



PASHA Yatırım Bankası A.Ş.

Yönetim Kurulu İç Yönergesi

BİRİNCİ BÖLÜM

BANKA YAPILANMASINA İLİŞKİN HÜKÜMLER

1. Amaç

İşbu iç yönerge (“İç Yönerge”), PASHA Yatırım Bankası A.Ş. (“Banka”)’nın yönetim yapısını, görev tanımlarını ve Yönetim Kurulunun çalışma esaslarını düzenlemektedir. Banka’nın imza yetkilileri, Yönetim Kurulu tarafından alınacak bir karar ile belirlenir. İmza yetkililerine ilişkin imza sirkülerinin dayanağını işbu karar oluşturur.

2. Kapsam

İşbu İç Yönerge, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme (“BDDK”) düzenlemeleri çerçevesinde hazırlanmıştır. İç Yönerge ile Bankanın çalışma usulleri, hizmet birimleri, Bankanın yönetimi, teşkilatı ve Yönetim Kurulunun çalışma esas ve usulleri belirlenmektedir.

3. Dayanak

İç Yönerge, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 367. Maddesine ve Banka’nın Esas Sözleşmesine dayanılarak hazırlanmıştır.

4. Bankanın Teşkilatı

4.1. Yönetim Kurulu: Banka, Genel Kurul tarafından seçilmiş en az 5 (beş) üyeden meydana gelen bir Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve temsil edilir.

Banka Genel Müdürü veya bulunmadığı durumlarda vekili Yönetim Kurulu’nun tabii üyesidir ve üye sayısına dahildir.

4.2. Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları

Yönetim Kurulu tarafından Bankacılık Kanunu ve sair mevzuat uyarınca aranan nitelikleri haiz bir Genel Müdür ile yeteri kadar Genel Müdür Yardımcısı atanır. Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları’nın görev süreleri Yönetim Kurulu’nun görev süresi ile sınırlı değildir. Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılarının yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

4.3. Yönetim Kurulu Komiteleri

Denetim Komitesi: Yönetim Kurulu adına Banka’nın iç sistemlerinin etkinliğini ve yeterliliğini, bu sistemler ile muhasebe ve raporlama sistemlerinin Kanun ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde işleyişini ve üretilen bilgilerin güvenilirliği ile bütünlüğünü gözetmek, bağımsız denetim kuruluşları ile derecelendirme, değerlendirme ve destek hizmeti kuruluşlarının Yönetim Kurulu tarafından seçilmesinde gerekli ön değerlendirmeleri yapmak, Yönetim Kurulu tarafından seçilen ve sözleşme imzalanan kuruluşların faaliyetlerini düzenli olarak izlemek ve Bankacılık Kanununa istinaden yürürlüğe giren düzenlemeler uyarınca konsolidasyona tâbi ortaklıkların iç denetim faaliyetlerinin konsolide olarak sürdürülmesini ve eşgüdümünü sağlamak, Bankacılık ve Sermaye Piyasası mevzuatları çerçevesinde belirlenmiş görevleri yerine getirmek amacıyla kurulmuştur.

Kredi Komitesi: Yönetim Kurulunun yasal ve bankacılık mevzuat düzenlemeleri çerçevesinde belirlediği limitler dahilinde kendi yetkisinde kalan kredilerle ilgili kredi tahsis kararlarını almak ve ilgili görevleri ifa etmek üzere kurulmuştur.

Kurumsal Yönetim Komitesi: Banka'nın belirlenmiş hedefler, Bankacılık Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve bunlara istinaden çıkarılan düzenlemeler ile diğer mevzuat, ana sözleşme, banka içi düzenlemeler ve bankacılık etik kuralları doğrultusunda, tüm menfaat ve pay sahiplerinin hak ve menfaatlerini koruyacak biçimde sorumlu, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yönetilmesini sağlamak, Banka'nın kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek ve gereken önerileri Yönetim Kurulu'na sunmak amacı ile kurulmuştur.

İnsan Kaynakları ve Ücretlendirme Komitesi: Bağımsız ve etkin bir ücretlendirme sisteminin sağlanması amacıyla ücretlendirme politika, süreç ve uygulamalarının Yönetim Kurulu adına gözetimini gerçekleştirmek amacıyla Bankacılık Kanunu ve Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda kurulmuştur.

