 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-0R

## 1 AMAÇ VE KAPSAM

---

Ülkemizde sigorta sektöründe son dönemlerde yasal bir çok değişiklik ve yenilik olmuştur. Müşteri ve hissedarlarımızın güveni, Şirketimiz MetLife Emeklilik ve Hayat A.Ş. (“Şirket” veya “MetLife”) olarak yasal yükümlülüklere gösterdiğimiz uyuma dayanır.


Şirket faaliyet gösterdiği sektör başta olmak üzere genel olarak tâbi olduğu tüm mevzuata bağlı ve saygılıdır. Faaliyette bulunduğu bölge içinde tüm çalışanlarının, aracılarının ve müşterilerinin sigortacılığa ve bireysel emekliliğe özgü yasal uygulamaları ve standartları dikkate alarak etik bir bakış açısını kabul etmeleri ve bu bakış açısına göre davranmalarını temin etmek konusunda hassastır.

Bu kapsamda İç Denetim ve uyum fonksiyonları özellikle ilgili prosedürlere ve uygulamalara bağlılığı izlemek üzere görevlendirilmiş bulunmaktadır. Etik kuralların amacı tüm çalışanları Şirket'in uymak zorunda oldukları dürüstlük politikası konusunda bilgilendirmektir. İşbu Etik Kurallar, Şirket'in tüm operasyonel ünitelerinin, iç uygulamalarının ayrılmaz bir parçasıdır.

## 2 SORUMLULUK

---

Etik kuralların gelişmesi, uygulanması ve güncellenmesi tüm çalışanlar ile birlikte uyum fonksiyonunu ifa eden birimin görevleri arasındadır.

 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-0R

### 3 TEMEL ETİK PRENSİPLER

---

Şirket'in dürüstlük politikası aşağıdaki etik prensiplere bağlıdır.

- Yasal ve idari düzenlemelere bağlılık,
- Profesyonellik ve sır saklama,
- Güvenilirlik ve müşterilere saygı,
- Kişiler ve görüşlerine karşılıklı saygı.


Profesyonellik çalışanların işlerindeki etik esasları anlamalarını ve saygı duymalarını gerektirir. Bu prensiplerin kendilerine bağlı çalışanlar tarafından uygulanmasını sağlamak yöneticilerin görevidir. Bu prensiplerin uygulamaları hakkında sorusu olan çalışanlar bir üst yöneticilerine başvurmalıdır. Uygulamadaki direktiflerin anlaşılabilmesi durumunda uyum fonksiyonundan sorumlu birimlerden destek alınmalıdır.

### 4 MESLEKİ BİLGİNİN KULLANIMI

---

#### 4.1 GENEL

Mesleki faaliyetlerinin icrası sırasında çalışanlar Şirket ve ticari faaliyetleri ile ilgili önemli bilgilere sahip olabilirler. Bu bilgi sadece mesleklerin icrası amacı ile kullanılmalıdır.

 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-OR

Uygulamadaki temel prensipler şöyledir:


- Bilgi her zaman gerekli özen ile kullanılmalıdır. Gizli bilgiler için de bilginin niteliğinin gerektirdiği özen gösterilmelidir,
- Halkla ilişkilerle ilgili olarak, çalışanlar tanımlanmış yetkileri dışına çıkmamalı ve aksini yapmaları görevlerinin niteliği itibarı ile gerekmedikçe, dışarıya bilgi vermekten kaçınmalıdırlar,
- Çalışanlar görev tanımları gerektirmedikçe basınla hiç bir iletişim içinde olmamalıdırlar. Basın tarafından irtibata geçilen bir çalışan kişisel olarak cevap vermekten kaçınmalı, Pazarlama ve Stratejik Planlama Bölümü ile iletişim kurması için çalışan kendi bölüm yöneticisine konuyla ilgili bilgi vermelidir.

#### 4.2 SIR SAKLAMA GÖREVİ

Çalışanlar müşterilerinin özel hayatları, ailevi bilgileri, sağlık ve/veya finansal durumlarını öğrenmek durumunda kalabilirler. Müşteriler, bu tip gizli ve hassas bilgilere kesin gizlilik gösterilmesini talep etme hakkına sahiptir. Aynı gizlilik çalışanların kendi özel hayatlarıyla ilgili kişisel bilgileri için de geçerlidir. Sır saklama görevi tüm kişisel bilgiler için geçerlidir ve yasalar gerektirmedikçe bu konuda hiçbir istisna bulunmamaktadır.

