

# Etik ve Doğruluk İlkeleri

**Garanti BBVA**

Uyum Müdürlüğü

İstanbul, Kasım 2025

No.:

Versiyon no.:

010

Tarih:

28/11/2025

Bir sonraki gözden geçirme tarihi:

28/11/2026

Düzenleyen Birim:

Uyum Müdürlüğü

Uygulama Kapsamı:

Garanti BBVA

Sorumlu:

Garanti BBVA Yönetim Kurulu

Etiket(ler):

Etik ve Doğruluk, İlkeler

# İçindekiler

## 1. Giriş

- 1.1 Giriş
- 1.2 Sorumluluklarınız nelerdir?
- 1.3 Uygulama kapsamı
- 1.4 Etik ve Doğruluk ilkelerinin ihlali
- 1.5 Etik ve Doğruluk İlkeleri revizyonu

## 2. Müşterilerimize karşı sorumluluklarımız

- 2.1 Müşterini tanı
- 2.2 Şeffaflık
- 2.3 Ayrımcılık yapmama. Finansal erişim.
- 2.4 Finansal sorumluluk

## 3. Birbirimize karşı sorumluluklarımız

- 3.1 Yönetim ve liderlik stilleri
- 3.2 Çeşitlilik ve kapsayıcılık
- 3.3 İnsanlara saygı
- 3.4 Seçim, atama ve terfilerde tarafsızlık
- 3.5 İş sağlığı ve güvenliği

## 4. İşe karşı sorumluluklarımız

- 4.1 Hesap ve kayıtların tutulması
- 4.2 Belgelerin yönetimi ve saklanması
- 4.3 Risk yönetimi sorumluluğu
- 4.4 Kamu otoriteleri, kurumları ve kamu çalışanlarıyla ilişkiler
- 4.5 Garanti BBVA kaynaklarının kullanımı
- 4.6 Bilgisayar ekipmanlarının, e-postaların ve yeni teknolojilerin kullanımı
- 4.7 Veri kalitesi ve kullanımı
- 4.8 Gizlilik ve kişisel verilerin korunması
- 4.9 Fikri ve ticari mülkiyet
- 4.10 Harcamalar
- 4.11 Tedarikçiler
- 4.12 Çıkar Çatışmalarının yönetimi
- 4.13 Garanti BBVA varlıklarının edinimi
- 4.14 Hediye veya kişisel faydaların kabul veya teklif edilmesi
- 4.15 Menkul kıymet piyasalarındaki işlemler
- 4.16 Adil rekabet
- 4.17 Kişisel varlıkların yönetimi
- 4.18 İş dışı faaliyetler
- 4.19 Medya ilişkileri

#### 4.20 Sosyal medya kullanımı

### 5. Topluma karşı sorumluluklarımız

- 5.1 Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele
- 5.2 Yaptırım ve ambargolara ilişkin politikalar
- 5.3 Yolsuzlukla Mücadele Politikası
- 5.4 Suistimal ile mücadele
- 5.5 İnsan haklarına ilişkin taahhütlerimiz
- 5.6 Sürdürülebilirliğe ilişkin taahhüdümüz
- 5.7 Vergi ve sosyal güvenlik sistemlerine ilişkin yükümlülükler
- 5.8 Topluma karşı taahhütler: bağışlar ve yardımlar
- 5.9 Siyasi tarafsızlık ilkesi

### 6. Dokümanın uygulanması

- 6.1 Sorumluluğumuz
- 6.2 Uyum Müdürlüğü'nün rolü
- 6.3 Etik ve Doğruluk Komiteleri
- 6.4 Etik Bildirim Hattı

### 7. Sözlük

### 8. Değişikliklere İlişkin Açıklamalar

### 9. Ek - Etik Ve Doğruluk İlkelerinin yönetişimi ve izlenmesine ilişkin model

- 9.1 Kurumsal Organlar
- 9.2 Yürütme kapsamı

## 1.1 Giriş

### 1.1.1

Garanti BBVA grubu<sup>1</sup> (dokümanın geri kalan kısmında Garanti BBVA Grubu için “Garanti BBVA” ifadesi kullanılacaktır) çalışanı olarak her birimiz finans sektörünün toplumsal etkisine, müşterilerimizin ve hissedarlarımızın bize olan güvenine uygun bir sağduyu ve profesyonellik çerçevesinde, ilgili kanun ve düzenlemelere eksiksiz ve sorumlu bir şekilde davranırız. Davranışlarımızın grubun imajını etkilediğini unutmayın.

### 1.1.2

Bu doküman içeriğinde yer alan İlkeler, davranışlarımızın Garanti BBVA değerleriyle tutarlılığını temin etmek üzere benimsememiz gereken davranış standartlarını belirler. Garanti BBVA değerleri; kimliğimizi tanımlamanın yanında, Garanti BBVA’da çalışan herkes tarafından her gün sergilenen ve “ilerleme isteğinde yanındayız” şeklinde tanımladığımız amacımızı gerçekleştirmemize olanak sağlayan davranış ve tutumları tesis eder.

Kurumsal kültürümüz dahilinde; (i) söylediklerimizle yaptıklarımızın tutarlı olmasını sağlayarak değerlerimizi hayata geçirmek, (ii) müşteriler, iş arkadaşlarımız, toplum ve şirketin kendisiyle olan etkileşimlerimizde dürüstlük, saygı ve sorumluluk çerçevesinde hareket etmek, (iii) yürürlükteki kanun ve düzenlemelerle oluşturulmuş sınırların farkında olmak ve bu sınırlara her daim uymak ve (iv) uygunsuz davranışlardan kaçınmak ve bu tür davranışlara karşı aksiyon almak şeklindeki davranış ilkelerine uyarak, doğruluk kavramını yaptığımız her şeyin merkezine koymalıyız.

### 1.1.3

Değerlerimiz ve davranışlarımız hakkında daha fazla bilgiye buradan ulaşabilirsiniz:

[Değerlerimiz](#)

---

<sup>1</sup> T. Garanti Bankası A.Ş ile onun iştirakleri ve bağlı ortaklıklarını kapsar.

## 1.2. Sorumluluklarınız nelerdir?

### 1.2.1

Bir karar vermeniz gerektiğinde aşağıdaki **soruları** kendinize sormalısınız:

Herhangi bir yasa ya da düzenlemeyle çelişiyor mu?

Hayır

Evet



Dur!



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

Hayır

Evet



Dur!



Davranışım uygunsuz veya meslek ahlakına aykırı olarak değerlendirilir mi?

Hayır

Evet



Dur!



**Tereddüte düşmeniz halinde,** Uyum Müdürlüğü'ne danışın.

İletişim Bilgileri:

E-mail: [EtikBildirim@Garantibbva.com.tr](mailto:EtikBildirim@Garantibbva.com.tr)

Telefon: +(90) 216 662 51 56



### 1.2.2

Garanti BBVA'nın faaliyetlerinin geniş kapsamı dikkate alındığında bu Kurallar bir çalışanın karşılaşabileceği her türlü durumu içermemekle birlikte; davranış konusunda açık yönergeler ortaya koymaktadır. Bu dokümanın esas aldığı ilkeleri uygulamak sizlerin sorumluluğundadır. Nasıl ilerleneceğine dair tereddüt edilen durumlarda veya dokümanın içeriğinin yorumlanması hakkında bir üst yöneticiye danışılmalı ya da Uyum Müdürlüğü'ne danışılmalıdır.

İletişim Bilgileri:

E-mail: [EtikBildirim@Garantibbva.com.tr](mailto:EtikBildirim@Garantibbva.com.tr)

Telefon: +(90) 216 662 51 56

### 1.2.3

**Garanti BBVA çalışanları** olarak sorumluluklarımız:

- **Bilmek ve Uygulamak:** Bu dokümanda yer verilen davranış kurallarıyla birlikte bu kuralları hayata geçiren ve tamamlayan iç düzenlemeleri **bilmek ve uygulamak**. Profesyonel davranış konusunda mükemmeliyeti yakalamak için düzenli, zorunlu eğitimler ile farkındalık faaliyetlerine katılmak.
- **Görevin icrası sırasında bu dokümanda yer alan kurallar ya da bu kuralları hayata geçiren iç düzenlemelerle veya yürürlükteki yasal mevzuatla çelişebilecek hiçbir davranışa tolerans gösterilmez.** Bu dokümanda yer alan hüküm, değer veya standartlara aykırı bir olay veya uygulamaya şahit olunur ya da bir başkası tarafından bu yönde bir bilgilendirme yapılırsa, doğrudan kişinin sorumluluk alanına girmese dahi Etik Bildirim Hattı'na bildirimde bulunulur. Bu raporlama, isterseniz anonim şekilde de yapılabilir.