Strateji ve Bütçe Komitesi: Banka'nın iş ve strateji planlarının, yıllık bütçesinin; hakim hissedar tarafından onaylanan strateji, operasyon ve bütçe yönetim süreci çerçevesine uygun olarak hazırlanması konusunda güvence sağlamak, Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunmak ve görev ve sorumluluklarını yerine getirirken yardımcı olmak amacıyla kurulmuştur.

Risk Yönetimi Komitesi : Banka'nın risk konusundaki tanımlama, değerlendirme, ölçme, kontrol, raporlama ve izleme süreçleri ve yeteneklerinin etkili, yeterli ve güvenilir olmasını sağlamak, bu hususta Yönetim Kurulu'na görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesinde tavsiyede bulunmak ve yardımcı olmak üzere kurulmuştur.

4.4. Bankanın Organizasyon Şeması

Türk Ticaret Kanunu'nun 367. Maddesinde istinaden, kimin kime bağlı olduğu ve bilgi sunmakla yükümlü olduğuna ilişkin ve Banka'nın birimlerini de içeren, Banka'nın organizasyon şeması Ek-1'de yer almaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

Yönetim Kurulu, Banka işleri ve mevzuatın gerektirdiği hallerde ve sıklıkta toplanır, Esas Sözleşme hükümleri ve ilgili mevzuat hükümleri gereği Genel Kurulun münhasır yetkisine bırakılanlar dışında tüm konularda Esas Sözleşmeye ve ilgili mevzuata uygun olarak kararlar alır.

5. Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu üyeleri görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve Banka'nın menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadır.

Yönetim Kurulu, TTK m. 367 çerçevesinde, düzenlediği işbu İç Yönerge ile kullandığı yetkileri ve/veya yönetimi kısmen veya tamamen, Bankacılık Kanunu'nun hükümleri saklı kalmak kaydıyla dilediği süre ve şartlar ile uygun göreceği sınırlamalar ile Yönetim Kurulu Başkanına, bir veya bir kaç yönetim kurulu üyesine, üyelerden oluşacak komitelere Genel Müdür'e veya üçüncü kişilere devredebilecektir.

Yönetim Kurulu, TTK m. 371 çerçevesinde, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya Banka'ya hizmet akdi ile bağlı olanları da, sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer bir tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, yukarıda belirtilmiş olan TTK m. 367'ye göre hazırlanmış olan işbu İç Yönerge'de açıkça belirlenmiştir.

Yukarıdaki açıklamalar ışığında, Yönetim Kurulu, aşağıdaki hususlarda özellikle yetkilidir.

- a) Banka'nın kurumsal yönetim ilkelerini belirlemek. Bu bağlamda, Banka'nın kısa ve uzun vadeli hedeflerini tayin etmek, hedeflere ulaştıracak stratejileri tespit etmek, gelişmesine katkıda bulunmak ve uygulanmasını sağlamak ve Banka'nın bütçesini onaylamak,
- b) Banka'nın kuruluş maksadını teşkil eden bütün işlerin yapılması,
- c) Banka'nın faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütülmesini teminen mevzuatın gerektirdiği yönetim esaslarını tespit etmek ve gerekli birimlerin kurulması yönünde karar almak,
- d) Bankacılık Kanunu 37. Madde uyarınca faaliyetlerin muhasebeleştirilmesi, finansal tabloların hazırlanması, onaylanması, denetlenmesi, yetkili mercilere sunulması ve yayımlanması dahil finansal raporlama sistemini, görev, yetki ve sorumlulukları belirlemek, bilgi sistemlerini yeterli hale getirmek ve uygulamayı gözetmek,
- e) Banka'nın idaresinde ve faaliyetlerinde içişlerinin ne şekilde düzenleneceğini gösteren yönetmeliklerin oluşturulmasını sağlamak, onaylamak ve yürürlüğe koymak,
- f) Yönetimle görevli kişilerin, özelliklere kanunlara, Esas Sözleşme'ye, iç yönergelere ve Yönetim Kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimini gerçekleştirmek,
- g) Banka idaresi hakkında gereken direktifleri vererek, Banka'nın finansal raporlarını yıllık bütçe hedefleri doğrultusunda değerlendirmek, yıllık bilanço ve kar-zarar hesaplarını onaylamak, yönetim kurulu faaliyet raporu ve yıllık faaliyet raporunu değerlendirmek, Genel Kurula sunmak,
- h) Banka'nın alabileceği risk ve işlem limitlerini belirlemek ve bu limitlere uygunluğunu değerlendirmek,
- i) Genel Kurul toplantılarını hazırlamak ve Genel Kurul kararlarını yürütmek,
- j) TTK, Vergi Kanunu ve bankalar hakkındaki mevzuatın zorunlu kıldığı defterleri tutturmak ve gerekli olanları mevzuata uygun olarak tasdik edilmesini ve her türlü belge, gelen ve giden yazıları yasal süresi içinde saklanmasını sağlamak,
- k) Banka'nın pay sahiplerine ve dış mercilere yönelik iletişim politikalarını belirlemek,
- l) TTK ve bankalar hakkındaki mevzuatın Banka Yönetim Kurullarına yüklediği sair görev ve işlemleri ifa etmek.

