



PUSULA PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş. ÇIKAR ÇATIŞMASI POLİTİKASI

Politika No	PYŞ.9
Kabul Tarihi	12.09.2023
Revizyon Tarihi	12.09.2023
Revizyon No	1

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu Çıkar Çatışması Politikası (Politika), Pusula Portföy Yönetimi A.Ş.'nin (Şirket) faaliyetlerini sürdürürken, kendi personeli arasında, personeli ile hizmet verdiği kişiler arasında, hizmet verdiği kişilerin kendileri arasında ya da Şirket ile müşteri, personel ile ilişkili taraf arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını tanımlaması, çıkar çatışmalarının önlenmesi için alınabilecek tedbirler ile çıkar çatışmalarının önlenememesi durumunda izlenecek prosedürlerin belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Politika, Şirketin organizasyon yapısı, personelin görev yerleri ve karar alma süreçleri, çıkar çatışmalarını en aza indirecek şekilde, hizmet verdiği kişilerin çıkarını ve piyasanın bütünlüğünü gözeterek adil ve dürüst davranmasını sağlayarak çıkar çatışmalarını en aza indirecek şekilde oluşturulmuştur.

Bu Politika, Pusula Portföy Yönetimi A.Ş.'nin tüm personeli, ortakları, yöneticileri ve bunlarla doğrudan veya dolaylı olarak ilişkili bulunan kimseleri kapsamakta olup Şirket, çıkar çatışmalarını hakkaniyetle yönetmek ve çözüme kavuşturmak için gerek özen ve gayreti gösterecektir.

2. DAYANAK

Sermaye Piyasası Kurulu'nun III-55.1 sayılı Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği'ne dayanarak hazırlanmıştır.

3. TANIMLAR

Kurul/SPK: Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

Müşteri: Portföy Yönetim Sözleşmesi çerçevesinde hizmet alan kişiler/kurumlar ile kolektif yatırım kuruluşlarını,

Şirket: Pusula Portföy Yönetimi A.Ş.'yi,

Tebliğ: Sermaye Piyasası Kurulu'nun III-55.1 sayılı Portföy Yönetim Şirketleri ve Bu Şirketlerin Faaliyetlerine İlişkin Esaslar Tebliği'ni,

Üst Yönetim: Şirket'in yönetim kurulu başkan ve üyeleri, genel müdür, genel müdür yardımcıları ve sermaye piyasaları ile ilgili birimlerin yönetiminden sorumlu kişiler ile bu kişilerin bağlı olduğu yöneticilerini,

ifade eder.

4. MUHTEMEL ÇIKAR ÇATIŞMALARININ TANIMLANMASI

Muhtemel bir çıkar çatışması:

- Şirket ve müşteri,
- Müşteri ile diğer bir müşteri,
- Müşteri ile personel,
- Şirket ile tedarikçi,
- Şirket ile personel,

arasında ortaya çıkabilir.

Muhtemel bir çıkar çatışmasının tanımlanabilmesi amacı ile aşağıda belirtilen hususlar dikkate alınabilecektir. Şirket ve/veya Şirket personeli;

- Müşteri aleyhine finansal bir kazanç sağlaması ya da finansal bir kayıptan kaçınması,
- Müşteriye, müşterinin portföyüne risk ve getiri tercihi ile önemli ölçüde uyuşmayan ürünler satın alınarak bunun sonucundan fayda elde edilmesi,

- Bir müşteriye, diğer bir müşterinin çıkarlarına aykırı olarak finansal veya diğer bir şekilde fayda sağlanması,
- Müşteri ile aynı işin yapılması.

Muhtemel çıkar çatışmalarının yönetilmesi konusunda Şirketin mevcut genel kuralları aşağıda listelenmiştir;

Bilgi Kontrolü: Çıkar çatışması riski taşıyan faaliyetlerin tarafları arasında bilgi duvarları konularak bilgi alışverişinin engellenmesi ya da kontrollü olarak yapılmasıdır.

Şirket farklı iş birimleri arasındaki bilgi akışını engellemek ya da kontrol altında tutmak amacı ile Çin Duvarları (Chinese Walls) inşa eder. Öyle ki müşterinin farklı iş birimlerindeki çıkarları birbiri ile çatışabilir hatta Şirket'in çıkarı ile de çatışması mümkündür. Çin duvarları fiziksel bir bariyer olarak bilginin korunmasına katkı sağlar.

