

DENİZBANK KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

BÖLÜM I: KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ'NE UYUM BEYANI

BÖLÜM II: PAY SAHİPLERİ

- 2.1 Yatırımcı İlişkileri Bölümü
- 2.2 Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı
- 2.3 Genel Kurul Toplantıları
- 2.4 Oy Hakları ve Azınlık Hakları
- 2.5 Kâr Payı Hakkı
- 2.6 Payların Devri

BÖLÜM III: KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

- 3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği
- 3.2 Faaliyet Raporu

BÖLÜM IV: MENFAAT SAHİPLERİ

- 4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi
- 4.2 Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı
- 4.3 İnsan Kaynakları Politikası
- 4.4 Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

BÖLÜM V: YÖNETİM KURULU

- 5.1 Yönetim Kurulu'nun Yapısı ve Oluşumu
- 5.2 Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları
- 5.3 Yönetim Kurulu'nda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı
- 5.4 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması
- 5.5 Şirket'in Stratejik Hedefleri
- 5.6 Mali Haklar

Bölüm I: KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ'NE UYUM BEYANI

DenizBank, halka arzından önce uluslararası ilkeler ve sektör uygulamalarını dikkate alarak gönüllü olarak Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum çalışması yapmış ve 16 Eylül 2004 tarihli Yönetim Kurulu'nda görüşülerek onaylanan "Kurumsal Yönetim Raporu"nu yayınlamıştır. DenizBank, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ni, dinamik ve iyileştirmeye açık bir alan olarak kabul etmekte ve bu çerçevede faaliyetlerini geliştirerek sürdürmektedir.

DenizBank saydamlık, eşitlik, sorumluluk, hesap verebilirlik ilkeleri üzerine kurulmuş yönetim anlayışı ile paydaşlarıyla ilişkilerinin düzenlenmesi, Yönetim Kurulu ve ona bağlı olarak çalışan yönetim basamaklarının görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi konularında BDDK'nın Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne ilişkin Yönetmeliği (Yönetmelik) ekindeki ilkeleri esas almakta ve SPK'nın II-17.1 No'lu Kurumsal Yönetim Tebliği (Tebliğ) ile azami uyum sağlamaya özen göstermektedir. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri ile Banka arasında doğan farklılıklar rapor içinde ilgili konu başlıkları altında açıklanmıştır.

BÖLÜM II: PAY SAHİPLERİ

2.1 Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere, pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasında mevzuata, Esas Sözleşme'ye ve diğer Banka içi düzenlemelere uyulması ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak önlemlerin alınması amacıyla 2004 yılında kurulan birim Yatırımcı İlişkileri ve Finansal İletişim Bölümü adıyla faaliyetlerini Mali İşler Grubu bünyesinde, Mali İşler Grubu Genel Müdür Yardımcısı'na bağlı olarak yürütmektedir. Tebliğ'in 11. Maddesi'nin 5. Fıkrası kapsamındaki Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün görevleri Yatırımcı İlişkileri ve Finansal İletişim, Genel Sekreterlik, Kurumsal Uyum, Grup Raporlama ve Aktif Pasif Yönetimi ve Hazine ve Finansal Kurumlar bölümleriyle koordine edilerek yerine getirilmektedir. Bölüm çalışanlarının isim ve irtibat bilgileri aşağıda yer almaktadır. Halka açıklık oranının %0,15 seviyesinde olmasından ötürü dönem içinde yatırımcılar tarafından sınırlı sayıda başvuru yapılmış olup, tamamı yazılı/ sözlü olarak cevaplandırılmıştır.

Yeliz Koraşlı Özdemir-Bölüm Müdürü - Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansı

yeliz.korasliozdemir@denizbank.com

Tel: +90 212 348 59 95

Bölüm faksı: +90 212 336 61 68, +90 212 336 30 80

Tebliğ'in 11. Maddesi'nde tanımlanan görevlerinin büyük çoğunluğunun Bankamızda Yatırımcı İlişkileri ve Finansal İletişim Bölümü tarafından yerine getirilmesinden ötürü; Bölüm Müdürü Yeliz Koraşlı Özdemir, 20 Haziran 2014 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla "Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi" olarak belirlenmiş ve yine Tebliğ'in 11. Maddesi'nin 1. Fıkrası kapsamında Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi'ne Üye olarak atanmıştır.

Dönem İçi Gerçekleştirilen Faaliyetler

- › Özel durum açıklamaları,
- › Yıllık faaliyet raporları ve bağımsız denetim raporlarının ara dönem faaliyet raporları bölümleri ile finansallara ilişkin basın bültenlerinin hazırlanması,
- › Kurumsal internet sitesinde Bölüm'ün sorumluluğundaki bilgilerin güncellenmesi,
- › Sektör bilgilerinin incelenerek pazar payı raporlarının hazırlanması,
- › Diğer banka raporlarının incelenmesi ve karşılaştırmalı analizlerinin yapılması,
- › Elektronik posta ve telefon yoluyla gelen soruların cevaplanması,
- › Olağan/Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı organizasyonu,
- › Kredi derecelendirme kuruluşlarıyla iletişimin sağlanması, raporların incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- › Menkul kıymet ihraçları kapsamındaki dokümantasyona destek verilmesi, duyurularının yapılması,
- › Kurumsal Yönetim Uygulamaları kapsamında Banka içinde geliştirilen uygulamaların koordinasyonunun sağlanması. Tebliğ kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor 2016 yılı için koordineli olarak hazırlanmış ve Mart 2017'de Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.

2.2 Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Yatırımcı ilişkileri ve Finansal İletişim Bölümü tüm pay sahiplerine eşit muamele ilkesiyle hareket etmektedir. Pay sahipleri ve diğer hak ve menfaat sahiplerinin bilgi talepleri, ticari sır kapsamına girip girmediği yönünde değerlendirilerek yazılı veya sözlü olarak cevaplandırılmıştır. Dönem içinde Yatırımcı ilişkileri ve Finansal İletişim Bölümü'ne ulaşan bilgi talepleri;

- › Banka'nın finansal tabloları,
- › İş kolları faaliyetleri,
- › Genel Kurul toplantıları,
- › Sermaye artırımını,
- › Ana ortağımız,
- › Çıkarılan borçlanma araçları,
- › Proje finansmanı,

gibi konulardan oluşmaktadır.

