

SUÇ GELİRLERİNİN AKLANMASININ, TERÖRİZMİN FİNANSMANININ VE KİTLE İMHA
SİLAHLARININ YAYGINLAŞMASININ FİNANSMANININ ÖNLENMESİ YASASI
(1/2024 ve 22/2025 Sayılı Yasalar)

Madde 38 ve 42 Altında Yapılan Tüzük

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bakanlar Kurulu, Suç Gelirlerinin Aklanmasının, Terörizmin Finansmanının ve Kitle İmha Silahlarının Yaygınlaşmasının Finansmanının Önlenmesi Yasası'nın 38'inci maddesinin (4)'üncü fıkrasının ve 42'nci maddesinin (6)'ncü fıkrasının kendisine vermiş olduğu yetkiye dayanarak aşağıdaki Tüzüğü yapar:

Kısa İsim 1. Bu Tüzük, Uyum Görevlileri ve Uyum Görevlisi Yardımcılarının Çalışma, Usul ve Esasları ile Eğitim Yükümlülüğü Tüzüğü olarak isimlendirilir.

BİRİNCİ KISIM
Genel Kurallar

Tefsir 2. Bu Tüzük'de metin başka türlü gerektirmedikçe;
"Bakan", Para, Kambiyo ve İnkişaf Sandığı İşleri Dairesi'nin bağlı bulunduğu Bakan anlatır.
"Bakanlık", Para, Kambiyo ve İnkişaf Sandığı İşleri Dairesi'nin bağlı bulunduğu Bakanlığı anlatır.
"Banka", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Bankacılık Yasası uyarınca faaliyet gösteren Bankalar ile Uluslararası Bankacılık Birimleri Yasası uyarınca faaliyet gösteren Birimleri anlatır.
"Birim", Yasanın 45'inci maddesi uyarınca oluşturulan ve Daire altında görev yapan ve suç geliri aklama veya terörizmin finansmanı veya kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanı şüphesi taşıyan durumlarda bilgi almak, talep etmek, analiz etmek ve yetkili makamlara bilgi vermekten sorumlu Mali Bilgi Edinme Birimi (MABEB)'ni anlatır.
"Daire", Para, Kambiyo ve İnkişaf Sandığı İşleri Dairesi'ni anlatır.
"Finansal Kuruluş", Yasanın 10'uncu maddesinde belirtilen kuruluşları anlatır.
"Uyum Görevlisi", Yasanın 38'inci maddesinin (1)'inci fıkrası uyarınca yükümlüler tarafından atanan ve bu Yasanın öngördüğü şekilde, suç geliri aklama, terörizmin finansmanı veya kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesi amacıyla alınan tedbirlerin uygulanması için oluşturulan kurum politika ve prosedürlerinin koordinasyonundan ve şüpheli işlemlerin bildiriminden sorumlu olan kişiyi anlatır.
"Üst Yönetim", kurum veya kuruluş veya tüzel kişinin suç geliri aklama veya terörizmin finansmanı veya kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanı risklerine maruz kalması ile ilgili yeterli bilgisi olan ve kurum veya kuruluş veya tüzel kişinin riske girmesini etkileyen kararlar verebilecek konuma sahip olan üst düzey yöneticiyi anlatır.
"Yetkili Denetim Makamları", Yasanın 43'üncü maddesinde belirtilen denetim makamlarını anlatır.

62/2017
22/2020
41/2008
33/2009
44/2011
1/2024
22/2025
1/2024
22/2025
1/2024
22/2025
1/2024
22/2025

1/2024 22/2025	“Yükümlüler”, Yasanın 12’nci maddesinde belirtilen gerçek veya tüzel kişileri anlatır.
1/2024 22/2025	“Yasa”, Suç Gelirlerinin Aklanmasının, Terörizmin Finansmanının ve Kitle İmha Silahlarının Yaygınlaşmasının Finansmanının Önlenmesi Yasası’nı anlatır.