## 1.3 Uygulama kapsamı

### 1.3.1

Bu dokümanda yazılı kurallar, Garanti BBVA'da yer alan tüm şirketler için geçerli olduğundan, tüm yönetici ve çalışanlar için Garanti BBVA'daki görev ve pozisyonları itibarıyla gerçekleştirdikleri her türlü faaliyetlerde bağlayıcıdır.

### 1.3.2

Bu Etik ve Doğruluk İlkeleri, ilgili durumlarda şirket içindeki görevlerinin niteliği doğrultusunda ve görevlerini, haklarını ve yükümlülüklerini düzenleyen yönetmelikler veya diğer belgeler de dahil olmak üzere; her daim kendileri için geçerli standartlara uyulması suretiyle, Garanti BBVA üst yöneticileri ve Garanti BBVA tarafından atanan, Garanti BBVA'nın iştirak ve bağlı ortaklıklarının üst yöneticileri için de geçerlidir.

### **1.3.3**

Dokümanda yer verilen kurallar ile bu kuralları temel alan iç düzenlemelerin 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.

### **1.3.4**

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.

### **1.3.5**

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. Banka Uyum Müdürlüğü ile önceden görüşülerek, iştirak ve bağlı ortaklık düzeyinde özel değişiklikler uygulanabilir.

### **1.3.6**

Bu Kurallar, Grup şirketleri ile çalışanları arasındaki istihdam şart ve koşullarını değiştirmedeği gibi, bir iş akdi ya da istihdam taahhüdü teşkil etmez.

## **1.4 Etik ve Doğruluk İlkelerinin ihlali**

### **1.4.1**

Dokümanda yer alan hususların ihlali; İş Kanunu, yürürlükte olan yasal düzenlemeler ve Garanti BBVA iç düzenlemelerine uygun olarak, disiplin cezalarına ve yasal yükümlülüklerle yol açabilir.

## **1.5 Etik ve Doğruluk İlkelerinin revizyonu**

### **1.5.1**

En az yılda bir kez veya bu dokümanda yer alan kurallarda değişiklik ve güncelleme yapılmasını gerektiren durumlarda Garanti BBVA Uyum Müdürlüğü gerekli gözden geçirmeleri yaparak her türlü güncellemeyi veya değişikliği Yönetim Kurulu'na iletacaktır.

## **2. Müşterilerimize karşı sorumluluklarımız**

**“Müşterimiz önceliğimizdir değeri; müşteriyle empati kurmak, onlara karşı dürüst ve sorumlu davranmak ve onların ihtiyaçlarını sahiplenmek anlamına gelir.**

**Garanti BBVA’da, müşteriler faaliyetlerimizin merkezinde yer alır. Müşterilerimizle olan ilişkilerimizde, karşılıklı güven ve değer yaratmak temelleri üzerine, uzun süreli ilişki kurma hedefiyle hareket ederiz.”**

## 2.1 Müşterini tanı

### 2.1.1

Müşterilerinizi tanıyın. Müşterilerinize saygı ve profesyonellik çerçevesinde ilgi gösterin ve onlara finansal sağlıklarını iyileştirme amacı doğrultusunda profillerine, hedeflerine ve ihtiyaçlarına uygun ürün ve hizmetler sunun. Bu dokümanın **4.8 no.lu maddesinde** yer alan Gizlilik ve Kişisel Verilerini Korunması konulu hükümleri göz önünde bulundurun.



## 2.2 Şeffaflık

### 2.2.1

Müşterinize doğru ve net bilgiler verin ve ilgili ürün ve hizmetlerin özelliklerini, risklerini ve finansal koşullarını ilgili müşterinin profilini göz önünde bulundurarak şeffaf bir şekilde iletin.

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

### [Müşteriye Karşı Davranış İlkeleri ve Ürün Yönetimi Genel Politikası](#)

### 2.2.2

Ürün ve hizmetlerin pazarlamasını yaparken, ürünler ve hizmetlere ilişkin yanlış ya da aldatıcı mesajlar vermeyin, ürünler ve hizmetler hakkındaki önemli bilgileri müşterinize sunun ve tanıttın.

### 2.2.3

Çıkar çatışmalarından kaçının. Kaçınamadığınız durumlarda müşterinin çıkarlarına öncelik verin ve çıkar çatışması yaratan her konuya aynı şekilde muamele etmeye çalışın. Garanti BBVA'daki ilgili birimleri ve müşteriye konu hakkında bilgilendirin.

Doğru olmayan satış ve pazarlama uygulamalarından kaçının, suistimal faaliyetlerinde bulunmayın ve desteklemeyin. Ürün veya hizmetleri müşteriye, kişisel bir menfaat veya avantaj sağlama koşuluna bağlı olarak sunmayın. Bu dokümanın çıkar çatışmalarının ele alınması konulu **4.12. no.lu maddede** yer alan hükümleri göz önünde bulundurun.

Garanti BBVA Çıkar Çatışması Politikası ve çıkar çatışmasına ilişkin iç düzenlemeleri uygulayın.

## **2.3 Ayrımcılık yapmama. Finansal erişim**

### **2.3.1**

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

### **2.3.2**

Müşterilerin kişisel durumlarını da dikkate alarak finansal erişimi teşvik eden Garanti BBVA iç düzenlemelerini uygulayın. Finansal eğitimi destekleyin.

## **2.4 Finansal sorumluluk**



### **2.4.1**

Müşterilerimizi dinleyin; her türlü taleplerini, şikayetlerini ve isteklerini hızlı ve titiz bir şekilde çözüme kavuşturun veya gerektiğinde bunları Garanti BBVA tarafından oluşturulmuş şikayet çözümü kanallarına iletin.

### **2.4.2**

Müşteri sözleşmelerini belgelendirin.

### **2.4.3**

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

### **2.4.4**

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

### 3. Birbirimize karşı sorumluluklarımız

**“Tek bir ekibiz değeri; işimize yürekten bağlı olmayı, iş arkadaşlarımıza güvenmeyi ve Garanti BBVA olmayı ifade eder.**

**Garanti BBVA’nın başlıca varlığı, ilham aldıkları Amaç ve Değerlerimiz çerçevesinde hareket eden çalışanlarıdır. Mesleki ve kişisel gelişimimiz için fırsatlar sunan ve bunlara vesile olan bir çalışma ortamını destekliyoruz. Çeşitlilik ve kapsayıcılık Garanti BBVA’nın başarısının temelini oluşturan başlıca unsurlardandır ve bu unsurları günlük aktivitelerimizde ve ekiplerimiz içerisinde desteklemek ortak sorumluluğumuzdur.”**

## 3.1 Yönetim ve liderlik stilleri

### 3.1.1

Sorumluluklarınız kapsamında bir karar vermeniz gerektiğinde liderlik sergileyen bir tavırla harekete geçip, doğruluk ilkesi ışığında karar verin ve aldığınız karar ve sonuçlarına dair sorumlulukları üstlenin. Amaçlarımız ve Değerlerimize uygun bir liderlik tavrı sergileyin.

### Değerlerimiz

### 3.1.2

Tüm ekip üyelerinin katılım sağlayabileceği, kendilerini geliştirebileceği ve fikirlerini paylaşabileceği; insanların iyi bir iş-yaşam dengesine sahip olmasını destekleyen bir atmosfere sahip, güvenilir çalışma ortamı oluşturulmasına yardımcı olun.

### 3.1.3

Eğitiminiz ve mesleki bilgi ve becerilerinizi nasıl geliştirebileceğinizi önceden planlayın ve ekip üyelerinizin gelişimine yardımcı olarak, kendilerini bu anlamda teşvik edin.

## 3.2 Çeşitlilik ve kapsayıcılık

### 3.2.1

İnsanların çeşitliliği ve kapsayıcılığı, işimizi ve müşterilerimize sunduğumuz hizmeti zenginleştiren unsurlardır. Her gruptan insanın ekiple bütünleşmesini sağlayarak aktif bir şekilde ekibinizi çeşitlilik konusunda teşvik edin.

### 3.2.2

Farklılıklara kucak açan ve herkesin fikrine kulak verildiği ve saygı gösterildiği bir çalışma ortamı oluşturulmasına katkıda bulunun. Yeni fikirlere açık olun; farklı görüş ve bakış açılarını dikkate alın.