Pay sahipliği haklarının kullanımını ve yatırımcıların kararlarını etkileyecek nitelikteki bilgilerin en hızlı ve etkin yolla duyurulmasına özen gösterilmektedir. Açıklamalar SPK'nın Özel Durumlar Tebliği kapsamında değerlendirilerek KAP aracılığı ile duyurulmakta ve Banka'nın kurumsal internet sitesinde de Türkçe ve önemli olanlar İngilizce olarak yayımlanmaktadır. Banka'nın kurumsal internet sitesi pay sahipleri, yatırımcılar ve diğer hak ve menfaat sahiplerinin bilgi edinimini kolaylaştırmak üzere aktif olarak kullanılmaktadır. İnternet sitemizde yayımlanan bilgiler "Bölüm III/3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği" başlığı altında detaylı olarak açıklanmaktadır.

Özel Denetçi Atanması Talebi

Her pay sahibi için özel denetim isteme hakkı, TTK'nın 438. ve devamı maddeleri kapsamında bireysel bir hak olarak düzenlenmiştir. Dönem içinde şirket içi ve yasal düzenlemeler kapsamında bu hakkı sahip olan pay sahiplerimizden özel denetçi tayinine ilişkin bir talep gelmemiştir.

2.3 Genel Kurul Toplantıları

Genel Kurul Hakkında Bilgilendirme ve Davet

Banka Genel Kurul davetini, Esas Sözleşmesi'nin 10. maddesinde de hükme bağladığı üzere toplantı tarihinden en az 3 (üç) hafta öncesinden yapmaktadır. Genel Kurul'a ilişkin çağrı/davet ve ilanlar Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde (EGKS), Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) ve Banka'nın kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır. Ayrıca, ilan tarihinden itibaren gündem maddeleri, vekaletname formu, Faaliyet Raporu, Banka Esas Sözleşmesi, finansal tablolar ve dipnotları, Esas Sözleşme'de değişiklik olması durumunda ilgili Yönetim Kurulu kararı, değişikliklerin eski ve yeni şekilleri, gündem maddeleri arasında Yönetim Kurulu Üyeleri'nin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa, azil ve değiştirme gerekçeleri, üyelere ve üye adaylarına ilişkin ilkelerde belirtilen bilgiler, pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin talepleri ve gündeme ilişkin diğer bilgileri içeren Bilgilendirme Dokümanı ve diğer dokümantasyon Banka Genel Müdürlüğü'nde ve internet sitemizde pay sahiplerinin incelemesine sunulmaktadır. Gündem maddeleriyle ilişkili dokümanlar ayrıca EGKS dâhil MKK'nın ilgili portallarında de yayımlanmaktadır. Vekâleten oy kullanımı açısından vekâlet eden kişinin pay sahibi olması şartı yoktur. Genel Kurul Toplantısı'na katılım için oy kullanılacak payların blokajı gerekliliği ortadan kalkmıştır. Toplantıya EGKS'den katılım toplantı tarihinden bir gün önce saat 00:00'a kadar mümkün hale gelmiştir. Fiziki olarak katılım ise toplantı başlamadan önce EGKS'den alınan Pay Sahipleri listesinde ismi bulunan tüm pay sahipleri için mümkündür.

Esas Sözleşme'de hükme bağlanmış olmamakla birlikte, Banka Yönetim Kurulu'nun kararı ile Genel Kurul Toplantıları'nın söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dâhil kamuya açık olarak yapılması mümkün olabilmektedir. Genel Kurul tutanakları ve katılımı gösteren Hazır Bulunanlar Listesi, EGKS'de, KAP'ta ve kurumsal internet sitemizde pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. 2016 yılı içinde bir adet Olağan Genel Kurul Toplantısı yapılmıştır.

Tarih: 31.03.2016

Genel Kurul: 2015-Olağan

Katılımcılar: Pay Sahipleri, Yasal Otorite Temsilcileri, Menfaat Sahipleri

Katılım Oranı: %99,85

Davet Şekli: Ticaret Sicil Gazetesi, Hürses Gazetesi ile EGKS, e-ŞİRKET, KAP ve kurumsal internet sitesinde ilan

Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Ekletme ve Soru Sorma Hakkı

Banka Esas Sözleşmesi'nin 10. Maddesi'nde hükme bağlanmış olarak; azınlığı oluşturan pay sahipleri gündeme madde ekletebilir ve gerekçeli olarak hazırlanmış yazılı talepleri ile Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya davet etmesini sağlayabilirler.

31 Mart 2016 tarihinde gerçekleştirilen Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda bir pay sahibi tarafından gündem önerileri verilmiştir. Söz konusu öneriler Bankamız Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmiş ve gündeme alınmalarına karar verilmiştir. Önerilerin gündeme eklenmeme gerekçeleri Bilgilendirme Dokümanı vasıtasıyla KAP ve Bankamızın kurumsal internet sitesinde ilan edilerek kamuya duyurulmuştur.

Esas Sözleşme'nin 15. Maddesi'nde hükme bağlanmış olarak, her pay sahibinin Genel Kurullarda düşüncelerini açıklama ve soru sorma hakkı bulunmaktadır. Yönetim Kurulu'na hitaben sorulan sorulara mümkünse derhal ve sözlü olarak, mümkün olmaması durumunda ise Genel Kurul'u izleyen 15 (on beş) gün içinde yazılı olarak cevap verilmektedir. Değişen Tebliğ doğrultusunda Genel Kurul Toplantıları'nda sorulan tüm sorular ile bu sorulara verilen cevapların ayrıca 30 gün içerisinde Banka kurumsal internet sitesinde de yayımlanması sağlanmaktadır.

31 Mart 2016 tarihinde gerçekleştirilen Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda bir pay sahibi tarafından gündeme eklenmek üzere öneriler ve sorular yöneltilmiştir. Önerilere ilişkin gerekli oylama gerçekleştirilmiş ve gündeme alınmamasına karar verilmiştir. Yönetilen soruların bir kısmı Toplantı Başkanı tarafından toplantı esnasında cevaplanmış ve tutanaklara geçmiştir. Diğerleri gündemle ilişkili olmamaları sebebiyle toplantı esnasında cevaplanmamış, Esas Sözleşme hükümlerimiz çerçevesinde 15 gün içinde yazılı olarak cevaplanmış ve cevaplara ilişkin doküman Bankamız kurumsal internet sitesinde de yayınlanmıştır.

Banka'nın bağış ve yardımları Sosyal Sorumluluk Politikası içinde düzenlenen Bağış Politikası ve ilgili prosedürler çerçevesinde belirlenen şartlara uygun olarak yapılmaktadır. Dönem içinde yapılan bağışların tutarları ve yararlanıcılarını gösteren listeye Faaliyet Raporu'nda yer verilmekte ve Genel Kurul'da ayrı bir gündem maddesi olarak, varsa politika değişiklikleri ile birlikte ortakların bilgisine sunulmaktadır.

