

# MERKEZİ KAYIT KURULUŐU

## ETİK KURALLAR

### 1- AMAÇ VE KAPSAM

#### 1.1. Etik Kurallar

Etik kurallar, MKK ve çalışanlarının görevlerini ifa ederken mevzuata uyum, gizli bilgilerin korunması, çıkar çatışmalarının önlenmesi gibi konularda tutum ve davranışlarını belirlerken esas alacakları ilkeler bütünüdür.

#### 1.2. Amaç

MKK etik kuralları, sermaye piyasası araçlarının ve ürün senetlerinin kaydileştirilmesi ve merkezi saklaması, elektronik genel kurul hizmetleri ile şirketlerin internet sitesi yerine geçen merkezi veri tabanı hizmet sağlanmasına ilişkin olarak Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu ve diğer mevzuatla MKK'ya verilen görevlerin etkin, etkili ve şeffaf bir şekilde gerçekleşmesinin sağlanması; kamu yararının gözetilmesi ve toplumsal sorumluluğun yerine getirilmesi amacıyla belirlenmiştir.

#### 1.3. Etik Kültürü

Etik ilkelerin uygulanması, MKK içi etik davranış kültürünün geliştirilmesini temin eder. MKK, davranış kültürünün tesisi için iç düzenlemeler ve bilgilendirme çalışmaları yapar, muhtemel çıkar çatışmalarına karşı her türlü tedbiri alır. MKK, çalışanlarının kişisel davranışları ile diğer çalışanlara ve topluma örnek olmalarını teşvik eder.

### 2- ETİK KURALLARA UYUM

#### 2.1. Çalışanların Sorumluluğu

MKK çalışanları;

- MKK'nın faaliyetlerini düzenleyen Kanun ve ilgili mevzuatı ile MKK iç düzenlemeleri bilmek ve bunlara uygun hareket etmekle,
- MKK Etik Kurallarını bilmek ve bunlara uygun davranmakla,
- ISO 22301 İş Sürekliliđi ve ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemleri ile ilgili çalışmalara destek vermek ve bu sistemlerle ilgili standartlara ve kurallara uymakla,

Yükümlüdürler.

## **2.2. Yöneticilerin Sorumluluğu**

MKK'nın her sıfat ve kademedeki yöneticileri, gözetim veya maiyeti altında bulunan çalışanların ilgili kanun, mevzuat, kural ve düzenlemeler ile etik kurallara aykırı tutum ve davranışlarını önlemek ve bu tür aykırılıkları tespit etmek için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdürler.

## **2.3. Etik Kurallara Aykırılıklar**

Etik kuralların gerektirdiği kültürün benimsenmesi, MKK'ya olan güveni artırırken; etik kuralların ihlali ise paydaşların MKK'ya güvenlerinin azalması, kurumun marka ve yatırım değerinin zarar görmesi gibi olumsuz sonuçlar doğurur.

Diğer taraftan, etik kurallara aykırılıkların aynı zamanda ilgili Kanun, mevzuat ve iç düzenlemelere de aykırılık teşkil etmesi durumunda, bu mevzuat ve düzenlemelerde öngörülen hukuki, cezai ve disiplin işlemleri saklıdır.

## **3- TEMEL DEĐERLER VE İLKELER**

### **3.1. Dürüstlük**

MKK, her türlü iş ve işlemlerinde, çalışanlar, üyeler, yatırımcılar, düzenleyici kuruluşlar, ortaklar, diğer paydaşlar ve kamu ile ilişkilerinde dürüstlük ve iyi niyet kurallarına uygun olarak hareket eder.

### **3.2. Eşitlik**

MKK, iş ve işlemlerinde eşitlik ilkesi doğrultusunda hareket eder. Hizmetlerden yararlandırmada dil, din, felsefi inanç, siyasi düşünce, ırk, cinsiyet ve benzeri sebeplerle ayırım yapmaz. İnsan hak ve özgürlüklerine aykırı veya kısıtlayıcı muamele ve fırsat eşitliğini engelleyici davranış ve uygulamalarda bulunmaz.

