

# BANKPOZİTİF KREDİ VE KALKINMA BANKASI A.Ş.

## YÖNETİM KURULU İÇ YÖNERGESİ

### İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ DAYANAK ve KAPSAM.....	1
2. TANIMLAR.....	1
3. BANKANIN TEŞKİLATI.....	2
3.1 Genel Kurul .....	2
3.2 Yönetim Kurulu .....	2
3.3 Genel Müdür/Vekili ve Genel Müdür Yardımcıları.....	2
4. BANKA TEŞKİLATINA İLİŞKİN ÇALIŞMA ESASLARI .....	2
4.1 Genel Kurul .....	2
4.2 Yönetim Kurulu .....	2
4.2.1 Yönetim Kurulunun Teşekkülü .....	2
4.2.2 Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları.....	3
4.2.3 Yönetim Kurulu Toplantıları .....	6
4.2.4 Yönetim Kurulu Kararları.....	6
4.3 Genel Müdür/Genel Müdür Vekilleri ve Genel Müdür Yardımcıları.....	7
4.3.1 Genel Müdür'ün Görev ve Sorumlulukları.....	7
4.3.2 Genel Müdür Vekilleri.....	8
4.3.3 Genel Müdür Yardımcıları .....	9
4.4 Komiteler.....	9
4.5 Banka Organizasyonu .....	12
4.6 Bankanın Temsil ve İlzamı .....	13
5. YÜRÜRLÜK.....	15
6. EKLER.....	15

## 1. AMAÇ DAYANAK ve KAPSAM

Bu iç yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367'inci maddesi, Bankacılık Kanunu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu düzenlemeleri ve ilgili sair mevzuat ve Bankpozitif Ana Sözleşmesi kapsamında yönetim ve temsil yetkisinin devri konusunda usul ve esasları belirlemek üzere hazırlanmıştır.

Banka, Yönetim Kurulu tarafından idare, temsil ve ilzam edilir. Ana sözleşmeye uygun olarak, Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu'nun 375'inci maddesinde sayılmış olan devredilemez görev ve sorumluluklar saklı olmak üzere, düzenleyeceği bir iç yönerge ile yönetimi ve temsil yetkisini Türk Ticaret Kanunu'nun 367'inci maddesi uyarınca, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devredebilir. Yönetim Kurulu, Hissedarlar arasındaki yazılı özel sözleşmeler, Banka Ana Sözleşmesi, TTK ile Bankacılık Kanunu'nda açıkça Hissedarlar'ın kararına bırakılan hususlar istisna olmak üzere, Banka'nın yönetim, temsil ve ilzamına ilişkin tüm kararlar ile tüm çalışanlar ve diğer üst düzey müdürlerin görev ve yetkilerine ilişkin hususlarda karar verme ve Banka'ya ilişkin tüm hususlar ile ilgili olarak politikalar belirleme yetkisine sahip bulunmaktadır.

Yönetim Kurulu, Banka işlerinin yönetimi için Banka'nın müdür ve memurlarına, işbu yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde temsil yetkisi verebilir. Verilecek bu yetkiler ve bunların kullanılma şekli Ticaret Sicili'nde tescil ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan edilir. Tüm genel müdür yardımcıları, genel müdür ve diğer üst düzey müdürler de ayrıca Yönetim Kurulu tarafından üyelerin çoğunluğunun olumlu oyları ile atanır.

## 2. TANIMLAR

Bu iç yönergede kullanılan bazı kavramların anlamları aşağıda açıklanmıştır.

**İç sistemler:** İç denetim, iç kontrol, risk yönetimi ve uyum bölümlerini belirtir.

**Üst Yönetim:** Banka Yönetim Kurulu ile üst düzey yönetimi ifade eder.

**Üst Düzey Yönetim (Üst Düzey Müdürler):** Banka genel müdür ve genel müdür yardımcıları, iç sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticileri ile başka unvanlarla istihdam edilseler dahi, danışmanlık birimleri dışındaki birimlerin, yetki ve görevleri itibarıyla genel müdür yardımcısına denk veya daha üst konumlarda görev yapan yöneticileri ifade eder.

**Genel Müdür Vekili:** Bankacılık Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca, Genel Müdür'ün bulunmadığı zamanlarda Genel Müdür'e verilen yetki ve sorumlulukları yerine getirmek üzere, Yönetim Kurulu tarafından atanmış kişiyi/kişileri belirtir.

**Komite:** Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesine yardımcı olmak üzere, Yönetim Kurulu tarafından veya Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkiye istinaden oluşturulan sürekli veya geçici süreli görev yapan toplulukları ifade eder. Komiteler, kısmen veya tamamen yönetim kurulu üyelerinden oluşabileceği gibi, yönetim kurulu üyelerinin yer almadığı komiteler de kurulabilir.

### **3. BANKANIN TEŞKİLATI**

#### **3.1 Genel Kurul**

Bankanın en üst düzey yönetim ve karar organıdır. Genel Kurul çalışmalarına ilişkin esaslar, ilgili yasal mevzuat, Banka ana sözleşmesi ve Genel Kurulun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge ile düzenlenmiştir.

#### **3.2 Yönetim Kurulu**

Bankayı temsil ve idare eden Yönetim Kurulu genel müdür dahil 9 üyeden oluşur. Genel Müdür ve bulunmadığı hallerde vekili, Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir.

#### **3.3 Genel Müdür/Vekili ve Genel Müdür Yardımcıları**

Yönetim Kurulu tarafından, ana sözleşmenin 30'uncu maddesi ve Bankacılık Kanunu kapsamında, bir genel müdür, yeteri kadar genel müdür vekili ve yeterli sayıda genel müdür yardımcısı seçilir.

Genel Müdür'ün görev süresi, ana sözleşmenin 21 ve 23'üncü madde hükümleri saklı kalmak üzere, Yönetim Kurulu'nun görev süresi ile sınırlı değildir. Genel Müdür ve vekilleri ile genel müdür yardımcılarının görev ve yetkileri TTK ve Bankacılık Kanunu hükümleri çerçevesinde belirlenir.

