FİBA YATIRIM MENKUL DEĞERLER ANONİM ŞİRKETİ

YÖNETİM KURULU KARARI

KARAR NO : 2026-122
KARAR TARİHİ : 05.11.2026
HAZIR BULUNANLAR : İbrahim Toprak, Gerçek Önal, Elif Alsev Utku Özbey, Serdar Yılmaz, Ahu Dolu, Ebru Şengül Atasoy

GÜNDEM : Prosedürün Onaylanması Hakkında

Şirketin Yönetim Kurulu, Sn. İbrahim Toprak'ın başkanlığında toplanarak aşağıdaki hususlarda karar almıştır;

- Çıkar Çatışmasının Yönetilmesi Prosedürü'nün (Versiyon 1.1) onaylanmasına

katılanların oy birliği ile karar verilmiştir.

Yönetim Kurulu Başkanı

İbrahim Toprak

Yönetim Kurulu Başkan Vekili

Gerçek Önal

Yönetim Kurulu Üyesi

Elif Alsev Utku Özbey

Yönetim Kurulu Üyesi

Serdar Yılmaz

Yönetim Kurulu Üyesi

Ahu Dolu

Yönetim Kurulu Üyesi

Ebru Şengül Atasoy

Doğrulama Kodu: 041f4f57-1c2b-4155-b13e-897ba0ab8fdd

T.C. TİCARET BAKANLIĞI

Prosedür Adı	Çıkar Çatışmalarının Yönetilmesi
Versiyon No	1.1
Prosedür Sahibi	İnsan Kaynakları
Uygulama Tarihi	05./11./2026
Yönetim Kurulu Onayı Gerekli mi?	Evet
Belge Gizliliği	Hizmete Özel

İÇİNDEKİLER

1. GİRİŞ 2
1.1. Amaç ve Kapsam 2
1.2. Sorumluluk 2
1.3. Tanımlar ve Kısaltmalar 2
2. GENEL PRENSİP VE ESASLAR 3
2.1. Dokümantasyon 3
3. UYGULAMA 3
3.1. Çıkar Çatışması Oluşturabilecek Durumlar 3
3.2. Çıkar Çatışmasının Belirlenmesi ve Yönetilmesi 5
3.3. Müşterilerin Bilgilendirilmesi 7
3.4. Çıkar Çatışmalarının Önlenmediği Durumlarda İzlenecek Süreç 7
4. YÜRÜRLÜK 8
5. DOKÜMAN TARİHÇESİ 8

1. GİRİŞ

1.1. Amaç ve Kapsam

Bu prosedürün amacı, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili düzenlemeleri çerçevesinde Fiba Yatırım Menkul Değerler A.Ş.'nin yatırım hizmet ve faaliyetleri ile yan hizmetleri sunarken müşterilerinin çıkarını ve piyasanın bütünlüğünü gözeterek adil ve dürüst davranmasını sağlamak, bu doğrultuda müşterileri ile olan ilişkilerinde kendisi, ortakları, çalışanları, yöneticileri ve bunlarla doğrudan ya da dolaylı olarak ilişkili bulunan kişiler ile müşterileri arasında veya bir müşterisi ile başka bir müşterisi arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını belirlemek ve yönetmektir.

Bu politika tüm Fiba Yatırım Menkul Değerler A.Ş. personelini kapsar.

1.2. Sorumluluk

İşbu prosedür Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer ve üzerinde yapılacak bütün değişikliklerin Yönetim Kurulu tarafından onaylanması gerekmektedir. Bu prosedürün uygulanmasından, uygulamanın takibinden, gerçekleştirilmesinden, ilgili form ve belgelerin arşivde saklanmasından, gerektiği zaman geciktirilmeksizin güncellenmesinden ilgili Fiba Yatırım birimleri sorumludur.

1.3. Tanımlar ve Kısaltmalar

Şirket : Fiba Yatırım Menkul Değerler A.Ş.

Müşteri : Çerçeve Sözleşmeyi imzalayan ya da adına imzalanan gerçek ya da tüzel kişidir.