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nun 371. Maddesinin 7. Fıkrası uyarınca temsil ve ilzam yetkilerini aşağıdaki sınırlar dahilinde belirlenen gruplara devretmiştir.

- I. Banka'nın yetkili imza grupları A1, A2, B, C ve D olarak belirlenmiştir.
- II. A1 Grubu imza yetkisi verilmiş herhangi iki üye birlikte imza atmak koşuluyla, Banka'nın amacına ve işletme konusuna giren her türlü işi, herhangi bir meblağ ile sınırlı olmaksızın müştereken yapmaya yetkilidir. Ancak, aşağıda sayılan işlemler münhasıran Yönetim Kurulu kararına dayanarak gerçekleştirilir ve alınacak Yönetim Kurulu kararında iş ile ilgili yetki verilen imza yetkilileri tanımlanır. Banka'nın kiralayan sıfatıyla yapacağı finansal kiralama işlemlerine konu olacak taşınmazların alınmasında ve Banka'ya devrinde ve/veya kiracıya devrinde Yönetim Kurulu kararı aranmayacaktır.
 - a) Banka'nın kiralayan sıfatıyla yapacağı finansal kiralama işlemlerine konu olacak taşınmazlar hariç olmak üzere; taşınmaz alınması ve devri ve Banka taşınmazları üzerinde gerek Banka'nın, gerekse üçüncü şahısların borçlarını teminen ipotek kurulması dahil herhangi bir ayni hak tesisi,
 - b) Her ne amaçla olursa olsun taşınmaz alınması ve devri ve Banka taşınmazları üzerinde gerek Banka'nın, gerekse üçüncü şahısların borçlarını teminen ipotek kurulması dahil herhangi bir ayni hak tesisi,
 - c) Yurt içi veya yurt dışındaki herhangi bir şirketin kurulması ve hisselerinin iktisabı veya elden çıkartılması ve mevcut iştiraklerin sermaye artırımlarına iştirak edilmesi,
 - d) Olağan bankacılık işlemlerinden olan kefalet ve/veya teminat mektubu, garanti verilmesi işlemleri hariç olmak üzere, Banka adına üçüncü şahıslara kefalet veya garanti verilmesi,
 - e) Hisse senedi, finansman bonusu, varlığa dayalı menkul kıymet, tahvil ve diğer menkul kıymet ihracına ilişkin işlemler,
 - f) Feragatname verilmesi, sulh olma, ibra etme ve tahkim anlaşmalarının yapılması,
 - g) Gelir İdaresi Başkanlığı, SGK, vergi daireleri gibi kurumlarla uzlaşmaya gitmek,
 - h) II. maddede belirtilen işlemlerle ilgili vekaletname verilmesi
- III. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sermaye Piyasası Kurulu, Tasarruf Mevduatı Sigorta Fonu, Hazine Müsteşarlığı, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, İstanbul Takas ve Saklama Bankası, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Risk Merkezi ve sair resmi merciler ile yapılacak yazışmalar ve bildirimler biri A1 veya B Grubundan; diğeri A1 veya A2 veya B veya C Grubundan olmak üzere iki kişinin müşterek imzalarıyla oluşturulur. İç Sistemler ile ilgili mevzuat ile getirilen imza sınırlamaları saklıdır. Bankacılık faaliyetleriyle ilgili olarak anılan kurum, kuruluş ve resmi mercilerle herhangi bir rakamsal sınırlama olmaksızın imzalanacak olan sözleşme ve taahhütnameler ile yapılacak tüm iş ve işlemlerde bu imza gruplarındaki kişiler yetkili kılınmıştır.