### **3.3. Şeffaflık**

MKK, kamu yararı ve ilgili mevzuat çerçevesinde, gerekli bilgileri kamuya zamanında, tarafsız, net ve eksiksiz olarak, fırsat eşitliği çerçevesinde açıklar.

### **2.4. Yenilikçilik**

MKK, yenilikçiliği temel bir kültür olarak benimser. Yenilikçilik, iyi değerlendirilmiş bir risk analizi sonrasında yeni fikirlere ve yaratıcılığa açık olunması ile gerçekleştirilir.

## **2.5. Verimlilik**

MKK, mevcut kaynaklarını etkin ve etkili bir şekilde kullanarak en iyi sonucu almak için çalışır. Her çalışan, kendisine MKK'nın amaç ve misyonu paralelinde kişisel hedefler koyar.

## **2.6. Güvenilirlik**

MKK, tüm hizmet ve işlemlerde açık, anlaşılır ve doğru bilgiler verir. Hizmetlerini zamanında ve eksiksiz yerine getirir. MKK, piyasaların her türlü olumsuzluğa karşı korunmasına ilişkin önlemler alır. Hizmetlerde zarar doğurabilecek risklerin ortadan kaldırılmasına, işlem güvenliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapar.

## **2.7. Rasyonellik**

MKK'nın iş ve işlemleri profesyonel bir çalışma ikliminde rasyonel bir bakış açısı ile yürütülür. Görev esnasında alınan kararlarda kişisel duyguların devreye girmesi, gerçekçilikten uzaklaşılması etik değerlerin ihlali anlamına gelir.

## **4- MKK ÇALIŞANLARINA İLİŞKİN KURALLAR**

### **4.1. Etik Kuralların Benimsenmesi**

MKK çalışanları, etik kurallara uygun davranışta bulunma inancına ve kültürüne sahiptir. MKK yöneticileri, tüm çalışanların etik kuralların önemini kabul edip her koşulda bu ilkelere uygun davranmayı içtenlikle benimsemesi için gerekli hassasiyeti gösterirler.

### **4.2. Amaç ve Misyonla Bağlılık**

MKK çalışanları, MKK'nın hedeflerine, amaçlarına ve misyonuna uygun davranırlar. MKK, piyasanın ve yatırımcıların ihtiyaçlarını en etkin, hızlı ve verimli bir biçimde karşılamak, hizmet kalitesini yükseltmek, piyasanın ve yatırımcıların memnuniyetini artırmak zorundadır.

### **4.3. Dürüstlük ve Tarafsızlık**

MKK çalışanları, gerçekleştirdikleri tasarruf ve işlemlerde yasal zeminde, adalet ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket ederler. Görevlerini yerine getirirken, takdir yetkisini kamu yararı ve hizmet gerekleri doğrultusunda, her türlü keyfilikten uzak, tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine uygun olarak kullanırlar. Herhangi bir kişi veya zümrenin yararını veya zararını hedef alan bir davranışta bulunmazlar. Kamu makamlarının mevzuata uygun politikalarını, kararlarını ve eylemlerini engellemezler.

#### **4.4. Açıklamada Bulunulması**

MKK çalışanlarınca, görevin yerine getirilmesinde yetkileri dışında MKK'yı bağlayıcı açıklama, taahhüt, vaat veya girişimlerde bulunulamaz; yanıltıcı ve gerçek dışı beyanat verilemez.

#### **4.5. Görüş Açıklanması**

MKK çalışanları, görevlerini yerine getirirken ve MKK'yı temsilen katıldıkları organizasyonlarda, yetkili birimin bilgisi dâhilinde görüş beyan edebilirler. Bu haller dışında ise yetkili birimin bilgisi ve izni olmadan MKK adına herhangi bir görüş beyan edemezler. Kişisel görüşlerini kurumu bağlayıcı şekilde açıklayamazlar.

#### **4.6. Takım Çalışması**

MKK çalışanları, takım çalışmalarına tüm donanımları ve verimlilikleriyle katılma konusunda çaba gösterirler. Kurumun başarılı olması ve ortak hedefe ulaşması ancak katılımcı çalışanlar ile mümkündür.