## 3.3 İnsanlara saygı

### 3.3.1

İş ilişkilerinizde karşı tarafa saygı gösterin ve saygı talep edin. Cinsiyet, ırk, yaş, uyruk, engellilik, din, cinsel yönelim, etnik köken, dil, siyasi ideoloji, siyasi üyelik veya sendika üyeliği veya herhangi bir haksız şart ya da koşul ile Garanti BBVA'nın veya bize hizmet sunan tedarikçi şirketlerin çalışanlarına karşı herhangi bir ayrımcılıkta bulunmayın veya başkalarının böyle bir ayrımcılıkta bulunmasına izin vermeyin.

### 3.3.2

Cinsel, kişisel ya da işle ilgili her türlü tacizden kaçının.

### 3.3.3

Göz korkutucu, düşmanca, küçük düşürücü veya saldırgan bir çalışma ortamına yol açan her türlü davranıştan kaçının.

#### 3.3.4

Ayrımcılık, taciz veya tehdit vakasına yol açacak bir davranışı fark ederseniz, Etik Bildirim Hattı aracılığıyla rapor edin. Garanti BBVA'ya hizmet sağlayan tedarikçilerin çalışanlarından birinin benzer şekilde ayrımcı ya da kötü niyetli davranışlarını gözlemlerseniz, buna ilişkin de bildirimde bulunun.

### 3.4 Seçim, atama ve terfilerde tarafsızlık

#### 3.4.1

Çalışanların içeriden veya dışarıdan seçim ve terfi süreçleri, adayların ilgili göreve ilişkin mesleki yetenek ve yeterlilik değerlendirmelerini içeren eşit olanaklara dayanan, katılımın ve çeşitliliğin teşvikine dair düzenlemeleri uygulayacak şekilde yerine getirilmeli ve başka faktörlerin verilen kararı etkilemesine izin verilmemelidir.

#### 3.4.2

Garanti BBVA'nın menfaatlerini doğrudan etkileyen konularda, önemli görevlerde yer alan veya yakın zamanda yer almış olan kamu yetkililerine veya çalışanlarına iş veya sözleşme teklif etmeyin.

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

Kamu otoriteleri veya çalışanlarının işe alımında Yolsuzlukla Mücadele Politika'sında belirtilen çıkar çatışması sürelerine uygun olması gerektiğini unutmayın.

#### 3.4.3

Bu dokümana tabi kişilerin yakın akrabaları, hiyerarşik veya fonksiyonel olarak kendilerine raporlama yapacak olan 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 Yetenek Kazanımı Ve Global Mobilite Birimine iletilmelidir.

## 3.5 İş sağlığı ve güvenliği



### 3.5.1

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

### 3.5.2

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

### 3.5.3

İş yerinde hiçbir koşulda yasadışı uyuşturucu veya psikotropik maddelerin bulundurulmasına, satışına, tüketimine, dağıtımına izin verilmez.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Yasak, sizin için reçete edilen psikotropik ilaçları kapsamaz.

## 4. İŖe karŖı sorumluluklarımız

“Bu bölüm, çalışanların Garanti BBVA'ya karŖı doğruluk ve titizlikle hareket etmesini temin edecek 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.”

## 4.1 Hesap ve kayıtların tutulması

### 4.1.1

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 ilgili gözetim birimleri ile iç ve dış denetçiler tarafından doğrulanabilecektir.



## 4.2 Belgelerin yönetimi ve saklanması

### 4.2.1

Kullandığınız veya karar vermede yararlandığınız sözleşme bilgilerinin mevcut iç düzenlemelere uygunluğundan emin olun.

### 4.2.2

Uygulamadaki prosedürleri ve çalıştığınız birime özel düzenlemeleri takip ederek, mesleki faaliyetinizle ilgili tüm belgeleri muhafaza edin.

## 4.3 Risk yönetimi sorumluluğu

### 4.3.1

Risk yönetimine ilişkin sorumluluk, yetkili kurumsal organlar veya Grup şirketlerindeki eşlenik organlar tarafından oluşturulan kapsamda faaliyet gösteren iş kolu ve birimlere aittir. Çalışan olarak günlük faaliyetlerinizde önemli risklerin yönetimi ve kontrolüne yönelik iç düzenlemeler hakkında bilgi sahibi olmalısınız. Günlük faaliyetlerinizdeki risklerin yönetiminde dikkatli olmalı ve tarafsızca, adil bir şekilde, sağduyuyla, titizlikle ve profesyonel bir şekilde; aldığınız kararların sizin yetkinlik alanınızda ve Garanti BBVA Grubu'nun tanımlanmış yetki limitleri dahilinde olduğundan emin olarak hareket etmelisiniz.

#### 4.3.2

Garanti BBVA'daki İç Sistemler Birimleri<sup>3</sup> görevlerinin ifasında bağımsız birimler olarak kurulmuştur. Dolayısıyla dış denetçiler de dahil olmak üzere söz konusu birimlerle, taleplerine yanıt vererek ve istedikleri bilgileri hızlı ve doğru bir şekilde ileterek iş birliği yapmalısınız.

#### 4.3.3

Grup seviyesinde, yerel seviyede veya görevinizin gerektirdiği seviyedeki zorunlu eğitimleri, belirlenen süre içerisinde tamamlayın. Mesleki faaliyetlerinizle ilgili düzenlemelerin gerektirdiği sertifika veya lisansların güncelliğinden emin olun.

### 4.4 Kamu otoriteleri, kurumları ve kamu çalışanlarıyla ilişkiler

#### 4.4.1

Garanti BBVA'nın kamu otoriteleri ile olan ilişkilerini koordine eden departmanlarla, taleplerine yanıt vererek ve istedikleri bilgileri hızlı ve doğru bir şekilde temin ederek iş birliği yapın.

#### 4.4.2

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

#### 4.4.3

Kamu otoriteleri, kurumları ve çalışanlarıyla olan ilişkiler; hukuka uygunluk, iyi niyet ve kurumsallık ilkeleri çerçevesinde olmalıdır.

#### 4.4.4

Kamu otoriteleri ve çalışanlarıyla olan tüm ilişkilerde ve özellikle Garanti BBVA'yı doğrudan veya dolaylı olarak etkileyebilecek kararların alındığı veya alınmasının söz konusu olduğu durumlarda; saygı, titizlik ve sağduyu çerçevesinde hareket edin. Bu alanda iç düzenlemelere uygun hareket edin.

### 4.5 Garanti BBVA kaynaklarının kullanımı

#### 4.5.1

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 düzenlemeleri uygulayın. Herhangi bir kayıp, hırsızlık, hasar veya bozulmadan kaçınmak için uygun önlemleri alın. Tereddüt edilen durumlarda Yetenek ve Kültür Birimine danışın.

<sup>3</sup> Teftiş Kurulu Başkanlığı, Uyum Müdürlüğü, İç Kontrol Merkezi ve Risk Yönetimi Başkanlığı

#### 4.5.2

Garanti BBVA'ya ait tüm malzemeler, şirket tarafından talep edildiğinde veya mesleki faaliyetin yürütülmesi için artık gerek kalmadığında iade edilmelidir.

## 4.6 Bilgisayar ekipmanlarının, e-postaların ve yeni teknolojilerin kullanımı

#### 4.6.1

Elektronik cihazlar, bilgisayar uygulamaları ve elektronik posta ve bilgisayar ekipmanları gibi iletişim araçları **4.5.no.lu maddede** belirtildiği üzere, iş ile ilgili görevlerin yerine getirilmesinde kullanılmalıdır.

Ayrıca, sistem erişim yetkilerinin doğru ve yerinde kullanımı sizin sorumluluğunuzdadır.

#### 4.6.2

Teknoloji kullanımında iç düzenlemeleri uygulayın; ağlarımız, cihazlarımız ve uygulamalarımıza yönelik güvenlik kurallarına uyun, cihaz ve uygulamalarda kurulu ayarları değiştirmeyin, konu hakkındaki eğitimlere katılarak bilgilerinizi güncel tutun ve bir saldırıdan, olağandışı bir davranıştan veya manipülasyondan şüphelendiğiniz durumlarda bunu Kurumsal Bilgi Güvenliği ve Gt-Vaka Yönetimi ekiplerine bildirin.

#### 4.6.3

Profesyonel çalışmalarınızda Yapay Zeka teknolojilerinin geliştirilmesi ve kullanılmasında sorumluluk sahibi olun. Garanti BBVA tarafından sağlanan ortamları kullanın ve Garanti BBVA'nın bu konuda oluşturduğu iç düzenlemelere ve yönergelere uyum sağlayın.

#### 4.6.4

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 Politikası](#)

[İnsan Kaynağı Güvenlik Standardı](#)

[E-mail Güvenlik Standartları](#)

[Bilgi Güvenliği Kabul Edilebilir Kullanım Standartları](#)

## 4.7 Veri kalitesi ve kullanımı

#### 4.7.1

Hepimizin verilerin sahibi olduğumuzu unutmayın. Verilerin kalitesine ve doğruluğuna dikkat edin. Verileri doğru ve dürüst bir şekilde kaydedin ve güncelleyin.