Çıkar Çatışması : Çıkar çatışması genel olarak güven duyulması gereken bir konumda bulunan herhangi bir kimsenin göreviyle ilgili çıkar ile kişisel çıkarı arasındaki çatışma durumudur.

Çerçeve Sözleşme : Müşteri ile imzalanan Yatırım Hizmetleri Çerçeve Sözleşmesi ve ekleri veya yatırım hizmet ve faaliyetleri ve yan hizmetler kapsamında gerekli diğer sözleşmelerdir.

İlgili Kişiler : Yöneticiler, Şirkette %5 ya da fazla oranda sermayeye veya oy hakkına sahip hissedarlar, iş ortakları, Yönetim Kurulu Üyeleri, çalışanlar, Şirketin yatırım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi için bir hizmet sözleşmesiyle bu hizmeti sağlayan kişilerdir.

İlgili Kişilerle Aile Bağı Olan Kişiler: İlgili kişinin eşi ya da mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde bir eşe eşdeğer düşünülen partneri, ilgili kişinin bakıma muhtaç çocukları ya da üvey çocukları (18 yaşını doldurmamış çocuklar ve okuyan ya da finansal olarak ilgili kişi tarafından desteklenen çocuklar), kişisel işlemin gerçekleştiği tarihten itibaren en az 1 yıl süre ile ilgili kişinin aynı evi paylaştığı akrabalardır.

Grup içi görevlendirme : Şirketin doğrudan/dolaylı ana ortaklarının içinde bulunduğu finansal grup bünyesindeki bağlı ortaklık, iştirak veya iştirak benzeri şirketlerde, ana ortaklık/üst grup şirketlerinin iç düzenlemeleri uyarınca iş sözleşmesi kapsamında veya geçici görevlendirme ile yürütülen görevleri ifade eder.

2. GENEL PRENSİP VE ESASLAR

2.1. Dokümantasyon

Bu prosedüre uyum kanıtlanabilir olmalıdır. Bu nedenle muhtemel çıkar çatışmalarına ilişkin tüm ilgili organizasyonel ve idari düzenlemeler ve bu prosedürün ihlali ile ilgili olaylar, çözüme yönelik alınan tedbirler de dahil olmak üzere en az 10 yıl süre ile kayıt altına alınarak muhafaza edilmelidir.

3. UYGULAMA

Şirket çalışanlarının, çalışmaları sırasında ortaya çıkabilecek çıkar çalışmalarından uzak kalması, dürüstlük ve tarafsızlıklarını etkileyebilecek hiçbir müdahaleye imkân vermemesi esastır.

Bu prosedür, Şirketin yetkili olduğu her bir yatırım hizmet ve faaliyeti ile yan hizmet için müşterinin çıkarlarına aykırı olabilecek olası durumları, bu durumların önlenmesi için alınabilecek tedbirleri ve çıkar çatışmalarının önlenememesi durumunda izlenecek prosedürleri belirlemekte ve bunların güncelliğini sağlamaktadır.

Her çalışan, çıkar çatışmalarına neden olabilecek durumlardan kaçınmak ve işbu prosedür ve ilgili diğer düzenlemelere uygun hareket etmek ve olası çıkar çatışması vakalarını tespit edip, bunları yönetmekle yükümlüdür.

Şirket, müşterinin çıkarlarına aykırı olabilecek olası durumları tespit etmek için ilgili kişilerin ve/veya ilgili kişilerle aile bağı olan kişilerin

- Müşteri aleyhine mali kazanç elde edecekleri veya mali kayıptan kurtulacakları,
- Müşterinin bir çıkarı olmadığı halde müşteriye sunulan hizmet ve faaliyetten çıkar elde edecekleri,
- Bir müşteri ya da müşteri grubunun diğer bir müşteri veya müşteri grubuna tercih edilmesi sonucunda çıkar elde edecekleri,
- Belirli müşterilerin emirlerinin diğer müşterilerden öncelikli olarak gerçekleştirilmesi,
- Müşteriye sunulan hizmet ve faaliyet nedeniyle müşteri dışında kalan başka bir kişiden standart ücret ve komisyon dışında mali kazanç elde edecekleri

hususlarını dikkate alarak hareket eder.

