari faaliyetlerde geleneksel olarak verilen küçük hediyeler kabul edilebilir:

- Hediyenin değeri makul olmalıdır. Bedeli 150 Euro veya geçerli döviz cinsindeki karşılığını aşmayan değerde hediyeler makul olarak kabul edilebilir. Değerin hesaplanmasında, 6 aylık bir zaman dilimi içinde aynı tedarikçi ya da müşteriden kabul edilen tüm hediyeler dikkate alınmalıdır.
- Hediye, koşullara ve sosyal geleneklere uygun olmalıdır. Zamanlaması ya da başka sebeplerle, almakla sorumlu olduğunuz mesleki kararları etkilemek niyetiyle verildiği yönünde bir izlenim yaratabilecek hediyeler kabul edilmemelidir.
- Hediye hiçbir şekilde talep edilmemiş olmalıdır.

3.12.3. Nakit veya nakit benzeri (hediye çeki) hediyeleri, tutar sınırı olmaksızın hiçbir koşulda kabul etmeyin.

3.12.4. Yakın akrabalarınıza veya sizin talimatınızla başka kişilere ya da "yardım kuruluşları"na sunulan hediyeler de, yukarıdaki paragraflarda belirtilen "kişisel hediyeler" olarak kabul edilir.

3.12.5. Kamuya açıklanması durumunda, uygunsuz veya meslek ahlâkına aykırı olarak değerlendirilecek hediyeleri almayın veya teklif etmeyin. Tereddüte düşerseniz Uyum Fonksiyonuna danışın.

3.12.6. Görev yaptığınız birim veya bölümde daha sıkı politikalar bulunması halinde, öncelikle onlara uymak kaydıyla, çalışanların hediye kabulüne ilişkin prosedürleri takip edin.

**Spor ve Eğlence
Etkinliklerine İlişkin
Davetlerin Kabulü**



**Garanti BBVA Dışındaki Kişi ve
Kurumlardan Personele
Verilen Hediyeler**



6 Hediyeler; eşyalar, servisler, gösteri ya da spor etkinlikleri için biletler, seyahat, ayrıcalıklı muamele, özel indirimler veya değer taşıyan başka unsurlardır. Tutar, mekân, içerik veya yan hizmetler konunun amacıyla orantılı olduğu sürece; seminerlere katılım, eğitim amaçlı faaliyetler ve iş yemekleri kişisel fayda olarak kabul edilmez.

3.13. Menkul Kıymet Piyasalarındaki İşlemler:

3.13.1 İçsel bilgiye⁷ sahip olduğunuz varlık ya da menkul kıymetleri satın almayın. İçsel bilgiyi üçüncü taraflarla paylaşmayın. Garanti BBVA çalışanı olarak bu türden bir bilgi edindiğinizde, Uyum Fonksiyonuna danışın.

3.13.2 Piyasalardaki faaliyetlerinizle; yanlış veya yanıltıcı bilgi dolaşımı ile veya şirketlerin ve varlıkların piyasa değerini aldatıcı şekilde değiştirecek diğer işlemlere katılmak suretiyle, varlıkların veya işlem gören menkul kıymetlerin fiyatlarını yapay olarak değiştirmeyin.

3.13.3 Güvenceye alınmamış bir temelde veya yeterli kaynaklar olmaksızın, menkul kıymet piyasalarında işlem taahhüdünde bulunmayın.

3.13.4 Garanti BBVA'daki mesleki faaliyetlerinizi engelleyebilecek gün içi⁸ spekülative işlemleri veya taşıdığı risk, volatilité ya da diğer koşullar sebebiyle piyasanın sürekli takip edilmesini gerektirecek diğer işlemleri gerçekleştirmeyin. Tereddüte düşerseniz, Uyum Fonksiyonuna danışın.

3.13.5 Garanti BBVA'nın, menkul kıymet piyasalarında gerçekleştirilecek işlemlere ilişkin politikalarını takip edin. Özel prosedürlere tabi kişiler, bu düzenlemelerdeki esasları ve bu bölümde belirtilen genel standartları dikkate almalıdır.