### **4. BANKA TEŞKİLATINA İLİŞKİN ÇALIŞMA ESASLARI**

#### **4.1 Genel Kurul**

Genel Kurul'un çalışma esasları, TTK hükümleri uyarınca, 26.03.2013 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilerek Ticaret Sicilinde Tescil edilmiş olan Bankpozitif Kredi ve Kalkınma Bankası A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge ile belirlenmiştir. Genel Kurul İç Yönergesi aynı zamanda Bankamızın web sitesinde ([www.bankpozitif.com.tr](http://www.bankpozitif.com.tr)) ilan edilmiş durumdadır.

#### **4.2 Yönetim Kurulu**

##### **4.2.1 Yönetim Kurulunun Teşekkülü**

Yönetim Kurulu, 9 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri, TTK ve Bankacılık Kanunu hükümleri uyarınca Genel Kurul tarafından seçilir. Yönetim Kurulu üyelerinden 6'sı (altı) Tarshish-Hapoalim Holdings and Investments Ltd. tarafından aday gösterilen kişiler arasından ve 3'ü (üç) de C Faktoring A.Ş. tarafından aday gösterilen kişiler arasından seçilecektir. Yönetim Kurulu'na aday gösterilen kişilerin tümü Bankacılık Kanunu uyarınca bir bankanın Yönetim Kurulu'nda görev yapmak için gerekli hukuki niteliklere sahip olacaklardır.

Herhangi bir sebeple bir üyeliğin boşalması halinde, Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu üyeliğine seçilebilmek için kanuni şartları haiz bir kişiyi geçici olarak üyeliğe seçer ve ilk toplanacak Genel Kurul'un onayına sunar. TTK'nın üyeliğin boşalması başlıklı 363'üncü maddesi hükümleri saklıdır.

Yönetim Kurulu üye adayları, Türkiye ve İsrail yasal düzenlemelerinde ve bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan ve oluşturulacak olan Aday Komitesi tarafından belirlenen aday adayları arasından, ilgili ortak tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu ve/veya Genel Kurul onayına sunulur. Adayları belirleyecek olan Aday Komitesi, atanacak olan Yönetim Kurulu üyesini belirleme hakkına sahip olan ortak tarafından tayin edilir.

Genel Müdür, kendisini genel müdürlük pozisyonuna aday gösteren ilgili Hissedar'ın gösterdiği Yönetim Kurulu üyesi adaylarından birisi olarak addolunur. Genel Müdür veya bulunmadığı hallerde vekili Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir.

#### **4.2.2 Yönetim Kurulunun Görev ve Sorumlulukları**

Banka, Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur.

Yönetim Kurulu üyeleri görevlerini yerine getirirken tedbirli bir yöneticinin özeni ile hareket etmek ve bankanın menfaatlerini dürüstlük kuralına uyarak gözetmekle yükümlüdür. Yönetim Kurulu üyeleri ile genel müdür ve vekilleri, Bankacılık ile ilgili yasal düzenlemeler uyarınca ancak mahkeme huzurunda yemin ettikten sonra göreve başlayabilirler.

Yönetim kurulu her yıl üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek üzere, en az bir başkan vekili seçer.

Yönetim Kurulu banka ve iştiraklerinin kurumsal politikalarının ve genel işleyiş çerçevesinin oluşturulması ile bu yapının etkin, yeterli ve uygun bir şekilde işletilmesinden, banka içindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesinden nihai olarak sorumludur.

Yönetim Kurulu üyeleri, Bankanın müşterileri, ortakları ve çalışanları da dahil olmak üzere bankanın tüm paydaşlarının haklarını, kişisel çıkar gözetmeksizin dikkatli bir şekilde değerlendirir.

Kurul, TTK'nun 375'inci maddesinde sayılmış olan devredilemez görev ve yetkilerinin dışında, Bankacılık Kanunu ve ilgili BDDK düzenlemeleri ile bankanın tabi olduğu diğer sair mevzuatta yönetim kurullarına verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirir. Bu görev ve sorumluluklar, detay konu bazında, Yönetim Kurulu tarafından yönetmeliklerle belirlenir.

Yönetim Kurulunun bankanın idaresi kapsamında temel görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır:

Banka Yönetim Kurulu,

- a) Banka ve iştirakleri için risk politikalarını belirlemek, bankanın çeşitli alanlarda kabul edeceği azami risk oranlarını belirlemek, kullanılan yöntemlerin ve idari yapının bankanın faaliyet alanında yer alan riskleri yönetimi konusundaki yeterliliğini değerlendirmek,
- b) Dengeli, bağımsız ve objektif fikirler oluşturarak, stratejileri yönetmek, değerlendirmek ve Bankanın Yönetim Komitesi tarafından stratejilerin yürütülmesini denetlemek,
- c) Bankanın iş yapış tarzında önemli değişikliklere neden olacak yeni bir ürün veya faaliyeti "Yeni Ürün/Faaliyet Yönetmeliğinde" belirtildiği şekliyle değerlendirmek ve onaylamak,
- d) Yıllık genel bütçeyi onaylamak ve en az üç aylık dönemler itibariyle bütçe gerçekleşme durumunu izlemek,
- e) Banka ve iştiraklerince yapılacak, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek bir sınırın üstünde yer alan, sabit yatırımları değerlendirmek ve onaylamak,
- f) Bankanın gelir ve giderlerini önemli ölçüde etkileyecek risklerin alınmasına, izlenmesine yönetilmesine ve raporlanmasına ilişkin politikaları ve bu politikalardaki değişiklikleri onaylamak ve denetim komitesi aracılığıyla bunların uygulanmasını gözetlemek,
- g) Banka iştiraklerindeki nitelikli pay devirlerini görüşmek ve karara bağlamak,
- h) Kontrolü altındaki bir iştirakin hisse sunumları veya bu sunumlara banka garantisi verilmesi konularını görüşmek,
- i) Bankanın sermaye yeterlik rasyosunu ve bunu oluşturan temel değişkenleri değerlendirmek,
- j) Bankanın genel kredi politikasını belirlemek,
- k) Bankanın organizasyon yapısını ve insan kaynakları politikasını oluşturmak, üst düzey yönetimin atanmasında aranılacak kriterleri belirlemek,
- l) Denetim komitesinin önerisi doğrultusunda iç denetçilerin ücret ve özlük haklarını belirlemek,
- m) Banka denetim raporlarını ve bu raporlarda belirtilen giderilmeyen eksiklikleri tartışmak,
- n) BDDK ve SPK murakıp ve denetçileri tarafından hazırlanan raporları görüşmek, giderilmesi gereken eksiklikler için bir aksiyon planı oluşturmak, rapora verilecek