3.1. Çıkar Çatışması Oluşturabilecek Durumlar

Şirket tarafından yatırım hizmet ve faaliyetleri ile yan hizmetlerin sunulması sürecinde ortaya çıkabilecek tipik çıkar çatışmaları örnekleri aşağıda listelenmiştir:

- Portföy aracılığı faaliyeti kapsamında sunulan hizmet ya da ürünün niteliği gereği müşterinin zarar etmesinin Şirket'in kâr elde etmesiyle sonuçlanması,
- Müşterilere portföy aracılığı faaliyeti kapsamında hizmet sunarken aynı zamanda yatırım danışmanlığı ve portföy yöneticiliği hizmetlerinin verilmesi,
- Halka arzına aracılık edilen sermaye piyasası araçları için aynı zamanda yatırım danışmanlığı ve portföy yöneticiliği hizmetlerinin verilmesi,
- Halka arza aracılık kapsamında elde edilen ihraççı bilgilerinin gizliliğinin sağlanması,
- Saklama hizmeti kapsamında elde edilen müşteri bilgilerinin diğer hizmet birimlerine karşı güvenliğinin sağlanması,

- Portföy yöneticiliği kapsamında portföy için yapılan bir alım satım işleminden dolayı herhangi bir ihraççıdan veya yatırım kuruluşundan lehte komisyon, iskonto ve benzeri menfaat sağlanması,
- Portföy yöneticiliği kapsamında, yönetilen portföylerden biri veya birden fazlası lehine, diğerleri aleyhine sonuç verebilecek işlemlerde bulunulması,
- Portföy yöneticisinin portföy yönetimi sırasında edinilen bilgileri kendisi veya üçüncü bir tarafın menfaati doğrultusunda kullanması,
- Çalışanların, müşteri adına gereksiz yere çok sayıda işlem yaparak komisyondan ekstra gelir sağlanması,
- Bir işlemde hem alıcı hem de satıcı olunması,
- Sermaye piyasası araçlarının fiyatını veya değerini etkileyebilecek büyüklükteki müşteri emirlerinin ilgili borsaya/piyasaya iletilmesinden önce, yatırımcıların emir bilgilerine vâkıf olarak emre konu olan sermaye piyasası aracında veya bu araçla ilgili diğer sermaye piyasası araçlarında emir verilmesi, emrin değiştirilmesi ya da iptal edilmesi veya söz konusu emirlere ilişkin bilgilerin üçüncü şahıslara aktarılması,
- Yazılı, basılı veya sözlü biçimde müşterilere duyurulacak ve yatırım kararlarını etkileyebilecek nitelikte olan araştırma sonuçlarının, müşterilere duyurulmadan önce personel veya üçüncü şahıslar lehine kullanılması,
- Araştırma ve finansal danışmanlık personelinin, sermaye piyasası araçları hakkında sunulan yorum veya tavsiyenin tam tersi yönde olacak şekilde kişisel hesaplarına işlemler gerçekleştirmesi,
- Yatırım hizmetlerinin sunulmasından önce müşterilerin uygunluk testi yapılmasını sağlayacak süreçlerin kurulmaması ve uygunluk testi yapılmayan müşterilere yatırım hizmetinin sunulması,
- Şirket'in veya çalışanların, bir müşteriden bağımsızlığını ve dürüstlüğünü etkileyebilecek bir hediye kabul etmesi,
- Çalışanların, müşterilerle veya müşterilerin yasal temsilcileri/vekilleri veya müşteri adına hareket eden kişi/kuruluşlarla borç/alacak, ödünç, kefalet/teminat vermeye/almaya dayalı mali ilişkiye girmesi,
- Yöneticilerin, müşteri şirketlerinin yönetim kurulu ve/veya komitelerine katılması, Şirket içi işlemlerin defter değerini yükseltmesi ya da talep üzerinde yanlış yönlendirecek bir etkiye sahip olması,
- İçsel bilgilerin mevzuata uygun şekilde kamuya açıklanmadan önce bu bilgilere sahip olan çalışanların ilgili sermaye piyasası aracında işlem yapması,
- Çalışanların müşterilere uygun olmayabilecek karmaşık ürünleri satmaları koşuluyla ödüllendirilmeleri,
- Çalışanların birleşme ve/veya satın alma işlemlerinde hem alıcı hem de satıcı tarafa tavsiyede bulunması,
- Aynı anda finansal tavsiyede bulunulacak bir şirket ya da şirketler grubuna araştırma hizmeti verilmesi,
- Müşteri lehine olduğu öne sürülerek talimatsız işlem yapılması,
- Müşteri için uygun olmayan ancak çalışanın hedef tutturmak zorunda olduğu ürünü satma tavsiyesi,
- Komisyon geliri elde etmek amacıyla hisse senedi alım/satım tavsiyesi verilmesi,
- Sır niteliğindeki bilgilerin, Şirket ve müşteri sırlarının paylaşılması,
- Görevleri gereği elde etmiş oldukları bilgilerin, bizzat/kendi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız kazanca yol açacak şekilde kullanılmasıdır.