- IV. A2 grubu imza yetkililerinin imza yetkileri yalnızca kendi görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda resmi kurumlarla yapılacak yazışmalar, bildirimler ve raporların imzalanması ile sınırlı olarak belirlenmiştir.
- V. 5.000.000 TL veya muadili yabancı para tutarını aşan kredi sözleşmeleri dahil olmak üzere her türlü sözleşme yapılması ve/veya taahhütname verilmesi, çek keşide edilmesi, bono, niyet ve teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzim ve cirosu ve avali, ithalat akreditifinin açılması dahil her türlü resmi evrakın Banka adına imzası, ihracat akreditifine teyit verilmesi, transfer, havale, EFT ve/veya virman talimatı verilmesi, kefil olunması, bunlarla ilgili vekaletnamelerin verilmesi ve gizlilik sözleşmesi yapılması Bankamız A1 Grubundan herhangi iki kişinin veya A1 Grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişi ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi bir kişinin veya B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- VI. 5.000.000 TL veya muadili yabancı para tutarına kadar (bu tutar dahil) kredi sözleşmeleri dahil olmak üzere her türlü sözleşme yapılması ve/veya taahhütname verilmesi; çek keşide edilmesi, bono, niyet ve teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzimi, cirosu ve avali; ithalat akreditifinin açılması, ihracat akreditifine teyit verilmesi, transfer, havale, EFT ve/veya virman talimatı verilmesi, bankalardan nakit çekilmesi, kefil olunması bunlarla ilgili vekaletnamelerin verilmesi biri A1 veya B Grubu imza yetkilisi, diğeri A1 veya B veya C Grubu imza yetkilisi olmak üzere iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- VII. Banka'nın kiralayan sıfatıyla yapacağı finansal kiralama işlemlerine konu olacak olan taşınmazların/gayrimenkullerin satın alınması, mülkiyetinin Banka'ya devri ile finansal kiralama sözleşmesi süresi sonunda ilgili gayrimenkullerin tekrar kiracıya devredilmesi işlemleri ve bu konuya ilişkin ilgili tapu müdürlükleri, Valilik ve sair resmi kurumlar nezdinde yapılacak her türlü başvuru ve işlemler, B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır. Ayrıca burada sayılan imza yetkililerinden ikisinin birlikte imzası ile gerektiğinde azledilmek üzere işlemin ifası ile yetkilendirdikleri vekiller ve üçüncü kişiler de bu maddede sayılan işlemlerin ifası konusunda yetkilidir.
- VIII. Gerek Bankaca verilen ve/veya verilecek olan kredilerin, gerek her tür Banka alacaklarının teminatını oluşturmak üzere, Banka lehine ipotek almaya ve derece değişikliğine, her tür rehin, maden rehni, ticari işletme rehni, gemi, uçak rehni tesisi için B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişi müşterek imzalarıyla veya biri B Grubu, diğeri de C Grubu imza yetkilisi olmak üzere iki kişi müşterek imzalarıyla yetkilidir. Ayrıca burada sayılan imza yetkililerinden ikisinin birlikte imzası ile gerektiğinde azledilmek üzere işlemin ifası ile yetkilendirdikleri vekiller ve üçüncü kişiler de bu maddede sayılan işlemlerin ifası konusunda yetkilidir.
- IX. Banka lehine tesis edilmiş olan rehin veya ipoteklerin fek edilmesi/serbest bırakılması, haczin kaldırılması, Banka aleyhine derece değişikliği, Banka alacaklarının üçüncü şahıslara devri ve Banka borçlarının üçüncü şahıslara nakli sözleşmelerinin imzalanması ve bunlarla ilgili her nevi vekaletnamenin