2.4 Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Banka'nın payları imtiyaz taşımamaktadır. Esas Sözleşme'nin 14. Maddesi'ne göre her payın bir oy hakkı vardır. Oy hakkının kullanılmasında zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılır. Genel Kurul Toplantıları'nda pay sahipleri kendilerini diğer pay sahipleri veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler.

Banka'nın, karşılıklı iştirak içinde olduğu bir şirket bulunmamaktadır. 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29. Maddesi'nde de tanımlandığı üzere, TTK'nın 411. Maddesi'ne uygun olarak azınlık haklarının ödenmiş sermayenin en az 1/20'sini temsil eden pay sahipleri tarafından kullanılması hususu benimsenmiş olup, Esas Sözleşme'nin 10. Maddesi ile hükme bağlanmıştır.

2.5 Kâr Payı Hakkı

Banka kâr dağıtım politikası Esas Sözleşme'nin 32. Maddesi'nde hükme bağlanmış olup, internet sitemizde açıklanmıştır. Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'a yapacağı kâr dağıtım önerisi Genel Kurul öncesinde özel durum açıklamasıyla duyurulmakta, EGKS'de ve kurumsal internet sitesinde pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. Kâr dağıtım politikası ve ilgili yıla ait kâr dağıtım önerisi Faaliyet Raporu'nda yer almaktadır. Kâr payı almak veya kâr payından yararlanmak konusunda herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır. Mart ayında gerçekleştirilen Olağan Genel Kurul kararı sonucu 2015 yılına ilişkin kâr dağıtımı olmamıştır.

2.6 Payların Devri

Banka Esas Sözleşmesi'nde, pay devrini kısıtlayıcı bir hüküm bulunmamaktadır. Esas Sözleşme'nin 8. Maddesi'ne göre payların devri Türk Ticaret Kanunu, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Esas Sözleşme hükümlerinin saklı tutulması kaydıyla serbesttir.

BÖLÜM III: KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği

DenizBank, Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin kamuyu aydınlatma ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda; zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, analiz edilebilir, düşük maliyetli ve kolay erişilebilir bilgi sunumunu sağlamak amacıyla etkin ve periyodik olarak güncellenen bir internet sitesi oluşturmuştur. Banka internet sitesinin adresi www.denizbank.com'dur. Türkçe ve İngilizce internet sitemizde SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirtilen bilgilere yer verilmiştir. Kurumsal internet sitesinde yer alan bilgiler:

- > Ticaret Sicil ve pay bilgileri, ortaklık ve yönetim yapısı,
- > Banka Esas Sözleşmesi'nin son hali, değişikliklere ilişkin bilgi,
- > Özel durum açıklamaları,
- > Basın bültenleri,
- > Yıllık ve ara dönem faaliyet raporları ve finansal raporlar,
- > Menkul kıymet ihraçlarına ilişkin dokümanlar,
- > Genel Kurul dokümanları,
- > İç kontrol sistemine ve risk yönetimine ilişkin bilgi,
- > Yönetim Kurulu ve Üst Kurul Üyeleri'nin özgeçmişleri,
- > Politikalar,
- > Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu,
- > Sosyal sorumluluk kapsamındaki faaliyetler listesidir.

3.2 Faaliyet Raporu

Faaliyet Raporumuz Banka'nın faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşılmasını sağlayacak ayrıntıda, BDDK ve SPK düzenlemelerine uygun olarak hazırlanmaktadır. Rapor, ilgili düzenlemelerde yer alan başlıklara ilişkin bilgilerin tamamını içermektedir. KAP'ta yayınlanmasını takiben Banka internet sitesinden rapora ulaşılabilir.

BÖLÜM IV: MENFAAT SAHİPLERİ

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Banka, hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan menfaat sahiplerinin (çalışanlar, müşteriler, muhabir bankalar, sendikasyona katılan kurumlar, kamu kurumları, kredi verilen kurumlar, kredi alınan kurumlar, kredi derecelendirme şirketleri, tedarikçiler, sosyal çevre, ilişkide olduğu diğer çıkar grupları) mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını koruma altına almaktadır. Hakların ihlali halinde tazmin imkânı sağlanmaktadır. Tüm menfaat sahipleri ile ilişkiler etik kurallar çerçevesinde düzenlenmiştir. Çalışanlarla ilgili haklar, Banka'nın yaklaşımları ve bu çerçevedeki uygulamaları insan kaynakları politikası, ücretlendirme politikası, personel yönetmeliği, disiplin yönetmeliği ve diğer yönetmeliklerle belirlenmiştir. Bilgilendirme politikası ve diğer Banka içi düzenlemeler çerçevesinde, menfaat sahiplerinin Banka hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır. Menfaat sahipleri; Genel Kurul Toplantı tutanakları, özel durum açıklamaları, basın bültenleri, iç bültenler, "Takım Ruhu" dergisi, Banka içi duyurular, müşterilere mail, SMS, Çağrı Merkezi, web platformları ve sosyal medya iletişim kanalları aracılığıyla yapılan duyurular, yıllık faaliyet raporları, finansal raporlar, kurumsal internet sitesinde yer verilen tüm bilgiler vasıtasıyla düzenli olarak bilgilendirilmektedir.

Ayrıca talepler doğrultusunda düzenlenen bilgilendirme toplantıları ve yazılı açıklamalar aracılığıyla bilgi aktarılmaktadır. Söz konusu bilgilere kurumsal internet sitemizde yer verilmesi ile güncel bilgiye kolay erişim sağlanmaktadır.

Menfaat sahiplerinin Banka'nın faaliyetleri ve işlemleri ile ilgili şikayetleri ve önerilerini Banka yönetimi ile paylaşabilecekleri mekanizmalar oluşturulmuştur. Çalışanlar, öneri sistemi üzerinden dilek, talep, öneri ve şikayetlerini Üst Yönetim'e ulaştırabilirken, diğer menfaat sahipleri de müşteri memnuniyeti kapsamında talep ve şikayetlerini Banka yönetimine iletebilmektedir.

4.2 Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Banka; müşterilerini, çalışanlarını, pay sahiplerini ve diğer hak ve menfaat sahiplerini aralarındaki dengeyi gözeterek, uygun düzeyde tatmin sağlamak amacıyla, ürün ve hizmet kalitesini geliştirerek, iç ve dış müşteri beklentilerini karşılamayı öngörmektedir. Bunları gerçekleştirmek için "ortak akıl" ilkesiyle hareket etmekte ve sistemlerini sürekli gelişime yönelik olarak tasarlamaya önem vermektedir.