banka cevabını tartışmak, eksikliğin tekrarını önlemek amacıyla belirtilen alanlardaki iç kontrol işlevini güçlendirmek,

o) Bağımsız denetimler sırasında bankanın faaliyetlerinin devamı hakkında endişeler belirtilmesi halinde bu konudaki bilgilendirmenin alınmasını takip eden üç gün içinde -finansal bulguların onaylanmasından önce – toplanmak,

p) Bankanın genel bilgi sistemleri politikasını belirlemek,

q) Banka personelinin sigorta kapsamına alınması ile ilgili genel çerçeveyi ve sınırları belirlemek,

r) İç sistemler kapsamındaki birimlerden sorumlu olacak Yönetim Kurulu üyesini veya üyelerinden oluşacak komiteleri seçmek, bu komitelerin görev tanımlarını belirlemek,

s) İç sistemler dahilindeki bölümlerin ve yöneticilerinin görev tanımlarını belirlemek ve görevlerini yerine getirmek amacıyla gerekli kaynakları tahsis etmek,

t) İç denetçiler ve bağımsız denetçilerin Yönetim Kurulu ile bir engel olmadan görüşmesini sağlayacak iletişim kanallarını tesis etmek,

u) Üst düzey yönetimin bankanın karşı karşıya olduğu önemli riskler ve bunların yönetimi konusunda kendisine zamanında ve güvenilir raporlamalar vermesini sağlamak,

v) Müşterilerin şikayetlerinin araştırılmasını ve sonucu hakkında ilgililere cevap verilmesini sağlayacak bir sistem geliştirilmesini ve bunların Yönetim Kurulunca belirlenecek hususları ihtiva edecek şekilde kendisine düzenli raporlanmasını sağlamak,

w) Genel müdür ile iç sistemler kapsamındaki birimlerin yöneticilerinin seçimine ve görevden alınmasına karar vermek,

x) Denetim komitesinin önerisi doğrultusunda bankanın bağımsız denetimini gerçekleştirecek firmanın seçimi ve bankanın ana faaliyetleri arasında yer alan konuların destek firmaları aracılığıyla gerçekleştirilmesi konusunda genel müdür tarafından sunulan önerileri değerlendirip karara bağlamak,

y) Acil ve beklenmedik durum planını görüşmek ve onaylamak,

z) Yürürlükteki kanun ve mevzuat uyarınca gerçekleştirilmesi gereken diğer görevleri yerine getirmek

Yönetim Kurulu, TTK, Bankacılık Kanunu, ilgili BDDK düzenlemeleri ve diğer sair yasal mevzuat ile kendisine verilmiş olan görev ve yetkileri, bankanın tabi olduğu yasal düzenlemelerdeki kısıtlamalara uygun olmak kaydıyla, ana sözleşmenin 23.2 ve 25.1'inci maddesi ile TTK'nun 367'inci maddesi çerçevesinde, dilediği süre ve şartlar ile uygun göreceği sınırlamalar ile Yönetim Kurulu Başkanına, bir veya birkaç

yönetim kurulu üyesine, üyelere ve/veya banka çalışanlarından oluşacak komitelere Genel Müdür'e veya üçüncü kişilere devredebilir. Yönetim Kurulu ayrıca TTK'nun 371'inci maddesi 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 yardımcılarını atayabilir.

#### **4.2.3 Yönetim Kurulu Toplantıları**

Yönetim Kurulu, her hâlükarda üç ayda bir ve Banka'nın işlerinin usulüne uygun bir şekilde yürüyebilmesi için gerektiği hallerde ve Hissedarlar'ın veya Banka'nın tabii olduğu resmî makamların uygulamalarına göre gerektiği toplanacaktır.

Toplantılara davet, Başkan veya Yönetim Kurulu'nun çoğunluğu tarafından yapılabilir. Yönetim Kurulu toplantıları, Banka'nın merkezinin bulunduğu yerde, Türkiye'de veya yurtdışında başka bir yerde yapılabilir.

Tüm Yönetim Kurulu toplantıları için toplantı nisabı en az 6 (altı) üyenin bizzat mevcudiyeti ile sağlanır.

Yönetim Kurulu toplantıları için yazılı bildirim her bir üyeye toplantı tarihinden en az 10 (on) iş günü öncesinde veya üyelerin kararlaştırabileceği daha kısa bir sürede gönderilecektir. İngilizce ve Türkçe olarak hazırlanacak bildirim, toplantıda görüşülecek hususların gündemini, toplantı yeri ve zamanını içerecektir. Her bir Yönetim Kurulu üyesi gündeme madde koyabilir.

Yönetim Kurulu toplantılarından sonra, toplantı tutanakları İngilizce tercümesi ile birlikte Türkçe olarak hazırlanır. Toplantı tutanakları yönetim kurulu sekreteryası tarafından bütün üyelere ulaştırılarak değerlendirmeleri alınır. Toplantı notları, Yönetim Kurulunun bir toplantısında/görüşmesinde oylanarak kabul edilir

#### **4.2.4 Yönetim Kurulu Kararları**

Yönetim Kurulu, TTK hükümleri kapsamında toplanmak suretiyle veya bir konudaki teklifin bütün üyelere ulaştırılması ve üyelerin teklif konusundaki onaylarının alınması suretiyle karar alabilir.