[Sermaye Piyasası İşlemlerine İlişkin Politikalar](#)

7 İçsel bilgi: Bir piyasada ya da organize işlem sistemlerinde işlem gören, bir veya daha fazla menkul kıymet veya finansal araçla doğrudan ilgili olan her türlü spesifik bilgi; ya da bunların ihraççıları açısından kamuya açıklanmayan ya da açıklanması durumunda fiyatları değiştirecek bilgiler.

8 Gün İçi: Bir piyasada belirli bir değerin aynı seansta gerçekleştirilen alım ve satım işlemleri.

3.14. Adil Rekabet:

3.14.1. Mesleki faaliyetlerinizi adil rekabete saygılı şekilde yürütün; hukuka aykırı, rekabeti sınırlayacak veya haksız rekabet olarak algılanacak davranışlardan kaçının. Örneğin:

- Rakiplerle; fiyatlama, ürün sunumları, üretim seviyeleri, müşterilerin/pazarın/pazar payının dağılımı, belirli müşteri ya da tedarikçilerin boykotu veya adil rekabeti sınırlayacak başka davranışlar üzerinde müzakerelerde bulunmayın ya da anlaşma yapmayın.
- Hakim durumun kötüye kullanılması olarak yorumlanabilecek davranışlarda bulunmayın.
- Rakiplerimizin itibarını karalamayın.

[Rekabet Politikası](#)



3.15. Kişisel Varlıkların Yönetimi:

3.15.1. Kişisel varlıklarınızı yönetirken, çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan kaçının. Çalışanı olduğunuz Garanti BBVA şirketindeki tüm çalışanlar için uygulanmadıkça ya da objektif parametrelere dayanmadıkça; Garanti BBVA müşterisi olarak ilişkilerinizde özel şartları veya ayrıcalıklı muameleleri kabul etmeyin, bu yönde talepte bulunmayın. Konuyla ilgili politikalarımızı uygulayın.

[Personel Yönetmeliği](#)



3.15.2. Aşağıda belirtilen durumların gerçekleşmesi çıkar çatışmasına sebebiyet verebilir:

- Hisse senetleri organize piyasalarda işlem görmedikçe, yönettiğiniz müşterilerin veya tedarikçilerin hisselerine yatırım yapmayın.
- Müşteriler, tedarikçiler veya ilişkili şirketlerine sahip olduğunuz ortaklık paylarını satmayın.
- Müşterilerden, tedarikçilerden veya Garanti BBVA'yla ilişkileri sizin mesleki katılımınızı gerektiren diğer kişilerden; borç, kaynak, yatırım, finansal Garanti BBVA veya kefalet kabul etmeyin, bu yönde talepte bulunmayın.
- Bir aile bağınız yoksa, yönetim veya fonksiyonel raporlama ilişkisi içinde bulunduğunuz çalışanlardan borç, kaynak, yatırım, finansal Garanti BBVA veya kefalet kabul etmeyin, bu yönde talepte bulunmayın. Tereddüt halinde, İnsan Kaynakları Müdürlüğü'ne danışın.

3.16. İş Dışı Faaliyetler⁹:

3.16.1. Garanti BBVA şirketlerindeki görevleriniz ve Garanti BBVA tarafından atandığınız özel görevler dışında iş dışı faaliyetlerde bulunmayın. İş dışı faaliyetlerle ilgili istisnalar, izin verilen ve verilmeyen faaliyetlere yönelik bilgiler ilgili prosedürlerde yer almaktadır.

[Personel Yönetmeliği](#)



3.16.2. Garanti BBVA dışındaki kurslara ya da seminerlere, süreklilik arz etmeyecek şekilde sunucu veya konuşmacı olarak katılmak için, bir üst yöneticinizden önceden izin alın. Bu şekilde onaylanmış ve izin verilen faaliyetlerden herhangi bir kişisel menfaat elde etmeyin.