Uygun Olmayan Etkinin Kontrol Altına Alınması: Personelin diğer personel üzerinde uygun olmayan bir etki (güç) kullanmasının önlenmesidir. Bunun için, farklı raporlama kanallarını kullanan kontrol yöntemlerinden faydalanılır.

Kişisel Yatırım İşlemlerine İlişkin Kurallar: Şirket personeli ve Yönetim Kurulu Üyeleri kişisel yatırım işlemleri konusunda Şirket'in kurallarına tabidirler. Bu tür işlemler, müşteri çıkarları ya da şirketin çıkarları ile çatışmamalıdır. Müşterilerin gizli bilgilerine ulaşma imkanı bulunan personelin, kendi portföylerinde yer alan ve "fiyata duyarlı bilgilerine" sahip oldukları firmaların payları ile halka açık diğer yatırım ürünlerini almaları kesinlikle yasaktır. Çalışanlar, pay senetlerini (hisse senetleri) veya halka açık yatırım araçlarını satın aldıkları bir firmanın daha sonra fiyata duyarlı bilgilerine sahip olmaları halinde, mevcut ve olası bir çıkar çatışması durumuna karşı dikkatli olmalı ve gerektiğinde Teftiş Birimi'nden görüş almalıdır.

Şirket dışı aktivitelerin ön onaya tabi olması: (örneğin ikinci bir işte çalışma) Şirket personeli ve Yönetim Kurulu Üyeleri, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmak için, ücret karşılığında olsun veya olmasın, Şirket dışında aldıkları görevlerde, çıkar çatışmalarının önlenmesi için oluşturulmuş olan kurallara tabidirler. Bu amaçla Şirket dışında sorumluluk almak isteyen personel Genel Müdür'den, Üst Yönetim ve Yönetim Kurulu Üyeleri ise Yönetim Kurulu Başkanı'ndan onay almalıdır. Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında üstlenilen sorumluluklar onaya tabi değildir.

Hediye alıp verme konusunda rehberler: Şirket personeli, şirketteki görev ve yetkilerini hiçbir şekilde kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendilerinin, ailelerinin veya 3. şahısların yararına kullanamaz. Personel, mesleki kararlarına zarar verecek veya zarar verebileceği tahmin edilen, diğer çalışanlardan, müşterilerden, satıcılardan ve kurumsal iş ilişkisinde bulunduğu gerçek ve/veya tüzel kişilerden değerli herhangi bir şeyi/hediyeyi talep ve kabul edemezler. Bu anlamı doğuran davranışlarda bulunamazlar. Müşteriler ya da satıcılar ile borç ve alacak ilişkisine giremezler.

Teşvik verilmesi, önerilmesi ve kabulü: Şirket, müşteriye hizmet verirken müşteriye sunacağı hizmetin kalitesine etki edecek işin niteliği gereği Şirketçe alınan ücret ve komisyonlar dışında herhangi bir teşviki teklif etmez, kabul etmez ve vermez.

5. ÇIKAR ÇATIŞMASI DURUMLARI

Her çalışmamız, kendi sorumluluğundaki işin kapsamı dahilinde;

- a) Kendileri veya yakınları lehine çıkar çatışması ya da izlenimi yaratacak durumlara sebebiyet vermektan kaçınır, kendilerinin veya yakınlarının menfaatlerini ilgilendiren konularda karar sürecinde yer almazlar.
- b) Müşteriler ve tedarikçilerle kişisel hiçbir finansal ilişkiye girmez, iş ilişkilerini kullanarak kişisel çıkar sağlamazlar.