tanzimi biri B Grubu imza yetkilisi, diğeri B veya C Grubu imza yetkilisi olmak üzere iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır. Ayrıca burada sayılan imza yetkililerinden ikisinin birlikte imzası ile gerektiğinde azledilmek üzere işlemin ifası ile yetkilendirdikleri vekiller ve üçüncü kişiler de bu maddede sayılan işlemlerin ifası konusunda yetkilidir.

- X.** 200.000 TL veya muadili yabancı para tutarının üzerindeki demirbaş, mal ve hizmet satın alımlarında veya kiralanmalarında ve gayrimenkul kiralanmalarında sözleşme yapma ve/veya işlem yapma, veya bunlarla ilgili her nevi vekaletnamenin tanzimi yetkisi B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır. Kiralama işlemlerinde tutar yıllık kira gideri üzerinden hesaplanır.
- XI.** 250.000 TL veya muadili yabancı para tutarına kadar niyet ve teminat mektubu tanzimi ile bonoya aval verilmesi; herhangi bir tutar sınırlaması olmaksızın referans mektubu, referans yazısı, dış ticaret işlemlerine ilişkin römiz mektubu, gümrük yazısı, rezerv bildirim formu ve peşin transfer formunun düzenlenmesi C Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- XII.** 200.000 TL veya muadili yabancı para tutarının altındaki demirbaş, mal ve hizmet satın alımlarında veya kiralanmalarında ve gayrimenkul kiralanmalarında sözleşme yapma ve/veya işlem yapma ve bunlarla ilgili her nevi vekaletnamenin tanzimi yetkisi B Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla veya B Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile C Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır. Kiralama işlemlerinde tutar yıllık kira gideri üzerinden hesaplanır.
- XIII.** Banka müşterilerine, finansal aracılık ve danışmanlık hizmeti vermek üzere düzenlenen danışmanlık sözleşmeleri B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- XIV.** Bankacılık hizmet sözleşmeleri biri B veya C Grubundan olmak üzere, B veya C veya D Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- XV.** Banka'nın diğer kuruluşlar nezdinde varolan kendi hesapları arasında Banka'yı yükümlülük altına sokmayan her türlü para, fon, menkul kıymet, çek, senet, bono ve diğer kıymetli evrak virman, havale ya da transferleri, tutar sınırlaması olmaksızın, biri B veya C Grubundan olmak üzere, B veya C veya D Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- XVI.** Banka leh ve/veya aleyhine yargı mercileri huzurundaki dava, itiraz, icra işlemlerinin takibi, tüm yargı mercileri ile diğer resmi makamlar nezdinde Şirketin temsili ile davaların, itiraz veya icra işlemlerinin takibi ile işbu 16. madde de sayılan işlemlerle ilgili umumi ve hususi vekaletname verilmesi, B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- XVII.** Akdolanmış sözleşmeler ile ilgili olarak Banka'yı borç veya yükümlülük altına sokmayan belgelerin tanzim veya tevdi, bu kapsamdaki yazışmaların yapılması, hesap özeti ve dekontların düzenlenmesi, Banka hak ve