3.16.3. Kişisel işlemlerin ya da faaliyetlerin usulüne uygun olmayacak şekilde tamamlanmasını sağlamak için, Garanti BBVA çalışanı olarak konumunuzu veya Garanti BBVA'nın adını kullanmayın.

⁹ Bu dokümana tabi olan ancak Garanti BBVA'de istihdam edilmeyen kişiler için geçerli değildir.

3.17. Medya İlişkileri:

3.17.1. Herhangi bir mesleki faaliyetinizin dikkat çekebileceğine ya da medya açısından önem taşıyacağına inanırsanız, mesleki bir faaliyet sebebiyle medya ile temasınız olursa, bunu önceden bağlı bulunduğunuz yöneticiye ve kurumsal marka yönetiminden sorumlu birime bildirin. Tam ve uygun bilginin sağlanması için, onlarla birlikte hareket edin. Medya ile ilişkilerimizden kurumsal marka yönetimi faaliyetlerini yürüten birim sorumludur.

3.17.2. Garanti BBVA'nın temsilcisi olarak herhangi bir görüş ya da bilgi vermeden önce; görüş bildirebileceğiniz kamuya açık bir etkinliğe, görüşmeye, konferansa veya kursa katılmadan önce; görüş ve ifadelerinizle sağlayacağınız bilgilerin Garanti BBVA'ya isnat edilebileceği tüm diğer durumlarda; bağlı olduğunuz yöneticiye ve gerekli durumda kurumsal marka yönetiminden sorumlu birime danışın.

3.17.3. Garanti BBVA'nın finansal performansı ve faaliyetleriyle ilgili bilgilendirmeler, daima yatırımcı ilişkilerinden sorumlu birimler tarafından yönetilecektir.

3.17.4. Medya açıklamaları, ilgili rehberler takip edilerek, şirket ve müşteri bilgilerinin gizliliğine riayet edilerek; sorumlu, saygılı ve doğru bir şekilde gerçekleştirilmelidir.

3.18. Sosyal Medya Kullanımı:

3.18.1. Garanti BBVA çalışanı olarak, sosyal medyada herhangi bir görüş ya da bilgi vereceğiniz zaman, sosyal medya ile ilgili davranış kurallarımıza uyun. Paylaşacağınız bilgiye dikkat ederek, mantıklı, sağduyulu ve saygılı olun. Hiçbir koşulda, Garanti BBVA'ya, müşterilerine veya çalışanlarına ait gizli bilgileri ya da Garanti BBVA'ya atfedilebilecek görüşleri yayınlamayın. Binalarımıza ya da organizasyonlarımıza ait görüntüleri yüklemekten önce, bağlı olduğunuz yöneticiden izin alın.

3.18.2. Kendi adınıza bir bilgi veya görüş paylaşacağınız zaman, bir çalışan olarak konunuza değinmeyin veya içeriği Garanti BBVA ile ilişkilendirecek herhangi bir atıfta bulunmayın.

3.18.3. Konu ile ilgili politikalarımızı takip edin.

[Sosyal Medya Politikası](#)



4. Topluma Karşı Sorumluluklarımız:

Garanti BBVA'da insanlar için daha iyi bir gelecek hedefiyle çalışırız. Kendimizi, içinde bulunduğumuz toplumun vatandaşlarına ve kurumlarına adanırız. Faaliyetlerimizle toplumun ilerlemesine ve sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak, sorumluluğumuzdur.

4.1. Suç Gelirlerinin Aklanması ve Terörizmin Finansmanı ile Mücadele:

4.1.1. Yasa dışı fonların finansal sisteme erişimini ve kullanımını engellemek, görevimizdir.

4.1.2. Bu dokümanda Madde 1.1.de yer verildiği üzere politikalarımıza ve yerel mevzuata uygun olarak, müşterilerinizi tanıyın, onların Garanti BBVA'nın ürün ve hizmetlerinden nasıl faydalandığına dair bilgi sahibi olun. Müşterilerinizin kim olduğunu tespit edin; fonlarının, ekonomik ve finansal faaliyetlerinin kaynağını doğrulayın ve dokümante edin.