Hak ve menfaat sahipleri, çeşitli komite toplantıları, Genel Kurul Toplantıları, öneri sistemi ve Esas Sözleşme'nin 20. Maddesi'nde yer aldığı üzere belli bir konunun Yönetim Kurulu gündemine alınmasını Yönetim Kurulu Başkanı'ndan yazılı olarak talep ederek yönetime katılabilmektedirler. Esas Sözleşme'nin 10. Maddesi kapsamında azınlığı oluşturan pay sahipleri Genel Kurul gündemi hazırlanmadan önce gündeme madde ekletmek üzere yazılı olarak başvurmaları halinde önerileri Yönetim Kurulu tarafından dikkate alınmaktadır. Ayrıca pay sahiplerinin gerekçeli

olarak hazırlanmış yazılı talepleri üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya davet edebilmekte ve müzakeresi istenilen maddeler gündeme konulabilmektedir. Aşağıda çalışanlar, müşteriler ve pay sahiplerinin yönetime katılımını sağlayan sistemler tanımlanmıştır. Sistemlerden elde edilen çıktılar, ilgili bölümler tarafından çeşitli analizler yapılarak Üst Yönetim'e sunulmaktadır.

Çalışanlar

- > Komiteler
- > Öneri Sistemi

Müşteriler

- > Müşteri Memnuniyeti Sistemi
- > Öneri Sistemi

Pay Sahipleri

- > Genel Kurul
- > Yönetim Kurulu
- > Yönetici Toplantıları

4.3 İnsan Kaynakları Politikası

Banka'nın ve iştiraklerinin işlevlerini en iyi biçimde yerine getirebilmesi amacıyla uygulanan genel insan kaynakları politikaları, aşağıda özetlenen ilkelere dayanmakta olup, söz konusu yaklaşımlar; prosedür ve proses talimatları aracılığıyla tüm çalışanlarımızın kolaylıkla ulaşabildiği intranet ortamı olan DenizPortal'da ve internet sitemizde yayımlanmıştır.

İnsana Saygı Yaklaşımı: İnsana saygıyı başarının ilk şartı olarak benimsemek, bu kapsamda tüm çalışanlarımızın hiçbir ayırım gözetmeksizin, yetenek ve becerilerini kullanabilecekleri, geliştirebilecekleri huzurlu bir mesleki ortam ve fiziksel çalışma koşullarını sağlamayı amaç edinmek.

Şeffaf Yönetim Anlayışı: Karşılıklı güven, anlayış ve iletişim içinde yeni fikirlere zemin hazırlayarak, ortak akıl ile sorunlara çözüm bulmak. Çalışanlarımızı ilgilendiren uygulamalara ilişkin bilgilendirmeler ile çalışanların her türlü talep, öneri ve görüşlerini iletebildikleri kullanıcı dostu teknolojik sistemleri kurmak ve geliştirmek.

Eğitim ve Gelişim İmkânı: İnsan kaynağının her türlü eğitim aracı kullanılarak geliştirilmesinin, bir kurumun en değerli yatırımı olduğuna inancımızla, çalışanların başarıları ve yetkinlikleri doğrultusunda kariyerlerini yöneterek, geleceğin yöneticilerini çalışanlarımız arasından seçmeyi amaç edinmek.

Adil ve Güvenilir Ücret Yönetimi: Başarıyı ve mükemmelliği teşvik eden, ödüllendiren, piyasa ve günün koşullarına uygun, adil ve güvenilir maaş ve diğer yan haklardan oluşan ücret yönetim sistemi uygulamak.

İnsan kaynakları politikası çerçevesinde benimsenen temel yaklaşıma uygun olarak personel alımına ilişkin ölçütler, ücret, eğitim ve sağlık gibi hususlardaki uygulamalar ve yaklaşımlar, yönetmelikler, prosedürler ve politikalarla yazılı hale getirilmiş ve çalışanlarımızın bilgisine sunulmuştur.

Çalışanlarımızı ilgilendiren uygulamalara ilişkin bilgilendirmeler, intranet (DenizPortal) ortamında, “denizde” mobil uygulaması ve elektronik posta aracılığıyla yapılmaktadır. Çalışanların da her türlü öneri ve görüşlerini iletebilecekleri “Öneri Sistemi” geliştirilmiştir. Çalışanların DenizPortal üzerindeki “Fikrim Var” alanından girdikleri öneriler Organizasyon Bölümü tarafından incelenmekte ve ön değerlendirilmeleri yapılmaktadır. İlgili Grup/Bölümler ile yapılan ön değerlendirme sonucunda uygun görülen öneriler, Öneri Komitesi’ne sunulmakta ve ilgili önerilerin değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi Öneri Komitesi tarafından yapılmaktadır. Önerilerin düzenli olarak tutulması ve uygulamaya alınması, karar verilen önerilerin hayata geçirilmesinin takibi Organizasyon Bölümü tarafından yerine getirilmektedir. Ayrıca, çalışanların uygulamalar ile ilgili sorunları birim yöneticileri tarafından değerlendirilerek gerekli hallerde Üst Yönetim’in gündemine taşınmaktadır. Çalışanlar tarafından özellikle ayrımcılık konusunda gelen bir şikâyet bulunmamaktadır.

İnsan Kaynakları politikamızın en önemli unsur olarak gördüğümüz gelişim ve bu doğrultuda eğitime verilen önem çerçevesinde DFHG’nin tüm çalışanlarının bireysel ve mesleki gelişimleri fırsat eşitliği sağlanarak desteklenmektedir. Buna ilişkin programlar Deniz Akademi bünyesinde yürütülmekte ve eğitim ihtiyaçları analiz edilmektedir. Eğitim projelerinde e-Deniz Akademi, Deniz TV, mobil eğitimler ve sosyal medya vb. modern eğitim araçları ve yöntemler kullanılmaktadır.

Banka’da personel yönetmeliğinin “parasal ve sosyal haklarının” temel esaslarını oluşturmak amacıyla ücretlendirme politikası düzenlenmiştir. Ücretlendirme politikası ve uygulamalarının Yönetim Kurulu adına izlenmesi ve denetlenmesinden sorumlu olarak “Ücretlendirme Komitesi” kurulmuştur. Politika kapsamında, ücretlerin ve ücret artışlarının belirlenmesinde dikkate alınan unsurlar, performans dayalı ödeme sisteminin yapısı ve değerlendirmelerin hangi kriterlere göre yapıldığı belirlenmiştir. Politika internet sitemizde ve intranette yayımlanarak çalışanlarımızın bilgisine sunulmuştur.