Amaç 3. Bu Tüzüğün amacı, uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atanması, nitelikleri ve görev ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar ile eğitim yükümlülüğü yerine getirilirken uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam 4. Bu Tüzük kuralları, Suç Gelirlerinin Aklanmasının, Terörizmin Finansmanının ve Kitle İmha Silahlarının Yaygınlaşmasının Finansmanının Önlenmesi Yasası tahtındaki yükümlüler ile atanan uyum görevlilerini ve uyum görevlisi yardımcılarını kapsamaktadır.

İKİNCİ KISIM

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı Atanmasına İlişkin Kurallar

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı Atanmasına İlişkin Kurallar 5. (1) Tüzel kişi yükümlülerin uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı ataması zorunludur. Gerçek kişi yükümlülerde ise yükümlünün bizzat kendisi uyum görevlisidir.

1/2024
22/2025 (2) Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısında aranan şart ve nitelikler Yasanın 38’inci maddesinin (1)’inci fıkrasının (A), (B) ve (C) bendlerinde belirtilmiştir.

(3) Uyum görevlisi, satış ve pazarlamayla ilgili olmamak şartıyla, bu Tüzüğün 7’nci maddesindeki görev, yetki ve sorumluluklarını aksatmayacak şekilde başka görevleri de yerine getirebilir.

(4) Tüzel kişi yükümlülerde uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı bu Tüzüğün 7’nci maddesinde sayılan görev, yetki ve sorumluluklardan müştereken sorumludurlar.

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısı Atama İle İlgili Özel Koşullara İlişkin Kurallar 6. Yükümlülerin, Yasa ve bu Tüzük haricinde tabi oldukları diğer yasaların veya diğer yasaların altında düzenlenen mevzuatın, uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atanmasına dair özel koşullar içermesi halinde, bu özel koşulların da yerine getirilmesi zorunludur.

1/2024
22/2025

ÜÇÜNCÜ KISIM

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Kurallar

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Kurallar 7. (1) Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır;

(A) Yükümlünün, Yasa ve Yasa tahtında çıkarılan mevzuata uyumunu sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapmak (bir sistem kurulmasını, çalıştırılmasını ve geliştirilmesini sağlamak ve üst yönetime bu sistemin geliştirilmesi için tavsiyelerde bulunmak) ve Birim ile gerekli iletişim ve koordinasyonu sağlamak,

