**İSTİHBARAT**

**İstihbaratın Prensipleri**

**1. Gizlilik**

Müşterilere ait sır niteliğindeki bilgilerin yetkili olmayan kişi ve kuruluşlara açıklanması, kanunen suç olduğu gibi ahlak kurallarına uymayan dürüstlük dışı bir davranıştır. Ayrıca bankalar Kanunu’nun 22/7 Maddesi bu konuda cezayi müeyyide getirmiştir. Şu halde müşteriler hakkındaki bilgiler hangi makama ve ne ölçüde verilmelidir? Sorusuna açıklık getirmek gerekir. Konularına göre bu merciler;

* Mahkemeler, icra ve iflas daireleri
* Bankalar yeminli murakıpları,
* Vergi daireleri, maliye ve maliye müfettişleri ve hesap uzmanları,
* T.C.Merkez Bankası ile kambiyo murakabe mercileri,
* İflas masası, şeklinde sayılabilir.

Ancak bu mercilerin isteyebilecekleri bilgilerin sınırları da çeşitli kanunlar ile sınırlandırılmıştır. Dolayısıyla tüm bilgilerin sayılan mercilere aktarılması zorunlu değildir.

**2. Tarafsızlık**

İstihbarat ve mali tahlille görevli personelin objektif ölçülerde hareket etmesi, her çeşit ön yargıdan uzaklaşarak tarafsız olması gerekmektedir. Toplanan bilgiler arzu edilen şekilde değil gerçek durumu ortaya koyacak şekilde değerlendirilmelidir. Sağlanan bilgilerin çeşitli kaynaklardan doğrulanması, birbirini doğrulamayan bilgilere fazla değer verilmemesi gerekir.

Objektif yapılmayan istihbaratta beklenen gayeden uzaklaşılmış ve kredi talebini karara bağlayacak alanlar yanıltılmış olur.

**3. Süreklilik**

Belli dönemlerde yapılan istihbarat, işletmenin o dönemdeki durumunu ortaya koyar halbuki kredinin kullandırıldıktan sonrada takip edilmesi gerekir. Her kredi vadesinde ödeyinceye kadar oluşabilecek risklerin göz önünde tutulması gerekir. Ayrıca istihbaratın doğruluk ve güvenilirliğinin kaybetmemesi için zaman içinde doğan değişikliliklerin sürekli izlenmesi gerekir.

Her kredi ilişkisinde müşterisinin durumunun incelenmesi ve önceden yapılmış istihbaratın gözden geçirilmesi, işlem ve faaliyetlerin izlenmesi, piyasadaki değişikliklere uyum gösterip göstermediğinin araştırılması gerekir. Böyle bir çalışma yapılmaz, gelişmeler yakından izlenmez ise istihbarattan beklenen fayda sağlanmaz. Bu nedenle şube müdürleri, pazarlama kadroları, istihbaratta görevli elemanlar, müşteri ve piyasa istihbaratının sürekliliğinin sağlamakla yükümlüdür.

Aşağıda belirtilenlerin bir veya birkaç tanesinin meydana gelmesi ile istihbaratın yenilenmesi gerekir.

* Yeni bir kredi açılırken,
* Açılmış bir kredinin tutarı arttırılırken,
* Müşterinin durumunun bozulması veya bozulma belirtilerinin sezilmesi, (protestoya maruz kalması, ödemeyi aksatma veya durdurma iflas veya konkordato talebi),
* Faaliyetlerin aksaması, durdurulması veya işyerinin kapanması,
* İşyerinin başka bir yere nakledilmesi,
* Statü değişikliği (Ortak, yönetim, unvan veya iş değişikliği),
* Vefat
* İş ilişkisinde bulunduğu kuruluşların durumunun bozulması,
* Sektörel sıkıntı,
* Firmanın banka ile iş ilişkisine girme olasılığının doğması, (inşaat, teknik, donanım, mefruşat alımı vb.)
* İşletmeye bankanın iştirak etme olasılığının veya isteğinin bulunması,
* Mevzuat gereği yenileme (yılda en az bir defa istihbarat yenilenmelidir)

**İstihbarat Kaynakları**

**1. Resmi Kaynakları**

* Ticaret sicil kayıtları ve ticaret sicil gazeteleri,
* Esnaf ve küçük sanatkarlarda esnaf sicili,
* Gemi Sicili,
* Vergi dairesi,
* Tapu kayıtları,
* Trafik kayıtları,
* Mahkeme, icra ve iflas daireleri,
* Kanun, kararname, tebliğ ve sirküleri,
* T.C.M.B risk santralizasyonu
* Protesto ve karşılıksız çek kayıtları,

**2. Yarı Resmi Kaynaklar**

* Noterler, mahalle muhtarları,
* Meslek odaları, birlikler, dernekler,
* Menkul kıymet borsası,
* Diğer bankalar.

**3. Diğer Özel Kaynaklar**

* Firmanın mali durum tabloları,
* Firmanın banka ile olan ilişki ve işlemleri,
* Firma ile karşılıklı görüşme,
* Piyasa araştırması,
* Diğer kaynaklar ( Gazete, dergi, sürekli yayınlar )
* Firmanın satıcıları ve alıcıları (?)
* Rakip firmaların yıllık faaliyet raporları

**İstihbaratı yapanların dikkat edeceği Hususlar**

* İşletmenin muhasebe yapısını, değerlendirme yöntemlerinin iyi bilmeli,
* Analize esas olacak bilgilerin doğruluğundan emin olmalı,
* Araştırılan işletme ve yer aldığı sektörün özellikleri hakkında bilgi sahibi olmalı,
* Analizi yapılan yılların ekonomik koşullarının ve sorunlarını bilmeli,
* Araştırmanın kapsamını amaca göre dar veya geniş tutmalıdır,
* Önceden belirtilen bir plan ve programa göre çalışmalı zamanı en iyi şekilde değerlendirmelidir,
* Çalışmalarında nakledici değil, araştırmacı, eleştirici, değerlendirici olmalıdır.
* Karşılaştığı karmaşık sorunları tartışmalı ve çözmelidir,
* Araştırma sırasında sempatik, nazik, bilgi ve tecrübesini meslek sevgisiyle bağdaştırmış, titizlikle sır saklayan biri olduğunu hissettirmelidir,
* İfadeleri, kayıtlarla ve yapacağı istihbaratla doğrulamalıdır,
* Firmada bir kontrol organı değil, o kuruluşun yararını koruyan, sorunlarına çözüm arayacak bir kişi olduğunu hissettirmelidir,
* İstihbaratı dürüst, tarafsız, gerçekçi ve noksansız bir değerleme ile sonuçlandırmalıdır.
* Rapor kısa, açık, kesin ve objektif olmalıdır.