#### **4.7. Saygınlık ve Güven**

MKK çalışanları, diğer çalışanlara ve MKK hizmetlerinden yararlananlara karşı nazik ve saygılı davranırlar, gerekli ilgiyi gösterirler. Yöneticiler ve çalışma arkadaşları nezdinde güven tesis edecek şekilde çalışırlar.

#### **4.8. Kaynak Kullanımı**

MKK çalışanları, MKK'nın tüm varlıklarını ve kaynaklarını, MKK'nın hedef ve amaçları çerçevesinde, mevzuata uygun olarak kullanmak için azami özeni gösterirler.

MKK'ya ait bilgisayar, yazılım ve donanımı kullanırken MKK'nın yararını gözetir, bilgisayarlara lisanssız program yüklemey, programları yetkileri dışında kullanmaz ve kopyalamazlar.

MKK çalışanları, MKK varlıkları ve kaynaklarını işin gerektirdiği ve bir üst yöneticisinden izin aldığı haller dışında MKK dışına çıkarmazlar.

Tüm MKK varlık ve kaynaklarının korunması ve hizmete hazır halde bulundurulması konusunda sorumluluk alırlar.

#### **4.9. İsrraftan Kaçınılması**

MKK çalışanları, MKK varlıklarının ve kaynaklarının kullanımında israf ve savurganlıktan kaçınırlar. MKK mallarını, kaynaklarını, iş gücünü, imkânlarını ve mesai süresini kullanırken etkin, verimli ve tutumlu davranırlar.

#### **4.10. İletişim Araçları Kullanılması**

MKK çalışanları, kendilerine tahsis edilen bilgisayar, internet ve iletişim araçlarını, öncelikle görev ve sorumluluklarını en hızlı ve etkin şekilde yerine getirebilmek amacıyla kullanırlar. İnternet ve diğer iletişim araçlarının kullanımının işlerini aksatmayacak şekilde ve kısa süreli olmasına özen gösterirler.

Kurum içi yazışmalarda, kullandığı dil ve üsluba özen gösterirler ve iş arkadaşlarını incitici söylem ve ifadelerden kaçınırlar.

Telefonları, kişisel işleri için uzun süre meşgul etmezler. Faks, fotokopi, internet ve benzeri araçları özel işleri için kullanmamaya özen gösterirler.

#### **4.11. Çalışma Mekânlarının Kullanılması**

MKK çalışanları, masalarını ve çalışma ortamlarını her zaman temiz ve düzgün bir şekilde kullanıma hazır halde tutarlar. Genel Müdürlük tarafından belirlenenler dışında afiş, ilan ve el yazısı ile hazırlanmış notlar gerekmedikçe asılmaz. Yasadışı ve MKK politikalarına aykırı yayınlar dağıtılmaz ve dağıtılmasına yardımcı olunmaz. Çalışma ortamında çevreye zarar verici objeler ve maddeler bulundurulmaz.

#### **4.12. Görevi Dışında Bir İşte Çalışılmaması**

MKK çalışanları, özel bir kanuna dayanmadıkça resmi ve özel hiçbir görev alamaz, ticaretle uğraşmaz, serbest meslek faaliyetinde bulunamazlar. Hayır dernekleri ile sosyal yardım ve eğitim işlerine yönelmiş vakıflardaki görevler ve kâr amacı gütmeyen kooperatif ortaklığı ile MKK'nın hâkim kuruluşlarında ve iştiraklerinde alınan görevler ile sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde üstlenilen görevler saklıdır.

#### **4.13. Politik Faaliyetler ve Bağış İşlemleri**

MKK çalışanları, herhangi bir siyasi parti ve siyasi amaçlı dernekte aktif rol almazlar, yönetim görevi üstlenmezler. Bu amaçla nakit veya diğer şekilde bağış yapmaz, bağış talebinde bulunmazlar.

#### **4.14. Sermaye Piyasası İşlemleri**

MKK çalışanlarının sermaye piyasalarında gerçekleştirebilecekleri işlemler, Sermaye Piyasası Mevzuatı kapsamındaki kısıtlamalara tabidir.