4.4 Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

DenizBank faaliyetlerini benimsediği ve kurumsal internet sitesinde yayımladığı “Etik İlkeler Politikası” çerçevesinde yürütmektedir. Türkiye Bankalar Birliği’nce yayınlanan “Bankacılık Etik İlkeleri”ne uyum için gerekli yönetsel kararların alınması ve uygulanması faaliyetlerin temelini oluşturmaktadır. DenizBank ayrıca yasalara ve mevzuata saygı, müşteriler, çalışanlar ve hissedarlar arasında güvenin sağlanması, suistimalin ve sahteciliğin önlenmesi amacıyla “DenizBank Uyum ve Dürüstlük Politikası”nı yayınlamıştır.

DenizBank, finansal faaliyetleriyle ülke ekonomisine sağladığı katkının yanı sıra sahip olduğu sosyal sorumluluk farkındalığıyla özellikle eğitim, kültür, sanat ve spor alanında toplumsal bilinci geliştirmeye yönelik projelere

destek vermektedir. Ayrıca, DenizBank Finansal Hizmetler Grubu Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası internet sitesinde yayımlanmıştır.

Banka’nın bu çerçevede yapmış olduğu bağışlar, desteklediği projeler, gerçekleştirilen kültürel etkinlikler, DenizKültür aracılığıyla yayınladığı eserler sosyal sorumluluk kapsamındaki faaliyetleri arasındadır.

Bu kapsamdaki faaliyetlere ilişkin bilgiler kurumsal internet sitemizde yayımlanmaktadır.

BÖLÜM V: YÖNETİM KURULU

5.1 Yönetim Kurulu’nun Yapısı ve Oluşumu

Banka Yönetim Kurulu Üyeleri’nin icracı, icracı olmayan ve bağımsız üye ayrımı verilmek suretiyle isimlerine ve kısa biyografilerine Faaliyet Raporu’nda yer verilmiştir. Banka Yönetim Kurulu oluşumu, görev ve sorumlulukları, toplantı biçimi Esas Sözleşme’nin 16, 17., 18., 19. ve 20. Maddeleri’nde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Yönetim Kurulumuz üçü Denetim Komitesi Üyesi olan dört bağımsız üye (2’si SPK’nın Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.3.6 no.’lu ilkesine göre de bağımsız üyedir) olmak üzere 10’i icrada görev almayan ve üçü icracı toplam 13 üyeden oluşmaktadır. Esas Sözleşme’nin 17. Maddesi ile hükmü bağlanmış olarak Yönetim Kurulu Başkanlığı ile Genel Müdürlük görevleri farklı kişiler tarafından icra edilmektedir. Tüm Yönetim Kurulu Üyeleri’nin görev süreleri Esas Sözleşme’nin 18. Maddesi kapsamında en çok üç yıl olarak belirlenmiştir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilmektedir. Yönetim Kurulu Üyelerimizin iştiraklerde görev alması konusunda sayı kısıtlamasına gidilmemiş olup, etkin yönetimden taviz verilmemesi amacıyla, Banka iştirakleri dışında alınacak görevlerin üçten fazla olmaması prensip kararı olarak Yönetim Kurulu Üyeleri’ne bildirilmiştir. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.3.6 no.’lu ilkesine göre bağımsız sayılan Yönetim Kurulu Üyelerimizin bağımsızlık kriterlerini taşıdığına dair hazırlanan “bağımsızlık beyanları” Yönetim Kurulu Üyelerimizin bilgisine sunulmaktadır.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri’nin bağımsızlığını araştırmak ve çıkar çatışmaları varsa ortaya çıkarmak Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi’nin görev ve sorumlulukları kapsamındadır. Faaliyet dönemi içinde geçerli olan ilkeler kapsamında Yönetim Kurulu Üyeleri’nin bağımsızlığını ortadan kaldıracı bir durum ortaya çıkmamıştır. Yeni Tebliğ kapsamında değişikliğe uğrayan kriterler gözden geçirilerek SPK ilkelerine göre bağımsız olan adayların bağımsızlık beyanları 2015 yılı içinde yenilenmiştir.

Banka’nın 13 kişilik Yönetim Kurulu Üyeleri içinde kadın üye sayısı ikidir. SPK’nın Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.3.9 no’lu ilkesi kapsamında en az %25 olarak belirlenen hedef orana göre Banka için tavsiye edilen kadın üye sayısı dört olarak hesaplanmaktadır. Banka’daki kadın yöneticilerin toplam içindeki payı %36 seviyesinde olup, Yönetim Kurulu düzeyinde de hedef orana ulaşılması arzu edilmektedir.

5.2 Yönetim Kurulu Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu Toplantı esasları ve toplantı nisapları Esas Sözleşme’nin 20. Maddesi’nde belirlenmiştir. Esas Sözleşme’de Yönetim Kurulu’nun en az yılda dört defa

toplanaacağı belirtilmiş olmakla birlikte, Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı veya bulunmadığı hallerde Başkan Vekili tarafından toplantıya çağrılır. Esas Sözleşme'nin 19. Maddesi'nde belirtilen Yönetim Kurulu görev ve sorumlulukları kapsamındaki konular, üyelerin talepleri ve haftalık yapılan Üst Kurul toplantılarında görüşülen konular ile Komite kararları, Yönetim Kurulu Toplantıları'nın gündemine kaynak teşkil etmektedir. Pay sahiplerine tanınan hak doğrultusunda, azınlık ve çoğunluk pay sahipleri ve hak sahiplerinin belli bir konunun Yönetim Kurulu gündemine alınmasını Yönetim Kurulu Başkanı'ndan yazılı olarak talep ederek gündeme madde ekletebilmektedirler.

2016 faaliyet dönemi içinde 132 adet Yönetim Kurulu kararı alınmıştır.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin toplantıya bizzat katılmaları esastır. Toplantılara uzaktan erişim sağlayan her türlü teknolojik yöntemle de katılabilir. Yönetim Kurulu Üyeleri'nin bir oy hakkı vardır; oylar eşit olup, herhangi bir üyeye veya Başkan'a ağırlıklı oy ya da veto hakkı tanınmamıştır.

İlişkili taraf işlemlerinde Kurumsal Yönetim İlkeleri uygulanır.

Yönetim Kurulu Başkanı, toplantılara icracı olmayan üyelerin etkin katılımını sağlama yönünde en iyi gayreti gösterir. Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Toplantıları çağrı ve görüşmelerinin düzenli biçimde yapılması ve alınan kararların tutanağa geçirilmesini sağlamakla yükümlüdür.