3.2. Çıkar Çatışmasının Belirlenmesi ve Yönetilmesi

Şirket, çıkar çatışmalarının önlenmesi için kabul edilen tedbirler ile çıkar çatışmalarının önlenemediği durumlarda takip edilecek süreçleri, Şirket'in büyüklüğüne, organizasyon yapısına ve sunduğu yatırım hizmet ve faaliyetleri ile yan hizmetlere uygun olarak belirlemekte ve bunların güncelliğini sağlamaktadır. Şirket özellikle aşağıdaki konularda etkin tedbirler almış ve süreçler oluşturmuştur.

Şirket'in organizasyon yapısı, personelin görev yerleri ve karar alma süreçleri, çıkar çatışmalarına yol açmayacak şekilde oluşturulmuştur.

Şirket personelinin görev, yetki ve sorumlulukları çıkar çatışmalarını önleyecek şekilde yazılı olarak belirlenmiş ve kendilerine teslim edilmiştir.

Çıkar çatışmalarının kaçınılmaz olduğu durumlarda müşterilere piyasadaki fiyat, oran ve uygulamalardan önemli ölçüde farklı olmayacak şekilde adil muamelede bulunulması ve bu hususlarda müşterilerin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Müşteri şikayetlerinin kayıt altına alınması ve değerlendirilmesine ilişkin şeffaf ve etkin süreç oluşturulmuştur.

Şirket personeli, hediye alıp verme konusundaki kurallara ve önceden belirlenmiş maddi değere uygun olanlar dışında; hediye alıp veremezler. Müşterilerden veya diğer üçüncü taraflardan alınan (ve Şirketten müşteriye verilen) pahalı hediyeler muhtemel bir çıkar çatışmasına yol açabilecektir.

Personelin görevlerini yerine getirmesi sırasında uyması gereken ilke ve esasların yanı sıra, kişisel işlemlere, gizli/sır niteliğindeki bilgilerin korunmasına, müşteri işlemlerinin önceliğine, hediye ve diğer faydalara, dış istihdam ve ticari faaliyetlere ilişkin kurallar düzenlenmiş ve personele duyurulmuştur.

Şirket, müşteriye hizmet verirken müşteriye sunacağı hizmetin kalitesine etki edecek, işin niteliği gereği Şirket'çe alınan ücret ve komisyonlar dışında herhangi bir teşviki teklif etmez, kabul etmez ve vermez.

Göreve yeni başlayan kişinin ücretini belirlemek için Şirketin unvan bazında ücret ortalamaları ve yeni personelin çalışması düşünülen bölümdeki ücret dengesi incelenir. Yeni başlayan kişinin tecrübesi, eğitimi ve önceki işyerinde almış olduğu ücreti ve şirketin personel bütçesi göz önüne alınarak şirketin genel ücret ortalamalarını etkilemeyecek şekilde ücreti belirlenir. Yıllık ücret artış oranının belirlenmesinde ise öncelikle enflasyon oranı dikkate alınır.