- c) Kendi karar ve rızalarını etkileyecek veya çıkar çatışması yaratabilecek hediye veya çıkar tekliflerine izin vermezler.
- d) Şirket'in varlık ve kaynaklarını verimli bir şekilde yalnızca Şirket'in çıkar ve faydası için kullanır, şahsi çıkar ve/veya siyasi aktivite ve çıkar için, mesai zamanı ve Şirket'in kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanamazlar.
- e) Unvan ve yetkiden faydalanılarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlayabilecek çıkar çatışmalarından kaçınırlar.
- f) Çalışan ile müşteri veya tedarikçi konumundaki şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin, birinci derece akraba olması durumunda veya ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının hisse veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenilmesi durumunda bağlı olunan yöneticiye bilgi verirler.
- g) Zaman ve emeğini kurum için kullanır, çıkar çatışması yaratacak başka bir sorumluluk üstlenmez, zaman ve emeğine mal olabilecek ve çıkar çatışması yaratabilecek kişisel yatırımda bulunmaz ve şirket dışında bir başka gerçek veya tüzel kişi nezdinde çalışamazlar.
- h) Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerinde, dürüstlük ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hareket eder, mesafeyi ve tarafsız ilişkiyi korurlar.
- i) Şirket ve müşteri sırlarını korur, rekabet avantajı sağlayan ve Şirket'e özel bilgileri Şirket dışına çıkarmazlar.
- j) Görevleri gereği elde etmiş oldukları bilgileri, kendi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız kazanca yol açacak şekilde kullanmaz ya da kurumun veya müşterilerin zarar görmesine yol açmazlar. Menkul kıymetlerinin alım satımında, mevzuata ve kamu otoritelerinin düzenlemelerine uygun davranırlar.
- k) Personel doğrudan doğruya veya dolaylı olarak tüccar veya esnaf sayılmalarını ("Ticari İşletme" veya "Esnaf İşletmesi" sayılmalarını) gerektiren Şirket dışı faaliyetlerde, çalışmalarda bulunamaz ve/veya pay sahibi veya ortağı olamazlar.

6. ÇIKAR ÇATIŞMASI İLKELERİ

Şirket, Tebliğ çerçevesinde faaliyetlerini yürütürken kolektif yatırım kuruluşlarının katılma payı sahipleri ve ortaklarının çıkarlarını gözetmekle yükümlüdür.

Şirket;

- a) Portföy için yapılan bir alım satım işleminden dolayı herhangi bir ihraççıdan veya yatırım kuruluşundan lehine komisyon, iskonto ve benzeri menfaat sağlıyorsa, bu durumu KAP'ta açıklamak zorundadır.
- b) Müşteri portföyüne hiçbir şekilde rayiç değerinin üzerinde varlık satın alınamaz ve portföyden bu değer altında varlık satılamaz. Rayiç bedel borsada işlem gören varlıklar için borsa fiyatı, borsada işlem görmeyenler için işlem gününde portföy lehine alımda en düşük satımda en yüksek fiyattır.
- c) Portföyde yer alan varlıklar üzerinde, kendi veya üçüncü şahıslar lehine herhangi bir hukuki tasarrufta bulunamaz. Müşterinin yazılı bir talimatı olmadan portföyde yer alan varlıkları, portföy yönetimi amacı dışında bir başka şahsa devir veya teslim edemez.
- d) Herhangi bir şekilde kendine çıkar sağlamak üzere varlıkların alım satımını yapamaz. Müşteri hesabına vereceği emirlerde gerekli özen ve basireti göstermek zorundadır.
- e) Benzer alanda iş ve hizmetleri üstlenen basiretli bir vekil gibi davranmak ve yönettiği portföyleriyle çıkar çatışmasına meydan vermemek koşuluyla, kendine ait nakdi portföy yönetimine konu olan araç ve işlemlerle değerlendirebilir.
- f) Birden fazla portföy yönettiğinde objektif iyiniyet kurallarına aykırı olarak portföylerden biri veya birden fazlası lehine, diğerleri aleyhine sonuç verebilecek işlemlerde bulunamaz.
- g) Yatırım kararlarını, güvenilir gerekçe, bilgi, belge ve analizlere dayandırmak; içtüzük, izahname ve/veya esas sözleşme ile belirlenen yatırım ilkelerine uymak zorundadır. Bu bilgi ve belgelerin, alım-satım kararlarına mesnet teşkil eden araştırma ve raporların en az beş yıl süreyle Şirket nezdinde saklanması zorunludur.