Toplantılarda alınacak kararlar için karar yeter sayısı, toplantıda hazır bulunan üyelerin salt çoğunluğudur. Banka'nın ana sözleşmesinde önemli kararlar için belirtilen hükümler saklıdır. Toplantılarda alınan kararlara ilişkin olarak karar metinleri Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından hazırlanır ve toplantıya katılan üyelere iletilerek, kararı imzalamaları temin edilir. Toplantıya katılıp da karara muhalif olan üyelerin de kararı, muhalif kalma gerekçelerini belirtmek suretiyle imzalamaları gerekmektedir. İmzaları tamamlanan kararlar, yasal mevzuatta belirtilen usulde Yönetim Kurulu karar defterine yapıştırılır.

Toplantılarda alınan kararların dışında Kurul, TTK 390'inci maddesinin dördüncü fıkrası kapsamında, bir konudaki teklifin bütün üyelere ulaştırılması ve üyelere

herhangi biri tarafından teklifle ilgili olarak müzakere yapılması talebinde bulunulmaması kaydıyla, üyelerin teklif konusunda onaylarının alınması suretiyle de karar alabilir. Teklif lehine çoğunluk imzası olması durumunda karar alınmış sayılır. Teklif aleyhine oy kullanan üyelerin de kararı, muhalif kalma gerekçelerini belirlemek suretiyle bir ay içinde imzalamaları gerekmektedir.

Yönetim Kurulunun, Ana sözleşmenin 24.2 maddesinde tanımlanmış olan önemli kararları alabilmesi için en az 7 (yedi) yönetim kurulu üyesinin olumlu oyu gerekmektedir.

### **4.3 Genel Müdür/Genel Müdür Vekilleri ve Genel Müdür Yardımcıları**

Genel Müdür ve bulunmadığı hallerde genel müdürün görev ve sorumluluklarını yerine getirmek üzere yeteri kadar genel müdür vekili, Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Genel Müdür ile vekillerinin göre ve sorumlulukları aşağıda açıklanmıştır.

#### **4.3.1 Genel Müdür'ün Görev ve Sorumlulukları**

Banka genel müdürü veya vekili, aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

- Banka vizyonu ile ilgili konularda Yönetim Kurulu Başkanı/CEO'ya önerilerde bulunulması
- Yönetim Kurulu tarafından belirlenen banka vizyonu, stratejisi ve uzun dönemli hedefleri doğrultusunda bankanın yıllık detay planlarının bütçesinin ve politikalarının geliştirilmesi ve uygulanması.
- Günlük operasyonların, Yönetim Kurulu ve ilgili mevzuat tarafından belirlenen çerçeve dahilinde, etkin ve verimli bir şekilde koordine edilmesinin, uygulanmasının ve yürütülmesinin sağlanması
- Yönetim Kurulu tarafından belirlenen çerçevenin dışına çıkılması ihtiyacı olması halinde Yönetim Kurulu'na öneri hazırlanması. (delege edilmiş limitler haricinde)
- Etkili ve etkin çalışan yönetim ekibinin kurulması ve ekibin korunması. Banka geneline liderlik edilmesi, banka genelinde motive çalışma ortamının yaratılması
- Bankanın önemli müşteriler ve profesyonel kuruluşlar nezdinde temsil edilmesi
- Önemli işlemler ve krediler için ön onayın verilmesi ve Yönetim Kuruluna teklif sunulması
- Bankanın organizasyonel ihtiyaçlarının değerlendirilmesi ve gerekli aksiyonların alınması veya Yönetim Kurulu Başkanı/CEO'ya uygun öneriler yapılması
- Yönetim Kurulunun ihtiyaç duyduğu bilgilerin aktarılması için açık ve kolay ulaşılabilir bir raporlama sisteminin kurulmasının sağlanması
- Yasal düzenlemelerde genel müdüre verilmiş olan diğer görevler



Bankanın faaliyetleri kapsamında, konu bazında genel müdüre verilebilecek diğer görev ev sorumluluklar Yönetim Kurulu tarafından yönetmeliklerle belirlenir.

#### 4.3.2 Genel Müdür Vekilleri

Yönetim Kurulu, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun 23. maddesi uyarınca, Bankacılık Kanunu'nda genel müdür için aranan şartları taşıyan bir veya daha fazla kişiyi, aşağıdaki durumlarda görev yapmak üzere genel müdür vekili olarak belirler. Genel Müdür Vekili olarak Yönetim Kurulu'na önerilecek kişi veya kişileri belirleyecek aday komitesi, genel müdür hangi hissedarın önerdiği yönetim kurulu üyesi ise, o hissedar tarafından oluşturulur. İlgili hissedar tarafından önerilen Genel Müdür Vekili'nin, Yönetim Kurulu tarafından oybirliği ile kabul edildiği durumlarda, ayrıca bir aday komitesi oluşturulmasına gerek yoktur. Atanacak olan genel müdür vekili, ancak yasal düzenlemeler uyarınca yemin ettikten sonra vekillik görevine başlayabilir.

Genel Müdür vekili, Genel Müdür'ün Banka'da bulunmadığı aşağıdaki durumlarda görev yapar:

- Genel Müdür'ün bir gün veya daha fazla süreyle yıllık izin, ücretsiz izin veya idari izinli olduğu dönemler
- Genel Müdür'ün hastalık, doğum, ölüm, evlilik vb nedenlerle bir gün veya daha fazla süreyle izinli olduğu dönemler
- İzinli olmasa dahi, Genel Müdür'ün fiziken banka dışında olduğu ve genel müdür yetkisinin kullanılması için imzasının gerekli olduğu, gecikmesinde sakınca olan durumlar (Bu durumda vekil, makul bir süre içinde genel müdürü bilgilendirir.)