#### **4.7.2**

Verileri her zaman iç düzenlemelere uyararak ve işin gerektirdiği amaçlar doğrultusunda doğru bir şekilde kullanın.

#### **4.7.3**

Veri paylaşımlarınızı sorumlu bir şekilde ve iç düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirin. Veriler, cihazlarımızdaki kişisel alanlarda değil, Garanti BBVA'nın sistemleri üzerinde yer almalıdır.

[Veri Güvenliği Standardı](#)

### **4.8 Gizlilik ve kişisel verilerin korunması**

#### **4.8.1**

Mesleki faaliyetleriniz kapsamında kişisel verileri öğrenmeniz ve işlemeniz gerekebilir. Kişisel verilerin korunmasının temel bir hak olduğunu; dolayısıyla müşterilerimizin, paydaşlarımızın, tedarikçilerimizin, Garanti BBVA çalışanlarının ve diğer herkesin verilerinin korunmasını sağlamanız gerektiğini unutmayın. Sorularınız için Kişisel Veri Koruma Sorumlusuna danışabilirsiniz.

[Kişisel Verilerin Korunması ve İşlenmesi Politikası](#)

[Kişisel Veri Koruma Standardı](#)

[Verinin Gizliliği ve Korunması Politikası](#)

#### **4.8.2**

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

Garanti BBVA'nın planları, projeleri, stratejik faaliyetleriyle ilgili bilgileri ve hizmetinizin icrası sırasında sahip olduğunuz diğer önemli bilgileri gizli tutun, bu bilgilere erişimi kısıtlayın.

Bilgilere yetkisiz bir şekilde erişildiğini tespit ettiğiniz durumlarda sorumluluk alın ve konuyu Kurumsal Bilgi Güvenliği ekiplerine rapor edin.

[Sermaye Piyasası İşlemlerine İlişkin İç Standartlar](#)

#### **4.8.3**

Gizlilik hususundaki sorumluluğunuz, Garanti BBVA ile olan iş akdinizin sonlanmasıyla sona erer.

## 4.9 Fikri ve ticari mülkiyet

### 4.9.1

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

[Sosyal Profillerin Yaratılması, Kullanılması ve Kapatılmasına İlişkin BBVA Standartları](#)

### 4.9.2

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.

### 4.9.3

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

### 4.9.4

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

## 4.10 Harcamalar<sup>4</sup>

### 4.10.1

Verimli gider yönetiminden hepimiz sorumluyuz. Garanti BBVA'nın kaynaklarını kullanırken ya da kullanımı için yetki verirken, ilgili iç düzenlemeler 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.

[Limitli Giderler Prosedürü](#)

[Gider ve Yatırım Yönetimi Standartları](#)

## 4.11 Tedarikçiler

### 4.11.1

Garanti BBVA'nın tedarikçileri tarafsız ve şeffaf süreçler yoluyla; Satın Alma Prosedürü ve ilgili iç düzenlemelere uygun olarak seçilmelidir.

---

<sup>4</sup> Bunlarla sınırlı olmamak üzere; Garanti BBVA'nın temsili amacıyla gerçekleştirilen harcamalar, seyahat, yemek, tanıtım etkinliklerine katılım ve diğer kurumsal faaliyetleri kapsar.

### Satın Alma Prosedürü

### Dış Kaynak Kullanımı Yaşam Döngüsü Yönetimi Kurumsal Standardı

### Üçüncü Taraflarca Sağlanan Hizmetlerin Yönetimine İlişkin Genel Politika

#### **4.11.2**

Tedarikçilerin seçimi ve sundukları hizmetin gözetiminde tedarikçilerin, çalışanlarının ve ilgili üçüncü tarafların, Garanti BBVA'ya karşı bu dokümanda belirtilen standart ve ilkelerin yanı sıra, bize mal ve hizmet sağlayan tedarikçilerimizden uymalarını beklediğimiz etik, sosyal ve çevresel kurallar ile yolsuzlukla mücadele kurallarına ilişkin asgari davranış standartlarını belirleyen Tedarikçi Davranış İlkeleri dokümanındaki prensiplere uygun olması gerektiğini unutmayın.

### Tedarikçi Davranış İlkeleri

### Gider ve Yatırım Yönetimi Standartları

#### **4.11.3**

Özellikle, **4.12. no.lu madde** kapsamında düzenlenen çıkar çatışmasından kaçınmaya yönelik davranış kuralları ile **5.3. no.lu maddede** düzenlenen yolsuzluğun önlenmesine ilişkin kuralları dikkate almalısınız.

## **4.12 Çıkar çatışmalarının yönetimi**

#### **4.12.1**

Mesleki davranışlarınızın çıkar çatışmasından etkilenebileceği durumlardan kaçının. 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.

#### **4.12.2**

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 Müdürlüğü'ne danışın. Çıkar çatışmalarının doğru bir şekilde yönetilebilmesi amacıyla, bunları rapor ederken Garanti BBVA'nın size sağladığı araçları kullanın.

#### **4.12.3**

Her durumda, çıkar çatışması yaratabilecek konularda alınacak kararlara dahil olmaktan ve bu kararları almakla sorumlu kişileri etkilemekten kaçının. Çıkar çatışmaları beklenmedik bir şekilde ortaya çıkabilir. Bu tür bir durumda çıkar çatışmasını ortaya çıktığı anda ilgili taraflara bildirin ve ilgili faaliyetteki görevinize devam etmekten kaçının.

#### **4.12.4**

Başta, Garanti BBVA Çıkar Çatışması Politikası olmak üzere, çıkar çatışmalarının önlenmesi ve yönetimine ilişkin iç düzenlemeleri uygulayın.

#### 4.13 Garanti BBVA varlıklarının edinimi



##### 4.13.1

Garanti BBVA varlıklarının çalışanlar ya da ilgili kişiler tarafından edinimi şeffaflık içinde gerçekleştirilmeli, çıkar çatışmasından kaçınılmalıdır. Konuya ilişkin iç düzenlemeleri takip edin. Garanti BBVA'ya ait varlık ve ekipmanların çalışanlarına teklif edilmek suretiyle elden çıkarılmasına yönelik ilkeleri takip edin ve söz konusu varlıklar gayrimenkul niteliğinde ise ilgili kılavuz ve özel prosedürleri takip edin.

#### Gayrimenkul Satış Yönetimi Prosedürü

#### 4.14 Hediye veya kişisel faydaların kabul veya teklif edilmesi



##### 4.14.1

Garanti BBVA dahilindeki mesleki faaliyetiniz kapsamında herhangi bir hediye, ödeme, komisyon veya diğer bir kişisel fayda talep kabul veya teklif etmemeniz, ayrıca bunlara ilişkin bir vaatte bulunmamanız gerekir.

##### 4.14.2

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

- a) Hediyein değeri makul olmalıdır: Bedeli 150 Euro veya geçerli döviz cinsindeki karşılığını aşmayan değerde hediyeler makul olarak kabul edilebilir. Değerin hesaplanmasında, altı aylık bir zaman dilimi içinde aynı kişiden kabul edilen veya verilen tüm hediyeler ve küçük hediyeler dikkate alınmalıdır.

- b) 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 edilmemeli veya verilmemelidir.
- c) Hediye hiçbir şekilde talep edilmemiş olmalıdır.

#### **4.14.3**

Aldığınız veya verdiğiniz bu hediyeleri ve kişisel faydaları, misafir olarak katıldığınız üçüncü şahıslar tarafından düzenlenen etkinlikleri, düzenlediğiniz ve üçüncü şahısları davet ettiğiniz etkinlikleri bildirmek için Garanti BBVA'da oluşturulan prosedürleri takip ederek Garanti BBVA'nın size sunduğu araçları kullanın.

#### **Hediye ve Etkinlik Kayıt Sistemi**

#### **4.14.4**

Tutardan bağımsız olarak, nakit veya nakit benzeri (hediye çeki) hediyeleri, hiçbir koşulda kabul ve teklif etmeyin.

#### **4.14.5**

Yakın akrabalarınıza veya sizin talimatınızla başka kişilere ya da yardım kuruluşlarına sunulan hediyeler de, yukarıdaki paragraflarda belirtilen kişisel hediye olarak kabul edilir.

#### **4.14.6**

Uyğunsuz veya profesyonellik dışı olarak değerlendirilebilecek bir hediyeyi asla kabul veya teklif etmeyin. Tereddüte düşerseniz Uyum Müdürlüğü'ne danışın.

