

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

1. AMAÇ

Bu yönetmeliğİ amacı , İntegral Menkul Değerler A.Ş. 'nin tüm çalışanlarının ; yatırımcılar, rakip kurumlar, düzenleyici kuruluşlar ve birbirleri ile ola iş ve ilişkilerinde dürüst, adil ve şeffaf bir şekilde davranarak yatırımcılar ile şirketimiz arasında doğabilecek her türlü anlaşmazlığın ve çıkar çatışmalarının engellenmesi , Kurumun varlık ve bütünlüğünün korunması için uyacakları etik kuralları belirlemektir.

2. GENEL İLKELER

Kurum çalışanları, meslek saygınlığının korunması ve geliştirilmesi ,sektördeki diğer çalışanlar ve müşteriler ile olan ilişkilerinde adil ve dürüst davranılması, haksız rekabete yer verilmemesi amacıyla faaliyetlerini yasal ve idari düzenlemeler ile aşağıda yer alan ilkeler doğrultusunda çalışmalarını sürdürürler.

Çalışanlar ; devlet, devlete bağlı kurum ve kuruluşlar, düzenleyici otoriteler ve üyelerin faaliyetlerini yöneten meslek kuruluşları tarafından çıkarılmış kanun ,tüzük, yönetmelik ve düzenlemeleri bilir ve söz konusu yasal düzenlemelere bağlı kalırlar.

Kurumun tün iç politika, prosedür ve yönetmeliklerini öğrenmekle ve uygulamakla yükümlüdürler.

3. DÜRÜST VE ADİL DAVRANMA İLKESİ

Kurum çalışanları, faaliyetlerini yürütürken müşteri çıkarlarını ve piyasaların bütünlüğünü göz önünde tutarak dürüst ve adil davranırlar. Kuracakları ilişkilerde ve gerçekleştirecekleri işlemlerde doğru beyana dayalı ve mesleki gereklere uygun hareket ederek; kendilerine ve Kuruma olan güveni zedeleyici hareketlerden özenle kaçınırlar.

4. MESLEKİ ÖZEN VE TİTİZLİK İLKESİ

Kurum çalışanları, meslekleriyle ilgili gelişmeleri takip ederler ve bu konuda yapılacak düzenlemelere bağlı kalırlar.

5. SAYDAMLIK İLKESİ

Kurum çalışanları, Kurumun devamlılığını sağlamak ve müşterilerin hak ve çıkarlarını korumak üzere faaliyetleri için mevzuatta öngörülen maddi, teknolojik ve beşeri kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanırlar.

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

6. REKABET VE TOPLUMSAL YARARI GÖZETME İLKESİ

Kurum çalışanları, mesleki faaliyetlerini haksız rekabete yol açmayacak şekilde meslek adabını dikkate alarak yürütürler. Ticari amaçlarla birlikte toplumsal yararı ve çevreye saygıyı da gözetirler.

7. KARA PARANIN AKLANMASI İLE MÜCADELE

Kurum çalışanları, sermaye piyasası faaliyetlerinin güven ve açıklık içinde yerine getirilmesini teminen, uluslararası ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde kara paranın aklanması, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadele konusunda şüpheli işlemlerin belirlenmesi ve mevzuat çerçevesinde işlem yapılması için gerekli özen ve dikkati gösterirler. Konuyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparlar ve Kurum bünyesinde alınan önlemleri uygular ve eğitim programlarına katılırlar.

8. MÜŞTERİYİ TANIMA KURALI

Kurum çalışanları, müşterilerle iş ilişkisi kurulmadan önce müşterilere ait kimlik bilgilerini alırlar, müşterilerin mali durumları, yatırım amaçları ve risk-getiri tercihleri hakkında detaylı bilgi edinirler. Müşterinin risk-getiri tercihleri ve sermaye piyasası araçları hakkında sahip oldukları bilgiler doğrultusunda yatırım yapması sağlanır.

Müşterinin mali durumu, yatırım amaçları ve risk-getiri tercihleri konusunda bilgi vermek istememesi halinde buna ilişkin yazılı beyanını alarak saklarlar.

9. MÜŞTERİ TALİMATLARINA UYMA

Kurum çalışanları, müşteri ile imzaladıkları çerçeve sözleşmenin sınırları içinde, müşteri çıkarlarına uygun ve müşterinin çıkarlarını korumayı amaçlayan şekilde davranırlar. Müşterilere ait sermaye piyasası araçları ve nakit üzerinde hak ve yetkileri olmaksızın kendileri veya üçüncü şahıslar lehine herhangi bir tasarrufta bulunamazlar.