- h) Portföyün önceden saptanmış belirli bir getiriye sağlayacağına dair herhangi bir sözlü veya yazılı garanti veremez ve ilan ve reklamlarında bu anlama gelebilecek ifadeleri kullanamaz. Kurulun yatırım fonlarına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde garantili yatırım fonlarında garantiye veya koruma amaçlı yatırım fonlarında hedeflenen korumaya ve getiriye ilişkin olarak izahnamede belirlenenlerin ötesinde bir açıklamada bulunamaz.
- i) Müşteri portföyünün menfaatleriyle kendi menfaatleri arasında çatışma olan durumlarda portföy lehine davranmak zorundadır.
- j) Portföyleri, kolektif yatırım kuruluşunun içtüzük, izahname ve esas sözleşmesinde belirtilen yatırım stratejisine uygun oluşturmak ve yönetmek zorundadır.
- k) Kendi lehine kazanç sağlamak amacıyla, gereksiz alım-satım yapamaz ve bu fiilin üçüncü şahıslar tarafından gerçekleştirilmesine herhangi bir şekilde yardımcı olamaz.
- l) Müşteri portföylerine ilişkin olarak portföy yöneticiliği dışında kalan faaliyeti çağrıştıracak isim ve ifadeler kullanamaz, tasarruf sahiplerini oluşturulmuş bir portföye iştirak ettiremez ve bu yönde ifadeler içeren ilan ve reklam yapamaz.
- m) Herhangi bir şekilde yanında çalışan kişilerin, olağan müşteri-şirket ilişkisi dışında kurumun imkanlarından yararlanmak suretiyle kendi nam ve hesaplarına işlem yapmalarına olanak sağlayamaz. k) Yatırıma yönelik araştırma sonuçlarını müşterilerinden önce kendileri veya üçüncü şahıslar lehine kullanamaz.
- n) Portföy yönetimi sırasında elde ettiği bilgileri kendileri veya üçüncü bir tarafın menfaati doğrultusunda kullanamaz.
- o) Müşteri portföyüne ilişkin pay alım-satım işlemlerinde, işlemi gerçekleştiren aracı kurumun, müşteri numarasıyla borsada işlem yapmasını temin etmek zorundadır.

7. ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ TEDBİRLERİ

Şirket personeli için, görevi kapsamında ve mesleki yeterliliği dikkate alınarak, kişisel şifresi ve kullanıcı kodu ile bazı platform ve yazılımlara ulaşabilme imkanı verilmektedir. Personelin görev tanımı ve yetkisi haricindeki, mali tablo, değerlendirme, içsel bilgi, rapor, liste, müşteri varlığı, müşteri işlemleri, müşteri irtibat bilgilerine ulaşmasını engellenir.

Elektronik ortamda ve/veya sözlü iletişimde işin gerektirdiği ölçüde gizliliği taşıyacak alt yapı, donanım ve fiziki mekan düzenlemesi yapılır. Çıkar çatışması ile ilişkilendirilebilecek tamamlayıcı görevlere ve bilgilere sahip bölümlerin oturma düzeninde bu durum gözetilmek zorundadır. Elektronik ortamda yetki dışı bilgi ve belgelere ulaşım kadar, fiziki mekanda dosyalama ve arşiv süreci yürütülen belgelere ulaşım konusunda da gerekli tedbirler alınır.

Çıkar çatışmalarından kaçınmak da dahil olmak üzere; yönetmelikler, uygulamalar, yaptırımlar, etik davranışlar ve bu doğrultudaki her türlü düzenlemeler öğretici ve caydırıcı bir etkiye sahiptir. Etik kuralların gönüllülük esasıyla uygulanması gerekse dahi, etkili kurumsal yapı ve üst düzey yöneticilerin desteği ile süreçlerin takibi en önemli önleyici tedbir olacaktır.

Çıkar çatışmalarının önlenmesinde bir diğer önemli tedbir; farkındalık artıran ve saydamlık sağlayan uygulamalar olacaktır. Bu konuda; iç işleyişi düzenleyen prosedürlere ulaşılması, eğitim ve politikalara ilişkin belgelerin tüm teşkilata dağıtılması gibi kurumsal bilinç yaratılması esastır.

Çıkar çatışması politikalarının uygulanmasındaki sıkıntılar, yorum ve tereddütlerin paylaşılabilmesi ve bu konuların Şirket yönetimi ve personel arasında açıkça tartışılabilmesi için açık iletişime dayalı açık örgüt kültürü yaratılır.

Çıkar çatışmalarında Şirket politikaları kadar şahsi sorumluluk da esastır. Herhangi bir potansiyel ya da gerçek çıkar çatışması konusunda tüm personel dikkatli davranır. Personel çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atmak, en kısa sürede yöneticisini bilgilendirmek ve bu kapsama giren menfaatlerden kendilerini uzak tutmakla yükümlüdür.