#### **4.14.7**

Hediye ve etkinliklere ilişkin iç düzenlemeleri uygulayın.

#### **Hediye ve Etkinlik Standardı**

### **4.15 Sermaye piyasalarındaki işlemler**

#### **4.15.1**

Sermaye Piyasası işlemlerine ilişkin kurumsal düzenlemeler dahilinde içsel bilgiye sahip olduğunuz varlık ya da menkul kıymetlerde işlem yapmayın. İçsel bilgileri üçüncü şahıslarla paylaşmayın veya başka bir kişinin bu bilgilere dayanarak işlem yapmasını tavsiye etmeyin. Garanti BBVA'nın bir çalışanı olarak bu nitelikte bir bilgiye sahipseniz, bunu korumanız ve Uyum Müdürlüğü'ne bildirmeniz gerekir.

#### **Sermaye Piyasası İşlemlerine İlişkin Politika**

#### **4.15.2**

Piyasalardaki faaliyetlerinizle varlıkların ya da işlem gören menkul kıymetlerin fiyatlarını yapay olarak değiştirebilecek durumlardan kaçının. Bu, söz konusu varlıkların veya işlem

gören menkul kıymetlerin fiyatlarını yapay olarak etkilemek, kendileri veya ihraççıları hakkında yanlış veya yanıltıcı bilgiler vererek veya diğer kişilerle koordineli bir şekilde hareket etmek suretiyle gerçekleştirilebilir. Finansal endekslerin manipülasyonuna yol açabilecek faaliyetlere özellikle dikkat edin.

#### [Sermaye Piyasası İşlemlerine İlişkin İç Standartlar](#)

##### **4.15.3**

Garanti BBVA'nın sermaye piyasası işlemlerine ilişkin politikalarını uygulayın. Ayrıca, mesleki faaliyeti sermaye piyasaları ile ilgili bir çalışırsanız veya göreviniz gereği içsel bilgiye sahipseniz, Sermaye Piyasası İşlemlerine İlişkin İç Standartlara tabi olacaksınız ve içerdği ilkelere ve genel yönergelere uymanız gerekecektir.

#### **4.16 Adil rekabet**

##### **4.16.1**

Mesleki faaliyetlerinizi adil rekabete saygılı şekilde yürütün. Hukuka aykırı, rekabeti sınırlandıracak veya haksız rekabet olarak algılanacak davranışlardan kaçının. Örneğin:

- a) Rakiplerle fiyatlama, ürün sunumları, üretim seviyeleri, müşterilerin/pazarın/pazar payının dağılımı, belirli müşteri ya da tedarikçilerin boykotu veya adil rekabeti sınırlandıracak başka davranışlar üzerinde müzakerelerde bulunmayın ya da anlaşma yapmayın.
- b) Hakim durumun kötüye kullanılması olarak yorumlanabilecek davranışlarda bulunmayın.
- c) Rakiplerimizin itibarını karalamayın.
- d) Rakiplerle ya da teşebbüs birlikleri kapsamında toplantılara katılmanız durumunda, iç düzenlemelerde bu tür toplantılara katılım konusunda belirlenmiş olan prensipleri uygulayın.

#### [Rekabet Politikası](#)

#### [Rekabet Uyum Kılavuzu](#)

#### [Rekabet Standardı](#)

##### **4.16.2**

Her zaman Rekabet Politikası'nda belirtilen ilke ve prensipleri uygulayın.

## 4.17 Kişisel varlıkların yönetimi



### 4.17.1

Kişisel varlıklarınızı yönetirken, çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan kaçının. Garanti BBVA müşterisi olarak yaptığınız işlemlerde, içinde bulunduğunuz grup için geçerli olmadıkça veya objektif parametrelere dayanmadıkça özel koşullar veya ayrıcalıklı muameleleri kabul ve talep etmeyin. Garanti BBVA ile bir çıkar çatışması oluşmasına neden olabilecek durumlarda:

- Yönetiminizde olan müşterilerin veya tedarikçilerin organize piyasalarda işlem görmeyen ve organize piyasada işlem görse dahi, haklarında içsel bilgi sahibi olduğunuz hisselerine yatırım yapmayın. Bu tür bir yatırıma gerekçe olabilecek özel bir amaç ya da neden varsa öncelikle Uyum Müdürlüğü'ne danışın.
- Müşteriler, tedarikçiler veya ilişkili şirketlerine sahip olduğunuz varlıkları satmayın.
- Müşterilerden, tedarikçilerden veya Garanti BBVA'yla ilişkileri sizin mesleki katılımınızı gerektiren diğer kişilerden; borç, kaynak, yatırım, finansal garanti 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 veya kefalet kabul etmeyin, bu yönde talepte bulunmayın. Tereddüt halinde, Uyum Müdürlüğü'ne danışın.

## 4.18 İş dışı faaliyetler

### 4.18.1

Garanti BBVA'nın bir çalışanı olarak, iş dışı faaliyet yürütmek istediğinizde, bu konuda geçerli olan iç düzenlemeleri dikkate almalısınız.

#### [İş Dışı Faaliyet Standardı](#)

### 4.18.2

Şahsi işlemlerin veya faaliyetlerin tamamlanmasını etkilemek amacıyla Garanti BBVA'nın adını veya Garanti BBVA'daki konumunuzu usulsüz şekilde kullanmayın.

## 4.19 Medya ilişkileri



### 4.19.1

Medya ile olan ilişkiler Kurumsal Marka Yönetimi ve Pazarlama İletişimi Müdürlüğü sorumluluğunda ve koordinasyonunda yürütülmektedir. Bu dokümana tabi kişiler, kendi inisiyatifleriyle veya üçüncü tarafların talebi üzerine Garanti BBVA ya da üçüncü taraflar hakkında itibarı üzerinde etkisi olabilecek gizli bilgileri paylaşmayacaktır. Medyanın ya da üçüncü bir tarafın mesleki faaliyetinizle ilgili bir konuda sizinle iletişime geçmesi durumunda bir dönüş sağlamadan önce yöneticiniz ve Kurumsal Marka Yönetimi ve Pazarlama İletişimi Müdürlüğü ile iletişime geçin.

### 4.19.2

Garanti BBVA'nın temsilcisi veya çalışanı olarak bilgi, yorum ve/veya değerlendirme paylaşmadan ve/veya yayınlamadan veya aynı sıfatla kamuya açık bir etkinliğe veya görüşmeye, katılmadan önce görüşlerinizin Garanti BBVA'ya isnat edilebileceği tüm diğer durumlarda, bağlı olduğunuz yöneticiye ve Kurumsal Marka Yönetimi ve Pazarlama İletişimi Müdürlüğü'ne danışın.

### 4.19.3

Garanti BBVA hakkında yayınlanan veya paylaşılan herhangi bir bilgi, ister sonuçlar, ister iş alanları, girişimler veya projelerle ilgili olsun, Kurumsal Marka Yönetimi ve Pazarlama İletişimi Müdürlüğü ve Sorumlu İş Departmanı ile önceden kararlaştırılmalı ve her durumda ilgili iş alanları ile koordine edilmelidir.

### 4.19.4

Açıklamalar, Kurumsal Marka Yönetimi ve Pazarlama İletişimi Müdürlüğü tarafından belirlenen öneriler izlenerek ve şirketin ve müşterilerinin bilgilerinin gizliliğine saygı duyularak, sorumlu ve doğru bir şekilde yapılmalıdır.

## 4.20 Sosyal medya kullanımı

### 4.20.1

Garanti BBVA çalışanları markanın başlıca elçileridir. Garanti BBVA tarafından oluşturulan içeriklerin sosyal ağlarda paylaşılması giderek daha yaygın bir uygulama haline gelmektedir. Öte yandan, çalışan olarak sosyal medyada yer vereceğiniz ve burada belirtilen yönergelere aykırı nitelikteki ve/veya Garanti BBVA'nın imajına veya itibarına zarar verebilecek eylemlerinizin/gönderilerinizin Garanti BBVA ve/veya çalışanlarına ilişkin yaptırımlara veya disiplin cezalarına neden olabileceğini unutmayın.

#### 4.20.2

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 yüklemeyen önce, görüntülerde yer alan herkesten izin alın.

#### 4.20.3

Kendi adınıza bir bilgi ya da görüş paylaşırken, görüşlerinizin Garanti BBVA'ya ait olduğu şeklinde yorumlanabileceğini unutmayın. "Tüm görüşler bana aittir" gibi ifadeler kullanılması, bu görüşlerin Garanti BBVA'ya da bir çalışanın resmi görüşü olarak yorumlanmasını engellemeyecektir. Sosyal medyanın kamuya açık mecralar olduğunu unutmayın.