10. BİLGİ VERME

Kurum çalışanları, sözleşmeler çerçevesinde müşterilerine sundukları hizmetlerle ilgili olarak yapılan işlemler ve bu işlemlerden doğan ücret, teminat, komisyon ve masraflar ile karşılıklı yükümlülükler ve bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde uygulanacak yaptırımlar hakkında müşterilerini doğru, eksiksiz ve zamanında bilgilendirirler. Verilen bilgilerde değişiklik olması halinde en hızlı iletişim aracıyla müşterilere bilgi verilmelidir.

Müşterilere hizmet vermeye başlamadan önce verilecek hizmetlere, sunulacak bilgi ve tavsiyelere, yatırım yapılacak sermaye piyasası araçlarına ve muhtemel risklere, müşteri

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

adına saklama uygulamasına ve yatırımcıyı korumaya ve diğer düzenlemelere ilişkin hususlarda müşterilerini bilgilendirirler.

Müşterilerin yatırım kararlarını verebilmeleri için Müşteri Temsilcileri tarafından sunulan bilgiler; güvenilir belge, destekleyici rapor ve analizlere dayandırılır. Bu belgelerde kesin bilgiler ile yoruma dayalı bilgilerin ayrımının açıkça anlaşılmasına yönelik ifadelere ve bilgi kaynaklarına yer verilir. Müşterilere yatırım araçları, sektör, sunulan hizmetler, Kurum ve kendileri hakkında verdikleri bilgilerde abartılı, yanıltıcı ve yanlış anlaşılmaya neden olabilecek ve yatırım yapılacak sermaye piyasası araçlarının önceden saptanmış belirli bir getiriye sağlayacağına dair garanti niteliği taşıyan ifadeleri yazılı ve sözlü açıklamalarda kullanmazlar.

11. ÇIKAR ÇATIŞMALARI

Kurum çalışanları ;

- a) Müşterileriyle olan ilişkilerinde çıkar çatışmalarından kaçınmak için gereken her türlü çabayı gösterirler.
- b) Çıkar çatışmalarının müşterileri arasında olması durumunda müşterilerine adil ve tarafsız davranırlar.
- c) Kendileri veya yakınları lehine çıkar çatışması ya da izlenimi yaratacak durumlara sebebiyet vermekten kaçınır, kendilerinin ya da yakınlarının menfaatlerini ilgilendiren konuların karar süreçlerinde yer almazlar.
- d) Müşteriler ve tedarikçilerle kişisel hiçbir finansal ilişkiye girmez, iş ilişkilerini kullanarak kişisel çıkar sağlamazlar.
- e) Kendi karar ve rızalarını etkileyecek veya çıkar çatışması yaratabilecek hediye veya çıkar tekliflerine izin vermezler.
- f) Kurumun varlık ve kaynaklarını verimli bir şekilde yalnızca kurumun çıkar ve faydası için kullanırlar.
- g) Zaman ve emeğini kurum için kullanır, çıkar çatışması yaratacak başka bir sorumluluk üstlenmez ve Kurum dışında bir başka gerçek veya tüzel kişi nezdinde çalışmazlar.
- h) Kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerinde dürüstlük ve saydamlık ilkeleri doğrultusunda hareket eder, tarafsızlıklarını korurlar.
- i) Kurum ve müşteri sırlarını korur, rekabet avantajı sağlayan kuruma özel bilgileri kurum dışına çıkarmazlar.
- j) Görevleri gereği elde etmiş oldukları bilgileri haksız kazançta yol açacak şekilde kullanmazlar.

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

12. MÜŞTERİ SIRLARI

Kurum çalışanları;

- Müşterilerine ait kimlik bilgilerini ve faaliyetleri dolayısıyla öğrendikleri her türlü bilgiyi, bu konuda kanunen açıkça yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklamazlar.
- Müşterilerin, tedarikçilerin, diğer çalışanların şahsi ve mali bilgilerinin yetkisiz ve iş amacı dışında kullanılması yasaktır.
- Yasaların ve yasal denetimlerin gereği dışında, müşterilere ait adres, telefon ve hesap durumları başta olmak üzere hiçbir bilgiyi, hesap sahibinin eşi ve çocukları da dahil olmak üzere üçüncü şahıslara veremez.

Bu tip bilgilerin yazılı olduğu dokümanları, bilginin kaydedildiği manyetik saklama araçları, kasetleri, üst yönetimin bilgisi dışında şirket dışına çıkaramaz. Bu hususlarda kendi yetkisi dahilindeki bilginin gizliliğinden sorumludur.