#### **4.15. Gizli Bilgilerin Korunması**

MKK çalışma esaslarını düzenleyen mevzuat hükümlerine göre, MKK nezdindeki kayıt ve bilgiler gizli olup, bu bilgiler ancak Kanunla yetkilendirilmiş kuruluşlara veya Sermaye Piyasası Kurulu kararı ile uygun görülen kuruluşlara verilebilir.

MKK çalışanları, görevlerini icra ederken ve iletişim araçlarını kullanırken (PC kullanımı, telefon, faks, e- mail, yazılı veya sözlü vs.) kayıt ve bilgilerin gizliliği ve güvenliğini korumak için her türlü tedbiri almakla yükümlüdür.

#### **4.16. Çıkar Çatışmalarının Önlenmesi**

Çıkar çatışması, çalışanların kendileri, yakınları, arkadaşları ya da ilişkide buldukları kişiler ya da kuruluşlar lehine sağlanabilecek olan her türlü menfaat ve kaçınılabilecek olan mali ya da diğer yükümlülükler ve benzeri şahsi çıkarlar nedeniyle görevlerini tarafsız ve objektif şekilde icra etmelerini etkileyen yahut etkilemesi mümkün bulunan durumları ifade eder.

MKK çalışanları, çıkar çatışmalarının yönetimi konusunda şahsi sorumluluğa sahip olup, bu durumlarda aşağıdaki davranışları göstermek zorundadırlar:

- Çıkar çatışmasını takip ve tespit etmek.
- Çıkar çatışmasından kaçınmak için gerekli adımları atmak.
- Çıkar çatışmasının farkına varıldığında durumu üstlerine bildirmek.
- Çıkar çatışması kapsamına giren menfaatlerden uzak durmak.

#### **4.17. Sır Saklama Yükümlülüğü**

MKK çalışma esaslarını düzenleyen mevzuata göre, MKK çalışanları sıfat ve görevleri dolayısıyla, MKK'ya, ilgililere ve üçüncü kişilere ait öğrendikleri sırları, mevzuatla izin verilen haller haricinde, herhangi bir suretle açıklayamaz, doğrudan veya dolaylı kendilerine veya üçüncü kişilere menfaat sağlamak amacıyla veya başkalarını zarara uğratmak amacıyla kullanamazlar. Bu yükümlülük görevden ayrılmalarından sonra da devam eder.

#### **4.18. Hediye, Borçlanma ve Menfaat Sağlama Yasağı**

MKK çalışanları mali gücünün üstünde borçlanamazlar; amir konumundaki çalışanlar, astlarından borç para alamaz ve onları kefil gösteremezler.

MKK çalışanları, üye, tedarikçiler ve iş sahiplerinden hediye isteyemez, iş ve insan ilişkilerinin gereği olan hediye ölçüsünü açıkça aşan hediye kabul edemezler.

MKK çalışanları, MKK üyeleri, tedarikçileri ve iş sahiplerinden borç para isteyemez ve borç para alamazlar (bankacılık sisteminde yapılan kredi işlemleri hariç).

#### **4.19. Ürün ve Hizmet Geliştirilmesi**

Çalışanlar tarafından MKK'nın kullanımı için geliştirilen ürün, hizmet ve uygulamalar, MKK'nın mülkiyeti kabul edilir ve kişisel olarak kullanılamaz.

#### **4.20. İşyeri Fiziksel Güvenliği**

Uyulması gereken işyeri fiziksel güvenlik kuralları ve olağanüstü durum prosedürleri tüm çalışanlar tarafından bilinir ve bu kurallara uygun hareket edilir.

#### **4.21. Çalışma Saatleri Disiplini**

Tüm MKK çalışanları mesai saatlerine özenle uyar. İstisnai durumlarda çalışma mekânını terk etmesi gerektiğinde yöneticisini ve çalışma arkadaşlarını bilgilendirir. Mesai saatleri içerisinde uzun süreli ziyaretçi kabul edilmez.

#### **4.22. Giyim ve Kişisel Bakım**

MKK çalışanları kişisel görünümüne, her zaman temiz ve bakımlı olmaya özen gösterirler.