Çalışanlar olarak sosyal medya kullanımı konusunda düzenlemeler olduğunu aklınızda bulundurun.

[Sosyal Medya Politikası](#)

[Sosyal Medya Prosedürü](#)

#### 4.20.4

Görevleriniz kurumsal sosyal profillerin yönetimini içeriyorsa, ilgili kuralda belirtildiği şekilde, sosyal ağların küresel bir yönetimi olduğunu unutmayın. Bir sosyal profil açmadan önce standarda bakın ve onun yansıttığı gerekliliklere uyup uymadığınızı kontrol edin.

[Sosyal Profillerin Yaratılması, Kullanılması ve Kapatılmasına İlişkin BBVA Standartları](#)

## 5. Topluma karşı sorumluluklarımız

**“Garanti BBVA olarak hedefimiz, ilerleme isteğinde yanında olmaktır. Faaliyetlerimiz aracılığıyla, içerisinde çalıştığımız toplumun ilerlemesine ve sürdürülebilir kalkınmasına katkıda bulunmak, kendimizi içinde bulunduğumuz toplumun vatandaşlarına ve kurumlarına adanmak bizim sorumluluğumuzdur.”**



## 5.1 Suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadele

### 5.1.1

Kara para aklama ve terörizmin finansmanı, toplumun gelişimine ve refahına zarar verir. Garanti BBVA, finansal kurumların bu tür davranışları önlemedeki temel rolünün farkındadır. Dolayısıyla Garanti BBVA, müşterilerimize sunduğumuz ürün ve hizmetlerin yasa dışı amaçlarla kullanılmasına yönelik riskin önlenmesi için politika ve prosedürler oluşturmuştur. Bu riskin en aza indirilmesi ancak herkesin bu hedef doğrultusunda birlikte hareket etmesiyle mümkün olacaktır.

### 5.1.2

Kara paranın aklanması ve terörün finansmanının önlenmesine ilişkin iç düzenlemelerimizi bilmeli ve uygulamalısınız. Bu kapsamda:

- a) Müşterilerinizin kim olduğunu tespit edin; mevcutsa fonlarının, ekonomik ve finansal faaliyetlerinin kaynağını doğrulayın ve dokümanete edin.
- b) Herhangi bir olağandışı veya şüpheli işlem durumunda ya da usulsüz, yasadışı bir faaliyete ilişkin belirti ile karşılaşmanız halinde, Uyum Müdürlüğü'ne bildirimde bulunun.
- c) Bu alandaki zorunlu eğitimleri tamamlayın.

### 5.1.3

Garanti BBVA'nın suç gelirlerinin aklanması ve terörizmin finansmanı ile mücadeleye ilişkin iç düzenlemelerini takip edin.

[Suç Gelirlerinin Aklanmasını ve Terörizmin Finansmanını Önleme Politikası](#)

## 5.2 Yaptırım ve ambargolara ilişkin politikalar

### 5.2.1

Grup nezdinde takip edilen ve belirli ülkeler, şirketler ve bireylerle olan faaliyetleri sınırlandıran ekonomik yaptırım programlarına uymak için Garanti BBVA'nın iç düzenlemelerini takip edin. Garanti BBVA'nın bu yöndeki iç düzenlemeleri ile çelişecek hiçbir işlemi gerçekleştirmeyin. Tereddüt etmeniz halinde Uyum Müdürlüğü'ne danışın.

[Finansal Yaptırımlar Standardı](#)

## 5.3 Yolsuzlukla Mücadele Politikası

### 5.3.1

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.

### 5.3.2

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.

### [Yolsuzlukla Mücadele Politikası](#)

### 5.3.3

Dokümanın **4.14 no.lu maddesinde** yer verilen hususlar kapsamında, Garanti BBVA çalışanı olarak kabul edemeyeceğiniz hediye ve armağanları, başkalarına teklif etmeyin. Hediyeler ve etkinliklere ilişkin ilgili iç düzenlemeleri uygulayın.

### 5.3.4

Kamu çalışanlarına ve yetkililere nezaketen verilen hediyelerde, yürürlükteki düzenlemeleri dikkate alın. Tereddüt etmeniz halinde, hediye vermeden önce Uyum Müdürlüğü'ne danışın.

### 5.3.5

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 **4.1.** ve **4.10. no.lu** maddelerine uygun şekilde gerçekleştirilmelidir.

### 5.3.6

Tedarikçilerin belirlenmesine ilişkin, dokümanın **4.11. no.lu** maddede yer verilen ilkeleri uygulayın. Dokümanda yasaklanan faaliyetleri gerçekleştirmeleri için, temsilcilere ya da üçüncü taraflara komisyon ödemeyin, bu kişilerin hizmetlerinden yararlanmayın.

### 5.3.7

Herhangi bir şüpheli faaliyeti, Garanti BBVA Etik Bildirim Hattı'na bildirin.

## 5.4 Suistimal ile mücadele

### 5.4.1

Garanti BBVA, suistimal ile mücadele etmek ve müşterilerinin çıkarlarını korumak için global bir strateji uygulamaya kararlıdır.

### 5.4.2

Ayrıca, suistimal ile mücadelede temel taşlar olarak çalışanlarımıza eğitim verir ve müşterilerimizin bu konuyla ilgili farkındalığını artırırız.

### 5.4.3

Çalışanlar şüphelendikleri her türlü suistimal eylemini Garanti BBVA Etik Bildirim Hattı aracılığıyla rapor edebilirler.

### 5.4.4

Tereddüt ettiğinizde Suistimal Önleme Politikası'na başvurun.

[Suistimal Önleme Politikası](#)

## 5.5 İnsan haklarına ilişkin taahhütlerimiz

### 5.5.1

Garanti BBVA Sürdürülebilirlik Genel Politikasının genel ilkelerine uygun şekilde bireylerin onuruna ve temel insan haklarına her zaman saygı gösterin. Bu taahhüt, Birleşmiş Milletler İş Dünyası ve İnsan Hakları Rehber İlkeleri ile İnsan Hakları Evrensel Beyannamesi ve Uluslararası Çalışma Örgütü Temel Çalışma Prensipleri gibi diğer uluslararası çerçeveleri başlangıç noktası olarak alır.

[Garanti BBVA Sürdürülebilirlik Genel Politikası](#)

[Garanti BBVA İnsan Hakları Beyanı](#)

## 5.6 Sürdürülebilirliğe ilişkin taahhüdümüz

### 5.6.1

Sürdürülebilirliğin Garanti BBVA için stratejik bir öncelik olduğu bilinciyle hareket edin ve iklim değişikliğiyle mücadele ve kapsayıcı büyüme konularına odaklı Sürdürülebilirlik Politikasını uygulayın. Garanti BBVA, Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarına (SKA) ulaşılmasını desteklemeye kararlı olup, diğer başka uluslararası girişimlerin yanında Birleşmiş Milletler Sorumlu Bankacılık İlkelerinin de imzacı taraflarındandır.

[Garanti BBVA Sürdürülebilirlik Genel Politikası](#)

### 5.6.2

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

### 5.6.3

Kredilendirme faaliyetleri ve finanse ettiği projeler nedeniyle Garanti BBVA'nın çevre ve toplum üzerinde dolaylı bir etkisi bulunmaktadır. Yüksek çevresel ve sosyal etki potansiyelinin söz konusu olduğu sektörlerde (madencilik, tarım, enerji, altyapı ve savunma vb.) gerekli özenin gösterilmesi için Garanti BBVA Çevresel ve Sosyal Etki Prensiplerini uygulayın. Ayrıca, büyük çaplı projeleri finanse ederken Ekvator İlkelerini ve varlıkların yönetimi sürecinde ise başka diğer girişimlerin yanı sıra Birleşmiş Milletler Sorumlu Yatırım İlkelerini (PRI) uygulayın. Garanti BBVA tarafından takip edilen girişimler, beyanlar ve sözleşmeler hakkında daha ayrıntılı bilgiler için Grubun çevresel ve sosyal etki çerçevesini inceleyin. .

### [Çevresel ve Sosyal Etki Analizi Prosedürü](#)

## 5.7 Vergi ve sosyal güvenlik sistemlerine ilişkin yükümlülükler

### 5.7.1

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 kaçın.

### 5.7.2

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

### [Garanti BBVA Vergi ve Mali Strateji İlkeleri](#)

## 5.8 Topluma karşı taahhütler: bağışlar ve yardımlar

### 5.8.1

Garanti BBVA, sosyal sorumluluk alanındaki önceliklerini belirleyen Garanti BBVA Sürdürülebilirlik Genel Politikası uyarınca önemli sosyal ihtiyaçlara hitap eden girişim ve projeleri teşvik ve finanse eder. Özellikle eğitimin desteklenmesi ve finansal okur-yazarlık, girişimciliğin ve savunmasız grupların desteklenmesi, çevrenin korunması, acil durumlarda destek sağlanması ve bilimin, bilginin ve kültürün desteklenmesi konuları Garanti BBVA'nın öncelikleridir.