Genel Müdür vekilliği görevi aşağıdaki hususları içermektedir:

- Genel Müdür'ün bulunmadığı hallerde vekili Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir. Yukarıda belirtilen durumlarda, genel müdür vekili olarak yönetim kurulu toplantılarına katılır, oy kullanır, yönetim kurulu kararlarını imza eder.
- Yasal düzenlemelerde ve banka içi düzenlemelerde Genel Müdür'e verilen tüm yetki ve sorumluluklar, Genel Müdür vekili tarafından kullanılır ve yerine getirilir.
- Genel Müdür görev tanımında, bankanın günlük işleyişi ile ilgili olarak tanımlanmış olan görev ve sorumlulukları yerine getirir, Genel Müdür vekili olarak Bankayı temsil eder.
- Genel Müdür görev tanımında, banka vizyonunun, hedef ve stratejilerinin geliştirilmesi, sürekli gelişimin sağlanması, üst yönetim kadrosunun geliştirilmesi veya benzeri, içerik olarak uzun soluklu bir çalışmayı gerektiren ve bu anlamda vekillik görevi çerçevesinde icra edilmesi uygun olmayacak işler yer almakla birlikte, vekalet süresine bağlı olarak, bu tür görevlerin de vekil tarafından yerine getirilmesi söz konusu olabilir.

- Genel Müdür vekili, imza edeceği dokümanları ismini ve Genel Müdür Vekili unvanını kullanmak suretiyle imzalar.

#### **4.3.3 Genel Müdür Yardımcıları**

Yönetim kurulu, belirleyeceği organizasyon yapısı, bankanın strateji ve hedefleri kapsamında, Bankacılık Kanunu ve yasal mevzuatta aranan şartları haiz yeteri kadar genel müdür yardımcısı görevlendirir.

Genel müdür yardımcılarının görev ve sorumlulukları, bankanın iç düzenlemelerinde, görev tanımlamalarında yazılı olarak düzenlenir.

#### **4.4 Komiteler**

Yönetim Kurulu, yasal düzenlemelerde izin verildiği durumlarda, ana sözleşme, yasal düzenlemeler, işbu yönerge veya Yönetim Kurulu'nca onaylı diğer yönetmeliklerle kendisine verilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacıyla komiteler oluşturabilir. Bu komitelere, komitenin etkin bir şekilde çalışmasını sağlayacak kadar üye ve çalışmaların aksatılmadan yürütülmesini sağlamak üzere gerektiğinde, yeteri sayıda yedek üye atanır. Bu kapsamda Yönetim Kurulu tarafından aşağıdaki komiteler oluşturulmuştur. Bu komitelerin görev tanımları da aşağıda açıklanmış olup, ihtiyaç duyulan durumlarda, bu komitelerin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları, yine Yönetim Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirlenir.

##### **a) Kredi Komitesi**

Yönetim Kurulu'nun kredi açma yetkisini, Bankacılık Kanunu ve ilgili düzenlemeleri ile Yönetim Kurulu tarafından belirlenen limit ve sınırlar kapsamında kullanmak üzere, Kredi Komitesi oluşturulmuştur. Kredi Komitesi, ilgili BDDK düzenlemelerinde kredi komitesi üyeleri için aranan şartları taşıyan iki yönetim kurulu üyesi ve genel müdür veya vekili dahil olmak üzere üç üyeden oluşur. Toplantıya katılmayacak asil üyelerin yerine, BDDK düzenlemelerinde aranan şartları taşıyan iki yönetim kurulu üyesi de komiteye yedek üye olarak atanır.

Yönetim Kurulu, Kredi Komitesi'nin dışında, Bankacılık Kanunu ve ilgili düzenlemelerinde belirtilen sınırlamalara uygun olmak üzere, kredi açma yetkisini genel müdürlüğe de devredebilir.

Yönetim Kurulu'nun Kredi Komitesi ile genel müdürlüğü kredi açma yetkisi devirleri Yönetim Kurulunca Risk Limitleri Tablosunda belirlenir. Bu limitler, en geç üçer aylık dönemlerde, Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir.

Kredi Komitesi tüm üyelerin katılımı ile toplanır. Komitenin oybirliği ile aldığı kararlar doğrudan, oyçokluğu ile aldığı kararlar, Yönetim Kurulu tarafından onaylanması halinde uygulanır.

Kredi Komitesi ile Genel Müdürlüğün kredi açma konusundaki yetkisinin ne şekilde kullanılacağı, bu kapsamdaki görev ve sorumlulukların detayları, Yönetim Kurulu tarafından kredi politikalarında belirlenir.

#### **b) Denetim Komitesi**

Denetim komitesi, temel olarak Yönetim Kurulu adına bankanın iç sistemlerinin etkinliğini ve yeterliliğini, bu sistemler ile muhasebe ve raporlama sistemlerinin Kanun ve ilgili düzenlemeler çerçevesinde işleyişini ve üretilen bilgilerin 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 bu kuruluşların faaliyetlerini düzenli olarak izlemek, Kanuna istinaden yürürlüğe giren düzenlemeler uyarınca konsolidasyona tâbi ortaklıkların iç denetim faaliyetlerinin konsolide olarak sürdürülmesini ve eşgüdümünü sağlamakla görevli ve sorumludur.

Denetim Komitesi, BDDK'nın konuyla ilgili düzenlemelerinde aranan şartları taşıyan asgari iki Yönetim Kurulu üyesinden oluşur.

Denetim Komitesi'nin yasal düzenlemeler ve yukarıda belirtilmiş çerçevede görev ve sorumluluklarını ne şekilde yerine getireceği, Yönetim Kurulu tarafından ayrı bir yönetmelik ile düzenlenir.

#### **c) Aktif Pasif Komitesi**

Yönetim Kurulu tarafından belirlenen Banka genel stratejisi ve risk yönetimi prensip ve limitleri çerçevesinde, banka varlık ve yükümlülüklerinin yönetimi ile bu kapsamda fon hareketlerine ilişkin politikaları belirlemek ve banka bilançosunun yönetilmesi için ilgili bölümlerce icra edilecek kararları almak ve uygulamaları izlemek üzere Banka Yönetim Kurulu tarafından Aktif Pasif Komitesi (APKO) kurulmuştur.