Yönetim Kurulu Toplantıları'nda farklı görüş açıklanan konulara ilişkin olumsuz oy kullanan üyelerin gerekçelerini de belirterek tutanağı imzalamaları gerekir. Toplantı tutanakları ve toplantı ile ilgili belgeler, Başkanın gözetim ve denetimi altında karar defterine eklenir, arşivlenir ve muhafaza edilir. Yönetim Kurulu Toplantıları'nın ne şekilde yapılacağı Banka içi düzenlemelerle yazılı hale getirilmiştir. Yönetim Kurulu Toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgeler, eşit bilgi akışı sağlanmak suretiyle, toplantıdan yeterli zaman önce Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından Yönetim Kurulu Üyeleri'nin incelemesine sunulur. Şirket toplantı kayıtlarının mevzuata uygunluğu yönetimin sekreteryası tarafından sağlanır ve talep edilmesi halinde yetkili kişilere sunulur. Yönetim Kurulu Sekreteryası'nın görevi, Yönetim Kurulu kararıyla Genel Sekreterlik'e verilmiştir. Ayrıca menfaat sahiplerinin bilgi edinmesini gerektiren önemli nitelikteki Yönetim Kurulu Toplantı kararları Özel Durum Açıklamaları ile kamuya duyurulmaktadır.

5.3 Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Yönetim Kurulu görev ve sorumluluklarını profesyonel, etkili ve etkin bir biçimde yürütebilmek ve mümkün olan en iyi şekilde bilgilendirme amacıyla, kanunlara binaen ve/veya kendi takdirleriyle komiteler kurabilir. Komiteler (kredi komitesi hariç) en az iki komite üyesinden oluşmaktadır. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde 2004 yılında Yönetim Kurulu'nca Denetim Komitesi ile Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi kurulmuştur. Yönetim Kurulu ayrıca 2011 yılında BDDK'nın "Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmeliği" gereğince ücretlendirme uygulamalarının

Yönetim Kurulu adına izlenmesi ve denetlenmesi amacıyla Ücretlendirme Komitesi'ni kurmuştur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları belirlenerek kurumsal internet sitesinde kamuya açıklanmıştır. Yönetim Kurulu'na bağlı komiteler ile Yönetim Kurulu'na yardımcı olmak üzere kurulmuş komitelere ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Yönetim Kurulu'na Bağlı Komiteler

Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi

Komite, kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanmasını belirler ve bu ilkelerin kapsamlı bir şekilde uygulanamamasının ardındaki sebepleri ve bundan kaynaklanan olumsuz sonuçları tespit eder ve iyileştirmek için önlemler önerir, üst yönetim adaylarının seçimi, belirlenmesi, değerlendirilmesi ve eğitimi hususunda şeffaf bir sistem oluşturur ve bağımsızlık ve çıkar çatışması ile ilgili konuları inceler. Komite dört üyeden oluşmaktadır. Kurumsal Yönetim Tebliği'ndeki son değişikliklerle birlikte, Tebliğ'in 11. Maddesi'nde tanımlanan görevlerinin büyük çoğunluğunun Bankamızda Yatırımcı İlişkileri ve Finansal İletişim Bölümü tarafından yerine getirilmesinden ötürü; ilgili Bölüm Müdürü 20 Haziran 2014 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla "Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi" olarak belirlenmiş ve Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi'ne üye olarak atanmıştır.

Komite üyelerinin nitelikleri tablo halinde Faaliyet Raporu'nun Yönetim Bölümü'nde verilmiştir.

Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi yılda en az üç toplantı yapar. Komite görevini ifa etmek amacıyla gerektiği hallerde toplantı düzenler. Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi'nin yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin prosedürler tanımlanmış olup başlıca faaliyetleri kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır. Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi 2016 yılı içinde; Yönetim Kurulu'na aday önerisinde bulunmak üzere yönetici atamaları konusunda 13 adet karar almıştır. Yönetim Kurulu'na sunulan öneriler doğrultusunda aday gösterilen kişilerin atamaları yapılmıştır. Komite, toplantılar esnasında gözden geçirdiği çalışma esaslarını, Yönetim Kurulu'na sunduğu önerilerle geliştirmeye çalışmıştır.

Denetim Komitesi

Denetim Komitesi, Banka'nın muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetim, iç kontrol, teftiş ve risk yönetimi sistemlerinin faaliyeti ve etkinliğinin gözetim ve denetiminden sorumludur. Komite üç üyeden oluşmaktadır. Komite Üyeleri'nin nitelikleri tablo halinde Faaliyet Raporu'nun Yönetim Bölümü'nde verilmiştir.

Denetim Komitesi en az üç ayda bir -yılda en az dört defa- toplanır. Ayrıca, Denetim Komitesi yılda en az dört defa yönetim birimlerinden ayrı olmak üzere bağımsız denetçilerle toplanarak iç kontrol, finansal tablolar, iç denetim ve özel olarak görüşülmesi gereken gündem maddeleri üzerinde tartışılır. Denetim Komitesi'nin yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin prosedürler tanımlanmış olup başlıca faaliyetleri internet sitesinde yayımlanmıştır. Denetim Komitesi'nin 2016 yılı faaliyetlerine, Faaliyet Raporu'nda yer alan Denetim Komitesi'nin Değerlendirmeleri başlığı altında yer verilmiştir.

Ücretlendirme Komitesi

Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun "Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmeliği" gereğince ücretlendirme uygulamalarının Yönetim Kurulu adına izlenmesi ve denetlenmesi amacıyla 7 Aralık 2011 tarihinde bir Ücretlendirme Komitesi kurulmuştur.

Komite, ücretlendirme politikası ve uygulamalarını risk yönetimi çerçevesinde değerlendirerek, bunlara ilişkin önerilerini her yıl rapor halinde Yönetim Kurulu'na sunmak üzere görev yapmaktadır. Komite üyelerinin nitelikleri tablo halinde Faaliyet Raporu'nun Yönetim Bölümü'nde verilmiştir.

Kredi Komitesi

Kredi Komitesi, Bankacılık Kanunu, BDDK yönetmelikleri ve Bankanın iç kuralları uyarınca ve burada belirlenen limitler dâhilinde özel ve tüzel kişilere kredi verilmesi konusunda karar veren komitedir. Komite her hafta toplanarak, önerileri değerlendirir, kendi yetki sınırları içerisinde olanları onaylar veya reddeder. Yetki sınırını aşan teklifleri ise Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Komite üç asil ve iki yedek üyeden oluşmaktadır. Komite üyelerinin nitelikleri tablo halinde Faaliyet Raporu'nun Yönetim Bölümü'nde verilmiştir.