1/2024
22/2025

1/2024
22/2025

- (B) Kurum politikası ve prosedürlerini oluşturmak ve kurum politikalarını üst yönetimin onayına sunmak,
 - (C) İzleme ve kontrol politikalarını oluşturmak ve buna ilişkin faaliyetleri yürütmek,
 - (Ç) Zamanında ve etkili raporlama yaparak bilgi ve belgelerin Birime zamanında teslimini sağlamak,
 - (D) Suç geliri aklama, terörizmin finansmanı ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesine yönelik bilişim teknolojisi (BT) desteği oluşturmak ve geliştirme işlerine katılmak,
 - (E) Bu maddenin (6)'ncı fıkrasındaki müşteri tanı prensibi incelemelerini periyodik olarak gerçekleştirmek,
 - (F) Suç geliri aklama, terörizmin finansmanı ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesine yönelik eğitim programına ilişkin çalışmalarını üst yönetimin onayına sunmak ve onaylanan eğitim programının etkin bir şekilde uygulanmasını sağlamak,
 - (G) İç denetim ve eğitim faaliyetlerine ilişkin bilgi ve istatistikleri düzenli olarak tutmak ve bunları Yasada belirtilen sürede Birime göndermek,
 - (Ğ) Kendisine iletilen veya kendisinin tespit ettiği şüpheli olabilecek işlemler hakkında yetki ve imkanları ölçüsünde araştırma yaparak edindiği bilgi ve bulguları değerlendirmek ve şüpheli olduğuna karar verdiği işlemleri Birime bildirmek,
 - (H) Şüpheli işlem bildirimlerinin ve ilgili diğer hususların gizliliğinin sağlanmasına yönelik gerekli tedbirleri almak,
- (2) Birim ile gerekli iletişim ve koordinasyonun sağlanması kapsamında Yasanın 28'inci maddesi kuralları uyarınca yükümlülerin Birime bilgi ve belge verme yükümlülüğü uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı vasıtasıyla yerine getirilir. Kendisinden bilgi ve belge talep edilen yükümlü, söz konusu bilgi ve belgeleri doğru ve eksiksiz olarak Birim tarafından belirlenen sürede, kendisine bildirilen usul ve yönetime uygun şekilde vermek zorundadır.
- (3) Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı, görev ve sorumluluklarını yerine getirirken iyi niyetli, makul ve dürüst bir şekilde, tarafsız ve bağımsız bir irade ile hareket etmek zorundadır.
- (4) Üst Yönetim, uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının bağımsız bir irade ile karar verebilecek, yükümlü bünyesindeki tüm bölümlerden kendi görev alanı ile ilgili her türlü bilgi ve belgeyi talep edebilecek ve bunlara zamanında erişebilecek yetkiye haiz olmasını sağlar.
- (5) Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı periyodik müşteri tanı prensibi incelemelerini gerçekleştirirken, Yasada sayılanlara ilaveten aşağıda belirtilenlere de özen göstermek zorundadır:
- (A) Uluslararası kuruluşlar tarafından riskli olduğu kabul edilen ülkelerin yurttaşları, kurulu şirketleri ve mali kuruluşları ile ilgili yapılan işlemlere ilişkin, müşterinin bilgisini yeniden taramak,
 - (B) Önemli değişiklikler yapıp yapılmadığını tespit etmek

1/2024
22/2025

1/2024
22/2025

- için; müşterinin kişisel bilgilerini içeren kimlik kartı veya pasaportu ile ikamet belgesini veya müşterinin tüzel kişi olması halinde şirket onay belgelerini yeniden gözden geçirmek,
- (C) Önemli bir değişiklik olması durumunda (farklı bir ikamet ülkesi) o müşteri için, riski yeniden değerlendirmek ve yeniden uygulamak,
- (Ç) Her bir müşterinin bilinen mesleği ve profiline uygun gerçekleştirilen işlemler dışında yapılan işlemleri yeniden gözden geçirmek.
- (6) Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı periyodik müşteri tanı prensibi incelemelerini azami olarak aşağıdaki sıklıkla gerçekleştirir.
- (A) Yüksek riskli müşterilerin periyodik müşterini tanı incelemelerini her 6-12 ayda bir,
- (B) Orta riskli müşterilerin periyodik müşterini tanı incelemelerini her 12-24 ayda bir,
- (C) Düşük riskli müşterilerin periyodik müşterini tanı incelemelerini her 24-36 ayda bir.
- (7) Yüksek Risk teşkil eden müşteriler ve işlem sınıfları şunlardır:
- (A) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde ikamet etmeyen müşteriler.
- (B) Yatırım fonu portföyü veya trustlar ve benzeri yasal oluşumlar.
- (C) Hamiline yazılı hisseleri olan şirketler.
- (Ç) Şirketin faaliyet alanına bakıldığında, olağandışı veya aşırı derecede karmaşık mülkiyet yapısı olan tüzel kişiler.
- (D) Nakit akışı yoğun olan iş yerleri.
- (E) Bankalar ve finansal kuruluşlar ile müşterileri arasındaki coğrafi mesafeden dolayı açıklanamayan ve olağandışı koşullarda yürütülen iş ilişkileri.
- (F) Uluslararası kuruluşlar tarafından alınmış yaptırım, ambargo ve benzeri önlemlere tabi olan veya yolsuzluk veya başka suç faaliyetleri açısından yüksek risk seviyelerinin görüldüğü ülkelerden gelen müşteriler.
- (G) İlişkili olmayan üçüncü kişilerden alınan ödemeler.
- (Ğ) Siyasi ve/veya nüfuz sahibi kişiler.
- (H) Kripto varlık hizmet sağlayıcıları, kripto varlık ihraççıları ve emanet cüzdanı hizmet sağlayıcıları.
- (8) Düşük ve Orta Riskli müşteri ve işlemlere ilişkin değerlendirmeler, uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı tarafından, yüksek risk taşıyan müşteri ve işlemler haricinde kalan riskleri değerlendirme boyutlarına göre ve alacakları önlemlere ilişkin değerlendirmelerine göre sınıflandırılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısının Bildirilmesine İlişkin Kurallar

Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısının Bildirimine İlişkin Kurallar

8. (1) Uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısının, Yasanın 38'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında aranan nitelikleri taşıdıklarını tevsik eden, sabıka kaydı, arşiv kaydı, diploma ve talep edilmesi halinde diğer tüm bilgi ve belgelerini Birime bildirmeleri zorunludur. Yapılan bildirimde uyum görevlisi ve

- 1/2024
22/2025
- 1/2024
22/2025
- 1/2024
22/2025
- uyum görevlisi yardımcısı olarak atanan kişilerin iletişim bilgilerine de (Telefon, faks, e-posta vb.) yer verilmesi zorunludur.
- (2) Yükümlüler, uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısına ilişkin yukarıdaki (1)'inci fıkrada istenen bilgileri, Yasanın 38'inci maddesinin (3)'üncü fıkrasında belirtilen kurallar çerçevesinde ve bu Tüzüğe ekli EK1 ve EK2'de yer alan formları doldurarak Birime gönderir.
- (3) Yükümlüler, faaliyete geçilmesinden itibaren en geç on (10) gün içerisinde uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısını atayarak Birime bildirmek zorundadır.
- (4) Yükümlüler, uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısının Yasanın 38'inci maddesinin (1)'inci fıkrasında aranan şart ve nitelikleri kaybetmesi veya bu şart ve niteliklere haiz olmadığının sonradan anlaşılması veya görevinden ayrılması hallerinden herhangi birinin oluşması halinde, görevden ayrılış tarihinden itibaren beş (5) gün içinde Birime gerekçesi ile birlikte yazılı olarak bildirmek ve bu Tüzüğün 5'inci maddesi hükümlerine göre ayrılış tarihinden itibaren en geç on (10) gün içinde yeni atama yapmak ve Birime bildirmek zorundadır.

BEŞİNCİ KISIM

Eğitim Yükümlülüğüne İlişkin Kurallar

- Eğitim Politikasına
İlişkin Kurallar
- 1/2024
22/2025
- Eğitim Faaliyetlerine
İlişkin Kurallar
9. (1) Yükümlüler, kurum politikası kapsamında, eğitim faaliyetlerinin işleyişi, gerçekleştirilmesinden kimlerin sorumlu olacağı, eğitim faaliyetlerine katılacak personelin ve eğitimcilerin belirlenmesi, yetiştirilmesi ve eğitim yöntemleri gibi hususları içerecek bir eğitim politikası oluşturur.
- (2) Eğitim politikasının amacı, Yasa ve Yasa tahtında çıkarılan tüzüklerle getirilen yükümlülüklerle uyumun sağlanması, personelin kurum politikası ve prosedürleri ile risk temelli yaklaşım konularında sorumluluk bilincinin artırılarak bir kurum kültürü oluşturulması ve personelin bilgilerinin güncellenmesidir.
10. (1) Yükümlüler, suç geliri aklama veya terörizmin finansmanı veya kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesine yönelik işletme büyüklüklerine, iş hacimlerine ve değişen koşullara uyumlu olacak şekilde eğitim faaliyetlerini yürütmek zorundadır.
- (2) Eğitim faaliyetleri uyum görevlisi ve/veya uyum görevlisi yardımcısı gözetiminde ve koordinasyonunda yürütülür. Yükümlüler eğitim faaliyetlerini bu Tüzüğün 9'uncu maddesinde belirtilen konuları içerecek şekilde ve yıllık eğitim programı dahilinde yürütür. Eğitim programı uyum görevlisi ve/veya uyum görevlisi yardımcısı tarafından ilgili bölümlerin de katılımıyla hazırlanır. Eğitim programının etkin bir şekilde uygulanması uyum görevlisi ve/veya uyum görevlisi yardımcısı tarafından gözetilir.
- (3) Eğitim faaliyetleri, ölçme ve değerlendirme sonuçlarına göre ilgili bölümlerin de katılımıyla gözden geçirilir ve ihtiyaca göre düzenli aralıklarla tekrarlanır.