4.1.3. Herhangi bir olağandışı veya şüpheli işlem durumunda ya da usulsüz, yasadışı bir faaliyete ilişkin belirti ile karşılaşmanız halinde, Uyum Fonksiyonuna danışın.

4.1.4. Kara paranın aklanmasıyla mücadeleye ilişkin eğitim programlarına katılın ve tereddüt etmeniz halinde Uyum Fonksiyonuna danışın.

4.1.5. Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadeleye ilişkin iç prosedürleri takip edin.

Suç Gelirlerinin Aklanmasının ve Terörün Finansmanının Önlenmesine İlişkin Uyum Programı



4.2. Yaptırımlar, Ambargolar ve Anti-Boykot Kurallarına İlişkin Politikalar:

4.2.1. Belirli ülke, kuruluş ve kişilerle olan faaliyetlerin sınırlandırılmasına yönelik, uluslararası toplum ve bazı yasama organları tarafından uygulanan ekonomik yaptırım ve ambargolara uyum sağlanması için, Garanti BBVA prosedürlerini ve uygulamalarını takip edin. Bu yöndeki düzenlemelerle uyumlu olmayacak ya da uygulanması Garanti BBVA politikalarıyla çelişecek hiçbir işlemi gerçekleştirmeyin. Tereddüt etmeniz halinde Uyum Fonksiyonuna danışın.

4.2.2. Uluslararası hukuk kuralları ve Garanti BBVA'nın faaliyet gösterdiği ülkelerdeki mevzuat tarafından aksi öngörülmediği sürece, bir ülke boykot edilemez. Bunun yapılması yönündeki talebi veya benzeri herhangi bir durumu, Uyum Fonksiyonuna bildirin.

4.3. Yolsuzlukla Mücadele Politikası:

4.3.1. Garanti BBVA, yüklendiği hiçbir faaliyette yolsuzluk veya rüşvetin herhangi bir şekline tolerans göstermez. Garanti BBVA'nın yolsuzluk ve rüşvete ilişkin politika ve prosedürlerini takip edin.

[Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)



4.3.2. Garanti BBVA'nın faaliyetleriyle veya Garanti BBVA için çalışan kişilerle ilgili haksız kazanç veya avantaj elde etmek amacıyla; üçüncü tarafların, bireylerin, kamu çalışanlarının veya otoritelerin kararlarını etkilemek ya da etkilemeye çalışmak için, doğrudan veya dolaylı olarak ödeme, hediye, hibe, bağış, iş teklifi, sponsorluk, ayrıcalıklı muamele ya da herhangi bir türden fayda sağlamayın, teklif etmeyin veya taahhütte bulunmayın. Bu yasak, aynı zamanda kolaylaştırıcı ödeme olarak bilinen ödemeleri de kapsar.¹⁰

4.3.3. Dokümanın 3.12. başlıklı bölümünde yer verilen hususlar kapsamında, Garanti BBVA çalışanı olarak kabul edemeyeceğiniz hediye ve armağanları başkalarına teklif etmeyin.

4.3.4. Kamu çalışanlarına ve yetkililere nezaketen verilen hediyelerde, yürürlükteki düzenlemeleri dikkate alın. Tereddüt etmeniz halinde, hediyeyi vermeden önce Uyum Fonksiyonuna veya Hukuk Müdürlüğü'ne danışın.

4.3.5. Yapılan tüm harcamalar ve sağlanan kaynaklar doğru şekilde onaylanmış, dokümante edilmiş ve raporlanmış olmalıdır. Söz konusu harcama ve kaynaklar ticari amaçla uyumlu olmalı ve bu dokümanın 3.1. ve 3.8. başlıklı bölümlerine uygun şekilde gerçekleştirilmelidir.

