

FİBABANKA KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

24 Ekim 2016

Versiyon 1.2

Mevzuat ve Uyum

FİBABANKA KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1 AMAÇ

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından 01.11.2006 tarih ve 26333 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmelik” ile “SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri” ve Bankamız genel kuralları uyarınca, Bankamızın kurumsal yönetimine ilişkin yapı ve süreçler ile bunlara ilişkin ilkeleri düzenlemek amacı ile kurulan “Kurumsal Yönetim Komitesinin” görev ve çalışma esaslarını düzenlemektir.

2 TANIMLAR

Bu Uygulama Esasları’nda yer alan;

Banka: Fibabanka A.Ş.’ni

İcrai Görevi Bulunmayan Yönetim Kurulu Üyesi: Kendisine bağlı icrai mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan yönetim kurulu üyesini,

İcrai Mahiyette Faaliyet Gösteren Birim: Doğrudan gelir getirici faaliyetlerin icra edildiği birimi,

Kurumsal Yönetim: Banka üst yönetiminin Bankayı, 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 sahipleri ile tasarruf sahiplerinin hak ve menfaatlerini koruyacak biçimde sorumlu, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yönetimini,

Yönetmelik: 01.11.2006 tarih ve 26333 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmelik”i

ifade eder.

3 KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ YAPISI

Kurumsal Yönetim Komitesi, Banka üst yönetiminin Bankayı, 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 sahipleri ile tasarruf sahiplerinin hak ve menfaatlerini koruyacak biçimde sorumlu, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir şekilde yönetimini sağlamak amacı ile Banka Yönetim Kurulunun kararı ile kurulur ve icrai görevi bulunmayan yönetim kurulu üyelerinden birinin başkanlığında aşağıdaki üyelerden oluşur.

- Yönetim Kurulu Üyesi/Üyeleri
- Genel Müdür
- Mali Kontrol – GMY
- Mevzuat ve Uyum Yöneticisi

Yönetim Kurulu, üye sayısı ve üyelerin kimler olacağı hususlarında usulüne uygun şekilde değişiklik yapma yetkisine haizdir.

FİBABANKA KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

4 KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ FAALİYET KONULARI

Kurumsal yönetim komitesi aşağıda belirtilen faaliyetleri yerine getirir.

- a) Banka faaliyetlerinin mevzuata, ana sözleşmeye ve banka içi düzenlemeler ile oluşturulan politikalara uygunluğunu izlemek, gereken durumlarda gecikmeden ve mümkün ise sorun ortaya çıkmadan önlemler almak,
- b) Banka Yönetim Kuruluna, Bankanın misyon ve vizyonunu belirlemesinde yardımcı olmak, Banka faaliyetlerinin belirlenmiş bu misyon ve vizyona uyumlu olarak yürütülmesini gözetmek,
- c) İyi yönetim uygulamalarına sahip olmanın önemini ve faydalarının, Banka üst düzey yönetimi tarafından çalışanlar ile paylaşıp paylaşmadığını ve Bankada verimli ve etkin bir "kurumsal yönetim kültürü"nü yerleşip yerleşmediğini değerlendirmek ve bu doğrultuda Yönetim Kuruluna öneriler sunmak,
- d) Kurumsal değerlerin ve etik kuralların oluşturulmasında öncülük etmek, konuya ilişkin çalışmalara destek vermek,
- e) İç düzenlemelerin yazılı olmasını ve tüm çalışanlara ulaşmış olmasını sağlamak,
- f) Kurumsal yönetim ilkelerine tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve çıkar çatışmalarını yönetmek bu amaçla gerekli politikaların oluşturulmasını sağlamak,
- g) Kurumsal değerlere ve etik kurallara uygun olmayan eylem ve işlemlerin personel tarafından banka içerisinde ilgili mercilere güvenli bir şekilde iletilmesini sağlayacak uygun iletişim kanalları oluşturulmak,
- h) Banka politikalarının uygulanması ve uyumun temin edilmesi amacıyla tahsis olunacak kaynakları planlamak,
- i) Periyodik gözden geçirme, standartlar, politikalar, talimatlar ve uygulama usullerinin onaylanması için çerçeve ve süreç belirlemek,
- j) Banka faaliyetlerindeki etkinliğin artırılması ve yönetime yardımcı olması amacı ile yasal olarak oluşturulması zorunlu olmayan komitelerin kurulması taleplerini değerlendirmek, onaylamak,
- k) Sosyal sorumluluk projelerini değerlendirmek ve uygun görülenleri Yönetim Kuruluna taşımak,
- l) Bankaya ulaşan önemli şikayetleri incelemek, sonuca bağlanmasını sağlamak ve şikayetlerin tekrar olunmaması için gereken tedbirleri almak, geliştirmek,