Şirket, çıkar çatışmalarının önlenmesi için kabul edilen tedbirler ile çıkar çatışmalarının önlenemediği durumlarda takip edilecek prosedürleri, şirketin büyüklüğüne, organizasyon yapısına ve sunduğu portföy yönetim hizmeti ile yan hizmetlere uygun olarak belirlemekte ve bunların güncelliğini sağlamaktadır.

Şirketin yöneticileri ve personeli çalışmaları sırasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarından uzak kalmak, dürüstlük ve tarafsızlıklarını etkileyebilecek müdahalelere imkan vermemek, ayrıca dürüstlük ve tarafsızlıklarını etkileyebilecek iş ve işlemlerden kaçınmak zorundadırlar.

Şirket personeli arasında, personel ile hizmet verdiği kişiler arasında ya da hizmet verdiği kişilerin kendileri arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını tanımlaması, çıkar çatışmalarının önlenmesi için alınabilecek tedbirleri ve çıkar çatışmalarının önlenememesi durumunda izlenecek prosedürleri içeren yazılı çıkar çatışması politikası oluşturularak, yönetim kurulu kararına bağlanmıştır.

Çıkar çatışmalarının kaçınılmaz olduğu durumlarda hizmet verdiği kişilere piyasadaki fiyat, oran ve uygulamalardan önemli ölçüde farklı olmayacak şekilde adil muamelede bulunması ve bu hususlarda hizmet verdiği kişilerin bilgilendirme yapılması sağlanmıştır.

Hizmet verdiği kişilerin şikayetlerinin kayıt altına alınması ve değerlendirilmesine ilişkin şeffaf ve etkin prosedürleri oluşturulmuştur.

Çıkar çatışmasına ilişkin olarak bu prosedür ile öngörülen esaslar, mevzuata aykırı iş ve işlemlerin yapılması sonucunu doğuracak şekilde kullanılamaz.

Müşteriye sunulan hizmet ya da ürünün niteliği gereği müşterinin zarar etmesinin Şirket'in kar elde etmesiyle sonuçlanması mümkündür ancak müşterinin özellikle zarar etmesine yönelik uygulamalar kesinlikle yapılmayacak, anlaşmazlıklar çıkması durumunda müşteriye karşı adil ve dürüst davranılacaktır.

Şirketin faaliyetlerinin yürütülmesinde Şirket personeli, basiretli bir tacir gibi davranarak çıkar çatışmasına meydan vermemek için gerekli tüm tedbirleri almak, çıkar çatışmalarına neden olabilecek durumlardan kaçınmak; Çıkar Çatışması Politikası'na ve ilgili diğer düzenlemelere uygun hareket ederek, bu politikalar uyarınca, olası çıkar çatışması vakalarını tespit edip bunları yönetmekle yükümlüdür.

Personel tarafından şahsi görüş içeren, müşteriye yanıltıcı ve gelir arttırmak doğrultusunda işlem yapmaya teşvik edici olarak algılanmasını sağlayıcı her türlü ifadeden kaçınılacaktır. Sunulan tüm yorum ve tavsiyelerin kaynaklarının bildirilmesi esastır.

Personelin, potansiyel ya da gerçekleşmiş bir çıkar çatışmasını veya bir durumun çıkar çatışmasıyla ilgili olup olmadığına dair herhangi bir şüphesinin olması halinde bu olayı, derhal yöneticisine bildirir ve çıkar çatışması yaratabilecek tüm kişisel veya profesyonel ilişkileri ve maddi işlemleri konusunda bilgi vermekle yükümlüdür.

Örneklem yöntemiyle seçilen personel kayıtlarında Çıkar Çatışması Politikası'na aykırı ses kaydının olup olmadığının kontrolü yapılır.

Tespit edilen çıkar çatışmaları, iç kontrol sisteminin ve alınan tedbirlerin yeterliliğinin değerlendirilmesi amacıyla ilgili personel ve yöneticiler tarafından incelenir, kayıt altına alınır ve gerekli hallerde alınması planlanan ek tedbirler hakkında ilgili personele bilgi verilir.

Çıkar çatışmasının kayıt altına alınması için çıkar çatışmaları, izlenmeli ve belgelenmelidir. Tanımlanan çatışmalar, bunları yönetmeye ilişkin kabul edilen önlemler ve atılan adımlar kayıt altına alınmalıdır.