- Müşteri ile ilgili bilgiyi bilmesi gerekmeyen diğer çalışana açıklayamaz, tartışma veya örnek konusu yapamaz.
- İşleri gereği öğrendikleri bilgileri ve haiz oldukları belgeleri kurum içindeki ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşamazlar, spekülatif amaçlı kullanamazlar.
- Müşterilere ve şirkete ait bilgileri içeren dokümanları kopyaları da dahil olmak üzere işten ayrılırken Kuruma teslim eder.

13. ŞİRKET SIRLARININ SAKLANMASI

Kurum çalışanları;

- Yetki ve görevleri dolayısıyla şirkete ve müşterilere ait öğrendikleri sırları işe devam ettikleri süre zarfında ve işten ayrıldıktan sonra saklamakla yükümlüdürler.
- Şirketin hedef, amaç, plan, yatırım ve proje gibi rekabet unsuru taşıyan bilgilerini üçüncü şahıslara ve diğer çalışanlara açıklayamaz.
- Kendisine tanınan yetkiler çerçevesinde ulaşabileceği bilginin dışında hiçbir bilgiyi ve evrağı alamaz, inceleyemez, fotokopi ve nüsha gibi kopyalarını alamaz. Bilgisayar programlarında ulaşabileceği yetkilerin dışında programlara giremez, başkalarına ait şifre ve yetkileri kullanamaz. Kendi yetkilerini üst yönetimin haberi olmaksızın başkalarına devredemez. Kendisine ait yetkilerin ve şifrelerin kullanımından doğabilecek sonuçların sorumluluğu ve ayrıca gerekli önlemleri yeterince almaması, sırlarını korumak için yeterli itina göstermemesi nedeniyle doğacak zararların sorumluluğu kendisine ait olup, bu durumlarda şirket önceden haber vermeksizin sözleşmeyi feshedebilir. Bu durumda personel, şirketin uğradığı zararları, tazmin etmeyi kabul ve taahhüt eder.

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

- d) Sır kapsamının sadece şirket ve müşteri bilgileri ile sınırlı kalmadığını, fonksiyonel şartnamelerin, planların, kodların, talimatların, teknik bilgi ve verilerin, sistem dizaynlarının, sistem yazılımlarının, iş ve çalışma planlarının ve uygulamalarının, mali ve finansal bilgilerin ve otomasyon bilgisine ait bircümle bilgileri de kapsadığını personel peşinen kabul eder.
- e) Şirket ile ilgili konuları üçüncü şahıslarla ve üçüncü şahısların önünde tartışamaz.
- f) İntegral Menkul Değerler A.Ş. çalışanları, kendisi adına açılan e-mail adresinden veya başka bir e-mail adresinden Üst Yönetimin yazılı onayı olmadan şirket dışına şirket veya şirket çalışanları ile ilgili bilgileri içeren elektronik posta yollayamaz. Bu nedenle doğabilecek tüm zararların sorumluluğu personelin kendisine ait olup, bu durumlarda Şirket önceden bildirmeksizin sözleşmeyi feshedebilir.

14. HAKSIZ REKABETİN ÖNLENMESİ

İntegral Menkul Değerler A.Ş. çalışanları ; sermaye piyasasının dürüst, rekabetçi ve etkin bir yapı içinde gelişmesi için üzerlerine düşen görevi yerine getirirler.

- a) Diğer kurumların ticari itibarlarını zedeleyecek ve adil alım-satım ilkelerini ihlal edecek şekilde davranmazlar.
- b) Müşteri elde etmek amacıyla, diğer kurumların faaliyetleri, verdikleri hizmetler ve mali gücü hakkında yanlış, yanıltıcı ve kötüleyici beyanlarda bulunarak doğrudan veya dolaylı şekilde menfaat sağlamazlar.
- c) Kendilerinin veya yöneticilerinin özellikleri ,mesleki deneyim ve yeterlilikleri konusunda yanıltıcı açıklamalarda bulunmazlar.
- d) Bir sermaye piyasası aracının değerine ilişkin olarak elde ettikleri kamuya açıklanmamış bilgileri kullanarak kendileri ve/veya müşterileri için işlem yapmazlar ya da başkalarını bu yönde işlem yapmaya sevk etmezler.
- e) Manipülatif işlem yapmazlar. Bu tür işlemlerin yapılmasını engellemek için gerekli özeni gösterirler ve bu işlemlere bilerek imkân tanımazlar.
- f) İntegral Menkul Değerler A.Ş.'nin sunduğu hizmetlerle ilgili olarak müşterilere düzenlemelerde yer alan oran ve tutarların altında komisyon, ücret ve masraf taahhüdünde bulunmazlar.
- g) Haksız rekabet sonucunu doğurabilecek fiillerde bulunmazlar.