### **5- ÜYELER VE YATIRIMCILARA YÖNELİK ETİK KURALLAR**

#### **5.1. Bilgilendirme Hizmetini Yetkilendirilen Kişilerin Yapması**

Bilgilendirmede yetkili kişiler, MKK Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Müdür ve vekili, görevlendirilen Genel Müdür Yardımcıları dışında, Genel Müdür tarafından MKK hakkında bilgilendirme yapma yetkisi ve sorumluluğu verilen kişileri ifade eder.

Üye ve yatırımcıların MKK'ya yönelttiği sorulara, cevapların doğru ve tutarlı olmasını temin etmek üzere, yalnızca yetkilendirilen kişiler cevap verirler. Bilgilendirmeyi yapan yetkililer, yatırımcılara hizmeti her türlü menfaatin üzerinde tutarlar. Hizmet gereklerine uygun hareket ederler.

## **5.2. Üyelere ve Yatırımcılara Ayrım Yapmadan Bilgilendirmede Bulunulması**

MKK yetkilileri, bilgilendirmede üyelere ve yatırımcılara öncelikli, ayrıcalıklı, taraflı ve eşitlik ilkesine aykırı uygulama yapmazlar. Bu kural, tüm MKK çalışanlarının muamele ve uygulamalarında bağlayıcıdır. Hiçbir MKK çalışanı çifte standart uygulamaz, taraf tutmaz. MKK, medyaya ve kamuoyuna doğru, güvenilir ve tarafsız bilgiler vermek konusunda sorumludur. Yapılan tüm açıklamalar, verilen tüm bilgiler doğru, dürüst, zamanında yapılmış ve sadece gerçeği yansıtan açıklamalar olmalıdır. MKK, üye ve yatırımcı başvurularının ayırım yapılmaksızın etkin ve hızlı bir şekilde cevaplandırılması için gerekli tedbirleri alır.

## **5.3. Saygı ve Nezaket Gösterilmesi**

MKK çalışanları, üyelere ve yatırımcılara karşı nazik, saygılı, ilgili; üyeler ve yatırımcılar nezdinde güven tesis edecek şekilde davranırlar.

## **5.4. Kalite Standardına Uyulması**

MKK çalışanları, üye ve yatırımcıların MKK hizmetlerini sunarken güven duygusunu zedeleyen, şüphe yaratan ve adalet ilkesine zarar veren davranışlarda bulunmaktan kaçınırlar. Çifte standart uygulamazlar ve taraf tutmazlar. Üye ve yatırımcılara ve diğer ilgililere karşı MKK'nın itibarını zedeleyecek bir davranış veya iletişim şekli içinde yer almazlar.

## **5.5. Üyelerin ve Yatırımcıların Haklarına Saygılı Davranılması**

MKK çalışanları, üye ve yatırımcıların dava açma ve dilekçe ile bir talepte bulunma haklarının hukuktan kaynaklandığı bilinciyle her zaman ve her koşulda bu haklara saygılı davranırlar, taleplerin mümkün olduğunca hızlı bir biçimde çözüme kavuşturulmasında sorumluluk alırlar.

# **6- SOSYAL SORUMLULUK KURALLARI**

## **6.1. Sosyal Sorumluluk**

MKK, toplumun ihtiyaçlarına karşı duyarlıdır. Toplumda sağlık, eğitim, fırsat eşitliği, güvenlik, tarihi, ahlaki ve kültürel değerlerin muhafaza edilmesi gibi temel konulardaki yaşam seviyesinin daha da yükseltilmesi için, sosyal ve kültürel etkinliklere destek sağlamaya önem verir.



## **6.2. Sürdürülebilirlik**

MKK, doğal kaynakları ve her türlü enerji kaynağını en verimli ve ekonomik şekilde kullanır. Çevresel sorumluluklarını duyarlılıkla yerine getirir. Çevre ve insan sağlığı için zararlı faaliyetlerin kontrol altına alınmasına yönelik çalışmalarda aktif olarak yer alır. Faaliyetlerden kaynaklanan çevresel atıkların mümkün olabilecek en alt düzeye indirilmesi için çalışmalar yürütür.