4.3.6. Dokümanın 3.9. başlığında yer verilen, tedarikçilerin belirlenmesine ilişkin hususları uygulayın. Dokümanda yasaklanan faaliyetleri gerçekleştirmeleri için, temsilcilere ya da üçüncü taraflara komisyon ödemeyin, bu kişilerin hizmetlerinden yararlanmayın.

4.3.7. Herhangi bir şüpheli faaliyeti, Uyum Fonksiyonuna bildirin.

¹⁰ Kolaylaştırıcı ödemeler, kamu görevlilerine bir idari işlem veya rutin sürecin işleminde Garanti BBVA sağlanması ya da hızlandırılması karşılığında küçük tutarda paraların ödenmesini içerir. Örneğin, şirketin yasal olarak almaya hak kazandığı bir izin ya da lisans gibi. Kolaylaştırıcı ödemeleri diğer yolsuzluk türlerinden ayıran, bu türde ödeme yapanların bir anlaşma, sözleşme veya ticari akıt sağlamak çabalarının olmayıp; genellikle, ödeme yaparak elde etmek istediklerinin aynı zamanda hakları olan bir şey olmasına karşın, sadece süreci hızlandırmak için ödeme yapmalarıdır. Garanti BBVA, bu konuya yönelik çeşitli düzenlemelerde yer verilen yükümlülüklerle uyum sağlanması için politikalar ve prosedürler tesis eder. Ayrıca, uluslararası bir finans grubu olarak, Garanti BBVA'nın BM Küresel İlkeler Sözleşmesi Yolsuzlukla Mücadele İlke 10'a sıkı şekilde uyum sağlama taahhüdü bulunmaktadır.

4.4. İnsan Haklarına İlişkin Taahhütlerimiz:

4.4.1. Bireyin onuruna ve temel insan haklarına saygı, Garanti BBVA'nın temel davranış kurallarındandır. Garanti BBVA'nın "İnsan Hakları Beyanı"; "İnsan Hakları Evrensel Bildirisi", "Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler Sözleşmesi" ve "Birleşmiş Milletler", "Ekonomik Kalkınma ve İşbirliği Örgütü" ile "Uluslararası Çalışma Örgütü" tarafından ticari faaliyetlerin gelişimi için yayınlanan çalışma prensipleri ve öneriler kapsamında, insan haklarına saygı duyulmasını teşvik eder.

Garanti BBVA'nın
İnsan Hakları Beyanı



4.4.2. Yasadışı faaliyetlerin finansmanını önlemek ve Garanti BBVA'nın uymayı taahhüt ettiği pakt ve anlaşmaları ihlalden kaçınmak amacıyla, savunma sanayiine ilişkin üretim, pazarlama ve silah ihracatıyla ilgili kredi politikasını düzenleyen kurallarımızı takip edin.

4.5. Çevreye İlişkin Taahhütlerimiz:

4.5.1. Çevrenin korunması, sürdürülebilirlik ve eko-verimlilik Garanti BBVA'nın önceliklerindedir.

4.5.2. Mesleki faaliyetlerinizde; çevrenin korunmasıyla ilgili sorumlu davranın. Faaliyetlerinizin çevresel etkilerini azaltmak ve Garanti BBVA'nın sürdürülebilirlik hedeflerini gerçekleştirmek amacıyla, konuyla ilgili önerileri ve prosedürleri takip edin.

4.5.3. Garanti BBVA'deki göreviniz dolayısıyla kentleşme, inşaat veya arazi kullanımı değişikliğiyle ilgili projelerde yer alırsanız; etkilenebilecek kültürel, tarihsel, sanatsal veya çevresel değerlere saygılı davrandığınızdan emin olun. Her koşulda, koruma altındaki mekânların temel veya spesifik unsurlarının layığıyla korunduğundan emin olun.

Sürdürülebilirlik Politikası



4.6. Vergi ve Sosyal Güvenlik Sistemlerine İlişkin Yükümlülükler:

4.6.1. Mesleki faaliyetlerinizi, Garanti BBVA'nın vergi yükümlülüklerini uygun şekilde yerine getirmesini sağlayacak şekilde yürütün. Vergiden yasadışı şekilde kaçınmaya yol açan veya kamu kaynaklarını olumsuz yönde etkileyebilecek faaliyetlerden kaçının.