Dolayısı ile kanuni zorunluluklar dışında;

- Üçüncü şahıslara müşterilerin kimliği ve işlemleri ile ilgili bilgiler verilemez,
- Müşterilerle ilgili bilgiler kurumun diğer çalışanlarına görevleri gerektirmediği sürece verilemez,
- Müşteri ile ilgili bilgi kaynaklarına meslek icabı gerektirmedikçe baş vurulamaz.

 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-OR

Yasal ve mali otoritelerin müşteriler ve işlemleri ile ilgili soruları yerel mevzuatla uyumlu olarak Şirket tarafından cevaplandırılır. Gerekli görülen durumlarda ilgili departmanlardan çeşitli bilgiler talep edilebilir.


#### 4.3 İÇERDEN ÖĞRENENLERİN TİCARETİ VE İÇERDEN ÖĞRENİLEN BİLGİ

Yasalar finansal piyasaların bütünlüğünü sağlamak açısından yatırımcıları korumaya azami dikkat gösterir. Aynı şekilde finansal piyasalarda alım satımı yapılan tüm ürünleri kapsayacak şekilde içerden öğrenme ve piyasa manipülasyonu konularına da azami dikkat gösterilir. İçeriden öğrenilen bilgi;

- Halka açıklanmamış bilgidir,
- Kesin bilgidir,
- Bir ya da daha fazla yatırım aracı ile ilgilidir ya da bir ya da birden fazla yatırım aracı ihracı ile ilgilidir,
- Halka açıklanmış olsaydı ilgili yatırım aracının fiyatının oluşması ve gelişmesinde önemli etkisi olacak bilgidir.

Buna göre aşağıdakiler içerden öğrenilen bilgi olarak tanımlanabilir:

- Henüz halka açıklanmamış faaliyet sonuçları,
- Temettü ödenip ödenmemesi konusunda planlar ve temettü miktarı,
- Değişik kategorilerdeki hisselerle ilgili değişiklikler,
- Faaliyet alanında önemli bir değişiklik olması,
- Ait olduğu yada kontrol ettiği grupla ilgili olan ama firmanın kendisini dolaylı olarak ilgilendiren bilgiler,

 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-OR

- Birleşme, devir, katılma, kredi çıkarma vb. gibi operasyonlarda elde edilen bilgi,

Bu kısıtlamalarla ilgili herhangi bir ihlal “içerden öğrenilenlerle” ile ilgili cezayı gerektiren suç sayılır. Görevlerinin ifası gereği zorunlu olmadıkça çalışanlar gizli bilgileri tedarik etme çabası içine girmemelidirler. Eğer bir çalışan içeriden öğrendiği bilgiyi işinin gereği olarak üçüncü şahıslarla paylaşıyorsa, üçüncü şahısı bu bilgilerin gizli tutulmasının zorunlu olduğu konusunda bilgilendirmelidir.


#### 4.4 BİLGİNİN KORUNMASI

Şirket faaliyetlerinin yerine getirilmesi kesin ve güvenilir bilginin kullanılmasını gerektirir. Bilginin korunması şartı bilgisayar destekli bilgi sistemleri ile çalışan personelin tamamı için geçerlidir. Tüm çalışanlar bilgi teknolojilerinin güvenliği ve korunmasına ilişkin olarak belirlenmiş kurallara saygılı olmalıdır.

Ayrıca, tüm çalışanlar dosya, duyuru ve benzeri dokümanlara yetkisiz kişilerin erişimini engellemek için söz konusu dokümanları erişimin zor olduğu bir ortamda muhafaza etmelidirler.

## 5 MÜŞTERİLERLE İLİŞKİLER

Şirket faaliyetleri kapsamında Müşterilerle yürütülen tüm iş ve işlemlerde, Şirket'in tâbi olduğu yasal düzenlemelere ve aşağıda belirlenmiş spesifik kurallar bütününe uyulması esastır. Herhangi bir konuya ilişkin özel olarak düzenlenmiş politika ve prosedürler mevcut ise, söz konusu dokümanların ihtiva ettiği hükümler saklıdır.