menfaatlerinin temin ve muhafazasına yönelik noterlik nezdindeki veya haricindeki bildirimlerin yapılması, haciz ihbarnameleri ve mal varlığı soruşturmaları gibi resmi mercilerden gelen yazılara cevap verilmesi, ihtar ve ihbar keşidesi, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı (SGK), PTT Genel Müdürlüğü, Ticaret ve Sanayi Odaları, Vergi Daireleri, Gümrük İdareleri, İl Özel İdareleri, belediyeler ve bunlara benzer her türlü bilumum resmi daire, kurum ve kuruluşlarda, kamu niteliğindeki meslek kuruluşu ve diğer kurum ve kuruluşlarda, mahalli idarelerde, işlemlerin takip ve yürütülmesi, gerekli beyanname ve bildirgelerin ve bunlarla alakalı yazıların tanzimi, gerekli evrakın alınıp verilmesi, tebliğ ve tebellüğ işlemlerinin yapılması, vergi, resim, harç, prim, fon ve benzerlerinin yatırılmasını teminen bankalara transfer, havale, EFT talimatı verilmesi, yatırılmış bulunanların fazlalıklarının geri alınması, tahsil cirosu vaazı, gerekli izinlerin alınması, evrak, defter, fatura ve benzeri belgelerin bastırılması, tasdik ettirilmesi, muhabir hesaplarının açılması/kapanması, her türlü çerçeve sözleşmenin imzalanması işlemleri, B Grubu imza yetkililerinden herhangi iki kişinin müşterek imzaları ile veya herhangi bir B Grubu imza yetkilisi ile herhangi bir C veya D Grubu imza yetkilisinin müşterek imzaları ile veya C Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin veya C Grubu imza yetkililerinden herhangi birisi ile D Grubu imza yetkililerinden herhangi birisinin müşterek imzaları ile geçerli olacaktır.

- XVIII.** Herhangi bir tutar sınırlaması olmaksızın kredi ile diğer hesap ekstrelerinin ve dekontların düzenlenmesi; teminat mektubu teyit yazısı ile referans mektubu teyit yazısının düzenlenmesi ve her türlü bankacılık işlemleri hakkında resmi mercilerden ve bankalardan gelen teyit taleplerine verilen cevap yazılarının düzenlenmesi; teminata ve/veya tahsile alınan çeklerin arkasına takas sonucuna göre karşılıksız, iade, mahkeme kararı vb. basılan kaşelerin imzalanması; müşterilerin talebine istinaden bağımsız denetim mutabakat formlarının düzenlenmesi; vergi dairesine ödenen stopaj bildirim yazılarının düzenlenmesi; haciz ihbarnameleri ve mal varlığı soruşturmaları gibi resmi mercilerden gelen yazılara verilen cevaplar, C Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile D Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzalarıyla geçerli olacaktır.
- XIX.** Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, İstanbul Takas ve Saklama Bankası, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Sermaye Piyasası Kurulu, bankalar, aracı kurumlar, finans kuruluşları, menkul kıymet şirketleri ve diğer şirketlere Bankamız nezdinde açık olan işlemlerine ilişkin teyit yazılarına ve ilgili dönem içerisinde karşı bankalar adına yatırılan stopaj tutarlarına ilişkin yazıların imzalanması işlemleri, Bankamız B veya C veya D Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzaları ile geçerli olacaktır.
- XX.** Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası, İstanbul Takas ve Saklama Bankası, Borsa İstanbul A.Ş., Merkezi Kayıt Kuruluşu, Sermaye Piyasası Kurulu, Risk Merkezi bankalar, finans kuruluşları, menkul kıymet şirketleri ve diğer şirketler nezdinde Türk Lirası ve yabancı para nakit, altın, kıymetli evrak ve her türlü menkul kıymeti ve özel sektör borçlanma araçlarını teslim etmeye ilişkin yetkilendirme yazısı düzenlenmesi B veya C veya D Grubu imza yetkililerinden

herhangi ikisinin müşterek imzaları; teslim almaya ilişkin yetkilendirme yazısı düzenlenmesi ise biri B Grubundan olmak üzere, B veya C veya D Grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzaları ile geçerli olacaktır.

- XXI.** İmza sirkülerinin ikinci maddesi ile A1 Grubu imza yetkililerine tanınmış olan müşterek imza yetkisinin yanında, Bankamız A1 Grubu imza yetkililerinden herhangi biri ile B Grubu imza yetkililerinden herhangi biri, müşterek imzalarıyla, Banka'nın amacına ve işletme konusuna giren ve yukarıda yer alan düzenlemeler dışında kalan her konuda Banka'yı temsil ve ilzam edeceklerdir.
- XXII.** Üst derecedeki imza yetkililerinin alt derecedeki imza yetkilileri tarafından yapılabilecek işlemler için de imza vaketme hakları mahfuz tutulmuştur.
- XXIII.** Bankamız adına düzenlenecek belge ve Banka'yı temsilen yapılacak, sözleşme ve işlemlerin geçerli olabilmeleri için, bunların Banka'nın ticaret unvanı veya Banka kaşesi altına atılmış yetkili iki imzayı taşımaları gerekmektedir.