4.6.2. Mesleki faaliyetlerinizi, Garanti BBVA'nın sosyal güvenlik sistemine ilişkin yükümlülüklerini uygun şekilde yerine getirmesini sağlayacak şekilde yürütün.

4.7. Topluma Yatırım: Sponsorluklar ve Gönüllü Çalışma:

4.7.1. Garanti BBVA, toplumun ve vatandaşların gelişimine yatırım yapar, önemli sosyal ihtiyaçlara hitap eden girişim ve projeleri teşvik ve finanse eder. Özellikle; eğitim, bilgi ve finansal erişim alanları Garanti BBVA'nın öncelikleridir.

[Sponsorluk ve Kurumsal Sorumluluk Politikası](#)



4.7.2. Garanti BBVA, gönüllü etkinliklere veya yardım etkinliklerine katılmanıza olanak verir. İstedığınız takdirde bu aktivitelere katılın ve katılmak isteyen çalışma arkadaşlarınızın özgür kararına saygı duyarak katılmalarına imkân tanıyın. Gerekli izinler olmaksızın, bu aktivitelerde Garanti BBVA'nın kaynaklarını veya ismini kullanmayın.

4.7.3. Müşterilere veya tedarikçilere, yardım kuruluşlarına yapacakları katkılara bağlı olarak; hizmet ve ürün sunmayın veya kolaylık sağlamayın.

4.7.4. Sponsorluk veya yardım kurumlarına bağış yapılması durumunda, ilgili iç düzenlemelere ve kurallara uygun hareket edin. Yardım, bağış ve sponsorluk faaliyetlerinin, Madde 4.3.te belirtilen yolsuzlukla mücadele politikası ve Madde 4.8.1.de belirtilen siyasi tarafsızlık ilkesiyle uyumlu yapılması gerekmektedir.

4.7.5. Herhangi bir müşteri, tedarikçi veya üçüncü taraf Garanti BBVA'dan yardım amaçlı bağış talebinde bulunursa, talebi kurumsal marka yönetiminden sorumlu birime iletin. Tereddüt etmeniz halinde, Uyum Fonksiyonuna danışın.

4.8. Siyasi Tarafsızlık İlkesi:

4.8.1. Garanti BBVA olarak ticari faaliyetlerimizi, içinde bulunduğumuz toplumun siyasi çoğulculuk ilkesine saygılı şekilde gerçekleştiririz.

4.8.2. Garanti BBVA, seçim kampanyalarına yardım yapmaz veya siyasi partilere bağışta bulunmaz.

4.8.3. Siyasi partilere katılma yönündeki yasal hakkınızı kullanmanız durumunda, bu faaliyeti; şirketin kaynaklarını kullanmadan, çalışma saatleri dışında, Garanti BBVA'ya herhangi bir referans vermekten kaçınarak, mesleki tarafsızlığınıza ve Garanti BBVA'nın siyasi tarafsızlık ilkesine herhangi bir şekilde gölge düşürmeksizin, bireysel düzeyde yapın.

5. Dokümanın Uygulanması:

5.1. Sorumluluklarımız:

5.1.1. Garanti BBVA çalışanları olarak, dokümanda yer alan standartları bireysel davranışlarımızda uygulamamız, Garanti BBVA genelinde uygulanmasını teşvik etmemiz, uyum kültürünün oluşturulmasına katkıda bulunmamız, dokümanda yer alan ilkelere aykırı davranışlardan kaçınmamız, aykırılıkları düzeltmemiz, dokümanda yer alan ilkelere aykırı durumlardan haberdar olduğumuz takdirde bir üst yöneticimize, Uyum Fonksiyonuna veya Etik Bildirim Hattı'na¹¹ bildirimde bulunmamız gerekmektedir.