- (4) Yükümlüler, eğitim faaliyetlerinin kurum geneline yayılmasını temin edecek şekilde; seminer ve paneller düzenlenmesi, çalışma grupları oluşturulması, eğitim faaliyetlerinde görsel ve işitsel materyallerin kullanılması, internet üzerinden çalışan bilgisayar destekli eğitim programları gibi eğitim yöntemlerinden yararlanır.
- Eğitim Konularına İlişkin Kurallar
- 1/2024
22/2025
11. Yükümlüler tarafından personele verilecek eğitimler asgari düzeyde;
- (1) Suç geliri aklama, terörizmin finansmanı ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesine yönelik kavramlar,
- (2) Suç geliri aklama, terörizmin finansmanı ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanı aşamaları, yöntemleri ve bu konuda örnek olay çalışmaları,
- (3) Suç geliri aklama, terörizmin finansmanı ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesi ile ilgili mevzuat,
- (4) Risk alanları,
- (5) Kurum politikası ve prosedürleri,
- (6) Yasa ve ilgili mevzuat çerçevesinde;
- (A) Müşterinin tanınması ve kimlik tespitine ilişkin esaslar,
- (B) Şüpheli işlem bildirimine ilişkin esaslar,
- (C) Muhafaza ve ibraz yükümlülüğü,
- (Ç) Bilgi ve belge verme yükümlülüğü,
- (D) Yükümlülüklere uyulmaması halinde uygulanacak yaptırımlar,
- (E) Suç geliri aklama, terörizmin finansmanı ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesine yönelik mücadele alanında uluslararası düzenlemeler, konularını içerir.
- Eğitim Sonuçlarının Bildirimine İlişkin Kurallar
- 1/2024
22/2025
12. Yükümlüler, uyguladıkları eğitim faaliyetlerine ilişkin;
- (1) Eğitim tarihleri,
- (2) Eğitim verilen bölge veya ilçe,
- (3) Eğitim yöntemi,
- (4) Toplam eğitim saati,
- (5) Eğitim verilen personelin sayısı ve toplam personel sayısına oranı,
- (6) Eğitim verilen personelin bölüm ve ünvanlarına göre dağılımı,
- (7) Eğitimin içeriği,
- (8) Eğiticilerin ünvanı ve uzmanlık alanları,
- ile ilgili bilgi ve istatistikleri, Yasanın 42'nci maddesinin (5)'inci fıkrasında belirtilen sürede uyum görevlisi ve/veya uyum görevlisi yardımcısı vasıtasıyla Birime bildirirler.
- Birim Tarafından Düzenlenecek Eğitim Faaliyetlerine İlişkin Kurallar
- 1/2024
22/2025
13. (1) Birim, yükümlü çalışanlarının eğitimi amacıyla, eğitim faaliyetleri düzenlemeye, internet üzerinden çalışan bilgisayar destekli uzaktan eğitim programları oluşturmaya ve yükümlü çalışanlarının bu programlara erişimini sağlayacak tedbirler almaya yetkilidir.
- (2) Birim ve/veya yetkili denetim makamları, Yasanın 42'nci maddesinin (1)'inci fıkrasında belirtilen yükümlülerin çalışanlarına yönelik düzenledikleri eğitim programına katkı

sağlayabilir veya yükümlüler için eğitim seminerleri düzenleyebilir. Birim, düzenlediği eğitim seminerleri ile ilgili eğitim sertifikası vermeye yetkilidir.