Çıkar çatışmalarının tespiti ve yönetilmesini sağlamak amacıyla müşteri bilgileri, emir, talimat ve işlemler, mevzuata uygun yöntemlerle kayıt altına alınmakta ve kayıtların saklanması sağlanmaktadır.

Şirketin taraf olduğu işlemlere konu olan hukuki metin ve sözleşmelerin çıkar çatışmalarına ve gizli/sır niteliğindeki bilginin suistimaline olanak vermeyecek şekilde hazırlanması amacıyla hukuk danışmanı görüşü alınması sağlanmaktadır.

Saklama hizmeti kapsamında elde edilen müşteri bilgilerinin diğer hizmet birimlerine karşı güvenliği sağlanmaktadır.

Şirket içerisinde bilgi akışının önlenmesi amacıyla personelin sistem erişim yetkileri, çalıştıkları birimlere ve görev tanımlarına uygun olarak oluşturulan rol şablonları doğrultusunda verilmektedir. Paylaşılan bilginin bir ya da daha fazla müşterinin çıkarlarına zarar verme ihtimali bulunduğu

durumlarda, çıkar çatışması riski bulunan faaliyetleri yapan ilgili kişiler arasında bilgi paylaşımı engellenmiştir. Bilgi akışının kontrolünü sağlayacak etkin süreçler oluşturulmuştur.

Personelin diğer personel üzerinde uygun olmayan bir etki (güç) kullanmasının önlenmesi için, farklı raporlama kanallarını kullanan kontrol yöntemlerinden faydalanılır.

Personel ve Yönetim Kurulu üyeleri kişisel yatırım işlemleri konusunda Şirket'in kurallarına tabidirler. Bu tür işlemler, müşteri çıkarları ya da Şirketin çıkarları ile çatışmamalıdır. Müşterilerin gizli bilgilerine ulaşma imkânı bulunan personelin, kendi portföylerinde yer alan ve "fiyata duyarlı bilgilerine" sahip oldukları firmaların hisse senetleri ile halka açık diğer yatırım ürünlerini almaları kesinlikle yasaktır. Çalışanlar, hisse senetlerini veya halka açık yatırım araçlarını satın aldıkları bir firmanın daha sonra fiyata duyarlı bilgilerine sahip olmaları halinde, mevcut ve olası bir çıkar çatışması durumuna karşı dikkatli olmalı ve gerektiğinde Şirketin Uyum Görevlisinden görüş almalıdır.

Şirket personelinin çalıştıkları kurum dışı aktiviteleri de ön onaya tabidir (örneğin, ikinci bir işte çalışma). Söz konusu personel, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmak için -ücret karşılığında olsun veya olmasın- çalıştıkları kurum dışında aldıkları görevlerde (grup içi görevlendirmeler hariç), çıkar çatışmalarının önlenmesi için oluşturulmuş olan kurallara tabidirler. Bu amaçla çalıştıkları kurum dışında sorumluluk almak isteyen Yönetim Kurulu Üyeleri ile Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları, iç sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticileri, başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, danışmanlık birimleri dışındaki birimlerin yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan yöneticileri Şirket yönetim kurulundan onay almalıdır. Diğer personel için onay mercii Şirket Uyum Görevlisinin olumlu görüşünün temin edilmesi kaydı ile personelin bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısıdır; Genel Müdür Yardımcısının bulunmadığı durumda Genel Müdür'dür.

Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında üstlenilen sorumluluklar onaya tabi değildir. Şirket personeli ve Yönetim Kurulu üyeleri, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmak için, -ücret karşılığında olsun veya olmasın- Şirket dışında aldıkları görevlerde, çıkar çatışmalarının önlenmesi için oluşturulmuş olan kurallara tabidirler. Bu amaçla Şirket dışında sorumluluk almak isteyen İcra Kurulu üyeleri/Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdür'den, iç sistemler sorumluları bağlı oldukları en üst yöneticiden onay almalıdır. Diğer personel için onay mercii, Şirket Uyum Görevlisinin olumlu görüşünün temin edilmesi kaydı ile personelin bağlı bulunduğu İcra Kurulu Üyesi/Genel Müdür Yardımcısıdır. Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında üstlenilen sorumluluklar onaya tabi değildir. Yönetim Kurulu Üyelerinden biri, Genel Kurulun iznini almaksızın, Şirketin işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapamayacağı gibi, aynı tür ticari işlerle uğraşan bir şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla da giremez.

Üçüncü kişilerle yapılan satın alma işlemlerinde herhangi bir usulsüzlüğe veya çıkar çatışmasına izin vermemek için gereken süreç oluşturulmuş ve gider onay limitleri tanımlanmıştır.

Şirketin müşteriye karşı taraf olarak pozisyon aldığı ve sunulan hizmet ya da ürünün niteliği gereği müşterinin zarar etmesinin Şirket'in kâr elde etmesiyle sonuçlandığı durumlara ilgili sözleşme ve risk bildirim formlarında yer verilmiş ve bu konuda müşterilerin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Şirket'in İç Kontrol ve Uyum Birimi ve Teftiş Birimi işbu çıkar çatışmaları prosedürü ve ilgili politika ve prosedürlerin uygulanması ile çıkar çatışmasına konu olan birimler ve bu birimlerde çalışanların gözetim ve denetiminden sorumludur. Tespit edilen bulgular Yönetim Kurulu ve üst düzey yönetim ile paylaşılarak gerekli aksiyonların alınması sağlanır.

Personel, potansiyel ya da gerçekleşmiş bir çıkar çatışmasını veya bir durumun çıkar çatışmasıyla ilgili olup olmadığına dair herhangi bir şüphesinin olması halinde bu olayı, derhal yöneticisine, Genel Müdür'e, Uyum Görevlisi'ne ve Teftiş Birimi'ne bildirir ve çıkar çatışması yaratabilecek tüm kişisel veya profesyonel ilişkileri ve maddi işlemleri konusunda bilgi verir.

Tespit edilen çıkar çatışmaları, iç kontrol sisteminin ve alınan tedbirlerin yeterliğinin değerlendirilmesi amacıyla ilgili yöneticiler ve Teftiş Birimi tarafından incelenir, kayıt altına alınır ve gerekli hallerde alınması planlanan ek tedbirler hakkında Genel Müdür'e bilgi verilir.

3.3. Müşterilerin Bilgilendirilmesi

Şirket, piyasanın işleyişinden kaynaklanan makul nedenlerden dolayı çıkar çatışmasının önlenememesi veya organizasyonel ve operasyonel çıkar çatışmasının yeterli derecede engellemediği yönünde bir kanıya varırsa, Şirket ile müşterileri arasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarının içeriği ve nedenleri hakkında ilgili faaliyet veya hizmeti sunmadan önce müşteriyi ispatı mümkün yollarla bilgilendirir.

Yatırım danışmanlığı faaliyeti sırasında sunulan yorum ve tavsiyelerin objektifliğini etkilemesi muhtemel nitelikteki tüm ilişki ve koşullar, özellikle yorum ve tavsiyenin ilgili olduğu sermaye piyasası aracına ilişkin önemli finansal çıkarlar veya ihraççı ile olan önemli çıkar çatışmaları müşteriye açıklanır. Bu hüküm, Şirket ile istihdam ilişkisi doğuracak bir sözleşme çerçevesinde veya herhangi bir sözleşme olmaksızın çalışan ve tavsiyenin hazırlanmasına katılan tüm gerçek veya tüzel kişiler için de geçerlidir.