Diğer Komiteler

Yönetim Komitesi

DFHG Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından Genel Müdür'e devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde görev yapan bir organdır. Genel Müdür başkanlığında ilke olarak haftada bir kez toplanmaktadır. Genel Sekreterlik ve Sberbank Koordinasyon Grubu GMY'si oy hakkı olmaksızın Yönetim Komitesi'nin doğal üyesidir. Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu'na bilgi vermek ve hazırlık yapmak, bazı stratejik kararları değerlendirmek, karara bağlamak ve bilgi alışverişinde bulunmak üzere kurulmuştur. Genel Müdürlük yetkisindeki konulara ilişkin önerilerin kabulü halinde, Genel Müdür ile beraber ilgili işlemde sorumlu GMY veya ilgili iştirakin Genel Müdürü sorumluluğunda icra aşamasına geçilir. Yönetim Kurulu yetkisindeki konulara ilişkin öneriler Genel Müdür tarafından Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunulur, alınan kararlar Yönetim Kurulu'nun sorumluluğunda uygulanır.

Komite Üyeleri

Hakan Ateş (Genel Müdür), Wouter Van Roste (İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi), Timur Kozintsev (Kredi Riskinden Sorumlu YK Üyesi), Derya Kumru (YK Üyesi), Ali Murat Dizdar (Hukuk Baş Müşaviri), Ayşenur Hıçkırın (Ödeme Sistemleri ve Şube Dışı Kanallar Grubu GMY), Bora Böcügöz (Hazine ve Finansal Kurumlar Grubu GMY), Dilek Duman (Bilgi Teknolojileri ve Destek Operasyonları Grubu GMY), Murat Çelik (Dijital Kuşak Bankacılığı Grubu GMY), Mustafa Saruhan Özel (Ekonomik Araştırma, Strateji ve Program Yönetimi Grubu GMY), Suavi Demircioğlu (Mali İşler Grubu GMY), Tanju Kaya (Yönetim Hizmetleri ve Yatırım Grubu GMY), Hayri Cansever (Genel Sekreterlik ve Sberbank Koordinasyon Grubu GMY)

Üst Kurul

DFHG Üst Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından Genel Müdür'e devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde görev yapan istişari nitelikte bir organdır. Genel Müdür başkanlığında ilke olarak ayda en az bir kez toplanmaktadır. Üst Kurul, DFHG içerisinde "ortak akıl" prensibi doğrultusunda yönetsel konuları hızlı ve doğru değerlendirmeyi hedefleyen bir kuruldur.

Komite Üyeleri

Hakan Ateş (Genel Müdür), Wouter Van Roste (İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi), Timur Kozintsev (Kredi Riskinden Sorumlu YK Üyesi-CRO), Derya Kumru (YK Üyesi), Banka Genel Müdür Yardımcıları, Ahmet Mesut Ersoy (DenizBank AG Genel Müdürü), Oğuz Yalçın (DenizBank Moscow Genel Müdürü), Kahraman Günaydın (DenizLeasing Genel Müdürü), Alper Tunga Emecan (DenizFaktoring Genel Müdürü), Fatih Arabacıoğlu (DenizPortföy Yönetimi Genel Müdürü), Hüseyin Melih Akosman (DenizYatırım A.Ş. YK Üyesi ve Genel Müdürü), Mehmet Çitil (Deniz Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı Genel Müdürü)

Aktif-Pasif Komitesi

Aktif Pasif Komitesi, her hafta Genel Müdür başkanlığında, bilançoya etki edebilecek faaliyetlerde bulunan Grup yöneticileri ve Banka Baş Ekonomisti'nin katılımıyla toplanır. Toplantının gündemini Banka'nın bilançosu, iş kolları faaliyetleri, genel ekonomik veriler ve mevcut siyasi ve ekonomik gelişmelerin değerlendirilmesi ile haftalık aktif pasif stratejisinin belirlenmesi oluşturmaktadır.

Komite Üyeleri

Hakan Ateş (Genel Müdür), Saruhan Özel (Ekonomik Araştırma, Strateji ve Program Yönetim Ofisi Grubu GMY), Bilançoya etki edebilecek faaliyetlerde bulunan Genel Müdür Yardımcıları ve Grup Müdürleri

Kredi Üst Risk Komitesi

Kredi Üst Risk Komitesi, piyasa ve ekonomik koşulların gözden geçirilerek Banka ve iştiraklerin kredi portföyü üzerinde olumsuz etkiye yol açabilecek hususların değerlendirilmesi, müşterilerin kredibilitelerinde bozulmaya yol açabilecek türden ekonomik gelişmelerin ve diğer koşullardaki gelişmelerin izlenmesi, Banka'nın kanuni takip tahsilatlarının izlenmesi, kredi karşılık bütçesinin değerlendirilmesi konularından sorumlu olup, üç ayda bir toplanır.

Komite Üyeleri

Hakan Ateş (Genel Müdür), Timur Kozintsev (Kredi Riskinden Sorumlu YK Üyesi-CRO), Wouter Van Roste (İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi), Derya Kumru (YK Üyesi), Suavi Demircioğlu (Mali İşler Grubu GMY), Ali Murat Dizdar (Hukuk Baş Müşaviri), İbrahim Şen (Kredi Takip ve Risk İzleme Grubu GMY), Selim Efe Teoman (Kurumsal ve Ticari Krediler Grubu GMY), Hakan Turan Pala (Kurumsal ve Ticari Krediler Analiz Grubu GMY), Edip Kürşad Başer (Kredi Politikaları ve Bireysel, KOBİ, Tarım Bankacılığı Kredi Tahsis GMY)

Disiplin Komitesi

Banka içi mevzuatın ve disiplin yönetmeliğinin disiplin cezası gerektirdiği işlem ve hareketlerin mevcudiyetini, faillerini, kusur derecelerini ve muhtemel zararları saptamak

amacıyla görev yapar. Toplantılara Yönetim Hizmetleri ve Yatırım Grubu'ndan sorumlu GMY başkanlık eder. Disiplin Komitesi yılda en az altı kez periyodik olarak ve gereklilik arz eden durumlarda toplantı çağrısına bağlı olarak toplanır ve gündemindeki konuları karara bağlar.