15. ÇALIŞANLARIN BİRBİRLERİ İLE OLAN İLİŞKİLERİ

Kurum çalışanları ;

- a) Birbirleri ile olan ilişkilerinde mesai saatleri süresince gereken saygıyı ve mesafeyi korumaya özen ve dikkat gösterirler. Ayrımcılıktan ve gruplaşmadan kaçınırlar.

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

- b) Kendilerinden üst konumdaki çalışanlara ölçülü ve dikkatli davranırlar.
- c) Kendilerinden daha deneyimsiz ve yeni çalışanların mesleki gelişimine ve şirket iş planına uyum sağlamasına destek verirler.
- d) Kurum çalışanı; diğer herhangi bir çalışana görev, yetki ve sorumluluğu ile bağdaşmayacak biçimde kendi şahsi işlerini yaptırıamazlar.
- e) Ortak çalışma alanlarını temiz ve düzenli tutar, çalışma esnasında diğer çalışma arkadaşlarının rahatsız olmaması için ölçülü davranırlar.

16. ÇALIŞANLARIN MÜŞTERİLERLE İLİŞKİLERİ

Kurum çalışanları ;

- a) Müşterilerle borç-alacak, kefalet ve müşterek hesap açtırmak gibi etik ilkelerle bağdaşmayan ilişkilere girmezler.
- b) Müşterilerden teamüllerin üzerindeki değerde hediye almazlar.
- c) Konumlarını kullanarak, gerek kendi iş ortamlarından, gerekse müşterilerinin iş olanaklarından kişisel çıkar sağlayamazlar.
- d) Müşterilerin adına hiçbir şekilde işlem yapamaz, tavsiyede bulunamazlar.

17. ÇALIŞANLARIN MÜŞTERİ OLARAK İLİŞKİLERİ

Kurum çalışanları;

- a) Her ne suretle olursa olsun görevlerinin uygulanması sırasında veya bu görevleri ile ilişkili olarak müşterilerden ve üçüncü şahıslardan borç para almaz, bir yarar sağlamaz, kefalet ilişkisine giremezler.
- b) Kendi hesaplarına işlem yapma konularında şirketin izin verdiği sermaye piyasası araçlarında (Hisse senedi ve vadeli işlem sözleşmeleri) işlem gerçekleştirebilirler.

18. ŞİRKET KAYNAKLARI

Kurum çalışanları ;

- a) İntegral Menkul Değerler A.Ş.'nin sahip olduğu ve günlük işlerini yürütmek üzere kendilerine sağlanmış her türlü mal, varlık, ekipman, taşıt, bilgisayar, bilgisayar programları ve benzeri kaynakları kişisel çıkar veya bir başkasının kişisel çıkarları için kullanamazlar.
- b) Kaynakların , Şirket menfaatine doğru ve zamanında kullanılmasına gereken dikkati gösterirler.

İNTEGRAL MENKUL DEĞERLER A.Ş. ETİK KURALLAR YÖNETMELİĞİ

c) Çalışanlar her türlü şirket kaynağının amacına ve prosedürlere uygun kullanılmasından ve aynı zamanda bu kaynakların korunmasından sorumludur. Şirket kaynaklarının kullanımında herhangi bir ihmâl, hasar veya olumsuzluğun gözlemlenmesi halinde, her çalışan yöneticisine bilgi vermekle yükümlüdür.

19. ETİK KURALLARA UYUM

Tüm Kurum çalışanları bu kuralları sonuna kadar uygulamaya çalışacaklardır. Ayrıca etik ilkelere aykırı herhangi bir durumun tespiti durumunda çalışanlar derhal yönetimi bilgilendirmekle yükümlüdürler.

Etik Kuralları veya Şirket politikalarını ve prosedürlerini ihlal edenler gerekirse işten ayrılmalarının istenmesi derecesine varabilecek çeşitli disiplin yaptırımlarına tabi olacaklardır. Disiplin yaptırımları, uygunsuz davranışları ve kuralları bozmaya neden olan fiilleri onaylayan, yönlendiren veya bu konularda bilgi sahibi olup gerekli bildirim uygun şekilde yapmayan kişilere de uygulanacaktır.

20. YÜRÜRLÜK

20 (Yirmi) maddeden oluşan işbu Yönetmelik, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.