Sunulan yorum ve tavsiyelere konu ihraççı ile Şirket'in karşılıklı olarak ödenmiş sermayelerinde veya oy haklarında %1 veya daha fazla oranda sahip oldukları paylara, sahip oldukları yönetim imtiyazına, aralarındaki kredi sözleşmesi, kira kontratları gibi diğer önemli finansal ilişkiler bulunması durumunda bunlara ilişkin bilgilerin müşteriye açıklanması zorunludur.

İçsel bilgiler mevzuata uygun şekilde kamuya açıklanmadan önce bu bilgilere sahip olan çalışanlarca ilgili sermaye piyasası aracında işlem yapılamaz.

3.4. Çıkar Çatışmalarının Önlenmediği Durumlarda İzlenecek Süreç

Tüm personel, çıkar çatışmalarına neden olabilecek durumlardan kaçınmak; işbu prosedüre ve ilgili diğer düzenlemelere uygun hareket etmek ve bu düzenlemeler uyarınca, olası çıkar çatışması vakalarını tespit edip bunları yönetmekle yükümlüdür.

Personel, potansiyel ya da gerçekleşmiş bir çıkar çatışmasını veya bir durumun çıkar çatışmasıyla ilgili olup olmadığına dair herhangi bir şüphesinin olması halinde bu olayı derhal yöneticisine, Genel Müdür'e, Uyum Görevlisine ve Teftiş Birimi'ne bildirir ve çıkar çatışması yaratabilecek tüm kişisel veya profesyonel ilişkileri ve maddi işlemleri konusunda bilgi verir.

Piyasanın işleyişinden kaynaklanan makul nedenlerden dolayı çıkar çatışmasının önlenememesi durumunda veya organizasyonel ve operasyonel çıkar çatışmasını yeterli derecede engellemediği yönünde bir kanıya varırsa Şirket, kendisi ile müşterileri arasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarının içeriği ve nedenleri hakkında ilgili faaliyet veya hizmeti sunmadan önce müşteriyi, ispatı mümkün yollarla bilgilendirir.

Çıkar çalışmalarının kaçınılmaz olduğu durumlarda müşterilere piyasadaki fiyat, oran ve uygulamalardan önemli ölçüde farklı olmayacak şekilde adil muamelede bulunulmalı ve bu hususlarda müşterilerin bilgilendirilmesi sağlanmalıdır.

Tespit edilen çıkar çatışmaları, iç kontrol sisteminin ve alınan tedbirlerin yeterliliğinin değerlendirilmesi amacıyla ilgili yöneticiler, Uyum Görevlisi ve Teftiş Birimi tarafından incelenir. Risk Yönetimi Birimi tarafından Operasyonel Risk Veri Tabanında kayıt altına alınır.

Bir çıkar çatışmasının yönetilmesinin mümkün olmadığı veya çatışmanın nasıl yönetileceği müşteriye açıklandığı halde müşterinin onay vermediği ya da çatışmanın açıklanabilmesi için sır sayılan bilgilerin de açıklanmasının gerektiği hallerde, çatışmaya sebep olan işlem reddedilmelidir.