6. Üyelik

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından seçilmiş en az 5 (beş) üyeden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu üyelerinin ve tüzel kişi adına tescil edilecek gerçek kişinin tam ehliyetli olmaları ve Bankacılık Kanunu'nda belirtilen niteliklere sahip olması şarttır.

Banka Genel Müdürü veya bulunmadığı hallerde ise vekili Yönetim Kurulu'nun tabi üyesidir ve üye sayısına dahildir. Banka Genel Müdürlüğü ile Yönetim Kurulu Başkanlığı görevleri aynı kişide birleşemez.

Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 (üç) yıl için seçilirler. Süresi sona eren üye yeniden seçilebilecektir.

Vefat, istifa veya herhangi bir sebeple Yönetim Kurulu üyeliğinin boşalması halinde boşalan üyenin yerine, kalan Yönetim Kurulu üyeleri, Türk Ticaret Kanununun 363/1 maddesi ile Esas Sözleşme'de belirtilen esaslar gereğince seçim yaparlar ve seçim ilk Genel Kurul toplantısında hissedarların onayına sunulur.

Genel Kurul gerek görür ise Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

7. Başkan ve Başkan Vekili

Yönetim Kurulu, her yıl kendi üyeleri arasındaki görev dağılımını yaparak bir başkan ve başkanın yokluğunda ona vekalet etmek üzere bir başkan vekili seçer.

Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulunun ve Esas Sözleşmenin kendisine tevdi ettiği yetkilere sahiptir.

8. Sekreteryaya

Yönetim Kurulu Sekreteri, Yönetim Kurulu'nun sekreteryasından sorumludur.

9. Toplantı ve Karar Nisabı

Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğunun oyu ile alınır.

Oylar eşit olduğu takdirde, keyfiyet gelecek toplantıya bırakılır. O toplantıda da eşitlik bozulmazsa öneri reddedilmiş olur.

10. Toplantı Şekli ve Sıklığı

Yönetim Kurulu, Banka işleri ve mevzuatın gerektirdiği hallerde ve sıklıkta toplanır.

Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı veya bulunmadığı hallerde Başkan Vekili tarafından toplantıya çağrılır. Her Yönetim Kurulu üyesi Başkandan, Yönetim Kurulu'nun toplantıya çağrılmasını yazılı olarak isteyebilir. Yönetim Kurulu'nun toplantıya daveti, Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından toplantı tarihinden en az dört (4) iş günü önce, toplantı gündemini de içeren bir davet yazısı ekinde bütün Yönetim Kurulu üyelerine e-posta ile gönderilir.

11. Toplantı Tutanağı

Yönetim kurulu görüşme ve kararları, bir toplantı tutanağına Türkçe olarak yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imzalanır. Olumsuz oy kullanan üyeler, gerekçelerini de belirterek tutanağı imzalarlar.

Yönetim Kurulu toplantıları, toplantı tutanakları ve karar defterinin tutulmasına ilişkin olarak Türk Ticaret Kanunu'nun 390. Maddesi ve bankalar hakkında mevzuat hükümleri saklıdır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DİĞER HÜKÜMLER

12. Yürürlük ve Uygulama

İşbu İç Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını müteakip, ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesi ile yürürlüğe girer. İşbu İç Yönerge'de yer almayan konularda Yönetim Kurulu yetkili kılınmıştır. İç Yönerge, Yönetim Kurulu kararı ile her zaman değiştirilebilir.

13. Yürütme ve Yeniden Gözden Geçirme

İşbu İç Yönerge Hükümleri, Banka'nın Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. İç Yönerge, yılda bir kez üst yönetim ve Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından gözden geçirilir. Var ise, değişiklik önerileri Yönetim Kurulunun onayına sunulur. Yönetim Kurulu Sekreteri, görev ve organizasyon değişiklikleri sonucunda eklerde değişiklik yapmaya yetkilidir.

İç Yönerge Eki-1

Banka'nın Organizasyon Şeması