Komite Üyeleri

Wouter Van Roste (İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi), Tanju Kaya (Yönetim Hizmetleri ve Yatırım Grubu GMY), Ramazan Işık (Teftiş Kurulu Başkanı), Cem Demirağ (İç Kontrol Merkezi ve Uyum Başkanı), Ali Murat Dizdar (Hukuk Baş Müşaviri), Mustafa Özel (Şube ve Merkezi Operasyonlar Grubu GMY), Yavuz Elkin (İnsan Kaynakları ve Deniz Akademi Grubu GMY), Teftiş Kurulu Grup Müdürü, İnceleme raporuna konu olan Genel Müdürlük/İştirak çalışanının bağlı olduğu GMY veya Şirket Genel Müdürü, İK İşe Alım, Kariyer ve Ücret Yönetimi Grup Müdürü

Uyum Komitesi

Banka'nın iç uyum düzenlemeleri ile ilgili danışmanlık verilmesini sağlamaktadır. İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi Başkanlığı'nda yılda dört kez toplanır.

Komite Üyeleri

Wouter Van Roste (İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi), Cem Demirağ (İç Kontrol Merkezi ve Uyum Başkanı), Tanju Kaya (Yönetim Hizmetleri ve Yatırım Grubu GMY), Mustafa Özel (Şube ve Merkezi Operasyonlar Grubu GMY), Ali Murat Dizdar (Hukuk Baş Müşaviri), Ramazan Işık (Teftiş Kurulu Başkanı), Yavuz Elkin (İnsan Kaynakları ve Deniz Akademi Grubu GMY)

Operasyonel ve Bilgi Risk Komitesi

Yetersiz ve hatalı BT süreçlerinden kaynaklanan operasyonel kayıpların ve bunlara karşılık gelen aksiyonların tartışılması amacıyla kurulmuştur. İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi başkanlığında yılda en az altı defa olacak şekilde toplanır.

Komite Üyeleri

Wouter Van Roste (İç Sistemlerden Sorumlu YK Üyesi), Dilek Duman (Bilgi Teknolojileri ve Destek Operasyonları Grubu GMY), Ömer Uyar (Intertech Genel Müdürü), Ramazan Işık (Teftiş Kurulu Başkanı), Cem Demirağ (İç Kontrol Merkezi ve Uyum Başkanı), Murat Çıtak (BT Güvenliği ve Dijital-Kartlı Ödeme Operasyonları Grubu GMY), Intertech Altyapı ve Sistem Yönetimi GMY Intertech PYO ve Test Yönetimi GMY, Genel Müdürlük Kontrol Birimleri Grup Müdürü, BT Denetim Grup Müdürü, BT Denetim Bölüm Müdürü, Kontrol Değerlendirmesi ve IT Kontrol Bölüm Müdürü Operasyonel Risk Bölüm Müdürü, Intertech BT Yönetişim ve KEP Yönetimi Mimari Danışmanı

Reyting Komitesi

Komiteye taşınan firma reytingleri hakkında son kararın verilmesi, reyting süreçlerinin işleyişinin takip edilmesi amacıyla kurulmuş olup, Kredilerden Sorumlu YK Üyesi Başkanlığı'nda üç ayda bir toplanır.

Komite Üyeleri

Timur Kozintsev (Kredi Riskinden Sorumlu YK Üyesi) Derya Kumru (YK Üyesi), Sinan Yılmaz (Risk Yönetimi Grubu Başkanı), Kredi Politikaları ve Risk İzleme Grup Müdürü, Kurumsal ve Ticari Tahsis Grup Müdürleri, Risk Raporlama ve Kredi Risk Kontrol ve Risk Modelleri Velidasyon

5.4 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

Yönetim Kurulumuz pay ve menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve iç kontrol sistemlerini oluşturmuş olup, sistemin işleyişi, yönetimi, yetki ve sorumlulukları ile etkinliği hakkında detaylı bilgi Faaliyet Raporumuzda mevcuttur. Banka İç Kontrol mekanizması, İç Kontrol Merkezi ve Uyum Başkanlığı ve Teftiş Kurulu Başkanlığı'nca yönetilmektedir. Yönetim Kurulu, Denetim Komitesi'nin gerçekleştirdiği faaliyetler kapsamında risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin etkinliğini çeyrek bazlı incelemeler ve bu doğrultuda hazırlanan raporlar vasıtasıyla gözden geçirmekte olup, Faaliyet Raporu'nda yer alan Denetim Komitesi değerlendirmelerinde bu hususa değinilmektedir.

5.5 Şirket'in Stratejik Hedefleri

Yönetim Kurulu, Banka'nın risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla, öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek alınan stratejik kararlar ile şirketi idare ve temsil eder. Bu doğrultuda Banka'nın stratejik hedeflerini tanımlayarak, ihtiyaç duyacağı insan kaynağı ve finansal kaynaklarını belirleyerek organizasyonun ve faaliyetlerin bu yönde planlanmasını gözetir ve belirlenen hedefler çerçevesinde yönetimin performansını denetler. Belirlenen stratejinin uygulanması aşamasında, Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata, Esas Sözleşme'ye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir.

Banka'nın stratejik hedefleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylanmıştır. Stratejik hedefler ve bu hedeflere ulaşmak için yapılan iş planları, bütçelere ilişkin fiili gerçekleştirmeler, iyi bir sistem altyapısına dayalı olarak güncel biçimde takip edilip raporlanmaktadır.

5.6 Mali Haklar

Banka, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve personel yönetmeliğinin "parasal ve sosyal haklarının" temel esaslarını oluşturmak amacıyla düzenlenen Ücretlendirme Politikası internet sitemizde yer almaktadır. Ücretlendirme Politikası'nda DenizBank Yönetim Kurulu Üyeleri, üst düzey yöneticiler, ikinci düzey yöneticiler ile iştiraklerin ikinci düzey yöneticilerinin performansına dayalı ücretlendirmeleri ve değerlendirmelerine ilişkin esaslar belirlenmiştir. Yönetim Komitesi üyelerine (İcracı Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür Yardımcıları) performansa dayalı bonus ödemeleri yapılmaktadır. Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve üyelerine Genel Kurul tarafından saptanacak huzur hakkı ödenir. 2016 yılında sektör emsallerine uygun olarak Türkiye'de yerleşik Yönetim Kurulu Üyeleri'ne huzur hakkı olarak aylık brüt 10.000 TL ödenmiştir. 2016 yılında yönetici bonus ödemeleri, GM Prim ve PUPA Prim kapsamında DFHG çalışanlarına ortalama 2,62 aylık maaş, performansa dayalı prim ödemesi gerçekleştirilmiştir.