4. YÜRÜRLÜK

İşbu prosedür Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

5. DOKÜMAN TARİHÇESİ

Versiyon	Tarih	Değişiklikler
1.1	28/11/2025	Politika kelimesi prosedür kelimesi olarak değiştirilmiştir. Prosedür sahibi olarak İnsan Kaynakları belirlenmiştir. Grup İçi Görevlendirme tanımı eklenmiştir. 3.1. Çıkar Çatışması Oluşturabilecek Durumlar bölümüne "Çalışanların, müşterilerle veya müşterilerin yasal temsilcileri/vekilleri veya müşteri adına hareket eden kişi/kuruluşlarla borç/alacak, ödünç, kefalet/teminat vermeye/almaya dayalı mali ilişkiye girmesi maddesi eklenmiştir. 3.2. bölümünden "Çıkar çatışmasına konu olan birimlerde çalışanların performans ve ödüllendirme kriterleri ile ücretlendirilmesine dair esaslar belirlenmiş ve kendilerine duyurulmuştur." ibaresi, bu yönde aksiyon alındığında eklenmek üzere silinmiştir. 3.2. bölümünden "Halka arza aracılık kapsamında elde edilen ihraççı bilgilerinin gizliliğinin sağlanması amacıyla gereken önlemler alınmıştır." ibaresi, halka arza aracılık edildiğinde eklenmek üzere silinmiştir. 3.2. bölümündeki "Çalışanlar, hisse senetlerini veya halka açık yatırım araçlarını satın aldıkları bir firmanın daha sonra fiyata duyarlı bilgilerine sahip olmaları halinde, mevcut ve olası bir çıkar çatışması durumuna karşı dikkatli olmalı ve gerektiğinde Şirketin Uyum Görevlisi kanalıyla Fibabanka A.Ş. Mevzuat ve Uyum Bölümü'nden görüş almalıdır." İbaresinden "Fibabanka A.Ş. Mevzuat ve Uyum Bölümü" çıkarılmıştır. 3.2. bölümündeki "Diğer personel için onay mercii, Şirket hisselerinin %100 sahibi olan Fibabanka A.Ş.'nin Mevzuat ve Uyum Bölümünün olumlu görüşünün temin edilmesi kaydı ile personelin bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısıdır; Genel Müdür Yardımcısının bulunmadığı durumda Genel Müdür'dür." ibaresi "Diğer personel için onay mercii, Şirket Uyum Görevlisinin olumlu görüşünün temin edilmesi kaydı ile personelin bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısıdır; Genel Müdür Yardımcısının bulunmadığı durumda Genel Müdür'dür." olarak değiştirilmiştir. 3.2. bölümündeki 16. paragraf "Şirket personelinin çalıştıkları kurum dışı aktiviteleri de ön onaya tabidir (örneğin, ikinci bir işte çalışma). Söz konusu personel, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmak için -ücret karşılığında olsun veya olmasın- çalıştıkları kurum dışında aldıkları görevlerde (grup içi görevlendirmeler hariç), çıkar çatışmalarının önlenmesi için oluşturulmuş olan kurallara tabidirler. Bu amaçla

		çalıştıkları kurum dışında sorumluluk almak isteyen Yönetim Kurulu Üyeleri ile Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları, iç sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticileri, başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, danışmanlık birimleri dışındaki birimlerin yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan yöneticileri Şirket yönetim kurulundan onay almalıdır. Diğer personel için onay mercii Şirket Uyum Görevlisinin olumlu görüşünün temin edilmesi kaydı ile personelin bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısıdır; Genel Müdür Yardımcısının bulunmadığı durumda Genel Müdür'dür." olarak düzenlenmiştir. 3.2. bölüme 17. paragraf olarak "Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında üstlenilen sorumluluklar onaya tabi değildir. Şirket personeli ve Yönetim Kurulu üyeleri, herhangi bir çıkar çatışmasından kaçınmak için, -ücret karşılığında olsun veya olmasın- Şirket dışında aldıkları görevlerde, çıkar çatışmalarının önlenmesi için oluşturulmuş olan kurallara tabidirler. Bu amaçla Şirket dışında sorumluluk almak isteyen İcra Kurulu üyeleri/Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdür'den, iç sistemler sorumluları bağlı oldukları en üst yöneticiden onay almalıdır. Diğer personel için onay mercii, Şirket Uyum Görevlisinin olumlu görüşünün temin edilmesi kaydı ile personelin bağlı bulunduğu İcra Kurulu Üyesi/Genel Müdür Yardımcısıdır. Sosyal sorumluluk projeleri kapsamında üstlenilen sorumluluklar onaya tabi değildir. Yönetim Kurulu Üyelerinden biri, Genel Kurulun iznini almaksızın, Şirketin işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapamayacağı gibi, aynı tür ticari işlerle uğraşan bir şirkete sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla da giremez." eklenmiştir. Prosedür genelinde geçen ilgili isimlendirmeler İç Kontrol ve Uyum Birimi ve Teftiş Birimi olarak değiştirilerek Şirket organizasyon yapısına uyum sağlanmıştır.