 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-0R

### 5.1 PROFESYONELLİK, DÜRÜSTLÜK VE ŞEFFAFLIK

Çalışanlar müşterilerine çabuk ve hızlı servis vermeli ve onları menfaatlerinin korunacağı konusunda bilgilendirmelidir. Müşterilere, gerektiği zaman belirli işlemlerden doğabilecek risklerde dahil olmak üzere mümkün olan en kapsamlı bilgileri sunmalıdır.

Şirket, çalışanlarına bu bilgilendirici görevlerini yapmaları için gerekli kaynakları sağlamakla yükümlüdür.

### 5.2 YÖNETMELİKLERE UYUM SAĞLAMAK

Müşterilere verilen tavsiye ve bilgiler uygulamadaki yerel ve uluslararası yasalara ve yönetmeliklere uygun olmalıdır. Bu kapsamda, yürürlükteki mevzuata aykırı işlem talimatı vermek isteyen müşterilere karşı gerekli önlemler alınır. Şirket müşteri datası ile işlem yapılırken, kişisel bilgilerin korunmasına ilişkin gerekli özenin gösterilmesi esastır.


### 5.3 KARA PARA AKLAMAYA YÖNELİK MÜCADELE

Şirket organizasyon ve prosedürleri ile kara para aklamaya yönelik maksimum gayreti gösterir. Çalışanlar başta müşterini tanı ilkesine ilişkin uygulamalar olmak üzere, bu konuya ilişkin tüm iç uygulamalara ve yerel mevzuata uygun hareket ederler.

### 5.4 ÇIKAR ÇATIŞMALARININ ÖNLENMESİ

Her Şirket çalışanının müşterilerle ve Şirket ile yapılan işlemlerin tarafları ile ilişkilerinde kesin bağımsız bir tutum içinde olmaları ve herhangi bir şekilde etki altında kalarak çıkar çatışması riski yaratmamaları gerekir.

Çalışanlar işlem yaparken aşağıdaki kurallara uyum sağlamalıdır.

 <b>MetLife</b> Emeklilik ve Hayat		<b>ETİK KODLAR</b>	
Hazırlanma Tarihi:	17/06/2011		
Son Güncelleme Tarihi:	-		
Yürürlük Tarihi:	24/06/2011	Süreç:	
Hazırlayan:	Av. Öykü Api	Alt Süreçler:	
Versiyon:	0	Referans No:	HU-10P-0R

- Müşteriler veya iş ilişkisinde bulunduğumuz taraflarla var olan kişisel ilişkiler profesyonel aktiviteleri engellememelidir. Rüşvet/yolsuzluk işlemin taraflarının tamamı için yasal bir suç teşkil eder.
- Müşteriler kendi kişisel hesaplarına ilişkin işlem yaptıklarında aşağıdaki kurallara uymak zorundadırlar:
  - Kişisel işlemler müşterinin hesapları kullanılarak yürütülemez,
  - Kişisel işlem emirleri müşteri emirleri ile gruplanamaz,
  - Spekülatif faaliyetler profesyonel iş ortamında gerçekleştirilemez,
  - İşlemlerin uygun olarak kayda girmesi için talimat hazırlanırken iç uygulamalar takip edilmelidir,
  - işlemler aracı vasıtası ile gerçekleştirilememelidir.
- Çalışanlar Şirket itibarını zedeleyecek şüpheli işlemlere katılmadıklarından emin olmalıdırlar.
- İç uygulamalarda yada lokal uygulamalarda belirlenen değer limitini aşan hediyelerin ve avantajların kabulüne izin verilmez.

## 6 SONUÇ

İşbu Etik Kodlar çalışanların yürürlükteki yasa ve uygulamaları göz önünde tutmaları için tasarlanmıştır. Çalışanların haklarının korunmasına yönelik yasal ve idari hükümler ve işverenin çalışanlarının yürüttüğü faaliyetler için verdiği taahhütler geçerlidir. İşbu kodlar 24/06/2011 tarih ve 2011/19 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.