5.2. Uyum Fonksiyonunun Rolü:

5.2.1. Uyum Fonksiyonu; Garanti BBVA için itibar riskine sebep olabilecek, kara paranın aklanmasının önlenmesi, müşterilere karşı davranışlar, menkul kıymet piyasalarında gerçekleştirilen işlemler, yolsuzlukla mücadele, veri gizliliği ve diğer konularda; doğru şekilde davranılmasını sağlamak, teşvik etmek ve bu hususları bağımsız ve objektif bir şekilde gözetmek için, Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiştir.

5.2.2. Bu dokümana yönelik farkındalığın artırılmasını sağlamak, dokümanın uygulanmasını teşvik etmek, doküman kapsamında oluşturulacak prosedürlerin geliştirilmesini ve yayılmasını sağlamak, dokümanın yorumlanması sırasında oluşabilecek tereddütlerin çözülmesi için yardımcı olmak ve Etik Bildirim Hattı'nı yönetmek, Uyum Fonksiyonunun sorumlulukları arasında yer almaktadır. Uyum Fonksiyonu ile işbirliği yapmanız, dokümanın uygulanması konusunda size yardımcı olması için Uyum Fonksiyonundan faydalanmanız gerekmektedir.

11 Etik Bildirim Hattı; hiçbir şart altında, durum ve olayların yetkili mercilere bildirimini kısıtlayan veya sınırlayan bir mani veya engel olarak anlaşılmalıdır.

5.3. Etik ve Doğruluk Komitesi:

5.3.1. T. Garanti Bankası A.Ş.'nin tüm finansal iştirakleri ve bağlı ortaklıkları nezdinde, bu dokümanın etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamaktan sorumlu olacak bir Etik ve Doğruluk Komitesi kurulması gerekmektedir.

5.3.2. Benzer şekilde, temel görevi Garanti BBVA'nın tamamında bu dokümanın tutarlı bir şekilde uygulanmasını sağlamak olan Etik ve Doğruluk Komitesi kurulması gerekmektedir.

5.4. Etik Bildirim Hattı:

5.4.1. Etik Bildirim Hattı, bu dokümanda yer alan prosedür ve standartların etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak için oluşturulan süreçlerden biri olarak, Garanti BBVA'nın uyum sisteminin önemli bir parçasıdır. Etik Bildirim Hattı ayrıca, gözlemlediğiniz veya ekip üyeleriniz, müşteriler, tedarikçiler veya meslektaşlarınız tarafından bildirilen ihlalleri raporlamanız için size yardımcı olacak bir kanaldır. Bu hat aracılığıyla yapılacak bildirimler, kanuna aykırı şüpheli davranışlar veya mesleki etik dışı davranışları içermekle birlikte, bunlarla sınırlı değildir.

5.4.2. İnceleme sürecinde işbirliği yapmanız, konu hakkında sahip olduğunuz bilginin ve sürece dahil olma durumunuzun gizliliğini korumanız gerekmektedir.

5.4.3. Uyum Fonksiyonu, Etik Bildirim Hattı yönetim prosedürlerine uygun olacak şekilde, aldığı tüm bildirimleri dikkatlice en kısa sürede değerlendirir; bildirimlerin incelenmesini ve çözümlenmesini sağlar. Bildirimler; objektif, tarafsız şekilde ve gizlilik içinde analiz edilir. Bildirimi yapan çalışanın kimliği gizli tutulur. Söz konusu bilgi, yalnızca inceleme döneminde sürece dahil olması zorunlu birimlerle paylaşılır. İnceleme sonucu hakkında, ihlale konu durumu düzeltmek için önlem alması gereken birimler, uygun olması durumunda, bildirilen kişi ve bildirimi yapan kişi haberdar edilir.

5.4.4. Etik Bildirim Hattı aracılığıyla iyi niyetli bir şekilde bildirimde bulunan bir kişi, bildirimi sonucunda herhangi bir misillemenin hedefi olmayacak veya olumsuz bir sonuçla karşılaşmayacaktır.