### 5.8.2

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

#### 5.8.3

Müşterilere veya tedarikçilere, yardım kuruluşlarına yapacakları katkılara bağlı olarak; hizmet ve ürün sunmayın veya kolaylık sağlamayın. Bu tür bağış veya katkıların yapılması durumunda bu dokümanın **5.3. no.lu maddede** ve yürürlükteki iç düzenlemelere uygun hareket edin.

#### 5.8.4

Yardım amaçlı bağış ve katkıda bulunma sürecinde Bağış Süreçlerine Dair Kurumsal Prosedür ile Ticari Sponsorlukların Yönetimine İlişkin iç düzenlemelere uyun. Bağış ve katkılarda bulunulmasında bu dokümanın **5.3. no.lu maddede** yer alan Yolsuzlukla Mücadele Politikası'na ve **5.9.1. no.lu maddede** yer alan siyasi tarafsızlık ilkesine uyulmalıdır.

#### 5.8.5

Herhangi bir müşteri, tedarikçi veya üçüncü taraf Garanti BBVA'dan yardım amaçlı bağış talebinde bulunursa, talebi Sorumlu Bankacılık Birimine iletin. Tereddüt etmeniz halinde, Uyum Müdürlüğü'ne danışın.

[Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası](#)

[Sosyal Amaç Taşıyan Katkı Süreçlerine Dair Kurumsal Prosedür](#)

[Bağış Süreçlerine Dair Kurumsal Prosedür](#)

[Ticari Sponsorlukların Yönetimine İlişkin Kurumsal Prosedür](#)

### 5.9. Siyasi tarafsızlık ilkesi



#### 5.9.1

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

#### 5.9.2

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

#### 5.9.3

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.

## 6. Dokümanın Uygulanması



## 6.1 Sorumluluğumuz

### 6.1.1

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 Müdürlüğü'ne veya Etik Bildirim Hattı'na<sup>5</sup> bildirimde bulunmamız gerekmektedir.

## 6.2 Uyum Müdürlüğü'nün rolü

### 6.2.1

Uyum Müdürlüğü, Garanti BBVA için, kara paranın aklanması veya terörizm finansmanının önlenmesi ve uyum ve davranış riskleri konusunda doğru şekilde davranılmasını sağlamak, teşvik etmek ve bu hususları bağımsız ve objektif bir şekilde gözetmek için, Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiştir.

### 6.2.2

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 Müdürlüğü'nün sorumlulukları arasında yer almaktadır. Uyum Müdürlüğü ile işbirliği yapmanız, dokümanın uygulanması konusunda size yardımcı olması için Uyum Müdürlüğü'nden faydalanmanız beklenmektedir. Bu dokümanda yer alan konular ile ilgili şüpheye düşmeniz durumunda konuyu Uyum Müdürlüğü'ne danışabilirsiniz.

İletişim Bilgileri:

E-mail: [EtikBildirim@garantibbva.com.tr](mailto:EtikBildirim@garantibbva.com.tr)

Telefon: +(90) 216 662 51 56

## 6.3 Etik ve Doğruluk Komiteleri

### 6.3.1

Garanti BBVA'nın tüm finansal iştirakleri ve bağlı ortaklıkları nezdinde, bu dokümanın etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamaktan sorumlu olacak bir Etik ve Doğruluk Komitesi bulunmalıdır.

### 6.3.2

Garanti BBVA nezdinde de, temel görevi bu dokümanın tutarlı bir şekilde uygulanmasını sağlamak olan Etik ve Doğruluk Komitesi bulunacaktır.

---

<sup>5</sup> Etik Bildirim Hattı; hiçbir şart altında, durum ve olayların yetkili mercilere bildirimini kısıtlayan veya sınırlayan bir mani veya engel olarak anlaşılmamalıdır.

## 6.4 Etik Bildirim Hattı



### 6.4.1

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 ya da size ekip üyeleriniz, müşteriler, tedarikçiler veya meslektaşlarınız tarafından bildirilen ihlalleri raporlamanız için size yardımcı olacak bir kanaldır. Bu hat aracılığıyla yapılacak bildirimler, kanuna aykırılık, şüpheli davranışlar veya mesleki etik dışı davranışları içermekle birlikte, bunlarla sınırlı değildir.

Garanti BBVA Etik Bildirim Hattı İletişim Bilgileri:

E-mail: [EtikBildirim@garantibbva.com.tr](mailto:EtikBildirim@garantibbva.com.tr)

Telefon: +(90) 216 662 51 56

### [BBVA Etik Bildirim Hattı](#)

### 6.4.2

Etik Bildirim Hattı'na yapacağınız bildirimlerinizi güvenli ve gizli bir şekilde derseniz anonim olarak yılın 365 günü, 24 saat iletebilirsiniz. Etik Bildirim Hattı'na ayrıca, Garanti BBVA dışındaki üçüncü kişiler de bildirimde bulunabilir.

Etik Bildirim Hattı, eriştiğinizde şikayetlerin yönetiminden sorumlu kişi ile güvenli bir şekilde iletişime girebilmenizi ve istediğiniz takdirde iletişim süreci boyunca anonim kalabilmenizi sağlayacaktır.

### 6.4.3

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

### 6.4.4

Uyum Müdürlüğü, Etik Bildirim Hattı yönetim prosedürlerine uygun olacak şekilde, aldığı tüm bildirimleri dikkatlice en kısa sürede değerlendirir, bildirimlerin incelenmesini ve çözülmesini sağlar. Bildirimler objektif, tarafsız şekilde ve gizlilik içinde analiz edilir. Bildirimi yapan kişinin kimliği gizli tutulur. Söz konusu bilgi, yalnızca inceleme döneminde sürece dahil olması zorunlu birimlerle paylaşılır. Garanti BBVA'nın, bildirimlerin inceleme sürecinde herhangi bir olası çıkar çatışmasını önleyecek gerekli mekanizmaları bulunmaktadır. İnceleme sonucu hakkında, ihlale konu durumu düzeltmek için önlem alması gereken birimler, uygun olması durumunda, bildirilen kişi ve bildirim yapan kişi haberdar edilir.

#### 6.4.5

Etik bildirim Hattı'na bildirimde bulunan kişiler, uygunsuz davranışların tespit edilmesi ve önlenmesinde kilit bir rol oynadığından bu kişilerin korunması Garanti BBVA için bir önceliktir. Etik Bildirim Hattı aracılığıyla iyi niyetli bir şekilde bildirimde bulunan bir kişi, bildirimi sonucunda herhangi bir misillemenin hedefi olmayacak veya olumsuz bir sonuçla karşılaşmayacaktır.