Komite'nin başkanlığını Yönetim Kurulu Başkanı yürütür. Genel Müdür ile ana hissedar temsilcisi yönetim kurulu üyesi de APKO'nun üyesidir.

APKO'nun diğer üyeleri, komitenin çalışma usul ve esasları ve aktif pasif yönetimine ilişkin temel politikalar, Yönetim Kurulu tarafından yönetmelikle belirlenir.

#### **d) Yönetim Komitesi**

Bankanın günlük faaliyetlerinin icrası kapsamında gereken konularda değerlendirme yapılması ve açıkça Yönetim Kurulunun veya diğer komitelerin yetkisinde olan hususlar haricinde ihtiyaç duyulan kararların alınması amacıyla oluşturulmuştur.

Komite üyeleri, Yönetim Kurulu Başkanının başkanlığında, Genel Müdür ve genel müdür yardımcılardan oluşur. Yönetim Kurulu Başkanı'nın olmadığı durumlarda, komite

toplantılarına Genel Müdür veya vekili başkanlık eder. Komitenin çalışma usul ve esasları, komite toplantılarına katılacak diğer personel komite tarafından ayrıca belirlenir.

#### **e) Ücret Komitesi**

Bankanın ücret politikasının ve hem Banka hem de Banka iştiraki olan şirketlerin üst düzey yöneticilerinin ücretlendirme sistemlerinin uygulanmasının denetlenmesi ve izlenmesi ile her yıl Yönetim Kuruluna raporlanması amacıyla, Denetim Komitesi Başkanı'nın da içinde bulunduğu en az 3 yönetim kurulu üyesinden oluşan komitedir.

#### **f) İnsan Kaynakları Komitesi**

Bankanın Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş insan kaynakları politikaları doğrultusunda insan kaynaklarına ilişkin hususlar ile insan kaynakları sistemlerinin, çalışanların sürekli gelişimlerini ve motivasyonlarını sağlayacak şekilde etkin çalışmasının sağlanması amacıyla oluşturulan komitedir. Komite başkanlığı İnsan Kaynakları Bölümü'nün bağlı olduğu genel müdür yardımcısı tarafından yürütülür. Komite'nin diğer üyeleri, 1 yıllık çalışma süresi için Yönetim Komitesi tarafından belirlenir. Komite başkanının devamlılığı temel tercih olmakla birlikte, üyelerin her yıl yeniden belirlenebilmesi sözkonusudur. Ancak Yönetim Komitesi bir yıl sonunda komite üyelerinin hepsinin veya bazılarının görevlerine devam etmesine de karar verebilir.

#### **g) Yeni Ürünler Komitesi**

Bankanın yeni ürün ve faaliyetlere ilişkin politika ve süreçleri kapsamında, önemli nitelikteki yeni ürün ve faaliyetleri görüşmek ve karara bağlamak üzere oluşturulmuş komitedir.

#### **h) Satınalma Komitesi**

Bankadaki her türlü demirbaş alım veya satımı; bankanın faaliyetini sürdürmesi için ihtiyaç duyulan vesair malzeme ve maddeler; inşaat, onarım, bakım, kiralama, finansal kiralama, sigorta, hizmet satınalma ve benzeri konularda Yönetim Kurulu tarafından belirlenen politikalara uygun olarak karar almak üzere Satınalma Komitesi oluşturulmuştur. Satınalma Komitesinin üyeleri Yönetim Komitesi tarafından belirlenir.

#### **i) Kriz Yönetim Komitesi**

Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür ve Operasyon ve Destek Genel Müdür Yardımcısı'ndan oluşan, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde, acil ve beklenmedik durumlarda kriz durumunu tespit etmek, ilan etmek ve stratejik kararları almakla sorumlu komitedir.

#### **j) Bilgi Güvenliği Yönetim Komitesi**

Bilgi güvenliğine ait konularda etkin ve yeterli iç kontrollerin tesis edildiğini kontrol etmek; bilgi sistemleri kullanımından kaynaklanan riskleri yönetmek; bilgi sistemlerine ilişkin

güvenlik önlemlerinin uygun düzeye getirildiğini kontrol etmek; bilgi kaynaklarına yönelik tehditleri periyodik olarak değerlendirmek; bilgi güvenliği ihlaline ilişkin olayları izlemek ve periyodik olarak değerlendirmek; bilgi güvenliği planının onaylanması ile sorumlu olmak üzere bir Bilgi Güvenliği Yönetim Komitesi oluşturulmuştur. Komite, Banka'nın tabi olacağı tüm güvenlik politika ve prosedürlerinin oluşturulması ile sistemsel ve altyapısal tedbirlerin hayata geçirilmesinin sağlanmasından ve söz konusu süreçlere ilişkin gözetimin gerçekleştirilmesi ve gerektiğinde Yönetim Kuruluna veya Yönetim Komitesine gerekli raporlamaların yapılmasından sorumludur.

Bilgi Güvenliği Yönetim Komitesi Başkanı, Yönetim Komitesi kararı ile seçilir. Bunun akabinde komitenin diğer üyeleri Başkan'ın onayı ile seçilir ve güncellenir.

#### **k) Risk Yönetimi Komitesi**

Bankanın sunduğu ürünler ve iş akışlarının içerdiği risklerin risk/kontrol açısından değerlendirmesini yapmak, risklerin erken saptanması ve uygun yönetiminin yapılması amacıyla, tavsiye niteliğinde kararlar almak üzere Risk Yönetimi Komitesi oluşturulmuştur. Komite üyeleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

#### **4.5 Banka Organizasyonu**

Yönetim Kurulu Banka'nın organizasyonunu, bankanın faaliyetlerinin etkin bir şekilde yürütülmesine imkan sağlayacak bir organizasyon yapısı oluşturur. Organizasyon yapısının belirlenmesinde ayrıca risk yönetimi politikaları, çıkar çatışmalarının engellenmesi ve görevler ayrılığının sağlanmasına yönelik ilkeler dikkate alınır.