ALTINCI KISIM Son Kurallar

- Yürürlükten Kaldırma
20.05.2008
R.G. 89
Ek III
A.E. 398
14. Bu Tüzüğün yürürlüğe girdiği tarihten başlayarak Suç Gelirlerinin Aklanmasının Önlenmesi Yasası Uyum Görevlileri ile ilgili Usul ve Esaslar Tebliği, bu Tüzük altında yapılan işlemlere halel gelmeksizin yürürlükten kaldırılır.
- Yürütme Yetkisi
15. Bu Tüzük, Bakanlık tarafından yürütülür.
- Yürürlüğe Giriş
16. Bu Tüzük, Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.

Ek- 1
(Madde 8(2))

Maliye Bakanlığı
Para, Kambiyo ve İnkışaf Sandığı İşleri Dairesi
Lefkořa.

...../...../.....

Konu: Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısının Atanması Hk.

..... olarak yükümlü sayıldığımız 1/2024 sayılı Suç Gelirlerinin Aklanmasının, Terörizmin Finansmanının ve Kitle İmha Silahlarının Yaygınlaşmasının Finansmanının nlenmesi Yasası'nın 12'nci maddesi uyarınca uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı atama zorunluluğumuz bulunmaktadır. İlgili yasa gereği şirketimizin uyum görevlisi ve uyum görevlisi yardımcısı isim ve iletişim bilgileri ile gönderimlerde kullanılacak bilgisayarın IP numarası aşağıda verilmiştir.

Uyum Görevlisi

İsim-Soyisim :
Görevi :
İř Telefonu :
Cep Telefonu :
E-Posta Adresi :
Kimlik Türü :
Kimlik No :

Uyum Görevlisi Yardımcısı

İsim-Soyisim :
Görevi :
İř Telefonu :
Cep Telefonu :
E-Posta Adresi :
Kimlik Türü :
Kimlik No :

Gnderimlerde kullanılacak bilgisayarın IP numarası:

İmza ve Mühür

Bilgilerinize saygılarımızla arz ederiz.

Ek-2
(Madde 8(2))

1. Uyum Görevlisi ve Uyum Görevlisi Yardımcısına Yönelik Bilgiler:

1.1 Uygunluğa ve Dürüstlüğe Yönelik Bilgiler

Bu sorulardan herhangi birine cevabınız EVET ise, tüm ayrıntıları uyum görevlisi ve/veya uyum görevlisi yardımcısı tarafından imzalanmış ayrı bir belgede belirtin ve başvuru formuna ekleyin.

Sorular	Evet	Hayır
1. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede, son beş yıl içerisinde hakkınızda; affa uğramış ve/veya sabıka kaydı silinmiş olsa bile, taksirli veya dikkatsizlik ve tedbirsizlik nedeniyle işlenen suçlar hariç olmak üzere herhangi bir yasa kuralına aykırılık nedeniyle bir yıldan fazla hapis cezasına çarptırıldınız mı ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Bankalar ve/veya finansal kuruluşlara ilişkin diğer yasa kurallarına ve/veya suç geliri aklama veya terörizmin finansmanı veya kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanı ile ilgili suçlardan ötürü hakkınızda cezai kovuşturma veya kesinleşmiş bir mahkumiyet kararı var mı ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede, son beş yıl içerisinde çalıştığınız herhangi bir finansal kurum veya hizmet sektörü kuruluşu, hakkınızda sahtekârlık, ihmal, yetersizlik veya kötü yönetim nedeniyle suç duyurusunda bulundu mu?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Bunun sonucunda suçlu bulundunuz mu ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede, son beş yıl içerisinde çalıştığınız herhangi bir finansal kurum veya hizmet sektörü kuruluşunun Yetkili Denetim Makamı, hakkınızda sahtekârlık, ihmal, yetersizlik veya kötü yönetim nedeniyle suç duyurusunda bulundu mu ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Bu kuruluşlarda uyum görevlisi veya yardımcısı olarak görev	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

aldınız mı ?

7. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede, son beş yıl içerisinde hakkınızda; mahkeme tarafından herhangi bir şirketin veya yasal oluşumun yönetiminde görev almaktan men edildiniz mi ?

1.2 Ek Bilgiler:

Bu sorulardan herhangi birine cevabınız EVET ise, tüm ayrıntıları uyum görevlisi ve/veya uyum görevlisi yardımcısı tarafından imzalanmış ayrı bir belgede belirtin ve başvuru formuna ekleyin.

- | Sorular | Evet | Hayır |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede, yasal olarak tescil olmuş, lisans almış herhangi bir ticaret, işletme veya mesleği sürdürmeye ilişkin faaliyet hakkınız kısıtlandı mı veya reddedildi mi veya lisansınız iptal edildi mi ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Finansal hizmetler sektöründe faaliyet göstermeniz konusunda size bir yasaklama emri çıkarıldı mı ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Suç gelirlerinin aklanmasının, terörizmin finansmanının ve kitle imha silahlarının yaygınlaşmasının finansmanının önlenmesi kapsamında uyum görevlisi veya uyum görevlisi yardımcısı olarak daha önce herhangi bir kurum veya bir şirkette çalıştınız mı ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede, herhangi bir davada aleyhinize verilen herhangi bir karar (dolandırıcılık, yanlış beyan veya sahtekarlık bulgusu dahil) oldu mu veya şu anda böyle bir karara yol açabilecek devam eden herhangi bir dava var mıdır ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Herhangi bir yasa veya mevzuat ve/veya davranış kurallarının ihlali konusunda bilerek veya ihmalkar bir şekilde başkalarına yardım veya yataklık yaptınız mı ? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti'nde veya başka bir ülkede,
herhangi bir yasal kuruluş veya resmi kuruluş tarafından herhangi
bir soruşturma veya disiplin işlemine tabi tutuldunuz mu ?
7. Tasfiye olmuş veya halen tasfiyesi devam eden finansal
kuruluşlarda yönetim kurulu üyeliği ile genel müdürlük yaptınız
mı veya denetim ve yönetimde etkili olabilecek şekilde denetim ve
yönetim kurullarında üye belirleme imtiyazı veren pay sahipliği
oldu mu ?
8. İyi karakteriniz ve dürüstlüğünüzün değerlendirilmesini
etkileyebilecek, Birimin dikkatine sunulması gereken herhangi bir
ek bilginiz var mı ?

2. Uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının yeterli ve uygun bilgi ve deneyiminin nasıl kazanıldığına ilişkin ayrıntılı bilgi verin.

3. Uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının bilgi ve deneyiminin kurum veya şirket nazarında tecrübesi:

Bilgi ve Deneyim kazanılan Kurum (Uyum Görevlisi veya Uyum Görevli Yardımcısı olarak görev alınan Kurum veya Şirket)	İşe Başlama Tarihi	Ayrıldığı Tarih

4. 4.1 İstihdam geçmişi

Uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının deneyimine ilişkin ayrıntılı bir öz geçmiş hazırlanacaktır. Öz geçmiş, uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının varsa önceki kurum veya şirketler tarafından sağlanan gerekli deneyime sahip olduğunun ayrıntısını da içermelidir.

4.2 Referanslar

Referans kişi(ler)in belirtilmesi ve varsa referans kişi(ler)in özellikle uyum görevlisinin ve uyum görevlisi yardımcısının istihdam geçmişi hakkında bilgi.

Referans Kişinin İsmi	Referans Kişinin Çalıştığı Kurum veya Şirket	Referans Kişinin Açıklaması

5. Başvuru formuna uyum görevlisinin veya uyum görevli yardımcısının kimlik belgesinin onaylı bir kopyası eklenmelidir.

6. Ben,
(uyum görevlisinin veya uyum görevli yardımcısının adı) bu formda verilen bilgilerin doğru olduğunu beyan ederim.

.....
İmza

.....
Tarih