Yönetim Kurulu'nun onayı ve bu uygulama esaslarında gerekli düzenlemelerin yapılması şartıyla, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin faaliyet konularına uygun ilaveler yapılabilir.

5 YETKİ VE KAPSAM

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite, Banka çalışanlarını veya iştirakler dahil Banka ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir. Bu hususda yapılacak ödemeler Banka tarafından karşılanır.

FİBABANKA KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

Kurumsal yönetim komitesi madde 4 de belirtilen faaliyet konuları kapsamındaki görevlerini sorumlu, adil, şeffaf ve hesap verebilir şekilde yerine getirir.

Komite, kurumsal yönetim konusunda literatürdeki gelişmeleri takip ederek, bunların Banka yönetimi üzerindeki etkisini araştırır.

5 ÖZELLİKLİ ÇALIŞAN

Bankanın risk profilinde önemli etkisi bulunan bir fonksiyonu icra eden ve doğrudan Genel Müdür'e, Yönetim Kurulu Üyesine ya da Yönetim Kurulu tarafından kanunen oluşturulması zorunlu olan Komiteye bağlı olarak görev yapan banka çalışanını ifade eder.

Özellikli çalışanın en az lisans düzeyinde öğrenim görmüş olmaları ve bankacılık veya işletmecilik alanında en az 7 yıllık meslekî deneyime sahip olmaları şarttır. Özellikle çalışanlardan İç Sistemler kapsamındaki bölümlerin yöneticileri, Genel Müdür'ün önereceği uygun adaylar arasından Denetim Komitesi ve akabinde Yönetim Kurulu kararı ile diğer özellikli çalışanlar ise yine Genel Müdür'ün önereceği uygun adaylar arasından Yönetim Kurulu kararı ile atanır.

6 KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ TOPLANMA ESASLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi, üçer aylık dönemlerde toplanır. Komite Başkanının komite Sekreteryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Toplantıya katılım video konferans aracılığı ile de olabilecek olup bu durumda video konferans ile toplantıya katılan üye hazirun olarak kabul edilir. Gerekli görülmesi halinde, komite başkanının talebiyle ek toplantı yapılması mümkündür. Toplantıda kararlar katılımcıların oy birliği ile alınır. Oybirliğinin sağlanamaması durumunda komite başkanı konuyu Yönetim Kuruluna taşıyabilir, Yönetim Kuruluna sunulmayanlar red olunmuş sayılır. Toplantı yeter şartı komite başkanının yanında 2 üyenin daha mevcut olmasıdır.

7 SEKRETERYA

Komitenin raportörlüğü Mevzuat ve Uyum Grubu tarafından yerine getirilir. Komite sekreteri komite gündemini oluşturmak, toplantı davetinde bulunmak, toplantı karar defterini tutmak, alınan kararlar hususunda ilgili birimleri bilgilendirmek ve aksiyon alınması kararlaştırılmış konuları takip etmek ve sonuçları hakkında komiteyi bilgilendirmek sorumluluğunu taşır.

8 YÜRÜRLÜLÜK

Komite görev ve çalışma esasları ve değişiklikler yayımı tarihinde yürürlüğe girer.