Bankanın organizasyon yapısını belirlemek görevi, bölüm bazında Yönetim Kurulu'nun sorumluluğundadır. Bölümlerin içerisindeki yapılanma ve unvan belirlemeleri İnsan Kaynakları Komitesi'nin önerisi ve Yönetim Komitesi'nin kararı ile uygulamaya alınabilecektir. (Ek.1 Banka Organizasyon Şeması). Her çalışan doğrudan bağlı olduğu yöneticiye raporlama yapar. Bu kapsamda, bölüm/birim müdür veya yöneticileri bağlı oldukları genel müdür yardımcılara veya genel müdüre, genel müdür yardımcılara ise genel müdüre raporlama yapacaktır. İç sistemler kapsamındaki bölümler, Denetim Komitesi aracılığıyla doğrudan Yönetim Kurulu'na bağlıdır.

Bankanın faaliyetlerinin tamamına veya bir bölümüne ilişkin olarak, belirlenen hedeflere ulaşmak için izlenecek temel yol veya yaklaşımı ifade eden stratejiler ile bankada tüm personeli ilgilendiren ortak konularda uyulması zorunlu olan kural ve yöntemleri açıklayan, bankanın faaliyetleri ile ilgili genel politikaları belirleyen, bu faaliyetlerle ilgili olarak bölümlerin görev, yetki ve sorumluluklarının sınırlarını ortaya koyan, bu konular kapsamında yapılacak ve yayınlanacak diğer düzenlemelerin çerçevesini belirleyen yönetmelikler, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve onaylanır.

Bankanın faaliyetlerine ilişkin süreçler ve uygulama detayları ise yasal düzenlemeler, yönetim kurulunca alınmış olan kararlar, strateji ve yönetmeliklere aykırı olmamak üzere,

banka tarafından oluşturulacak yazılı bir prosedür kapsamında, ilgili bölümler tarafından alt düzenlemeler ile belirlenir.

#### **4.6 Bankanın Temsil ve İlzamı**

Bankamız, TTK, Bankacılık Kanunu ve ilgili sair mevzuat kapsamında, aşağıda belirtilmiş olan imza sirküleri uyarınca temsil ve ilzam olunur.

Bankamızın temsil ve ilzamında şirketi her türlü hukuki muamele, fiil ve işlerden ötürü temsil ve ilzam edecek yetkililer, A (ki A Grubu da kendi içinde A1, A2, A3, ve A4 ve A5 gruplarına ayrılmış olup, aksi belirtilmedikçe A grubundan kasdolunan bu grupların tamamıdır), B (ki B Grubu da kendi içinde B1, B2 gruplarına ayrılmış olup, aksi belirtilmedikçe B grubundan kasdolunan bu grupların tamamıdır) ve C grubu imza gruplarına ayrılmıştır. Temsil ve ilzam yetkisi, Banka unvanı altına atılacak imzalar ile aşağıdaki imza sirkülerinde belirtildiği gibi kullanılır.

### **BANKPOZİTİF KREDİ VE KALKINMA BANKASI A.Ş. İMZA SİRKÜLERİ**

1. Aşağıda belirtilen işlemler,
  - 1.1 Hisse senedi veya ortaklık paylarının alımı, satımı veya kefalet verilmesi;
  - 1.2 Unvan veya markaların alımı satımı,
  - 1.3 Her türlü gayrimenkul ile alakalı hakların alımı, satımı,
  - 1.4 Bankamız varlıkları üzerine ipotek veya rehin tesisi
  - 1.5 Bankamızın lehine tesis edilen ipotek veya rehinlerden 5.000.000.-ABD Doları veya muadilini aşanların serbest bırakılması,A1 grubu imza yetkilisi ile A2 grubu imza yetkililerinden herhangi birisinin müşterek imzasıyla;
2. 25.000.000.-ABD Doları veya muadilini aşan, aşağıda belirlenen işlemler kapsamında; kredi sözleşmesi ve her türlü sözleşme yapılması ve/veya taahhütname verilmesi, çek keşide edilmesi, bono, teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzim ve cirosu, transfer, havale, EFT ve/veya virman talimatı verilmesi, her türlü menkul, patent, lisans, know-how ve benzeri fikri ve sınai hakların alım satımı ve bunlarla ilgili vekaletnamelerin verilmesi, Bankamız imza yetkililerinden biri A1 Grubu imza yetkilisinin imzasının olması kaydı ile A2 Grubu imza yetkililerinden herhangi birinin müşterek imzasıyla;
3. 15.000.000 ABD Doları veya muadilini aşan ve 25.000.000 ABD Doları veya muadiline kadar olan aşağıda belirlenen işlemler kapsamında; kredi sözleşmesi ve her türlü sözleşme yapılması ve/veya taahhütname verilmesi, çek keşide edilmesi, bono, teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzim ve cirosu, transfer, havale, EFT ve/veya virman talimatı verilmesi, her türlü menkul alım satımı ve bunlarla ilgili her nevi vekaletname tanzimi bankamız imza yetkililerinden biri A1 Grubundan veya A2 Grubundan herhangi birisinin imzasının olması kaydı ile iki (A) grubu imza yetkilisinin müşterek imzasıyla;

4. 5.000.000 ABD Doları veya muadilini aşan ve 15.000.000 ABD Doları veya muadiline kadar olan aşağıda belirlenen işlemler kapsamında; kredi sözleşmesi ve her türlü sözleşme yapılması ve/veya taahhütname verilmesi, çek keşide edilmesi, bono, teminat mektubu ve her türlü kıymetli evrak tanzim ve ciro su, transfer, havale, EFT ve/veya virman talimatı verilmesi, her türlü menkul alım satımı ve bunlarla ilgili her nevi vekaletname tanzimi bankamız imza yetkililerinden biri A1 Grubundan veya A2 Grubundan veya A3 Grubundan herhangi birisinin imzasının olması kaydı ile iki (A) grubu imza yetkilisinin müşterek imzasıyla;
5. Yukarıda 4 ncü maddede belirlenen işlemlerin 1.000.000.-ABD Doları veya muadilini aşan ve 5.000.000 ABD Doları veya muadiline kadar olan tutar ile ilgili muameleler iki (A) grubu imza yetkilisi veya bir (A) grubu imza yetkilisi ile (B) grubu imza yetkilisi Kurumsal Operasyon Müdürü'nün müşterek imzasıyla, 5.000.000 ABD Doları veya muadilinden az olan Banka lehine tesis edilmiş olan rehin veya ipoteklerin serbest bırakılması ve bunlarla ilgili her nevi vekaletname tanzimi bankamız imza yetkililerinden iki (A) grubu imza yetkilisinin müşterek imzasıyla;
6. 500.000.-USD ve muadilinden az olan Banka lehine tesis edilmiş olan rehin veya ipoteklerin serbest bırakılması ve bunlarla ilgili her nevi vekaletname tanzimi bankamız imza yetkililerinden iki B1 grubu imza yetkilisinin müşterek imzasıyla

muteber olacaktır.

7. Bankamızın, (A) grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzası ile yukarıda yer alan düzenlemeler dışında kalan her konuda temsil ve ilzami muteberdir.
8. Yukarıda 4. maddede belirlenen işlemlerin 1.000.000 ABD Doları veya muadilinden küçük olan tutarı ile ilgili muameleler biri (A) Grubu ve biri (B) grubu olmak kaydıyla imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla;
9. Yukarıda 4. maddede belirlenen işlemlerin 500.000 ABD Doları veya muadilinden küçük olan tutarı ile ilgili muameleler (B) grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla;
10. Yukarıda 4. maddede belirtilen işlemlerin, 100.000 ABD Doları veya muadilinden küçük olan tutarı ile ilgili muameleler en az biri (B) grubu olmak kaydı ile herhangi iki imza yetkilisinin müşterek imzalarıyla;
11. Bankanın müşterilerine kullandırmış olduğu krediler kapsamında müşteriler ile imzalayacağı Kredi Sözleşmelerinin;
  - 11.1 500.000 ABD Doları ve muadilinden daha büyük tutarda olanlarının bu sirkülerin 1,2,3,4,5,6 ve 8'nci maddelerde belirtilen rakam sınırlamalarına tabi olmaksızın biri (A) grubu ve biri (B) grubu olmak kaydıyla herhangi iki imza yetkilisinin müşterek imzalarıyla;
  - 11.2 500,000, ABD Doları tutarı altındakilerin ise, ihtiva ettiği rakama bağlı olarak işbu sirkülerin 9. veya 10. maddelerde belirtilen imza yetkililerinin müşterek imzalarıyla;

12. Bankamız lehine rehin, ipotek, kira şerhi ve benzeri aynı hak tesisi; ipotek, rehin veya kira bedeli ile ilgili herhangi bir tutar sınırlaması olmaksızın, en az (B) grubu olmak kaydı ile herhangi iki imza yetkilisinin müşterek imzalarıyla;
13. Bankanın diğer kuruluşlar nezdinde varolan kendi hesapları arasında bankayı yükümlülük altına sokmayan her türlü para, fon, menkul kıymet, çek, senet, bono ve diğer kıymetli evrak virman, havale ya da transferleri; tutar sınırlaması olmaksızın; en az birisi (B) grubu olmak kaydı ile herhangi iki imza yetkilisinin müşterek imzalarıyla;
14. Akdolanmış sözleşmeler ile ilgili olarak bankayı borç veya yükümlülük altına sokmayan belgelerin tanzim veya tevdi bu kapsamdaki yazışmaların yapılması, dekontların kesilmesi, hak ve menfaatlerimizin temin ve muhafazasına yönelik noterlik nezdindeki veya haricindeki bildirimlerin yapılması, ihtar ve ihbar keşidesi, bilimum resmi daire, kurum ve kuruluşlarda, mahalli idarelerde, işlemlerin takip ve yürütülmesi, gerekli beyanname ve bildirgelerin bunlarla alakalı yazıların tanzimi, gerekli evrakın alınıp verilmesi, tebliğ ve tebellüğ işlemlerinin yapılması, vergi resmi 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 sair belgelerin bastırılması, tasdik ettirilmesi işlemleri, bankamız A veya B veya C grubu imza yetkililerinden herhangi ikisinin müşterek imzalarıyla  
  
muteber olacaktır.
15. A5 grubu imza yetkililerinin imza yetkileri yalnızca bankanın faaliyetlerine ilişkin resmi kurumlarla yapılacak yazışmalar ve raporlamaların imzalanması ile; İç Denetim Bölümü Başkanı/Müdürü, Risk Yönetimi Bölümü Başkanı/Müdürü, İç Kontrol Bölümü Başkanı/Müdürü, Uyum Bölümü Başkanı/Müdürü'ne verilecek imza yetkileri yalnızca kendi görev ve sorumluluk alanlarına giren konularda, resmi kurumlarla yapılacak yazışmalar ve raporlamaların imzalanması ile sınırlıdır.
16. Üst derecedeki imza yetkileri, alt sıradaki işlemlere ilişkin imza vazetme hakları mahfuzdur.
17. Bankamız adına yapılacak işlemleri ve muamelelerde imza yetkilileri bankamız unvanı veya kaşesi altına imza atmaları şartıyla bankamızı temsil ilzam edeceklerdir.

## 5. YÜRÜRLÜK

İşbu İç Yönerge Yönetim Kurulu kararı ile her zaman değiştirilebilir. Bu iç yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını müteakip, ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmesi ile yürürlüğe girer.

## 6. EKLER

Ek.1 Bankpozitif Kredi ve Kalkınma Bankası A.Ş. Organizasyon Şeması



Ek.1 Bankpozitif Kredi ve Kalkınma Bankası A.Ş. Organizasyon Şeması