Şirket personeli, şirketteki görev ve yetkilerini hiçbir şekilde kişisel ve özel çıkar sağlamak üzere kendilerinin, ailelerinin veya 3. şahısların yararına kullanamaz. Personel, mesleki kararlarına zarar verecek veya zarar verebileceği tahmin edilen, diğer çalışanlardan, müşterilerden, satıcılardan ve kurumsal iş ilişkisinde bulunduğu gerçek ve/veya tüzel kişilerden değerli herhangi bir şeyi/hediyeyi talep ve kabul edemezler. Bu anlamı doğuran davranışlarda bulunamazlar. Müşteriler ya da satıcılar ile borç ve alacak ilişkisine giremezler.

Şirketin fon kurucusu olması nedeniyle saklama, aracılık ve dışarıdan alınması dolayısıyla fon hizmet birimi ile çıkar çatışmasına meydan vermemek adına gerekli önlemler alınmıştır.

Bireysel portföy yönetimi faaliyetleri nedeniyle saklama ve aracılık hizmeti veren kurumlarla Şirket arasında çıkar çatışması oluşmaması adına gerekli önlemler alınmıştır.

8. SAKLI HAKLAR

Çıkar çatışmasına ilişkin kontroller iç kontrol sorumlusu tarafından yapılır. Çıkar çatışmasının tespit edilmesi halinde tespite ilişkin her türlü bilgi ve belge ile birlikte üst yönetim bilgilendirilir. Alınan tedbirlerle birlikte genel müdür ile iç kontrolden sorumlu Yönetim Kurulu Üyesine raporlanır.

Bu iş akış prosedürlerinde hükmü bulunmayan veya aykırı hükmü bulunan konularda, yürürlükteki sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Çıkar çatışmasına politikasına uyulmadığı tespit edilen durumlar yönetim kuruluna getirilip olay bazında değerlendirilerek iş akdinin feshi de dahil olmak üzere çeşitli yaptırımlar ve disiplin cezaları gündeme uygulanabilir.

Sır saklama yükümlülüğü personel sözleşmesi ve görev tanımlarında bulunmak zorundadır. Bu yükümlülüğün personelin işten ayrılmasından sonra da devam edeceği özellikle belirtilir. Sadece ihtisas personeli ve yöneticileri değil görevi nedeniyle bilgi ve belgeye ulaşabilecek tüm personeli kapsayacaktır.

Şirket'e ait her türlü bilgi gizlilik esasına haiz olup, bu bilgilerin 3. şahıslara aktarılması ve ticaretinin yapılması yasaktır. Şirkete ait özel ticari sırlar, mali bilgiler, çalışan bilgileri ve çalışılan süre içinde edinilen tüm bilgiler; müşterilere ve hesaplarına ait bilgiler, bilgisayar ve telekomünikasyon sistemleri, çalışanların şirketteki çalışma süreleri içerisinde yapmış oldukları tüm işler, anlaşmalar ve geliştirdikleri ürünler gizlidir.

Çalışanlar, gizli bilgi ve içsel bilgiyi itinayla ele almalı, söz konusu bilgi, yalnızca açıklandığı spesifik amaç veya işlem için kullanılmalı ve ancak alıcı için kendisine tayin edilen görevleri tamamlamak için gerekli olduğunda ve her türlü gizlilik anlaşması ve Şirket'in üst yönetimine bilgi verilerek, Şirket'in tabii olduğu mevzuat dahilinde ilgili maddelere uyularak açıklanmalıdır. Bu tür bilgiler verildiğinde, alıcıya bu niteliği açıkça bildirilmelidir.

Şirket düzenlemeleri muhtemel bir çıkar çatışmasının müşterinin çıkarına zarar vermeden yönetilmesini mümkün kılmayabilir. Bu gibi durumlarda Şirket, muhtemel çıkar çatışmasını işi müşteriden almadan veya müşteri adına üstlenmeden önce müşteriye açıklamalıdır.

Bir çıkar çatışmasının yönetilmesinin mümkün olmadığı veya çatışmanın nasıl yönetileceği müşteriye açıklandığı halde müşterinin onay vermediği ya da çatışmanın açıklanabilmesi için sır sayılan bilgilerin de açıklanmasının gerektiği hallerde, çatışmaya sebep olan işlem reddedilmelidir.

9. YÜRÜRLÜK

Bu politika, Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer ve yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilir. Yapılacak değişikliklerde de aynı usul ve esaslara uyulması gerekmektedir.