## 7. Sözlük

- **İş dışı faaliyetler:** Bu doküman kapsamında, kişilerin Garanti BBVA dışındaki şirketlerin, kişisel ya da ailevi meselelerin yönetiminde bulunması, 3. tarafların danışmanlık ya da icra kurullarında görev alması ya da çalışanı sayılması vb. durumlarını ifade etmektedir.
- **Yardım amaçlı bağış ve katkı:** Bu doküman uyarınca; maddi ya da ayni herhangi bir değerın Garanti BBVA tarafından bedelsiz olarak kar amacı gütmeyen kuruluşlara sağladığı katkıları ifade eder. Örneğin, sosyal veya kurumsal sponsorluklar, ortaklık anlaşmaları ve üyelik ücretleri bu tanım kapsamındadır.
- **Yakın akraba:** “Yakın akraba” denildiğinde eş ya da benzer duygusal bağların söz konusu olduğu bir kişi, baba, anne, çocuk, erkek kardeş/kız kardeş, dede/nine, torun, amca/hala/dayı/teyze, yeğen ve aynı akrabalık derecesinden kayınlar anlaşılmaktadır.
- **Garanti BBVA:** T. Garanti Bankası A.Ş., şubeleri ve iştirakleri aracılığıyla, temel olarak bankacılık ve finans sektöründe faaliyet gösteren bir uluslararası şirketler grubunun (BBVA) parçası olmasının yanında, aynı zamanda, Türkiye ve yurtdışında iştirak ve şubeleri ile finans sektöründe faaliyet gösteren bir finansal şirketler grubunun ana bankası konumundadır.
- **İçsel Bilgi:** Doğrudan bir piyasada ya da organize bir borsada işlem görmesine izin verilmiş bir veya birden fazla menkul kıymete veya finansal araca veya bunların ihraççı taraflarına ilişkin kesin nitelikteki, kamuya açık olmayan ve kamuya açık olsa bu kıymet veya araçların fiyatlarına önemli ölçüde etki edebilecek tüm bilgiler.
- **Kurumsal Organlar:** Bu doküman uyarınca Kurumsal Organlar, Garanti BBVA’nın Yönetim Kurulu ve Kurula bağlı farklı Komiteleri kapsamaktadır.
- **Kolaylaştırıcı ödemeler:** Kolaylaştırıcı ödemeler, örneğin yasa gereği kurumun zaten alma hakkı bulunan bir iznin ya da ruhsatın alınması gibi rutin bir iş ya da bir idari işlemi kolaylaştırmak ya da güvence altına almak amacıyla kamu çalışanlarına yapılan küçük miktardaki ödemelerdir. Kolaylaştırıcı ödemeleri diğer yolsuzluk türlerinden ayıran temel unsur, kolaylaştırıcı ödemeyi gerçekleştirenin herhangi bir iş, sözleşme ya da bir ticari iş elde etme gayesi bulunmaz yalnızca söz konusu ödemeyi yapmasa dahi elde etme hakkı bulunan bir prosedürün gerçekleştirilmesini kolaylaştırmayı amaçlar. Normalde hedef, ödeme söz konusu olmaksızın hak sahibi olunan şeyin elde edilmesidir.
- **Kişisel fayda:** Ekonomik olsun ya da olmasın, değeri olabilecek her türlü fayda. Buna etkinlikler, hediyeler, ayrıcalıklı muamele, müşterilere, kamu çalışanlarına veya ailelerine iş teklifinde bulunma (ücretli veya ücretsiz burslar ve profesyonel stajlar dahil) veya değeri olan diğer her şey dahildir. Bu kapsamda aşağıdaki tanımlar söz konusu olacaktır:
  - **Etkinlik:** Yalnızca davetle erişilen profesyonel nitelikteki eylem, toplantı veya benzeri, örneğin tanıtım etkinlikleri (marka, ürün veya hizmetler, düzenleyen kuruluşun faaliyetiyle doğrudan veya dolaylı olarak ilgili bilgi veya içeriğin yayılması...), sosyal veya kurumsal, bilginin yayılması veya paylaşılması,

eğitim, kültürel sponsorluklardan yararlanma, profesyonel öğle yemekleri vb.

- Hediyeler: eşyalar, ürünler, hizmetler, seyahat kuponları, özel indirimler ve ayrıca halka açık gösteriler veya yukarıdaki Etkinlik tanımına uymayan diğer her türlü etkinlik, toplantı veya buluşma için davetiyeler veya biletler
- **Kara Para Aklama ve Terörizmin Finansmanı Riski:** Önleyici süreçlerden kaynaklanan yetersizlik ya da yasa ve yönetmeliklere uyumsuzluk nedeni ile Garanti BBVA ürün ve hizmetlerinin yasa dışı amaçlarla kullanılarak önemli finansal ya da itibar riskine yol açması riskidir.
- **Uyum ve Davranış Riski:** Garanti BBVA'nın (i) idari anlamda müşterilere, piyasa işleyişine ya da kişisel verilerin korunmasına ilişkin yasa ve yönetmeliklere uyumsuzluk, (ii) iç düzenleme standardına uyumsuzluk veya (iii) müşterilere, çalışanlara, piyasanın bütünlüğüne ya da şirketin kendisine zarar verebilecek nitelikte olup kuruluşa atfedilebilecek uyumsuzlukları içeren idari durumlar nedeniyle maruz kalabileceği önemli seviyedeki finansal kayıp ya da itibar kaybı riskidir.
- **Doğru olmayan satış:** Müşterilerin korunması hakkındaki ilgili düzenlemelerde yer alan hükümlere aykırı satışlardır.

## 8. Değişikliklere İlişkin Açıklama

| Tarih      | Değişiklik Açıklaması                                            | Değişikliği Gerçekleştiren |
|------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 09/10/2015 | ■ İlk versiyon.                                                  | Kurumsal Uyum              |
| 28/07/2022 | ■ BBVA'nın Etik ve Doğruluk İlkeleri kapsamında güncellenmiştir. | Kurumsal Uyum              |
| 12/01/2023 | ■ BBVA'nın Etik ve Doğruluk İlkeleri kapsamında güncellenmiştir. | Kurumsal Uyum              |
| 12/01/2024 | ■ Yıllık gözden geçirme çalışması kapsamında güncellenmiştir.    | Kurumsal Uyum              |
| 11/12/2024 | ■ BBVA'nın Etik ve Doğruluk İlkeleri kapsamında güncellenmiştir. | Kurumsal Uyum              |
| 28/11/2025 | ■ Yıllık gözden geçirme çalışması kapsamında güncellenmiştir.    | Kurumsal Uyum              |

## 9. Ek

### Etik Ve Doğruluk İlkelerinin yönetişimi ve izlenmesine ilişkin model

#### 9.1 Kurumsal Organlar

##### 9.1.1

Etik ve Doğruluk İlkeleri, 11.12.2024 tarihinde Garanti BBVA Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olup onaylandığı tarihi takip eden günde yürürlüğe girerek bugüne kadar yürürlükte bulunan Etik ve Doğruluk İlkeleri'nin yerine geçecektir.

Yönetim Kurulu; Şirket'in en üst denetim otoritesi olarak Uyum Müdürlüğü, İç Kontrol, Teftiş Kurulu veya gerekli görüldüğünde farklı kontrol fonksiyonlarının yöneticileri tarafından doğrudan veya Denetim Komitesi aracılığı ile iletilen periyodik ya da anlık raporlarla Politika kapsamındaki uygulamaların gözetimini gerçekleştirir.

#### 9.2 Yürütme kapsamı

##### 9.2.1

Etik ve Doğruluk İlkeleri, Grubun tüm alanların yetkinlikleri kapsamında sunacağı iş birliği eşliğinde Uyum Müdürlüğü tarafından geliştirilip koordine edilmektedir.

İdari çerçevede bu Etik ve Doğruluk İlkeleri'nden Uyum Müdürlüğü Direktörü sorumlu olacak olup dolayısıyla bu İlkeleri onay ve yayın için Yönetim Kurulu'na gönderecek ve dokümana tabi kişiler ve Garanti BBVA'nın bağlı ortaklıkları ve iştirakleri arasında bu konuda farkındalık oluşmasını sağlayacaktır.

Tüm Garanti BBVA birim direktörü ve yöneticileri ise kendi sorumluluk alanlarında ve ilgili durumlarda, Etik ve Doğruluk İlkeleri hükümlerine uyumu sağlayacak yeterli ölçüdeki kaynağın, sistemlerin ve organizasyonun temin edilmesini sağlayacaktır.

Etik ve Doğruluk İlkeleri Sorumlusu, bu dokümana tabi alanların sorumluları tarafından sağlanan bilgilere dayanarak, dokümanın ne derecede uygulandığına dair bilgi edinecek ve uygun şekilde uygulanmaması durumunda, bu durumun raporlanarak gerekli önlemlerin alınmasını sağlayacaktır.

Etik ve Doğruluk İlkeleri'ne uyum seviyesi Grubun İç Kontrol Modeli uyarınca izlenecektir. Çeşitli kontrol fonksiyonları, kendilerine verilen yetkilere uygun olarak dokümanın uygulanmasının izlenmesi sürecinde aktif ve düzenli olarak iş birliği yapar.

Uyum Müdürlüğü en az yılda bir kez veya Kurallarda değişiklik yapılmasını gerektiren bir olay meydana geldiğinde dokümanın gözden geçirilmesini sağlayacaktır. Yönetim Kurulu, gerekli bulunan veya herhangi bir zamanda yapılması talep edilen güncellemeler ve değişikliklerin görüşülmesinden ve karara bağlanmasından sorumlu olacaktır. Yukarıda belirtilenlerle aykırı düşmeyecek şekilde; bu dokümanda yer verilen Birim ya da iç düzenleme adlarına yapılan atıflar, herhangi bir zamanda açıklanan işlevleri yerine getiren veya ilgili konularla ilgilenen kişiler olarak anlaşılacaktır.

Yukarıda belirtilenlerle aykırı düşmeyecek şekilde, Etik ve Doğruluk İlkeleri'nde yer verilen alan veya birimlerin adlarına veya iç düzenlemelere yapılan atıfların değiştirilmesi, bu tür değişikliklerin Yönetim Kurulu'na önceden bildirilmesine gerek olmaksızın Uyum Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilecektir.