

**HALK BANKA A.D. SKOPJE
KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ**

Temmuz 2024

ÖNSÖZ

Halk Banka AD Skopje Kurumsal Yönetim İlkeleri, Banka'da iyi kurumsal yönetim ilke kararına (M.C. Resmi Gazetesi 24/18 sayılı kararnamesi) istinaden, Halk Banka A.D. Skopje (Banka) Kurumsal Yönetim İlkeleri (Devamda: "Kodeks"), Halk Banka A.D. Skopje Yönetim Kurulu tarafından hazırlanmış olup, Banka Genel Kurulu tarafından kabul edilmiştir. Kurumsal Yönetim İlkeleri Banka Genel Kurulu tarafından 09.05.2011, 27.04.2012 ve 27.06.2016 ilaveler yapılarak değiştirilmiştir. Mevzuatta yaşanan değişiklikler nedeni ile Kurumsal Yönetim İlkeleri Yönetim Kurulu tarafından 20.09.2018 tarihinde, 17.12.2019, 30.05.2023 ve 25.07.2024 tarihlerinde düzenlenen oturumda tadiller yapılarak değiştirilmiş ve kabul edilmiştir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Merkez Bankası'nın yukarıda belirtilen Kararı ve kurumsal yönetimin belirlendiği diğer yönetmeliklere istinaden kabul edilmiştir.

Bu Kurumsal Yönetim İlkeleri (Kodeks), Kurumsal Yönetim Kurallarını ve Halk Banka A.D. Skopje Yönetiminin Denetlenmesi kurallarını kapsamaktadır.

Kurumsal Yönetim, Banka hissedarları, Yönetim Kurulu, İcra Kurulu, özel hak ve yükümlülükleri olan diğer kişiler ve ilgili kuruluş yapısı ile bankanın hedeflerini tanımlamak ve bunlara ulaşmak için uygun mekanizmaların oluşturulduğu diğer ilgili kişiler arasında bir dizi karşılıklı ilişki kurmaktadır. Bu, bu kişilerin haklarını ve sorumluluklarını ve özellikle İcra Kurulunun ve Yönetim Kurulu'nun nasıl tanımlandığını içerir:

- Banka'nın iş politikasını tanımlar;
- Banka çalışmalarını denetler, Banka'nın günlük çalışmalarını yönetir;
- Mudilerin çıkarlarını korur, hissedarlara karşı olan yükümlülükleri yerine getirir ve ilgili diğer kişilerin çıkarlarını göz önünde bulundurur;
- Kurumsal kültür ve değerler oluşturur;
- Çalışan seçimini yapar ve çalışanları izler;
- Banka'da kontrol mekanizmalarını kurar.

"Kurum kültürü ve değerleri", bankanın iş politikasını yerine getirmek için kaynakların tahsisinde, insan kaynaklarının geliştirilmesinde ve karar verme sürecinde, ilgili kişilerle iletişim sürecinde, Banka'nın genel çalışmalarını kapsayacak şekilde, sorumlu ve etik bir muamele sağlayan kurallar ve standartlar anlamına gelir.

Söz konusu yönetim kurallar ilkesi uyarınca, ilgili kişiler, mudilere, hissedarlara, bankanın diğer alacaklılarına, yatırımcılara, düzenleyici ve denetleyici kurumlara, dış kredi derecelendirme kuruluşlarına, mevduat sigortası fonuna, denetim şirketlerine ve faaliyetlerine ilgi duyan diğer kuruluşlar anlamına gelir.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin amacı, Banka'nın sürdürülebilir ve uzun vadeli bir değer yaratması için oluşturulan ve yönetilen bir Banka yönetim ve kontrol sistemi kurmaktır. Kuralların amacı, iyiliği Banka'nın başarısına bağlı olan tüm ilgili tarafların ihtiyaçlarını karşılamaktır. Kurumsal Yönetim Kodeksi, tüm paydaşların şeffaflık derecesini kaldırmak için kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir.

Banka, faaliyetlerini yerine getirirken iklim değişikliği ve dijital dönüşümle ilgili risklerin yönetilmesine yönelik sistemin kurulması ve uygulanmasının izlenmesi için çaba gösterecek.

İÇERİK

1. İYİ KURUMSAL YÖNETİM İLKE VE PRENSİPLERİ	4
2. AZINLIK PAY SAHİPLRİ DAHİL OLMAK ÜZERE, OY KULLANMA PROSEDÜRÜ, PAYDAŞLARIN HAKLARI VE GENEL KURULU ÇAĞIRMA SÜREÇLERİ	9
3. YÖNETİM VE İCRA KURULU ARASINDA İŞBİRLİK, İCRA KURULU'NUN YÖNETİM KURULUNA BİLGİ VE BELGE GÖNDERME ŞEKLİ, TÜRÜ VE ÇIKAR ÇATIŞMASI BULUNMASI DURUMUNDA DAVRANIŞ ŞEKİLLERİ	12
4. YÖNETİM KURULUNUN YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ, İCRA KURULU, DİĞER ORGANLAR VE BU ORGANLARIN ÇALIŞMA ŞEKLİ.....	15
5. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİ ATAMA KRİTERLERİ VE KURALLARI VE ÖDÜLLENDİRME BİÇİMİ.....	24
7. KONTROL FONKSİYONLARININ ROLÜ, ÖNEMİ VE ÇALIŞMA KAPSAMI	31
11. NİHAİ HÜKÜMLER	39

1. İYİ KURUMSAL YÖNETİM İLKE VE PRENSİPLERİ

- **Yönetim Kurulu üyeleri uygun niteliklere sahiptirler, Banka'nın kurumsal yönetimindeki rollerini anlarlar ve Banka operasyonlarının gerçekçi bir değerlendirmesini yapabilirler.**

Bir Yönetim Kurulu üyesinin sahip olması gereken nitelikler bu ilkelere göre belirlenmiştir. Bu prensipler uyarınca, Yönetim Kurulu üyesi periyodik olarak kendi faaliyetlerinin performansını değerlendirir, İcra Kurulunun faaliyetlerinin zayıflıklarını belirler ve değişiklik teklif eder, İcra Kurulu, Risk Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi ve Banka Teftiş Departmanı ile düzenli toplantılar yapar. Yönetim Kurulu üyesi, Bankanın iyi kurumsal yönetimine yönelik önerilerde bulunur, kurumsal yönetimdeki rolünü kavrar ve Banka'nın denetim rolünü etkin bir şekilde yerine getirir, sadakati ve Banka için endişelerini dile getirir ve çıkar çatışması veya çıkar çatışması olasılığını önler. Yönetim Kurulu, Banka'nın günlük yönetimine katılmamaktadır.

- **Banka'nın yönetim ve denetim organları, Banka'nın stratejik hedeflerinin ve kurumsal değerlerinin yerine getirilmesini tespit etmekte, izlemekte ve tüm çalışanlarına tanıtmaktadır.**

Banka'nın kurumsal yönetiminde önemli bir unsur, Banka'nın uzun vadeli stratejisinin benimsenmesi, başarısının sürekli olarak gözden geçirilmesi ve stratejilerin belirlediği hedeflere ulaşma yönünde operasyonların iyileştirilmesidir.

Yönetim Kurulu ve Banka İcra Kurulu, stratejilerin yıllık olarak yerine getirilmesi için Göstergeler ve Banka'nın genel faaliyetleri, strateji amaçları için nitel ve nicel göstergeleri belirler. Bu ilkeye göre, İcra Kurulu Banka için bir Etik Kurallar İlkesi ve buna ek olarak da olası çıkar çatışmalarını belirleyen ve çıkar çatışması durumunda üstlenilen faaliyetleri tanımlayan politika ve ihtiyaca göre prosedürler de hazırlar. Banka Yönetim Kurulu, İcra Kurulu tarafından hazırlanan etik kodeksi kabul eder. Ayrıca, Yönetim Kurulu ve Banka İcra Kurulu, Banka çalışanlarının herhangi bir yolsuzluk ve diğer yasadışı ve etik olmayan davranış ve faaliyetlere sorunsuz bir şekilde iletilmesini ve raporlanmasını sağlayacak bir politika ve prosedür oluşturmuştur. Belirtilen hususlar çerçevesinde, Banka nezdinde çalışan Teftiş Departmanı, uygulanan profesyonel standart ve kurumsal değerleri sürekli bir şekilde denetime tabi tutmaktadır.

- **Denetim ve yönetim organları, Bankanın tüm çalışanları arasında uygun şekilde tanımlanmış sorumluluk ve raporlama hatları tesis eder.**

Bu ilkeye göre, Banka'nın denetim ve yönetim organları, faaliyetlerinin kapsamı ve türüne uygun olarak anlaşılabilir, şeffaf ve belgelendirilmiş bir karar verme prosedürü ve açık ve tutarlı bir hak ve sorumluluk paylaşımı sağlar. Yönetim Kurulu ve Banka İcra Kurulu, bu kodekste belirlenen kurumsal yönetim sisteminin başarılı bir şekilde uygulanmasını sağlayan Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve bu iki organ arasındaki işbirliğinin ayrıntılı tanımlayıcı hak ve sorumlulukları ile daimi ve belgelendirilmiş bir temelde işbirliği yapmaktadır.

- **Banka Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve özel hak ve yükümlülükleri olan diğer kişilerin, Banka faaliyetlerinin uygun bir şekilde gözetim ve denetimini gerçekleştirdiğinden emin olmalıdır.**

Bu ilkeye göre İcra Kurulu, Banka'da özel hak ve yükümlülükleri sahip diğer kişilerin hak ve sorumluluklarını belirler ve sürekli olarak faaliyetlerini izler, Yönetim Kurulu üyeleri, Risk Yönetim Komitesi, İcra Kurulu üyeleri, Teftiş Departmanı Müdürü hariç olmak üzere, seçim, izleme ve özel hak ve sorumlulukları olan kişilerin görevden alınması, özel hak ve sorumlulukları olan diğer kişilerin uygunluğunu değerlendiren bir politika benimser ve uygular.

- **Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve özel hak ve yükümlülükleri olan diğer kişiler, Teftiş Departmanının çalışmalarını Bankanın yanı sıra denetim şirketinin çalışmalarından istifade etmelidirler.**

Bu ilkeye göre, Banka'nın ve özel hak ve yükümlülükleri olan diğer kişilerin yönetim ve denetim organları, Teftiş Departmanının tam bağımsızlığını sağlayarak Banka iç denetiminin etkinliğinin artırılmasına katkıda bulunmaktadır, Teftiş Departmanının tam bağımsızlığı, iç denetimin uygulanmasında tarafsızlık ve tarafsızlık sağlanması, gerekli tüm belgelere ve bilgilere erişim şartlarının sağlanması, bulguların zamanında ve etkin bir şekilde kabul edilmesi ve iç denetimin tavsiyelerinin uygulanması, iç denetimin sağlanması İç kontrol sistemlerinin ve risk yönetiminin etkinliğini değerlendirmek için Teftiş Departmanının bağımsız bir şekilde çalışması gerekmektedir.

Banka Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, Teftiş Departmanının çalışanların tüm belgelerine, bilgilerine, özelliklerine ve Banka'nın tüm organlarının tutanaklarına tam olarak erişebilmelerini sağlayarak İç Denetim Departmanının etkinliğini ve ayrıca doğrudan banka tarafından istihdam edilmeleri sağlama gerektirir. Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu tüm belge, bilgi, mülkiyet ve Bankanın tüm organların kayıtları ve doğrudan iletişim imkanı ile karşı, Teftiş Departmanı Bölümü'nde çalışanlara tam erişim yoluyla Teftiş Kurulu verimliliği sağlamak zorundadır. Bankanın herhangi bir çalışanı ve bulguların zamanında kabul iç denetim, ulusal ve uluslararası mesleki iç denetim standartları ve yeni ürünler, aktiviteler ve sistemleri ve diğer değişiklikler getirilmesi üzerinde Bankanın önemli gelişmelerini Departmana tam ve zamanında bilgilerin uygulanması tavsiyelerini uygulamalıdır.

Teftiş Departmanının insan kapasitesi, eğitim profili ve çalışanlarının objektifliği açısından, Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, Banka tarafından yürütülen faaliyetlerle ilgili bilgi ve deneyime sahip olan ve çalışanların maruz kaldığı risklerin, Departmandaki çalışanların zamanında ve uygun eğitimlerinin yapıldığı ve iç denetimin uygulanmasında tarafsızlık ve tarafsızlığın bulunduğu Departmana insan kaynakları ile bağlı olmakla yükümlüdür.

- **Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, Ödüllendirme Politikası ve ilgili prosedürlerin, Banka'nın kontrol ortamının yanı sıra kurum kültürü, uzun vadeli hedefleri ve stratejisi ile uyumlu olduğundan emin olmalıdır.**

Bu prensibe göre Bankanın Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu Bankadaki ücretlendirme sistemini belirlemekle yükümlüken, Yönetim Kurulu ödüllendirme sistemini izleyerek ödüllendirme

politikasına, risk kültürüne ve risk alma kapasitesine uygun olup olmadığını değerlendirmekle yükümlüdür. Banka Yönetim Kurulu, İcra Kurulu üyelerinin, Özel Hak ve Sorumlulukları olan diğer kişilerin ve Banka çalışanlarının ücret ve kriterleri tanımlayan Ücretlendirme Politikası'nı benimsemektedir. Banka Meclisi, Hisse Senedi Piyasası'nın, payların iktisap edilmesi veya hisselerin iktisap edilmesine yol açan diğer haklar şeklinde bir bedel alınmasını öngörmesi halinde Ödüllendirme Politikasını onaylamaktan sorumludur. Ödüllendirme kararı Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

İcra Kurulu'nun geri ödeme politikası verileri, Banka'nın faaliyetlerine ilişkin Yıllık Rapor'da yer almaktadır.

Ödüllendirme politikası, Banka'nın iş politikasını, finansal planını ve Banka'nın uzun vadeli hedeflerini göz önünde bulundurarak, çalışanların veya banka organlarının üyelerini, kabul edilebilir risk düzeyinden daha yüksek risk düzeyine sahip olmaları ve mekanizmalar içermeleri yönünde teşvik etmemelidir.

Banka'nın ödüllendirme politikasının uygulanması ile ilgili olarak Kurumsal Yönetim Raporundaki bilgi ve veriler en az aşağıdakiler için geçerlidir;

- Toplam tazminatın sabit ve değişken kısmının oranı;
- hisse senetleri veya hisse devirleri için fırsat veren diğer haklar şeklinde ödenen tazminatın payına dayanan kriterler;
- yıl boyunca bireysel grupların (örneğin, Yönetim Kurulu üyeleri, Denetim Kurulu üyeleri, özel hak ve yükümlülükleri olan diğer kişiler, bankadaki diğer çalışanlar vb.) ödenen toplam ücret tutarı, sabit ve değişken Ücretli maaşın bir kısmı ve ayrı bir gruptaki kişi sayısı;
- yıl içinde toplam tazminatın uygun miktarını ödediği kişi ve kişi sayısına göre toplam tazminatın yapısı;
- yasa ile ilgili olan diğer bilgiler.

▪ **Banka'da Kurumsal yönetim hususunda şeffaflık sağlama**

Banka, bu ilkeye uygun olarak, kurumsal yönetim ile ilgili, açık, kesin, doğru, ilgili, zamanında ve ihtiyaç duyulan tüm kuruluşlar için erişilebilir olması gereken veri ve bilgileri yayınlamakla yükümlüdür.

Banka, yılda en az bir kez kurumsal yönetim raporunu hazırlamakla yükümlüdür. Bu, bankanın faaliyetleriyle ilgili yıllık raporun ayrılmaz bir parçasıdır.

Kurumsal Yönetim Raporu şu hususları içermektedir:

- Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu ve diğer banka organlarının (üyelerin sayısı ve atanması ve üyesi bağımsızlığı için üyelerini, onların nitelikleri, kriterleri görevden bankanın prosedürün bileşimi hakkında bilgi kompozisyonu, yetkileri ve işleyişi hakkında bilgi ve veri denetleme Kurulu ve denetim komitesi, banka, yükümlülükler ve denetleme Kurulu üyelerinin sorumlulukları, denetleme fonksiyonları ile maddi çıkar ve iş ilişkisinin tanımı banka dışındaki banka vb.);
- Bağlı ortaklıkları dahil olmak üzere bankanın organizasyon yapısı hakkında bilgi ve veri;

- bankanın hissedar yapısı hakkında bilgi ve veriler - nitelikli katılımı bulunan pay sahiplerinin isimleri, toplam hisse sayısı ve bunların toplam oy sayısının toplamı ve Bankanın Denetim Kurulunda temsil ettikleri oyların sayısı;
- Banka'nın Ücret Politikasının uygulanması ile ilgili bilgi ve veriler;
- Kuralların uygulanması ile ilgili bilgi ve veriler ile uygunluğu açıklamanın yanı sıra, bankanın kurumsal yönetişiminin bankaya uygulanmakta olan Kuralların belirli hükümleri veya ilkeleriyle uyumsuzluğunun nedenleri;
- çıkar çatışmasından kaçınmak için bankanın politikasıyla ilgili bilgi ve veriler

Banka'nın genel işleyişi için önemli olan harici kişilerin hizmetlerinden yararlanma hakkında bilgi.

Son Kurumsal Yönetim Raporunun ilanından sonra ortaya çıkan yukarıdaki bilgi ve verilerle ilgili önemli değişikliklerin olması halinde, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Ulusal Bankası, meydana gelen değişiklikten sonraki 15 gün içinde bilgilendirilecektir.

- **Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, Banka'nın diğer ülkelerde faaliyet gösterdiği veya saydamlığı azaltan diğer yapılar (örneğin "yapınızı tanımak" ilkesi) dahil olmak üzere, operasyonel yapısına aşınadır.**

Bu ilkeye göre, Banka başka ülkelerde veya şeffaflığını azaltan yapılar aracılığıyla hareket ediyorsa, Banka'nın Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, Banka'nın diğer ülkelerdeki operasyonlarını düzenli olarak değerlendiren ve mümkün olan her şeyi yöneten özel politikalar ve prosedürler tesis eder. Riskler (yasal ve itibari risk dahil), işlemlerin veya yeni ürünlerin onaylanması prosedürünü tanımlar, bu ülkelerdeki bankaların faaliyetlerinin mevzuata, yasalara, yönetmeliklere ve mevzuata uygunluğunu izler, aralıkları, yönetmelik ve Banka politikaları, iç ve dış denetim ederek incelenmesini sağlamak üzere.

➤ HALK BANKA A.D. SKOPJE İŞ MODELİ

Bankanın iş modeli, bir yandan bireysel ve kurumsal müşteri mevduat toplayıp, diğer yandan bu kaynakların kredi şeklinde yerleştirilmesine dayanmaktadır. Bankanın iş modeli (güçlü bir risk kültürüyle desteklenen seçici gelişim) kesinlikle mevduat tabanını oluşturmaya, çeşitlendirmeye ve istikrara kavuşturmaya odaklanmıştır.

Banka, müşterilerine tüm bankacılık hizmetlerini sunmak amacıyla, bir yandan sürekli mesleki ve mesleki gelişim, diğer yandan iç süreçlerini eş zamanlı olarak iyileştirme ve iyileştirme yoluyla çalışanlarına sürekli yatırım yapmaktadır. Banka, uzun vadeli büyüme hedefini sürdürmek amacıyla, dikkatli bir sermaye ve likidite yönetiminin yanı sıra maliyet kontrolünü de uygulamakta, sağlam bir risk yönetimi çerçevesi uygulamakta, ılımlı bir risk alma iştahı ve yüksek bir risk alma iştahına sahiptir.

Banka, yaygın şube, ATM ve POS terminali ağıyla kaliteli hizmetin yanı sıra yenilikçi ve rekabetçi ürünler sunmaktadır.

Stratejinin uygulanması Banka tarafından iş kolları aracılığıyla gerçekleştirilir. İş kolu, tek bir departman veya ekip tarafından yönetilen bir dizi ürün ve hizmettir. İş kolu her sektöre uygulanabilecek bir terimdir ancak özellikle bankacılıkta uygulanır. İş kolları ürün tipine, müşteri tipine, müşteri büyüklüğüne, müşteri ihtiyaçlarına, kanallara veya markalara göre bölünebilir.

Banka, faaliyetlerini aşağıdaki iş kollarına göre organize etmektedir:

- Kurumsal müşterilerle (şirketlerle) çalışmaya yönelik iş kolu,
- Bireysel müşterilerle çalışmaya yönelik iş kolu

Kurumsal müşterilerle çalışma iş kolu Banka'nın temel iş kollarından biridir. İş kolu, bir dizi standart ve özel hizmet sunmakta, artan veya mevcut finansmanın kullanımını koordine etmekte, şirketler için mevduat ürünlerini koordine etmekte ve her zaman karmaşık ve sürekli değişen piyasa koşullarına uyum sağlayarak müşterilerle uzun vadeli ilişkiler kurmaktadır.

Tüzel kişilerle çalışmaya yönelik iş kolu, yerel pazardaki iş fırsatlarının yanı sıra, komşu bölgelerde iştirakleri bulunan yerel şirketleri kendi iç pazarlarıyla koordineli olarak destekleme fırsatlarını da takip ediyor. Yerel pazardaki yaygın varlığıyla Banka, tüzel kişilerle çalışmaktan sorumlu pazarlama departmanları aracılığıyla, uzmanlığını mümkün olan en iyi hizmeti sunmak ve müşteri ihtiyaçlarına uygun ürünler yaratmak için kullanmaktadır.

Tüzel kişilere sunulan temel ürün ve hizmetler şunlardır:

- Krediler, akreditifler ve teminatlar,
- Mevduat,
- Yurtiçi ödeme işlemleri,
- Yurtdışı ödeme işlemleri,
- Alternatif dağıtım kanalları (elektronik bankacılık, POS terminalleri, mobil bankacılık vb.),
- Banka sigortacılığı.

Bireysel müşteri iş kolu, birçok standart ve özel hizmet sunar, artan veya mevcut finansmanın kullanımını koordine eder, perakendeye yönelik mevduat ürünlerini koordine eder ve böylece sürekli olarak değişen piyasa koşullarına uyum sağlayarak müşterilerle uzun vadeli ilişkiler kurar ve sürdürür.

Bankanın geleneksel ve dijital kanalları birleştirerek topluma sunduğu temel ürün ve hizmetler şunlardır:

- Krediler,
- Mevduat,
- Yurtiçi ödeme işlemleri,
- Yurt dışı ödeme işlemleri,
- Alternatif dağıtım kanalları (elektronik bankacılık, mobil bankacılık),
- Bankacılık ve sigorta ürünlerinin çapraz satışı,

Bankanın sigortacılık alanında faaliyet gösteren tek iştiraki Halk Osiguruvanje AD Skopje bulunmaktadır.

2. AZINLIK PAY SAHİPLRİ DAHİL OLMAK ÜZERE, OY KULLANMA PROSEDÜRÜ, PAYDAŞLARIN HAKLARI VE GENEL KURULU ÇAĞIRMA SÜREÇLERİ

2.1. Genel Kurulu çağırma süreci

Banka Genel Kurulu, Bankanın en yüksek yönetim birimi olacak ve Bankanın hissedarlarından, yani temsilcilerinden oluşacaktır.

Banka Genel Kurulu yılda en az bir kez toplanır. Bankanın bir önceki yıla ilişkin Genel Kurul Olağan Yıllık Toplantısı zorunlu olarak takvim yılının ilk altı ayı bitmeden önce yapılacaktır.

İki Olağan Genel Kurul Toplantısı arasındaki Genel Kurul toplantı davetleri, Yönetim Kurulunun ön görüş ve onayına dayanarak İcra Kurulu, Yönetim Kurulunun talebi üzerine ya da oy imtiyazlı hisselerin en az 1/10'unu elinde bulunduran hissedarların talebi üzerine yapılabilir.

Banka hisselerinin en az 1/10'unu elinde bulunduran ve oy hakkına sahip hissedarlar, toplantı talebinin sebep ve amaçlarını ve toplantıyı çağırın hissedar bilgilerini içerecek şekilde yazılı olarak başvuru yaparak Genel Kurul'u toplantıya çağırma hakkına sahiptirler. Talep başvurusu İcra Kuruluna hitaben ve Banka Genel Müdürlüğü adresine yapılır ve Yönetim Kurulu 8 gün içerisinde talebin kabulü veya reddine sebeplerini de belirtmek kaydıyla karar verir.

Bankanın çoğunluk hisselerine sahip ve oy yetkisi olan hissedarlar Genel Kurul toplantısı talebinde bulunduğu anda, Banka Yönetim Kurulu 24 saat içerisinde Genel Kurul'u toplantıya çağırarakla yükümlüdür, aksi halde hissedarlar Ticaret Kanununda belirtilen haklara sahip olurlar.

Genel Kurul toplantı davetini Yönetim Kurulu yapar. Yönetim Kurulu, Genel Kurul Toplantı oturumlarını düzenler ve ilgili gündemi önerir. Tüm hisse sahipleri Genel Kurul Toplantısına katılmaya davet edilecektir.

Banka Genel Kurulu, bir davet ya da bir genel duyuruyla veya hem bir davetiye, hem genel duyuruyla toplanabilir.

Genel Kurul Oturumunun davet şekli Banka Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Genel Kurul Toplantısının yazılı mektup ile gerçekleşmesi durumunda Hissedarlara bilginin ulaştırıldığına dair geri bildirim alınacak şekilde yapılmalıdır. Toplantının Genel Duyuru ile duyurulması durumunda aynı duyuru Kuzey Makedonya Cumhuriyeti'nin tamamında çıkan bir gazetede yarım sayfa kaplayacak şekilde ilan verilerek yapılır.

Genel duyuru tarihinden, yani Genel Kurul çalışmalarına katılma davetinin gönderilmesinden Toplantının yapıldığı tarihe kadar geçecek süre 30 günden kısa olamaz.

Hissedarlar Genel Kurul toplantısına katılmalarını en geç toplantı başlamasından önce bildirebilirler. Oturum başlamadan önce toplantıya katılan hissedarlara, kayıtlı ve toplantıda hazır bulunan hissedarları, şahsen ya da vekil ya da yazışma ile katılım sağlayanları içeren bir liste verilir. Bir önceki paragrafta belirtilen liste, Genel Kurulun toplanmasından 48 saat önce CDS'den alınan bilgilere göre Pay Defterindeki son durum ile karşılaştırılır.

Pay sahipleri Genel Kurul'da aşağıdaki şekilde oy kullanabilirler:

- telefonla veya kamu iletişim ağının bir parçası olan ve her bir pay sahibinin kimliğinin, oy hakkının, Banka ile pay sahipleri arasında iletişim bağlantısı kurma yönteminin belirlenebileceği uygun bir elektronik araç aracılığıyla; güvenilir bir şekilde ve oy kullanma hakkının her pay sahibine açık olması ve yapılan oylamanın güvenilir bir şekilde kaydedilmesinin mümkün olması veya
- Toplantı gününden önce yazışma yoluyla.

Oylamanın yazışma yoluyla yapılması durumunda, aslının toplantı gününden en geç bir iş günü önce Banka'ya ulaşması gereken doldurulmuş bir formun gönderilmesi yoluyla da yapılır. Banka, yazışma yoluyla oy kullanma formlarını, prosedürün açıklamasını, hissedarların belirlenmesi için gerekli belgeleri ve yazışma yoluyla oy kullanma formunun alınması gereken tarihi web sitesinde yayınlamaktadır.

Yazılarak oy kullanan pay sahibi bizzat Genel Kurul oturumuna katılabilir, ancak pay sahibi bizzat oturumda oy kullanmak isterse, yazışmalı oylamayı oturumdan en geç 48 saat önce yazılı olarak iptal etmelidir. Pay sahibinin en geç 48 saat içinde Banka'ya yazı yoluyla oylamanın iptaline ilişkin yazılı bildirimde bulunmaması halinde, toplantı yapılmadan önce mektupla oy kullanılması dikkate alınacaktır.

2.2. Oylama süreci

Genel Kurul, Banka Ana Sözleşmesi ve yasal mevzuat uyarınca çalışmalar icra eder.

Genel Kurul gündeme dahil edilen maddeler üzerinde karar alabilir.

Toplantı çalışmalarının yürütülebilmesi için oturuma oy hakkı olan hisse toplamının çoğunluğunu temsil eden ve toplantıda buldukları tespit edilmiş hissedarların ya da hissedar vekillerinin katılmış olması gerekir (toplantı yeter sayısı-nisap sayısı).

Toplantıya katılanların sayısı işbu Maddenin 1. paragrafında belirtilen yeter sayıya erişemezse, Toplantı çalışmalarına başlanamaz. Yeter sayıya ulaşamayan Toplantının yapıldığı tarihten sonraki en geç 15 gün içerisinde Toplantı yapılmasına ilişkin yeni bir süre belirlenecek ve bu süre dâhilinde bir Toplantı yapılacaktır. Yeni bir Toplantı yapılmasına ilişkin yeni süre yeter sayıya ulaşamayan Toplantının aynı duyuruyla yöntemiyle duyurulacaktır.

Yeniden toplanan bir Genel Kurul, hazır bulunan hissedarların sayısına ve sahip oldukları hisse sayısına bakılmaksızın, sadece ilk Toplantının Gündeminde belirlenen konulara ilişkin Kararlar alabilir. Yeniden toplanan Genel Kurulda Kanunlara ve Ana Sözleşmenin hükümlerine göre işbu Maddenin 1. paragrafında belirtilen yeter sayı çoğunluğundan daha büyük bir çoğunlukla karar alınmasını gerektiren konulara ilişkin kararlar alınmaz.

Çalışmalara başlamış olan bir Genel Kurul oturumunun kesintiye uğraması halinde, toplantıda hazır bulunan hissedarlar, toplantıya ilişkin nisap çoğunluğunun oy çoğunluğu ile belirlenecek olan bir zamanda ve yerde devam etmesine karar verebilir veya böyle bir karar alınmadığı halde, Genel Kurul Başkanı kesintiye uğramış oturumun devamı için zaman ve yeri belirler.

Genel Kurul toplantısı, kesintiye uğradığı günden itibaren sekiz günden fazla ertelenemez.

Kesintiye uğrayan oturumun devam edeceği oturum için katılım bildirilmez. Kesintiye uğramış oturuma katılımını bildirmeyen bir hissedar, pay defterine dayanarak devam edecek olan oturumun başlamasından önce katılımını bildirme hakkına sahiptir ve bu durumda katılımını bildiren hissedarlar listesi tekrar imzalanıp başkan ve tutanakçı tarafından doğrulanır.

Devam edecek olan oturumda toplantı yeter sayısının sağlanmaması veya kesinti tarihinden itibaren sekiz gün içerisinde düzenlenmemesi durumunda, belirlenen şartlar, usuller ve prosedürler uyarınca yeni bir toplantı tarihi belirlenir ve kesintiye uğrayan toplantıda alınmış olan kararlar, toplantının devam edip etmeyeceğine bakılmaksızın geçerli sayılacaktır.

Banka, aşağıdaki kararları toplantıda temsil edilen oy hakkı olan hisselerin 2/3 çoğunluk oyuyla alacaktır: Bankanın ödenmiş sermayesinde artırım ya da azaltım, Bankanın adının ve genel

müdürlük adresinin değiştirilmesi, Bankanın statü değişiklikleri ve Yasal hükümlere bağlı diğer durumlar.

Banka Genel Kurulu, Ana Sözleşmeye yapılacak ilave ve değişiklikler için, oy hakkı olan hisselerin çoğunluğu ile karar alır.

Belirli konular ve durumlar ile ilgili olarak Kanun ile farklı belirtilmediği takdirde, Genel Kurul oylaması açıktır.

Genel Kurul toplantısının düzenlenmesinden önce hissedarlar yazılı olarak oy kullanabilir. Yazılı oylama, toplantının düzenlenmesinden en geç bir iş günü içerisinde Bankaya ulaşması gereken doldurulmuş formun gönderilmesi ile yapılmaktadır.

2.3. Azınlık hissedarlar dahil, tüm paydaşların hakları

Bankanın hissedarları oy imtiyazlı hisse senetlerinin sayısına bağlı olarak oy kullanma hakkına sahip olacaktır. Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu üyeleri Genel Kurul çalışmalarına katılabilirler, ancak kendilerinin hissedar olmamaları durumunda oy hakkına sahip olmazlar.

Banka hissedarları Banka Ana Sözleşmesinden kaynaklanan tüm hak ve yükümlülöklere sahiptir.

Banka Hissedarları:

- Genel Kurula katılma ve oy kullanma,
- Temettü,
- Tasfiye veya iflas mallarının bir kısmının ödenmesi,
- Banka'nın durumu hakkında bilgi almak,
- mahkemeler önünde haklarının korunması

- Banka pay defterinde kayıtlı olan bilgiler hakkında bilgi sahibi olmak. Bu verilerin birer nüshasının yanı sıra, Banka'nın iş ve belgelerinin bir içgörüsü ve bir kopyasının (tüzük ve diğer fiillerin yanı sıra tüm değişiklikleri), konsolide metinler, tutanaklar ve tüm paydaş meclislerinin tüm diğer belgeleri ile birlikte; yönetim organı veya yönetim kurulu toplantılarının kararları, yıllık hesaplar ve yasalara uygun olarak tutulacak mali tablolar; Ticaret siciline teslim edilen ekler (belgeler ve kanıtlar); Şirketin hisselerini ve diğer menkul kıymetlerini ihraç etmek için tüm kamu çağrıları ve prospektüsleri; Şirketin hissedarlarıyla genel yazışmalar; yönetim organının seçilmiş tüm üyelerine ait adlar, soyadlar ve adreslerin güncellenmiş bir listesi, yani denetim kurulu; ipotek ve ipotek belgeleri; Sertifikalı denetçinin raporu ve sertifikalı değerlendircinin raporu; Meclise ilk veya kopya olarak katılım için oy pusulaları ve vekiller; Şirket düzeyinde toplu sözleşme ve yasa ve tüzük tarafından sağlanan diğer eylem ve belgeler.

En az %5 oy oranına sahip ortak veya ayrı hisseler ve oy yetkisine sahip olan hisse sahipleri elektronik veya yazılı biçimde:

- Sunulan madde için açıklamada bulunarak yeni madde ekleme veya önerilen madde üzerine ek fıkra eklenmesi talebinde bulunarak ek gündem oluşturulabilir.
- Gündemdeki maddeler için Genel Kurul toplantısında madde ekleme talepleri ve/veya kabul edilmek üzere önerilerin teklifler, Banka İcra Kuruluna ya da Genel Kurul Toplantısını çağırana tarafa teklif kabulünden sekiz gün içinde ya da Genel Kurul Toplantısı yapılması için açıklamanın yapılmasından itibaren bildirilir.

Eğer hissedarların talepleri önceden belirlenmiş ya da bildirilmiş gündemde değişiklik oluşturuyorsa, Banka gözden geçirilecek mevcut gündemi ve toplantı yapılmadan önceki gündemi

oturuma sunar. Hissedarlar vekillerini zamanında yetkilendirmeleri takdirde gündem düzgün şekilde sunulmuş olacaktır.

Hissedarlar Genel Kurul toplantısı gündemindeki her madde için soru sorma hakkına sahiptirler buna karşılık olarak Bankanın organları veya yetkili kişileri sorulan bu sorulara cevap vermelidir. Sorulmuş olan soruları Banka cevaplanmadan önce, oturma düzeninin ve çalışma ortamında Bankanın iş bilgilerini ve güvencesini koruma amaçlı olarak, soruyu soran hissedarların kişisel kimlik bilgilerini soracaktır

Eş anlamlı soruları Banka toplu olarak cevaplayabilir. Bankanın web sitesinde bulunan ve “Sorular ve Cevaplar” şeklinde soruların cevaplandığı bölümde cevaplanan soruların Hissedarlar tarafından sorulması takdirde bu sorular cevaplanmış olarak kabullenecektir.

Bütün hissedarlar Genel Kurul toplantılarına kendilerini temsilen katılım gerçekleştirme ve oy kullanma amaçlı başka bir gerçek veya tüzel kişiyi vekil olarak yetkilendirebilir. Yetkilendirilen vekil Hissedarın var olan tüm haklarının tamamına sahiptir.

Ticaret Kanununda aksi belirtilmediği takdirde Banka toplantılarına katılma hakkını belirten vekâletname noter tarafından tasdikli olacak şekilde verilir. Vekâletname yalnızca bir Genel Kurul toplantısında geçerli olmak üzere verilebilir.

Hissedarlar Genel Kurulu için vekil atadığı kişiyi bankaya bildirmek zorundadır.

Vekil bir ya da daha fazla hissedarın vekillik alabilir ve bir vekile vekâlet verebilecek hissedar sayısının sınırı yoktur. Vekil birden fazla hissedarın yetkilendirme almışsa, oylama sırasında her bir hissedar adına değişik şekilde oy kullanabilir.

Toplantıya katılanların sayısı işbu Maddenin 1. paragrafında belirtilen yeter sayıya erişemezse, Toplantı çalışmalarına başlanamaz. Yeter sayıya ulaşamayan Toplantının yapıldığı tarihten sonraki en geç on beş gün içerisinde Toplantı yapılmasına ilişkin yeni bir süre belirlenecek ve bu süre dâhilinde bir Toplantı yapılacaktır. Yeni bir Toplantı yapılmasına ilişkin yeni süre yeter sayıya ulaşamayan Toplantının aynı duyuruyla duyurulacaktır.

Banka, azınlık pay sahiplerinin haklarına ve menfaatlerine saygı gösterilmesini ve özellikle de toplantı toplantısı yapma, gündem maddeleri önerme, gündem maddeleri hakkında sorular sorma, tartışmaya katılma, Meclise açıklama yapma ve arama yapma hakkını savunmaktadır. Meclis Tutanaklarına, özellikle de nitelikli çoğunluğa sahip olan Kararların kabulü ile dahil edilmelidirler.

3. YÖNETİM VE İCRA KURULU ARASINDA İŞBİRLİK, İCRA KURULU'NUN YÖNETİM KURULUNA BİLGİ VE BELGE GÖNDERME ŞEKLİ, TÜRÜ VE ÇIKAR ÇATIŞMASI BULUNMASI DURUMUNDA DAVRANIŞ ŞEKİLLERİ

Banka Yönetim ve İcra Kurulu sürekli olarak işbirliği yapmakta ve işbirliği özellikle aşağıdaki hususları kapsamaktadır:

- Banka'nın iş hedeflerini belirleme;
- riskleri üstlenmek ve yönetmek stratejisi;
- Banka risk profili ve
- Banka'nın risk profiline ilişkin iş hedefleri ve hedeflerine ulaşma politikaları

İcra Kurulu ve Yönetim Kurulu sıralı olarak toplantılar düzenlemekte (en az çeyrek dönemde bir). İcra Kurulu, faaliyetleri hakkında Yönetim Kurulu'na en az üç ayda bir kez rapor verecektir. İcra Kurulu, Yönetim Kurulu'nu aşağıdaki hususlarda acilen bilgilendirmekle yükümlü olacaktır:

- Bankanın kötüleşen likidite ya da ödeme gücü;
- Kuruluş ruhsatının feshedilmesine ve faaliyetin sonlanmasına sebep olacak bir durumun bulunması ya da, yasaya uygun olarak bazı finansal etkinliklerin gerçekleştirilmesine yasak getirilmesi;
- Öz sermayenin yasayla belirlenmiş seviyenin altına inmesinde;
- Kuzey Makedonya Merkez Bankası (NBRM) Denetimi sonuçları;
- Kamu Gelir Dairesi, Maliye ve diğer kontrol otoritelerinin bulguları;

İcra Kurulu üyesi, eğer kendisi ya da kendisiyle bağlantılı taraf (lar) başka tüzel kişiler üzerinde kontrol sahibi olduysa Yönetim Kurulu'nu acilen bilgilendirmekle yükümlüdür.

Yönetim Kurulu derhal bildirim için yukarıdaki durumlarda yanı sıra, Yönetim Kurulu İcra Kurulu, yani yetkileri için önemli olan operasyonda değişikliklerden haberdar eder:

- risk yönetiminde değişiklikler;
- Banka'nın ödeme gücü ve likidite pozisyonundaki değişiklikler ve finansal durumu;
- Maruz kalma limitlerinin aşılması ve yönetmeliklerle yapılan işlemlere uyulmaması;
- iç kontrol sistemindeki zayıflıklar ve kontrol işlevlerinin işleyiş biçimi;
- Yasal düzenlemelere ve yasal gerekliliklere saygısızlık veya uyumsuzluğa neden olabilecek durumlar ve
- Bankada bir başvuru ile korunan başvurularla ilgili davalar.

İcra Kurulu üyesi, kendisi veya bağlı diğer kişiler başka bir tüzel kişilikte kontrol ederse, Yönetim Kuruluna bildirimde bulunmak zorundadır.

İyi bir kurumsal yönetim ilkesine göre, Banka yönetimi, İcra Kurulu ile Yönetim Kurulu arasında ve ayrıca bu organlar içinde açık tartışma yoluyla gerçekleştirilmektedir. İcra ve Yönetim Kurulu arasındaki işbirliği, Banka'nın stratejik yönlerini gerçekleştirme yönünde olup, Banka'nın iş politikası, Banka'nın kalkınma planı, Banka'nın mali planı ve iç kontrol sisteminde yer alan stratejinin uygulanmasında kaydedilen ilerlemeyi periyodik olarak tartışmaktadır. Bu kapsamda İcra Kurulu yılda en az bir kez İç Denetim Sisteminin Yerleştirilmesi ve Performansına İlişkin bir raporunu Yönetim Kuruluna sunar.

Bankadaki İcra Kurulu ile Yönetim Kurulu arasındaki işbirliği belgelenmiştir, yani Banka aşağıdaki belgelere sahiptir:

- Yönetim Kurulunun çalışma usullerini, görevlerini ve sorumluluklarını açıkça tanımlayan İç Tüzük, Yönetim Kurulunun çalışmalarını açık bir şekilde tanımlamaktadır;
- Yönetim ve İcra Kurulunun toplantılarına ait tutanaklar;
- Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunun çalışmalarının değerlendirilebileceği diğer belgeler;

İcra Kurulunun bir üyesi, İcra Kurulu tarafından alınan kararların, Banka'nın iş hedefleri, stratejileri ve politikalarına aykırı olduğunu ve bu kurumun sorumluluk ve görevlerine aykırı olduğunu düşünürse, görüşlerini yazılı olarak uygun bir açıklama ile yazılı olarak bildirecektir.

İcra Kurulu en az yılda bir kez faaliyetlerine ilişkin bir rapor hazırlar ve Yönetim Kurulu'na değerlendirmek üzere sunar. Yönetim kurulu, yılda en az bir kez, iş politikaları ve Banka'nın çalışma planlarından başlayarak, daha iyi olabilecek planların, alanların veya planların yerine getirilmesi hakkında görüş bildirdiği Banka İcra Kurulunun faaliyetlerini değerlendirir. ücret politikasına uygun olarak Yönetim Kurulu'nun nihai ücretini yerine getirir ve teklif eder.

Yönetim Kurulu yıllık çalışması ile ilgili Genel Kurula rapor sunar. Bu rapor şu bilgileri içermektedir:

- yönetim fonksiyonunun şekli;
- İcra Kurulu ile işbirliği;
- Yönetim Kurulunun iç organizasyonu ve yapısı;
- olası çıkar çatışması ve bunun giderilmesi;
- Bireysel üyeler ve kolektif olarak kendi çalışmalarının değerlendirilmesinin sonuçları;
- Bankanın Yönetim Kurulu oturumlarının her bir üyesinin katılımı
- yasa ile uygun olarak diğer işlerin icraatı.

Yönetim Kurulu en az üç ayda bir Banka ile ilişkili taraflarla yapılan işlemlere ilişkin raporun yanı sıra Banka'nın diğer çalışanlarına yönelik onaylanmış kredi ve diğer risk miktarlarını da gözden geçirir.

Rapor, işlem türünü, işlem miktarını ve onaylanmış bir kredi durumunda risk kategorisini ve Banka ve çalışanları ile ilgili kişilere diğer maruz kalma şekillerini içermektedir.

Yönetim Kurulu, İcra Kurulu tarafından hazırlanan Banka Etik Kurallarını kabul eder. Etik Kurallar, Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve özel hak ve sorumlulukları olan bireyler ile Banka çalışanlarına eşit olarak uygulanacak bir dizi profesyonel standart ve kurumsal değerdir.

- çıkar çatışması durumlarından kaçınmak;
- yolsuzluk ve diğer yasadışı ve etik olmayan davranışların yanı sıra kabul edilemez davranışlardan kaçınma;
- Banka ile ilişkili taraflarla işlem yapmak ve
- banka sırrını ifşa etmeme.

Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, yolsuzluk ve diğer yasadışı ve etik olmayan davranışlar ve faaliyetler söz konusu olduğunda sorunsuz iletişim ve herhangi bir banka çalışanına raporlama imkanı ve bu tür vakaların ortaya çıkması hakkında rapor veren çalışanların haklarının korunmasını sağlamak için bir politika ve prosedürler oluşturur. Çalışanlar bu bildirimleri, Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata uyum departmanı ve İnsan Kaynakları Departmanına uygunluğunun kontrolü için Teftiş Departmanına sunar.

Yönetim Kurulu üyeleri ve İcra Kurulu, her altı ayda bir banka menfaatleri ile kişisel çıkarlarının bir çatışmasının varlığına / var olmamasına dair yazılı bir beyanat düzenleyecektir. Yönetim Kurulu üyeleri ve İcra Kurulu üyelerinin kişisel menfaatleri de ilgili kişilerin menfaatleridir. Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu üyeleri, karar alırken, kendi çıkarları ve Bankanın çıkarları çatışması nedeniyle tarafsızlıklarının sorgulanması halinde, anlaşmalar yapmak veya başka iş faaliyetleri yürütmek için hazır bulunmamalıdır. Bir çıkar çatışmasının varlığı için, Yönetim Kurulu üyeleri ve İcra Kurulu, kararların gözden geçirilmesi ve kabul edilmesi, anlaşmaların yapılması veya diğer iş faaliyetlerinin yerine getirilmesi ve Yönetim Kuruluna ve İcra Kuruluna sunulması için toplantının yapılmasından önce yazılı bir beyanda bulunur.

4. YÖNETİM KURULUNUN YETKİ VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ, İCRA KURULU, DİĞER ORGANLAR VE BU ORGANLARIN ÇALIŞMA ŞEKLİ

4.1. Yönetim Kurulunun yükümlülükleri, sorumlulukları ve çalışma şekli

Yönetim Kurulu, İcra Kurulunun faaliyetlerini denetler, finansal faaliyetlerin icrasıyla ilgili politikaları onaylar ve bu politikaların uygulanmasını denetler.

Yönetim Kurulu, Bankanın iyi performansının, yönetiminin ve istikrarının ve verimliliğinin sağlanmasından ve Bankanın finansal performansını ve finansal işlemlerin hangi şekilde yapıldığını izleyerek BRSM'ye zamanında ve doğru finansal raporlama yapmaktan sorumludur.

Banka Yönetim Kurulu aşağıdaki işlevleri icra edecektir:

- 1) Bankanın İş Politikasını ve Gelişme Planını kabul etmek ve uygulanmasını izlemek;
- 2) Bankanın finansal planını kabul etmek;
- 3) Genel Kuruldan geçirilecek kararlara ilişkin önerileri belirlemek ve geçirilen kararları uygulamak;
- 4) Bankanın yıl boyunca sürdürdüğü faaliyetlere ilişkin raporları incelemek ve onaylamak;
- 5) Genel Kurula kârın kullanımı ve dağıtımına ya da zararın tazminine ilişkin karar önerisinde bulunmak;
- 6) Bankanın iş politikası, gelişim planı, finansal planı ve menfaat çatışmasını önleme politikası uyarınca Ödüllendirme Politikasını kabul etmek, ödüllendirme sistemini izlemek ve ödüllendirme politikası, risk kültürü ve Banka'nın risk alma kapasitesine uygun olup olmadığını değerlendirmek;
- 7) Yönetim Kurulu, Risk Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi ve İcra Kurulu üyelerinin seçimi, çalışmalarının izlenmesi ve görevden alınmasına ilişkin politikayı kabul etmek ve uygulamak;
- 8) Kuzey Makedonya Merkez Bankası (NBRM) Teftiş raporlarının yanı sıra NBRSM'e, Kamu gelirleri dairesine ve diğer yetkili kurumlara sunulan diğer raporları incelemek ve tespit edilen uyumsuzlukları ve zaafı ortadan kaldırmak için önlemler ve eylemler önermek/uygulamak;
- 9) Teftiş departmanını düzenlemek; Teftiş Departmanı Müdürünü atamak; çalışmalarını takip etmek ve görevden almak ve görevden almak; Teftiş Departmanının yıllık planını onaylamak ve dâhili denetim politikalarını ve prosedürlerini kabul etmek ve İcra Kurulunun iç denetim sisteminin organizasyonu ve etkinliğine ait raporunu görüşmek;
- 10) Bilgi-işlem sistemi güvenlik politikasını kabul eder, Bankanın organizasyon yapısı ve bilgi-işlem sistemindeki değişiklikler açısından en az yılda bir kez olmak üzere bu değişikliğin uygun olup olmadığını değerlendirir ve bilgi-işlem sisteminde kurulan güvenlik kontrolleri üzerinde yapılan test sonuçları incelenerek bilgi-işlem sisteminin yönetim sürecinin etkinliği ve başarısını takip eder;
- 11) Risk yönetimi politikasını kabul etmek; risk yönetimi sistemlerini değerlendirmek; Bankanın maruz kaldığı bazı risk türlerinin yönetimine ilişkin kısa vadeli ve uzun vadeli stratejileri belirlemek;
- 12) Denetim komitesi üyelerini atamak ve görevden almak;

- 13) İcra Kurulu üyelerini atamak ve görevden almak;
- 14) Risk Yönetim Komitesi üyelerini atamak ve görevden almak;
- 15) Risk Yönetimi Komitesi, Denetim Komitesi ve kontrol fonksiyonuna sahip bağımsız departman müdürlerinin işleyişini izlemek
- 16) İcra Kurulu'nun Risk Yönetim Departmanı, Mevzuata Uyum ve Kara para Aklama ve Terörizm Finansmanını Önleme Departmanı ve İç Kontrol Departmanı müdürlerinin atanması ve görevinden alınması hakkında önergeyi onaylamak
- 17) Bankanın yıllık hesabı ve finansal raporlarını onaylamak;
- 18) İcra Kurulunun raporlarını inceler, İcra Kurulunun çalışmasını değerlendirir ve İcra Kurulunun muhtemel ödüllendirilmesini önerir.
- 19) Risk Yönetimi Komitesi, İcra Kurulu, Denetim Komitesi, mevzuata uyum ve İç denetim departmanlarının çalışmalarına ilişkin raporları incelemek;
- 20) NBRSM ve Kuzey Makedonya Cumhuriyetinin ihraç ettiği tahviller hariç, Bankanın kendi aktiflerinin %5'ini aşan miktarlardaki sermaye yatırımlarına ve tahvil alımına onay vermek,
- 21) İhraç edilecek finansal türevlerin ihraç yöntemini ve koşullarını özel bir karar çıkararak belirlemek;
- 22) Bankanın öz sermayesinin %20'ından fazla olan bir özel ya da tüzel kişiliğe ya da bağlı kişiliklere yönelik kredi risklerini onaylamak;
- 23) Banka Kredi komitesi ve Risk Yönetim Komitesinin kredi riski yetkilerini ve limitlerini belirlemek;
- 24) Banka ile bağlantılı tarafların 6.000.000,00 MKD'yi aşan miktarlardaki işlemlerini onaylamak; banka ile bağlantılı kişilerin yaptığı işlemlerin raporunu incelemek; verilen kredi toplamını incelemek ve Banka'da çalışan diğer çalışanların kullandığı başka tür kredileri incelemek;
- 25) Sorunlu alacakların silinmesine karar vermek;
- 26) Denetim Kurulunun bir denetim şirketinin atanmasına ilişkin önerisini ve Denetim şirketi ile olan sözleşmenin feshedilmesine ilişkin önerisini onaylamak ve yetkin bir denetimin temininden sorumlu olmak;
- 27) Genel Kurula çalışmaları hakkında rapor sunmak;
- 28) Genel Kurulu düzenlemek ve ilgili gündemi önermek;
- 29) Hisse senetleri hariç, tahvillerin ihracını onaylamak;
- 30) Genel Kurula hisselerle ilgili konularda öneride bulunmak;
- 31) Değeri Bankanın öz sermayesinin %50'sini aşmayan gayrimenkullerin alımına ya da satışına karar vermek ve bu kararın uygulanması için İcra Kuruluna yetki vermek;
- 32) Yurtiçi ve yurtdışında temsilcilik, şube ve iştirak açmak ve diğer tüzel varlıklara yatırım yapılmasına karar vermek;
- 33) Bankanın likiditesini planlamaya özen göstermek ve planın uygulanmasına yönelik önlemler almak;
- 34) Yönetim Kurulu Bankanın iç organizasyonu değişikliği (organizasyon şeması) ve şube, alt şubelerin açılması ve kapatılması ile ilgili karar vermek.
- 35) Bankanın faaliyetlerine ilişkin bazı konuları yürütmek ve incelemek amacıyla kurullar ve komisyonlar kurmak;
- 36) Bankada istihdam ile ilgili faaliyetlere ilişkin genel kararlar vermek;
- 37) Banka İcra Kurulunun kararlarına yönelik şikâyetlere ilişkin ikinci inceleme kararları vermek ve kendi kararlarını yeniden incelemek;
- 38) Bankanın Kredi Komitesi üyelerini atamak ve görevden almak;
- 39) Yeniden yapılandırılmış ve vadesi uzatılmış kredilerle ilgili raporları incelemek;

- 40) İcra Kurulunun, Genel Kurulun toplama önerisini onaylamak ve Yönetim Kuruluna hissedarların girişimi üzerine Genel Kurulun toplanması konusu ile ilgili fikrini İcra Kuruluna bildirmek;
- 41) Banka belgelerinin temsil ve imzalanmasının düzenlendiği İcra Kurulu kararını onaylamak;
- 42) Olası menfaat çatışmalarının tanımlandığı ve alınması gereken önlem ve faaliyetlerin belirlendiği Menfaat Çatışmasını Önleme Politikasını kabul etmek;
- 43) Yolsuzluğu Önleme Programını onaylamak;
- 44) Banka Etik İlkelerini kabul etmek;
- 45) Kurumsal Yönetim İlkelerini kabul etmek;
- 46) Bankanın yasa kuralları ile uyum halinde çalışmasına ait kontrolün sürekli ve başarılı bir şekilde uygulanması ile ilgili politikayı onaylamak;
- 47) Bankanın rapor ve veri yayınlama politikasını onaylamak;
- 48) Korunmalı iç bildirme Yönetmeliğinin uygulanmasını izlemek ve korunmalı iç bildirme raporunu yılda bir gözden geçirmek;
- 49) Bankanın risk profilleri raporlarını incelemek, değişik risk türlerine maruz kalma limitlerini onaylamak ve Bankanın risk profili üzerinde önemli etkisi olan yeni risk uygulamalarını onaylamak;
- 50) Banka ile ilişkili taraflarla yapılan işlemler, onaylanan kredilerin miktarı ve özel hak ve sorumluluklara sahip kişilere / kişilerin diğer borçlanma şekilleri ile ilgili raporu incelemek.
- 51) 250.000 Euro'dan büyük herhangi bir borcun teminatı olarak Bankanın herhangi bir kısmına rehin veya başka herhangi bir taahhüt verilmesini onaylamak.
- 52) Görevlerinin yerine getirilmesinde belirledikleri önemli zayıflıkları, eksiklikleri veya riskleri bildirmek için, kontrol fonksiyonuna sahip Bağımsız Departman Müdürlerinin, Yönetim Kurulu üyelerine sınırsız erişim sağlamak.
- 53) İcra Kurulu ile birlikte kabul edilir risk seviyesini belirlemek.
- 54) Ana Sözleşmenin, Bankanın diğer genel kararlarının, yasal ve bağlı yönetmeliklerin belirlediği ve Genel Kurulun yetkisi dâhilinde olmayan diğer faaliyetleri icra etmek.

Yönetim kurulunca onaylanan iç düzenlemeler, bankanın ait olduğu grubun iç faaliyetlerinden kaynaklanırsa, yönetim kurulu, iç düzenlemelerin bankaya uygun olmasını ve Kuzey Makedonya Cumhuriyeti'ndeki düzenlemelere uymasını sağlamakla yükümlüdür.

Yönetim Kurulu, yetkili olduğu iç tüzüklerin yeterliliğini değerlendirmek ve bunların sahiplerinin teklifi üzerine düzenli olarak gözden geçirmekle yükümlüdür.

Yönetim Kurulu, bir Karar ile, ödüllendirme politikasının, Yönetim Kurulu, Risk Yönetimi Komitesi, Denetim Komitesi ve İcra Kurulu üyelerinin seçim usulü, çalışmaların izlenmesi ve üyelerin görevden alınması ile ilgili politikalarının oluşturulması ve uygulanması ile ilgili bazı yetkinliklerinin ve Kanun uyarınca diğer yetkinliklerinin uygulanmasında kendisine yardımcı olan üyelerden diğer kurullar oluşturabilir. Yukarıda belirtilenler doğrultusunda Yönetim Kurulunun bir Kurul oluşturması durumunda, yeni bir Usul Kurallarının kabulüne kadar Yönetim Kurulunun Usul Kuralları aynı zamanda yeni oluşturulan Kurul'a da uygulanır.

Banka Yönetim Kurulu toplantılarının, Yönetim Kurulu Başkanı toplantı için başka bir gün belirlemediği sürece, çeyrek dönem itibariyle en az bir kere, çeyrek dönemin bitiminden sonra düzenlenir.

Yönetim Kurulu çalışmalarını oturumlar halinde yürütür. Yönetim Kurulu en az üç ayda bir kez toplanır. Yönetim Kurulu Başkanı oturumları toplar ve yönetir. Yönetim Kurulu üyeleri toplantıya konferansla, telefon bağlantısıyla ya da başka bir sesli veya görüntülü iletişim bağlantısıyla katılıp, birbirlerini duyacak, görecek ve birbirleriyle konuşabilecek şekilde karar alabilirler. Toplantıya katılma şekli Yönetim Kurulu tutanağında kaydedilir ve bunu diğer katılan üyeler imzalar. Oturumlar ayrıca Banka İcra Kurulunun talebi üzerine de toplanabilir. Yönetim Kurulunun üyelerinin daveti ve Toplantı belgelerinin dağıtımı Yönetim Kurulu Toplantısı tarihinden en az 5 gün önce yapılacaktır. İşbu Maddenin önceki paragrafına bakılmaksızın, Yönetim Kurulu Başkanı acil Yönetim Kurulu Toplantısı çağrısında bulunabilir, acil Yönetim Kurulu toplantısına ilişkin malzemeler ise toplantının düzenlendiği gün bile üyelere teslim edilebilir. Yönetim Kurulu Prosedür Kuralları davetiyelerin ve ilgili belgelerin tebligat yönteminin yanı sıra Yönetim Kurulu Toplantılarının çalışma yöntemini, karar alma şeklini, zamanını, yerini, tutanak hazırlanmasını, oylama şeklini ve Yönetim Kurulu çalışmaları için önemli olan diğer unsurları Kanuna göre düzenleyecektir.

Yönetim Kurulunun tüm üyeleri bir Toplantı yapılmadan alınacak kararda hemfikirse, Yönetim Kurulu bir Toplantı yapmadan da karar alabilir. Alınan kararlar, aksi yani kararın geçerli olduğu tarih yazılmadıkça tüm Yönetim Kurulu üyelerinin kişisel imzasıyla, faksla gönderilmiş imzayla ya da elektronik olarak gönderilen yazı ile onay verdiği tarihte yürürlüğe girecektir ve bununla ilgili, Yönetim Kurulu'nun bir sonraki toplantısında Kabul edilecek olan bir tutanak hazırlanacaktır.. Bu maddeyle belirlenmiş bütün kararları kapsayan bir tutanak hazırlanıp, Yönetim Kurulu Başkanı ya da Başkanın yokluğunda Yönetim Kurulunun bir başka üyesi tarafından imzalanır. Tutanak, toplantı yapıldıktan sonra 3 (üç) gün içinde hazırlanır.

Yönetim Kurulu Prosedür Kuralları davetiyelerin ve ilgili belgelerin tebligat yönteminin yanı sıra Yönetim Kurulu Toplantılarının çalışma yöntemini, karar alma şeklini, zamanını, yerini, tutanak hazırlanmasını, oylama şeklini ve Yönetim Kurulu çalışmaları için önemli olan diğer unsurları Kanuna göre düzenleyecektir.

Yönetim Kurulu, üyelerinin toplam sayısının yarısından fazlası mevcutsa oturum düzenleyecek ve Yönetim Kurulu üyelerinin toplam sayısının çoğunluğu lehte oy verirse yasal olarak bağlayıcı Kararlar alacaktır. Banka Esas Sözleşmesine göre Yönetim Kurulu üyelerinin eşit oy durumu halinde, Yönetim Kurulu Başkanının oyu nihai olarak sayılacaktır.

Yönetim Kurulu farklı karar almadığı sürece Banka Yönetim Kurulunun kararları açık oylamayla alınacaktır.

4.2. İcra Kurulunun yükümlülükleri, sorumlulukları ve çalışma şekli

Bankacılık Kanununda öngörülen yetkinliklere uygun olarak, İcra Kurulu, Banka'yı yönetir ve iş politikasının uygulanmasında, kurum kültürü ve değerlerinin oluşturulmasında ve teşvik edilmesinde, kabul edilebilir risk düzeyinin belirlenmesinde, kurulmasında ve uygulanmasında, iç kontrol sistemi ve bankanın mevzuata uygun işleyişi için koşulların sağlanmasında rol oynar. İcra Kurulu Bankayı temsil eden ve çalışmalarını yöneten bir organdır.

Bankanın İcra Kurulu aşağıdaki işleri gerçekleştirir:

1. Bankayı yönetir
2. Bankayı temsil eder

3. Banka Genel Kurul ve Yönetim Kurulu Kararlarını yerine getirir ya da bunların amaçlarına uygun şekilde uygulanmasına özen gösterir
4. Yönetim Kurulu, Risk Yönetim Kurulu, Denetim Komitesi ve İcra Kurulu üyeleri dışında özel hak ve yükümlülükler sahip kişilerin atanması, çalışmalarının takip edilmesi ve görevden alınmasına ilişkin politikayı kabul eder ve uygular;
5. Banka çalışmalarının ilerletilmesi için girişimler başlatır ve önerilerde bulunur
6. Yasa ve Ana Sözleşme ile başka türlü öngörülmedi ise özel hak ve yükümlülükler sahip kişileri atar ve azleder.
7. Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine, Teftiş Departmanı'nın Müdürü hariç, Bağımsız Departman Müdürlerinin şirket kültürüne ve değerlerine, kabul edilebilir risk düzeyi ve risk kültürüne uymadıkları takdirde görevden alma ve/veya uygun önlemlerin alınması doğrultusunda karar alır.
8. Bankada çalışanların iş ilişkisine başlaması ve sona ermesi için Karar verir.
9. Çalışanların Bankanın organizasyon birimleri arasında tayin veya yeniden tayin edilmeleri konusunda karar verir.
10. Bankanın iş politikası ve gelişim planını hazırlar
11. Bankanın finansal planını hazırlar
12. Banka bilgi-işlem sisteminin güvenlik politikasını hazırlar
13. Bankanın Yıllık çalışma raporunu hazırlar ve Yönetim Kuruluna sunar
14. Yönetim Kurulunun yetkinlikleri açısından önemli olan tüm faaliyetleri ve operasyonlardaki değişiklikleri Yönetim Kuruluna düzenli olarak bildirir.
15. Bankanın ihtiyaçları için gayrimenkul veya donanım kiralama kararı verir.
16. Bankanın borçlularına karşı başlatılacak iflas işlemi için karar alınmasına ve bu taraflarla uzlaşma anlaşması yapılmasına onay verir.
17. Bankanın etik ilkelerini hazırlar
18. İcra Kurulu şubelerin, alt şubelerin yer değiştirilmesi ve alt şubelerin şubeye ve şubelerin alt şubeye dönüşmesi ve Banka içerisindeki diğer organizasyon değişiklikleri hususunda karar alır ve bir sonraki oturumda, Yönetim Kurulunu bilgilendirir.
19. Yurtdışında temsilcilik, şube ve iştiraklerin açılmasını önerir.
20. Aktiflerin ve fon kaynakların envanter sayımına ilişkin raporu kabul etmek;
21. Bankanın personel sistemi ile ilgili kararları verir.
22. Yasa ve yönetmelik düzenlemeleri uyarınca Bankanın diğer organlarının kesin yetki alanı içinde bulunan işler hariç, Bankanın çalışması için önemli olan başka işleri de yapar ve onlardan sorumlu olur.

Banka İcra Kurulu şu işlerden sorumludur:

- Banka'nın düzenlemelere uygun çalışmaları için koşullar sağlamak;
- Bankanın çalışması sırasında maruz kaldığı risklerin yönetimi ve izlenmesi;
- Özkaynaklarda yeterli seviye sağlamak ve sürdürmek
- Bankanın her çalışma alanında iç kontrol sisteminin oluşturulması;
- Banka Teftiş Departmanının kesintisiz çalışmasını, yani faaliyetlerini kesintisiz sürdürmek amacıyla teftiş departmanının dokümantasyona ve banka çalışanlarına erişimini sağlamak;
- Bankanın Mevzuata Uyumdan sorumlu kişi veya biriminin kesintisiz çalışmasını, yani faaliyetlerini kesintisiz sürdürmek amacıyla Mevzuata Uyumdan sorumlu kişi veya biriminin dokümantasyona ve banka çalışanlarına erişimini sağlamak;

- Diğer özel hak ve yükümlülükler sahip kişilerin atanması, çalışmalarının takip edilmesi ve görevden alınmasına ilişkin politikayı kabul eder ve uygular
- Bankanın ticari ve diğer defterlerini ve iş dokümantasyonunu yürütmek, muhasebe düzenlemeleri ve standartları uyarınca finansal ve diğer raporları hazırlamak;
- Zamanında ve doğru finansal raporlama;
- Kanun ve tüzükler uyarınca Merkez Bankası'na sunulan raporların düzenliliği ve doğruluğu ve
- Güvernör tarafından Banka'ya verilen önlemlerin uygulanması.

İcra Kurulu Bankanın çalışması için Yönetim Kurulu nezdinde sorumludur.

Bankanın İcra Kurulu çalışmalarını oturumlarla yapar ve karar alır.

Bankanın İcra Kurulu söz konusu İcra Kurulu üyelerinin çoğunluğunun sağlanması ile oturumlar gerçekleştirmektedir ve geçerli kararları almaktadır. İcra Kurulu üye sayısının oyçokluğu ile alınan Kararlar kabul edilmiş sayılacaktır.

İcra Kurulu üyelerinin eşit oy durumu halinde, İcra Kurulu Başkanının oyu nihai olarak sayılacaktır.

İcra Kurulu üye sayısının yasal olarak belirlenen asgari sayının altına düşmesi durumunda İcra Kurulu kararları oybirliğiyle alınır.

Çalışmalarda verimlilik elde etmek açısından, organizasyon şeması kapsamında İcra Kurulu üyelerinin her biri iş kapsamı alanında karar alma yetkisine sahiptir.

Çalışmalarda verimlilik elde etmek açısından, organizasyon şeması kapsamında İcra Kurulu üyelerinin her biri iş kapsamı alanında karar alma yetkisine sahiptir.

İcra Kurulu oturumları gerektiği halde ve İcra Kurulu Başkanı tarafından yapılan çağrı üzerine düzenlenir.

Yapılan oturumlar için tutanak tutulmakta ve oturum bittikten sonra üç gün içinde tutanak hazırlanarak teslim edilmektedir.

İcra Kurulu oturumlarına ihtiyaçlara uygun olarak Bankada çalışan başka uzman kişiler de katılabilirler fakat oy ve karar veremezler.

İcra Kurulu üyeleri oturumlara konferans hatları, telefon hatları ve başka audio ses ve video araçları kullanılarak katılabilirler ve oy verebilirler. İşbu şekilde konferans hatları, telefon hatları ve başka audio ses ve video araçları kullanılarak katılan üyeler oturuma şahsi olarak katılmış gibi değerlendirilirler.

İcra Kurulu oturumlarından mevcutların kaydı tutulur ve oturuma katılmış olan üyeler tutanağı imzalarlar.

İcra Kurulu toplantı olmadan da yazılı şekilde karar alabilir ama bu şekilde verilen kararların bütün üyeler tarafından onayı gereklidir. Kararı imzalamakla karar kabul olmuş demektir. Kararın imzalanması faks yoluyla ya da elektronik ortamda yapılabilir.

İcra Kurulu çalışma defteri, İcra Kurulu çalışmaları ile ilgili olarak oturumların belirlenmesi, çalışma usulleri, karar işlemi, oturumların yeri ve tarihi, tutanak hazırlanması, oylama işlemi, başka sorular ve benzer çalışmaları düzenler.

İcra Kurulu Başkanı ve İcra Kurulu Üyeleri arasındaki çalışmalar, yetki ve yükümlülükler şu şekildedir:

- Banka İcra Kurulu Başkanı, İcra Kurulu üyelerinin yetkisinde olan organizasyon birimlerinin çalışmalarının koordinasyonunu yapar Kurumsal İletişim ve Üst Yönetim

Büro Hizmetlerinden sorumludur, ancak finansal çalışma ve risk yönetimi alanlarından sorumlu organizasyon birimi üzerinde yetkisi yoktur.

- Banka İcra Kurulu'nun bir Üyesi, kredilendirme , operasyonlar ve bilgi sistemlerinden sorumludur.
- Banka İcra Kurulu'nun bir üyesi, finansal yönetim, kredi riski izleme, risk takip ve tasfiye, hukuk işleri, risk yönetimi, insan kaynakları ve organizasyon alanından sorumludur.
- Banka'nın bir İcra Kurulu Üyesi, Pazarlama ve Uluslararası Bankacılık ve hazine bölümünden sorumludur.
- İcra Kurulu, bilgi sistemlerinin güvenliği, mevzuata uyum, kara para aklama ve terörün finansmanının önlenmesi ve iç kontrol alanından sorumludur.

4.3. Risk Yönetim Komitesinin yükümlülükleri, sorumlulukları ve çalışma şekli

Risk Yönetim Komitesi şu işlevleri görür:

- Banka'nın risk derecesini sürekli olarak takip eder ve değerlendirir, bankanın riske maruz kalmasından kaynaklanacak kayıpları en aza indirmek amacıyla makul riske maruz kalma seviyesini belirler;
- Risk yönetimi politikalarını belirler.
- Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Merkez Bankası'nın (NBRSM) risk yönetimi ve Banka'nın bu düzenlemelere uygunluğuyla ilgili düzenlemelerini takip eder;
- Banka'nın risk yönetimi sistemlerini değerlendirir;
- Maruz kaldığı bazı risk türlerinin yönetimiyle ilgili olarak kısa ve uzun vadeli stratejiler belirler;
- Banka'nın riske maruz kalmasıyla ilgili olarak Banka'nın departmanlarının hazırladığı raporu inceler, riskleri değerlendirir ve risklerden korunma amacıyla stratejiler, tedbirler ve araçlar önerir;
- Risk yönetimindeki iç kontrol sistemlerinin işleyişinin verimliliğini takip eder;
- Risk yönetiminin Banka'nın performansları üzerindeki etkisini inceler;
- Risk yönetimiyle ilgili teklif edilen stratejileri, tedbirleri ve araçları de inceler,
- Bankanın iş politikası ve gelişim planı uyarınca Bankanın sunduğu ürün ve hizmet fiyatlarının alınan risk seviyesine olan uyumunu değerlendirir,
- Bankalar Kanunu gereğince Banka özkaynaklarının %10 ile %20 arası tutarında kredi kullandırmalarını onaylayabilir, Yönetim Kurulu bu limitlerin sınırlandırma yetkisine sahiptir;
- Banka'nın düzenlemelerinde belirlenmiş diğer faaliyetleri gerçekleştirir;

Risk Yönetim Komitesi en az yılda bir kez bireysel ve toplumsal açıdan çalışmalarını ile ilgili öz değerlendirme yapar. Yılda bir kez ise rapor hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar.

Risk Yönetim Komitesi üyeleri, her bir riski kendi faaliyetlerinin kapsamından ayrı olarak izleme ve rapor etme yükümlülüğüne sahiptir.

Risk Yönetim Komitesi, Komite Başkanı veya yerine geçen kişi tarafından imzalanmış karar, sonuç, görüş, tutum ve tavsiyelerde bulunur.

Risk Yönetim Komitesinin Usul Kuralları, toplantıların toplanması, çalışma şekli, karar verme süreci, oturumların zamanı ve yeri, tutanakları, oy kullanma şekli ve Kurul çalışmalarının önemine ilişkin diğer konuları düzenlemektedir.

Risk Yönetim Komitesi haftada en az bir kez toplantı düzenler. Risk Yönetim Komitesi üyeleri kendileri ile ilgili alanlarda riskleri takip ederek bilgi verirler. Risk Yönetim Komitesi karar, sonuç, düşünce, tutum ve öneriler belirler ve bunlar Komitenin Başkanı ya da onun yerine başkanlık yapan kişi tarafından imzalanır. Risk Yönetim Komitesi çalışma defteri ile Komitenin çalışması hakkında sonraki oturumlara karar verilmesi, çalışma usulleri, karar işlemi, oturumların yeri ve tarihi, tutanak hazırlanması, oylama işlemi, başka sorular ve benzer çalışmalar düzenlenir.

Risk Yönetim Komitesi üyeleri, konferans, telefon bağlantısı veya diğer sesli veya görsel iletişim ekipmanlarını kullanarak düzenlenen bir oturuma katılabilir ve karar verebilir. Toplantıya katılım, toplantıya katılan tüm üyeler tarafından imzalanacak olan Risk Yönetimi Komitesi Tutanağına kaydedilir.

Yönetim Kurulu'nun bir sonraki toplantısında kabul edilen Risk Yönetim Komitesi çalışma tutanakları kabul edilmiştir.

Risk Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu üyelerinin yazılı veya elektronik ortamda imzalanmış el yazısı imzalı imzanın yazılı onayını verirse toplantı yapmaya karar verebilir. Kurul üyelerinin yazılı onayı ile kabul edilen tüm işlemler için tutanaklar hazırlanır.

4.4. Denetim Komitesinin Yükümlülükleri, Sorumlulukları ve Görevleri

Denetim Komitesi aşağıdaki faaliyetleri yerine getirir:

- Banka'nın finansal raporlarını gözden geçirir ve Banka'nın faaliyetleri hakkında açıklanan finansal bilgilerin uluslararası muhasebe standartlarıyla ilgili düzenlemelerle uyumlu biçimde doğru ve şeffaf olmasını sağlar;
- İç kontrol sistemlerini inceler ve değerlendirir;
- Teftiş departmanının faaliyetlerini takip eder ve verimliliğini değerlendirir;
- Banka'nın dış denetim sürecini takip eder ve denetim şirketinin faaliyetini değerlendirir;
- Banka'nın muhasebe politikalarına onay verir;
- Banka'nın faaliyetlerinin muhasebe standartları ve finansal tablolar hakkındaki düzenlemelere uygunluğunu takip eder;
- Düzenlemelerle ilgili belirlenmiş uyumsuzluklar ve bankanın faaliyetlerindeki zaafarla bağlantılı olarak Yönetim Kurulu, Teftiş Departmanı ve Denetim Şirketi ile toplantılar gerçekleştirir;
- Risk Yönetimi Kurulu'nun raporlarını inceler;
- Denetim şirketi seçimini önerir ve denetim şirketi ile olan sözleşmenin feshedilmesini önerir
- Banka iç düzenlemelerinin yanı sıra yasalar ve tüzükler uyarınca diğer faaliyetleri gerçekleştirir.

Denetim Komitesi oturumlarda çalışır ve kararlarını verir. Bu oturumlar Başkan tarafından en az üç ayda bir ya da Yönetim Kurulu tarafından isteği ile daha sık olarak yapılmaktadır.

Denetim komitesi kararları, toplam üye sayısının çoğunluğu ile kabul edilir. Denetim Komitesinin etkin çalışması için, toplam üye sayısının çoğunluğu gereklidir. Denetim Komitesi üyeleri

toplantılara telekonferans, audio-video ya da başka iletişim araçları kullanarak katılır ve karar verebilirler.

Denetim Komitesi toplantı olmadan da yazılı şekilde karar alabilir ancak bu şekilde verilen kararların bütün üyeler tarafından onayı gereklidir. İmzalar faks ya da elektronik yöntemler ya da elden alınabilir. Bu şekilde alınan kararlar hakkında tutanak tutulur.

Denetim Komitesi çalışmaları için tutanak hazırlanır ve bu tutanak gelecek ilk oturumda onaylanır.

Denetim Komitesi çalışma defteri ile Komitenin çalışması hakkında sonraki oturumlara karar verilmesi, çalışma usulleri, karar işlemi, oturumların yeri ve tarihi, tutanak hazırlanması, oylama işlemi ve kanun uyarınca Komitenin çalışmaları için önemli olan başka sorular ve benzer çalışmalar düzenlenmektedir.

Denetim Komitesi, çalışmalarının yılda en az bir kez olmak üzere bireysel üyeler açısından ve toplu olarak kendi çalışmasının değerlendirmesini yapar ve kendi çalışmasının bireysel üyeler açısından ve toplu olarak değerlendirmesini içeren yarıyılık raporu Yönetim Kurulu'na sunar.

4.5. Kredi Komitesinin Yükümlülükleri, Sorumlulukları ve Görevleri

Kredi Komitesi bankaca işleme alınmış nakdi ve gayri nakdi kredi başvurularını bankanın kurallarına göre değerlendirip bu başvuruları onaylar ya da reddeder ve yanı sıra hisse senetleri ve diğer menkul kıymetlerin alımını inceler ve karar verir.

Kredi Komitesi, Kredi Komitesi Başkanı tarafından düzenlenen toplantıların çalışmalarına katılır, onun yokluğunda yerine yardımcısı katılır. Oturumlar ihtiyaçlara göre yapılır..

Bankanın kredi komitesi üyeleri ve vekilleri, Banka Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevden alınır.

Kredi Komitesi üyelerinin atanması hakkında alınan kararlar atanmış üyelerin vekilleri Bankada özel hak ve yükümlülükleri olan kişiler arasından seçilir. Kredi Komitesinin asil üyelerinin yokluğunda, vekiller Kredi Komitesi toplantılarına onların yerine katılıp karar alır.

Yönetim Kurulunun Genel Yönetmeliği, kredi miktarının ve karar seviyesinin düzeyine göre kredilerin onaylanması için yetkili makamların ve yetkili kişilerin yetkilerini belirler.

Kredi Komitesi, Kredi Komitesi Başkanı'nın, onun yokluğunda yerine geçecek kişinin çağrısıyla toplanır. Oturumlar ihtiyaçlara göre düzenlenir.

Kredi Komitesi, tüm kurul üyelerinin oturumda hazır bulunup bulunmadığını tam olarak tartışır ve karar verir. Kredi Komitesi oturumlarda oybirliğiyle karar verir.

Kredi Komitesinin çalışmaları için toplantı tutanağı hazırlanır.

Kredi Komitesi oturum düzenlemeden de karar alma yetkisine sahiptir. Tüm Komite üyeleri imza ile alınan kararı kabul ettiklerini beyan eder, üyeler ilgili karar hakkında imzalı onaylarını faks veya

elektronik posta üzerinden gönderebilirler. Kredi Komitesinin toplantı yapmadan karar verdiği durumlarda kararlar ancak tüm üyelerin onayıyla alınabilir ve toplantı tutanağı hazırlanır.

Kredi Komitesi üyeleri telekonferans veya başka bir audio ya da video iletişim ekipmanı kullanılarak düzenlenen bir toplantıya katılıp, birbirlerini duyacak, görecek ve birbirleriyle konuşabilecek şekilde karar alma yetkisine sahiptirler.

Kredi Komitesi çalışmalarıyla ilgili toplantılar düzenleme, çalışma şekli, süresi ve alınan kararların yanı sıra, toplantının düzenleneceği yer ve saati belirleme, tutanak tutma, oy kullanma şekli ve Kurulun çalışmalarıyla ilgili önemli olan tüm diğer işler için prosedürler düzenlemelidir.

5. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİ ATAMA KRİTERLERİ VE KURALLARI VE ÖDÜLLENDİRME BİÇİMİ

Yönetim Kurulu, sekiz (8) üyeden oluşur ve Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Merkez Bankası Governörünün (NBRSM) onayından sonra yürürlüğe girecek bir Genel Kurul Kararıyla atanır. Yönetim Kurulu üyelerinin en az 2'si bağımsız üye olacaktır. Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi, tekrar seçilme hakları saklı kalmak kaydıyla, dört yıldır.

Yönetim Kurulu ilk toplantısında üyeler arasından bir Başkan seçer.

Bankanın çalışanları ve kanunların belirlediği diğer kişiler Yönetim Kurulu üyesi olamazlar.

Yönetim Kurulu üyeleri aşağıdaki niteliklere sahip olacaktır:

- en az yüksek eğitim;
- Bankacılık ve / veya finans alanındaki mevzuat bilgisi ve Banka'nın faaliyet gösterdiği finans sektörü bilgisi;
- İyi kurumsal yönetim kuralları bilgisi;
- Bankanın işleyişi ile ilgili istikrarlı, sağlam ve verimli bir yönetim ve denetime katkıda bulunma deneyimi.

Yönetim Kurulu üyesi şunları yapmalıdır:

- Bağımsız değerlendirme yapabilmek için dürüstlük, yetkinlik ve kabiliyete yanı sıra güçlü kişisel bütünlüğe sahip olma;
- Banka'nın risk profilini tanımak
- kurumsal yönetim sürecinde rolünü anlamak ve Banka'da denetleme rolünü verimli bir şekilde gerçekleştirmek;
- Düzenleyici ortama aşina olmak ve Merkez Bankası ve diğer denetleme ve düzenleme kurumları ile profesyonel ilişkiler sürdürmeye özen göstermek
- Banka'ya karşı sadakat göstermek ve endişelenmek;
- çıkar çatışması veya olası çıkar çatışmasından kaçınmak;
- Bankanın iş politikası ve Banka'nın işleyiş planlarından yola çıkarak Banka İcra Kurulu'nun değerlendirmesini yılda en az bir kez yapmak;
- periyodik olarak kendi çalışmasının öz değerlendirmesini yapmak, Yönetim Kurulu'nun işleyişinde zayıflıkları tespit etmek ve değişiklik teklifinde bulunmak;

- İcra Kurulu, Risk Yönetim Komitesi, Banka'nın Denetim Komitesi ve Teftiş Departmanı ile toplantılar yapmak;
- İyi kurumsal yönetim için önerilerde bulunmak;
 - Banka'nın günlük yönetiminde yer almamak.

Listelenen kriterler dışında, Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri ve bağlı gerçek kişiler aşağıdaki kriterlere uymak zorundadırlar:

- nitelikli pay sahibi hissedar olmaması ve Bankada nitelikli pay sahibi hissedarı temsil etmemesi;
- son üç yıl içinde, Banka'nın söz konusu dönemde denetimini yapmış olan denetim şirketinde çalışmaması yani çalışmamış olması; ve
- Son üç yılda, yıllık ortalama 3.000.000 denar'ı aşan miktarda Banka ile maddi menfaat veya iş ilişkisi bulunmaması.

Yönetim Kurulu üyeleri, sorumluluklarını yerine getirmek, çıkar çatışmasından kaçınmak ve bu yasanın öngördüğü yeterliliklerden doğan yükümlülükleri yerine getirmek için yeterli zaman ayırmak ve Özellikle bankanın yürüttüğü faaliyetleri ve maruz kaldığı maddi riskleri anlamak için bankanın faaliyetlerinin bağımsız denetimini yapabilmek için gerekli bilgi ve deneyime sahip olmalıdır.

Türkiye Halk Bankası A.Ş. Ortaklıklar Koordinasyon Daire Başkanlığı, belirli bir kişinin Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanması veya yeniden atanmasından önce, adaya ile ilgili ön onay verir.

Banka Yönetim Kurulu üyesi aynı zamanda şu görevlerde bulunabilir:

- Bir İcra Kurulu ve bir Yönetim Kurulu üyesi, ya da banka olmayan finansal kuruluşlarda veya finansal olmayan kuruluşlarda bir icra üyesi ve bir icra görevi olmayan üye görevini yapabilir;
- Üç yönetim kurulu üyesi, ya da banka olmayan finansal kuruluşlarda veya finansal olmayan kuruluşlarda icra görevi olmayan üye görevini yapabilir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Bankacılık Kanunu'nda Yönetim Kurulu üyeleri için öngörülen kısıtlamalar, Gönüllülük esasına dayalı ve ücretsiz olarak, kar amacı gütmeyen kuruluşların kurullarında üyeliği ve Kuzey Makedonya Cumhuriyetinde veya yurtdışında aynı bankacılık grubuna ait şirketlerin kurullarında üyeliği kapsamaz.

Bankacılık grubunun bir parçası olarak bankanın grup politikaları uyguladığı durumlarda, Yönetim ve / veya İcra kurulu üyeleri bu politikaların bankaya uygun olmasını ve Kuzey Makedonya Cumhuriyeti kanunlarına ve Merkez Bankası standartlarına uygun olmasını sağlamalıdır.

Bir Yönetim Kurulu üyesinin görev süresinin dolmadan önce, bir üyenin atanmasını engelleyen koşulların yerine getirilmesi, bir üyenin tayin edilmesine ilişkin onayın Merkez Bankası Governörü tarafından geri çekilmesi, şahsi talebi ve kanun ile belirlenen diğer durumlarda sona erdirilebilir.

Aynı kişi, aynı bankanın yönetim kurulunda birbirini izleyen üç görev süresinden daha fazla bağımsız üyesi olamaz.

Yönetim Kurulu üyesinin görev süresinin sona ermesi, çalışma yetkisinin bulunmaması, istifa veya beklenmedik bir şekilde uzun süreli devamsızlık halinde, ilk veya en geç ikinci olağan oturumda Yönetim Kurulu konuyu değerlendirir ve yeni bir üyenin atanmasıyla ilgili bir karar alır ve Genel

Kurul toplantısının yapılması için öneride bulunur. Genel Kurul toplantısı düzenleme kararı ve talebi Halk Bankası A.Ş. Ortaklıklar Daire Başkanlığı'na ve ana hissedara sunulur.

Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücret, Banka Genel Kurulu ve / veya Banka Ana Sözleşmesi tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu üyelerinin yıllık gelir miktarına ilişkin bilgiler Banka'nın Yıllık Faaliyet Raporunda yer almaktadır.

6. İCRA KURULU ÜYELERİNİN ATANMASI VE ÖDÜLENDİRİLMESİ VE DENETİM KOMİTESİ, RİSK YÖNETİM KOMİTESİ VE BANKA KAPSAMINDA DİĞER KURUL ÜYELERİNİN ATANMASI İLE İLGİLİ KRİTERLER VE KURALLAR

6.1 İcra Kurulu üyelerinin atanması ile ilgili kriterler ve kurallar

Bankanın İcra Kurulu, Bankanın çalışmalarından ve üstlendiği yükümlülüklerden eşit ölçüde sorumlu olan 4 (dört) üyeden oluşur.

Bankanın İcra Kurulu, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Merkez Bankası (NBRSM) Guvernöründen görevlendirme konusunda daha önce aldığı onay üzerine Yönetim Kurulu kararıyla atanır. Yönetim Kurulunun İcra Kurulu üyelerini atama Kararı ile İcra Kurulu üyelerinden kimin İcra Kurulu Başkanı olduğu belirlenir ve bu kişi İcra Kurulu Başkanı "Chief Executive Director" görevine tayin edilir. İcra Kurulunun öteki üyeleri Bankanın İcra Müdürü "Executive Director" fonksiyonuna sahiptirler.

İcra Kurulu üyelerinin çalışmaları en az yılda bir kez Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirmenin ardından üyeler görev süresinin devamı hususunda karar verir. İcra Kurulu üyesinin görev süresinin devamı bu maddeyle belirlenmiştir.

İcra Kurulu üyelerinin görevi, görev süresinin sona ermesinden önce de Merkez Bankasının üye ataması kararını geri çekmesiyle, kendi talebi üzerine, Yönetim Kurulunun kararı veya kanunun belirlediği bir başka sebep ile sonlandırılabilir.

İcra Kurulu üye sayısı 2 (iki) üyenin altına inerse Yönetim Kurulu kendi üyeleri arasından vekâleten "İcra Kurulu üyesi" görevlisi veya kişilerini tayin eder. "Vekâleten İcra Kurulu Üyesi" görevini yapanlar Ticaret Sicile kayıt olurlar. "İcra Kurulu üyesi" görevine vekâleten tayin edilen Yönetim Kurulu üyesi, bu görevi icra ettiği sürece Yönetim Kurulunun görev alanı kapsamındaki kararların getirilmesine katılamaz.

İcra Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından yeniden görevlendirme imkânı dahil 2 (iki) yıllık görev süreliğine atanırlar. Yasal olarak öngörülen şartları yerine getirmesi koşuluyla, bir kişi Banka İcra Kurulu üyesi olarak atanabilir.

İcra Kurulu üyelerinin atanması sürecinde yönetim Kurulu aşağıdaki kriterleri dikkate almalıdır:

- İlgili alandan üniversite mezunu olması;
- finans veya bankacılık alanında en az altı yıllık başarılı bir iş tecrübesi veya İcra Kurulu üyesi olarak atandığı banka ile benzer faaliyetlerde bulunan bir bankada üç yıllık mesleki deneyime sahip olması;
- Banka'nın risk profili hakkında bilgi sahibi olması;

- bankacılık ve / veya finans alanındaki mevzuat hakkında bilgi sahibi olması;
- dürüstlük, itibar, profesyonellik, organizasyon becerileri, değerlendirmenin performansında bağımsızlık ve karar verme ile güçlü kişisel bütünlüğe sahip olması;
- en yüksek etik standartlara uyum sağlama konusundaki istek ve kabiliyetini göstermek;
- görevini dürüst, bağımsız, tarafsız ve takdire bağlı yerine getirmesi;
- Banka'ya karşı sadık olması;
- Bankanın itibarı ve başarılı bir şekilde çalışması için çaba göstermek ve çıkar çatışmasından ya da olası çıkar çatışmasından kaçınmak;
- Bankanın bağımsız yönetimi için gerekli olan uzman bilgi ve deneyime sahip olmak ve özellikle banka tarafından gerçekleştirilen faaliyetleri ve maruz kaldığı maddi riskleri, kurumsal yönetim kurallarına, Bankacılık Kanunu hükümlerine ve uluslararası standartlara uygun olarak kabul edilen Merkez Bankası Konseyi tarafından öngörülen iyi kurumsal yönetişim kurallarına uygun olarak anlamak.

İcra Kurulu üyeleri düzenli olarak istihdam edilmekte ve üyelere en az biri Makedonca dilini akıcı olarak bilmek ve Kiril alfabesini anlamak ve Kuzey Makedonya Cumhuriyeti'nde daimi ikamet etmek zorundadır.

Banka İcra Kurulu üyesi, yerli veya yabancı bir şirkette yönetici, icra kurulu üyesi olamaz. Bankanın İcra Kurulu üyesi, aynı zamanda en fazla iki banka olmayan finansal kuruluşta veya finansal olmayan kuruluşta icra görevi olmayan İcra Kurulu üyesi olmak üzere en fazla iki yönetim kurulu üyesi olabilir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Bankacılık Kanunu'nda İcra Kurulu üyeleri için öngörülen kısıtlamalar, Gönüllülük esasına dayalı ve ücretsiz olarak, kar amacı gütmeyen kuruluşların kurullarında üyeliği ve Kuzey Makedonya Cumhuriyetinde veya yurtdışında aynı bankacılık grubuna ait şirketlerin kurullarında üyeliği kapsamaz.

Yönetim Kurulu, İcra Kurulu üyelerinin çalışmalarını denetlemek ve kontrol işlevlerinden sorumlu kişilerin çalışmalarını izlemekle yükümlüdür. Bu kişilerin kurum kültürüne ve değerlerine, kabul edilebilir risk düzeyine ve risk kültürüne bağlı olmadıkları durumlarda, atanmaları/azledilmelerinden İcra kurulu yetkili olduğu takdirde, Yönetim Kurulu, görevden alınmaları da dahil olmak üzere uygun önlemleri almak veya görevden alınmalarını talep etmekle yükümlüdür.

- Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu üyelerinin yeterliliğinin değerlendirilmesi

Yönetim Kurulu, bir Yönetim Kurulu üye adayının, yani Yönetim Kurulu üyesinin **bireysel değerlendirmesini** ve banka Yönetim kurulunun diğer üyeleri ile birlikte **toplu değerlendirmesini** içeren, bir Yönetim Kurulu üye adayının, yani Yönetim Kurulu üyesinin değerlendirmesini yapmakla yükümlüdür.

Bireysel ve toplu değerlendirme, Yönetim Kurulu yeni üyelerinin her birinin atanmasından önce, bir üyenin yönetim kurulu üyeliğine yeniden atanmasından önce ve yılda bir kez yapılır.

Bir istisna olarak, Yönetim Kurulu yeni üyesinin atanması veya bir üyenin yönetim kurulu üyeliğine yeniden atanması halinde bireysel ve toplu değerlendirme, Genel Kurul tarafından

Yönetim Kurulu üyesinin atanmasından veya yeniden atanmasından sonra, ancak atanmasından itibaren bir ay ve Merkez Bankası Governörü onayını almadan önce yapılabilir.

Yönetim Kurulunun bireysel değerlendirmesi, en azından aşağıdaki hususların değerlendirilmesini içermelidir:

- Bir Yönetim Kurulu üyesi adayının yani Yönetim Kurulu üyesinin bilgisi ve deneyimi, görevlerini yerine getirmek için uygun olup olmadığı; bu, en azından bankadaki mevcut kurumsal yönetim anlayışını ve kurumsal yönetimde Yönetim Kurulunun rolünü anlayıp anlamadığını, eğitiminin yeterliliğinin değerlendirilmesi ve eğitim kursları yoluyla edinilen bilgi, mesleki deneyimin değerlendirilmesi ve finansal durum ve bankanın risk profili hakkındaki bilgisinin değerlendirilmesi anlamına gelir;
- Bir çıkar çatışmasının varlığı, Yönetim Kurulu üyesi adayının yani Yönetim Kurulu üyesinin tarafsız ve bağımsız olarak görevlerini yerine getirme ve Yönetim Kurulu'nun diğer üyeleri tarafından önerilen kararları bağımsız ve objektif bir şekilde değerlendirme, Yönetim Kurulunun kararlarını bağımsız olarak analiz etme ve toplu görüşlerin izlenmesini önleme yapma becerisini sınırlar;
- Yönetim Kurulu üyesi adayını yani Yönetim Kurulu üyesi, diğer şeylerin yanı sıra yasal hükümler ve sözleşme yükümlülüklerine uyum sağlama, yönetim ve diğer yetkililer ile işbirliği yapma ve bankanın kurumsal kültürü ve değerlerine uyum sağlama anlamına gelen bir itibara sahiptir;
- Yönetim Kurulu üyesi adayını yani Yönetim Kurulu üyesi, diğer tüzel kişiliklerin veya kar amacı gütmeyen kuruluşların gözetim ve / veya yönetim organlarında üyeliklerini ve bu üyeliğin bir sonucu olarak katılması gereken olağan toplantı sayısını, her bir üyeliğin niteliği ve yeterlikleri, Yönetim Kurulunun çalışmalarına dahil olabilmesi ve görevlerini ve benzerlerini yerine getirmesi için gerekli eğitim süresini göz önünde bulundurarak, yetkilerinden kaynaklanan yükümlülükleri yerine getirmeye yetecek kadar zaman ayırabilecek veya tahsis edebilecektir.

Toplu değerlendirme, üyelerin, özellikle bankanın yürüttüğü faaliyetleri ve bankanın maruz kaldığı maddi riskleri anlamak için, banka operasyonlarının bağımsız denetimi için gerekli bilgi ve deneyime sahip olup olmadıklarının değerlendirilmesini kapsayacaktır.

Toplu değerlendirme aşağıda belirtilen hususları kapsamaktadır:

- Yönetim kurulunun farklı alanlardaki deneyimi, İcra Kurulu'nun aldığı kararları denetlemesi ve izlemesi noktasında oldukça önemlidir. Farklı bilgi ve deneyimler şu hususları kapsamalı: risk yönetimi, finansal analizi yapma, finansal bilgilendirme ve muhasebecilik, bilgi işlem teknolojileri, sermaye piyasaları, mevzuata uyum, stratejik planlama, teftiş, değerlendirme ve ödüllendirme vb;
- Yerel, bölgesel ve gerekirse küresel ekonomi ve finansın uygun şekilde anlaşılması ve ilgili yerel düzenlemelerin ve uluslararası standartların anlaşılması;
- tecrübe ve bilgi alışverişini ve karşılıklı işbirliğini sağlama yeteneğine sahip olmak;

Bireysel değerlendirmeler, Yönetim Kurulunun her bir üyesi tarafından, değerlendirme sürecinde araç olarak kullanılan Yönetim Kurulu Üyesinin uygunluğuna ve bireysel değerlendirilmesine ilişkin sorgulama formunu doldurulmaktadır. Bu bireysel sorgulama formuna istinaden, Yönetim Kurulu Bireysel uygunluk değerlendirmesine ilişkin sonuç getirmektedir. Toplu değerlendirme ise tüm Yönetim Kurulu tarafından yapılmakta olup Yönetim Kurulu üyesinin toplu uygunluk değerlendirmesine ilişkin Rapor düzenlenmektedir. YK üyesinin bireysel ve toplu değerlendirilmesi ve uygunluğu Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmaktadır

Ek olarak, yıllık değerlendirme raporunda şu bilgiler de mevcuttur:

- Yönetim Kurulunun her bir üyesinin yıllık yükümlülüğü olan kendi çalışmalarının değerlendirilmesi;
- Yönetim Kurulunun büyüklüğü ve bileşiminin yanı sıra yasal olarak öngörülen kurulların büyüklüğü ve bileşiminin ve karşılıklı işbirliğinin değerlendirilmesi;
- Yönetim Kurulu tarafından Banka'nın kurumsal yönetiminin bir parçası olarak gerçekleştirilen denetimin etkinliğinin değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirme veya değişikliklerin yapıldığı faaliyetlerin belirlenmesi;
- Yasal olarak öngörülen kurulların performansının değerlendirilmesi;

Yönetim Kurulunun yükümlülüğü, Banka Genel Kurulunu, bireysel ve kolektif değerlendirmenin sonuçları ve belirlenen zayıflıkların üstesinden gelmek için önerilen faaliyetler veya halihazırda üstlenilen faaliyetler hakkında bilgilendirmektir.

Yönetim Kurulu ve icra Kurulu üyelerine ilişkin toplu değerlendirme, Bankanın iş modelinde önemli değişiklikler olması halinde de yapılır.

Bir Yönetim kurulu üyesi adayının, yani yönetim kurulu üyesinin uygunluğunun değerlendirilmesi, Banka Yönetim Kurulu tarafından yapılmakta olup yukarıda belirtilen değerlendirmeler İcra Kurulu'nun hak ve yükümlülüklerine göre uygulanmaktadır.

6.2 Risk Yönetim Komitesi üyelerinin atanmasına ilişkin kriterler ve kurallar

Risk Yönetim Komitesi yedi (7) kişiden oluşur. Risk Yönetim Komitesi üyelerini Banka Yönetim Kurulu tayin eder. Risk Yönetimi Kurulu üyeleri Banka'nın özel yetkilere ve yükümlülüklerle sahip çalışanları arasından seçilir ve bunlardan ikisi mutlaka İcra Kurulu üyesi olmalıdır. İcra Kurulu Başkanının yokluğunda, başkanı İcra Kurulu'nun bir başka Üyesi değiştirir. İcra Kurulu üyelerinin ikisi (2) Risk Yönetim Komitesi üyesidir. İcra Kurulu Üyelerinin yanı sıra, Risk Yönetim Komitesi'nin diğer üyeleri şunlardır: Risk Yönetimi ve Finansal Yönetim Bölümü Müdürü, Uluslararası Bankacılık ve Hazine Bölümü Müdürü, Operasyonlar Bölümü Müdürü, Kredi Tahsis Bölümü Müdürü, Risk Takip ve Tasfiye ve Hukuk İşleri Bölümü Müdürü.

Risk Yönetim Komitesi üyeleri finans ve bankacılık alanında en az 3 (üç) yıl çalışma tecrübesine sahip banka çalışanları arasından seçilir. Risk Yönetim Komitesi üyelerinin meşgul olmaları durumunda onların yerine görev yapacak yedek üyeler de Yönetim Kurulu tarafından seçilebilirler.

Bu kişiler Bankada çalışan özel haklara ve yükümlülüklerle sahip olan kişilerden seçilmektedir.

Risk Yönetim Komitesi üyelerini atama sürecinde Yönetim Kurulu aşağıdaki kriterleri dikkate almalıdır:

- bankacılık ve / veya finans alanında en az 3 (üç) yıllık iş deneyimine sahip olmak;
- Bankanın faaliyetleri, ürünleri ve hizmetleri hakkında bilgi sahibi olmak ve bankanın maruz kaldığı riskleri bilmek
- Uygun yüksek öğrenime sahip olmak;
- bankacılık ve / veya finans alanında mevzuat bilgisi sahibi olmak;
- Bağımsız değerlendirme, dürüstlük ve güçlü kişisel performans gösterme becerisine sahip olmak;

- Bankanın menfaatini kişisel çıkarların üstüne koymaya ve çıkar çatışmasından kaçınmaya hazır olmak.

6.3. Denetim Komitesi üyelerinin atanmasına ilişkin kriterler ve kurallar

Denetim Komitesi Banka Yönetim Kurulu tarafından 4 (dört) yıl süre ile göreve atanan 5 (beş) kişiden oluşur. Denetim Komitesi çoğunluğu Yönetim Kurulu üyelerinden, diğer üyeler ise bağımsız adaylar arasından seçilir. Denetim Komitesinin en az bir üyesi Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Yetkili Denetçiler Enstitüsünden sertifikalı bir Denetçi olmalıdır.

Denetim Komitesi üyelerini atama sürecinde Yönetim Kurulu aşağıdaki kriterleri dikkate almalıdır:

- Özel hak ve yükümlülüklerle sahip kişiler için koşulları karşılamak;
- Banka'nın işleyişi, ürün ve hizmetleri hakkında bilgi sahibi olmak;
- Banka'nın maruz kaldığı riskleri bilmek;
- Banka'nın iç kontrol sistemleri ve risk yönetimi politikaları hakkında bilgi sahibi olmak;
- Muhasebe ve denetim alanında bilgi sahibi olmak.

Denetim Komitesi'nin bağımsız üyelerinin seçiminde Bankalar Kanunu'nun belirlediği bağımsızlık kriterlerine tam olarak uyulması gerekmektedir. Bağımsız üyeler ve bunlarla ilişkili gerçek kişiler:

- Bankanın çalışanı veya özel hak ve sorumlulukları bulunan kişiler olmadığını,
- Banka'da nitelikli katılıma sahip hissedar olmadıkları veya Banka'da nitelikli katılıma sahip bir ortağı temsil etmediklerini,
- çalışmıyorlar, yani son üç yıl içerisinde Bankanın o dönemdeki faaliyetlerini denetleyen bir denetim şirketinde çalışmamışlar ve
- son üç yılda Banka ile yıllık ortalama 3.000.000,00 MKD'yi aşan maddi çıkarları veya iş ilişkileri bulunmamaktadır.

Aşağıda belirtilen kişiler Bankada Yönetim Kurulu, İcra Kurulu, Risk Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi ve Özel Hak ve Yükümlülüklerle sahip kişi olamaz:

- Merkez Bankası Kurulu üyesi;
- Merkez Bankası çalışanı;
- Kabahat yaptırımı veya meslek, faaliyet veya görev yasağı verilmiş olan kişi;
- Güvenli ve istikrarlı banka faaliyetleri için tehlike teşkil edecek itibar sahibi olmayan bir kişi;

- Bankalar Kanunu hükümlerine ve Bankalar Kanunu uyarınca alınan düzenlemelere uymayan ve/veya Guvernör tarafından alınan tedbirleri uygulamamış olan ve/veya uygulamayan ve/veya bunlara aykırı davranmış veya davranan ve böylece Bankanın güvenliği ve istikrarını tehdit altına koyan kişiler

- Başka bankanın Yönetim Kurulu, Risk Yönetim Kurulu, Denetim Komitesi ve İcra Kurulu üyesi veya başka banka çalışanı olan kişiler veya;

- Mevcut belgeler ve bilgilere dayanarak, kayyumun atanması, iflas veya tasfiye sürecinin başlatılması için koşulların meydana gelmesine katkıda bulunmadığı veya kayyumun atanması, iflas veya tasfiye sürecinin başlatılması için nedenlerin oluşmasından önce veya sonra görevini sürdürdüğü net bir şekilde tespit edilmediği sürece, kayyum atanmış veya iflas veya tasfiye süreci başlatılmış olan banka veya farklı tüzel kişide özel hak ve yükümlülüklerle sahip kişi;

Kararın hukuki sonuçları geçerli olduğu sürece, mahkeme kararı ile altı aydan daha uzun süren koşulsuz hapis cezasına çarptırılmış bir kişi, itibar sahibi olmayan bir kişi olarak sayılacaktır.

Önceki maddede belirtilen şartları yerine getiren bir iş ortağı olması durumlarda Bankanın Yönetim Kurulu üyesinin itibar sahibi olmadığı kanaatine varılacaktır.

Bankalar Kanunu gereğince iş ortağı, bir bankada nitelikli katılım sahibi bir hissedar olmak isteyen ya da doğrudan ve dolaylı olarak ve / veya bir sözleşmeyle bir bankanın yönetim kuruluna üye olarak teklif edilen gerçek bir kişiyle birlikte yerli veya yabancı bir ticaret şirketinde control sahibi olan gerçek kişidir.

6.4. Kredi Komitesi üyelerinin atanmasına ilişkin kriterler ve kurallar

Banka Kredi Komitesi bir Başkan, iki (2) üye ve aynı sayıda vekilden oluşur. Kredi Komitesi üyeleri ve vekilleri Yönetim Kurulu tarafından atanır ve görevden alınırlar.

Kredi komitesi üyeleri şunlardır: İcra Kurulu Başkanı/Genel İcra Müdürü, iki İcra Kurulu üyesi/İcra müdürleri ve Risklerden Sorumlu İcra Kurulu Üyesi/İcra Müdürü.

Kredi Komitesi üyelerinin atanması hakkında alınan kararlar atanmış üyelerin vekilleri Bankada özel hak ve yükümlülükleri olan kişiler arasından seçilir. Kredi Komitesinin asil üyelerinin yokluğunda, vekiller Kredi Komitesi toplantılarına onların yerine katılıp karar alır.

Kredi Komitesi üyelerinin görev süresi dört (4) yıldır.

Kredi Komitesi üyelerini atama sürecinde Yönetim Kurulu aşağıdaki kriterleri dikkate almalıdır:

- bankacılık veya finans alanında gerekli deneyime sahip olmak;
- Uygun yüksek öğrenime sahip olmak;
- bankacılık ve / veya finans alanında mevzuat bilgisi sahibi olmak;
- Bağımsız değerlendirme, dürüstlük ve güçlü kişisel bütünlük sağlama becerisine sahip olmak;
- Bankanın menfaatini kişisel çıkarların üstüne koymaya ve çatışmadan kaçınmaya hazır olmak.

7. KONTROL FONKSİYONLARININ ROLÜ, ÖNEMİ VE ÇALIŞMA KAPSAMI

Banka'nın kontrol fonksiyonları, iç denetim, risk yönetimi ve yönetmeliklere uyumun kontrolü, yani Teftiş Departmanı, Risk Yönetimi Departmanı, Mevzuata Uyum ve Kara para Aklama ve Terörizm Finansmanını Önleme Departmanı ve İç Kontrol Departmanı'dır.

Bankanın Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu, karşılıklı ayırma ve kontrolüne tabi olan faaliyetlerden ayırma yoluyla uygun bir örgütsel düzenleme kurarak, engelsiz erişim sağlayarak, denetim işlevine sahip Departmanların tam bağımsızlığını sağlamak, bankadaki tüm çalışanlara ve uygun kontrol fonksiyonunu etkin bir şekilde uygulamak için gereken tüm bilgilere erişim sağlamak, bankadaki belli kontrol işlevlerinin ve diğer çalışanların arasındaki işbirliği ve ücretlendirme usulü oluşturulması kontrolüne tabi olan faaliyetlerin başarısı ile ilgili olmayan bazı kontrol işlevlerinin yürütülmesi için mekanizmaları oluşturmakla yükümlüdür.

Kontrol fonksiyonuna sahip departmanlar müdürlerinin tayin ederken, Yönetim kurulu ve İcra kurulu, kontrolüne tabi olan faaliyetlerden sorumlu kişilere bağlı olmayan kişileri atar.

Kontrol fonksiyonuna sahip Departmanlar, kontrol fonksiyonlarının bağımsız, objektif ve verimli bir şekilde uygulaması için gerekli insan ve maddi kaynaklarla sağlanmalı ve fonksiyonların konumlandırılması, çıkar çatışmalarından kaçınacak şekilde olmalıdır.

Kontrol fonksiyonuna sahip Departman Müdürleri, Banka Yönetim Kurulu üyelerine sınırsız erişim hakkına sahip olmalı ve işlevlerinin yerine getirirken belirttikleri önemli zayıflık, eksiklik veya riskleri rapor edebilmelidir.

Risk Yönetimi Departmanı Müdürü, İç Kontrol Departmanı Müdürü'nün veya Uyum Departmanı Müdürünün görevden alınması takdirde, Yönetim Kurulunun İcra Kurulu tarafından gerekçeleriyle birlikte bilgilendirilmelidir ve 15 gün içinde Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Merkez Bankası da bilgilendirilecektir.

7.1 Teftiş Departmanı

Yönetim Kurulu, Banka'nın faaliyetlerinin iç kontrolünü yürütme amacıyla, Bankalar Kanununa uygun olarak bağımsız bir kurumsal birim olan Teftiş Departmanını kurar ve çalışanlarını atar.

Teftiş Departmanının banka içindeki organizasyonel kuruluşu, hakları, yükümlülükleri ve diğer organizasyonel bölümlerle olan ilişkileri, Teftiş Departmanı Müdürü'nün atanmasına ilişkin sorumluluk ve şartlar Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

Teftiş Departmanı çalışanları Banka çalışanlarıdır ve sadece Teftiş Departmanına yönelik faaliyetlerde bulunmaktadırlar. Teftiş Departmanı, Departman müdürü ve yalnızca departmanın görevlerini yerine getirebilecek yeterli sayıda çalışandan oluşur ve bunlardan en az biri (1) Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Yetkili Denetçiler Enstitüsünden sertifikalı bir Denetçi olmalıdır.

Teftiş Departmanı, faaliyetlerini iç denetimin ilke ve standartları, Banka Etik Kuralları, Departmanın çalışma usullerine ilişkin politika ve prosedürlere uygun olarak yürütür.

Teftiş Departmanı, Banka Yönetim Kurulu tarafından onaylanmak üzere departmanın faaliyetleriyle ilgili yıllık faaliyet raporu hazırlar. Teftiş Departmanı, Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve Denetim Komitesine sunulan altı aylık ve yıllık faaliyet raporları hazırlar. Yönetim Kurulu, yıllık raporu Teftiş Departmanı, Banka Genel Kurulu ve Merkez bankası'na sunar.

Teftiş Departmanı, Banka faaliyetlerinin mevzuata uygunluğu, düzenliliği ve güncellenmesiyle ilgili sürekli ve tam denetimi şu yollarla gerçekleştirir:

- Bilgi-işlem sistemi yapısını değerlendirme;
- Düzenlemelere uygun olarak raporlamaların vadesi, güvenilirliği ve zamanlamasını kontrol etme;
- Banka operasyonlarının etkinliği ve verimliliğini değerlendirme;
- Bankada özel incelemelerinin uygulanması;
- İç kontrol sistemlerinin yeterliliği ve verimliliğini değerlendirme;
- Risk yönetimi politikası uygulamasını değerlendirme;
- Şirket defterleri ve mali tablolarının doğruluğunu ve güvenilirliğini değerlendirme;
- kara para aklama önleme sistemlerinin değerlendirilmesi;
- Düzenlemeleri, etik ilkelerini, yönetmelikleri ve prosedürleri takip etme ve gözleme;
- Bankanın üçüncü şahıslardan aldığı hizmetleri değerlendirme;

-Banka'nın iç düzenlemelerinin yanı sıra kanunlar ve tüzükler uyarınca diğer faaliyetlerin yürütülmesi ve yukarıda belirtilenler için Bankaların Yönetim organlarına raporlar ve öneriler sunar.

Teftiş Departmanındaki kişiler, Bankadaki tüm bilgi ve belgelere, bilgilere, mülklere ve tutanaklara sorunsuz erişim hakkına sahiptir. Bankadaki diğer çalışanlar, ellerinde bulundurdukları dokümanları incelemelerini ve tüm gerekli bilgileri sağlamakla yükümlüdür.

Yönetim Kurulu, İcra Kurulu ve Banka'da özel hak ve yükümlülüklerle sahip kişiler, iç denetimin yerine getirilmesinde tam bağımsızlık, tarafsızlık sağlayarak teftiş etkinliğinin artırılmasına, tüm belgeler ve bilgilerin, mülkiyet, bulguların zamanında ve verimli kabulü ve tavsiyelerin uygulanması, iç denetim sistemlerinin bağımsızlığı ve iç kontrol sistemlerinin ve risk yönetim sistemlerinin değerlendirilmesine ve iç denetimin gerçekleştirilmesine katkı sağlar. Departman çalışanları, Banka Yönetim Kurulu ve Denetim Komitesi'ne doğrudan erişim hakkına sahiptir

İcra Kurulu, Bankanın önemli gelişmeleri, yeni ürünlerin tanıtımı ve diğer operasyonel değişiklikler hakkında Teftiş Departmanının kapsamlı ve zamanında bilgilendirilmesi için gerekli koşulları sağlamaktadır.

Teftiş Departmanı, eğer kontrol sırasında aşağıdaki bulgulara ulaşırsa Banka Yönetim Kurulu ve İcra Kurulu'na rapor eder:

- Risk yönetimi standartlarının yerine getirilmemesi sebebiyle Banka'nın likiditesinde ve ödeme gücünde kötüleşme olması ve
- İcra Kurulu'nun, bankanın düzenlemelerini, genel kurallarını ve iç prosedürlerini uygulamaması durumunda.

Teftiş Departmanı, Yönetim Kurulu ve Denetim komitesi'ne, Teftiş Departmanı tarafından kabul edilmeyen İcra Kurulu veya Banka çalışanlarının herhangi bir düzeltmesi olmaksızın sunar.

Banka Yönetim Kurulu yılda bir kez Teftiş Departmanı Müdürü'nün çalışmalarını değerlendirir.

- Dış Denetim (Denetim şirketi)

Finansal raporların ve Banka çalışmalarının bir denetim firması tarafından dış denetimi, uluslararası denetim standartları, Uluslararası Muhasebeciler Federasyonu tarafından düzenlenen muhasebe meslek mensuplarının Etik Kurallarına ve dış denetimi düzenleyen diğer mevzuat uyarınca yapılmaktadır.

Bir denetim şirketinin seçiminde, Yönetim Kurulu ve Denetim Komitesi denetim şirketinin periyodik olarak rotasyonunu sağlar.

Denetim Komitesi bir denetim şirketi önerirYönetim Kurulu bir Denetim şirketinin atanması için Denetim Komitesi'nin önerisini onaylar ve uygun denetimin sağlanmasından sorumlu olurken, Banka Genel Kurulu denetim şirketini seçer. Seçilen denetim şirketinin bağımsızlığı, bağımsız ve tarafsız denetimin uygulanması için esastır ve taraf tutma ve yanlı olma yasaktır. Dış denetimin amacı, Banka'nın belirli bir noktada genel durumunu bağımsız olarak değerlendirmektir. Denetim Komitesi, denetim şirketi ile imzalanmış bir sözleşmenin feshini önerir ve Genel Kurul bu konuda karar verir.

Denetim, denetim şirketinin bilanço, kar ve zarar hesabını, parasal akış raporunu, kişisel varlıkların miktarındaki değişiklikleri ve sermaye yeterliliğini, seviyesini ve tutardaki değişiklikleri, değerlerin düzeltilmesinin, özel yedek rezervinin ve yapılan yazının kapatılması, üstlenilen potansiyel yükümlülüklerin tutarı, iç kontrol sistemlerinin işleyişi ve iç denetim fonksiyonunun yürütülmesi, ticaret defterlerinin tutulması, Banka'nın muhasebe politikaları ve prosedürleri, bilanço içi ve bilanço dışı varlık ve yükümlülüklerin değerlendirilmesi, risk yönetim sistemleri, bilgi sistemi güvenliği, Banka tarafından Ulusal Banka'ya sunulan raporların doğruluğu ve kapsamlılığı Kuzey Makedonya Cumhuriyeti denetim ihtiyaçları için, Bankanın operasyonunun Banka düzenlemeleri ve risk yönetim sistemleri ile uyumunun değerlendirmesini sağlar.

Bankadaki tüm çalışanlar, İcra Kurulu üyeleri ve Yönetim Kurulu üyeleri, özellikle Teftiş Departmanı başta olmak üzere dış denetim ile işbirliği için azami çaba göstermektedir. Teftiş Departmanı ile dış denetim arasındaki karşılıklı iletişim, aşağıdakiler gibi ortak çıkar faaliyetlerine ilişkin bilgi alışverişini sağlar: denetim teknikleri, iş metodları, terminolojinin yorumlanması, denetim raporlarının paylaşılması vb.

Denetim şirketi, denetim düzenlemeleri ve Bankalar Kanunu uyarınca yürütülen dış denetim raporunu hazırlar. Banka Genel Kurulu, Yönetim Kurulu'nun önceden verdiği yazılı görüş sonrasında denetim şirketinin raporunu inceler ve kabul eder.

Banka dış denetim raporu ve yıllık finansal raporlar ile birlikte rapor notlarını kamuya açık olmalarını sağlar, Banka Genel Kurulu tarafından raporun kabul edildiği tarihten itibaren 15 gün içerisinde en az bir günlük gazetede ve Bankanın internet sitesinde bilanço, kar ve zarar hesabı, sermaye değişikliği raporu, para akışı raporu ve denetçi raporunu yayınlar.

7.2 Banka Faaliyetlerinin Mevzuata Uygunluğunun Kontrol Edilmesinden sorumlu Departman/Çalışan

Banka İcra Kurulu, Banka'nın faaliyetlerinin mevzuatlara uygunluğunun kontrol edilmesinden sorumlu bir görevli atayacak ya da bu işle sorumlu bir departman kuracaktır.

Bankanın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesinden sorumlu departman / kişi İcra Kurulu'na aylık rapor ve Yönetim Kuruluna üç aylık rapor sunar.

İcra Kurulu, Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrolünün kalıcı ve etkin bir şekilde uygulanması için yazılı bir politika hazırlar ve uygular ve Banka'nın işleyişinde politikanın uygun şekilde uygulanmasını sağlayan bir sistem oluşturur. Yönetim Kurulu, Banka'nın faaliyetlerinin uyumluluğunun kontrolünün kalıcı ve etkin bir şekilde uygulanması politikasını onaylamakta ve Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata uyumsuzluğundan kaynaklanan risk yönetiminin denetimini gerçekleştirmektedir.

İcra organları ve yönetim organları, Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrol işlevinin aşağıdakiler aracılığıyla tam bağımsızlığını sağlar:

- Bankada resmi bir statünün sağlanması;
- Bankanın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrolü için bir kişi / departman atamak;
- çıkar çatışmasına neden olmayacak konumda yerleştirmenin sağlanması;
- Bankanın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi için Departman / çalışanlar için gerekli tüm bilgilere erişim sağlanması ;

- Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun ve risk yönetiminden sorumlu kişilerin kontrolü için Bölümde çalışan / çalışanlar arasında sürekli bir işbirliği mekanizması oluşturulması.

Bankanın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrolü için Departman'da sorumlu kişi / çalışanlar aşağıdakilerle yükümlü olacaktır:

- Bankanın işleyişine ilişkin yönetmeliklerin izlenmesi;
- Bankanın operasyonunun düzenlemelere uygunsuzluğundan kaynaklanan riskleri tanımlamak ve ve izlemek;
- Banka müşterilerinin şikayetlerini izlemek
- Bankanın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu izlemek ve test etmek ve Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulunu belirlenen tutarsızlıklar ve üstesinden gelmek için üstlenilen iyileştirici önlem hakkında bilgilendirmek;
- yönetmeliklerin uygulanması konusunda İcra Kurulu ve Yönetim Komitesi üyelerinin sürekli ve verimli bir şekilde danışmanlık sağlamak;
- Yönetmelikte yapılan değişiklikler hakkında İcra Kurulu üyelerini zamanında bilgilendirmek;
- Banka'nın işleyişine ilişkin düzenlemelerdeki değişiklikler üzerindeki potansiyel etkinin değerlendirilmesi;
- Çalışanlara günlük işlerinde uygun yasa ve tüzüklerin uygulanmasına ilişkin davranışlar hakkında bilgi vermek ve eğitim vermek;
- Banka'nın yeni ürünlerinin ve Banka'daki iş süreçlerinin mevzuata uygunluğunun değerlendirilmesi;
- Diğer yasal yükümlülükleri yerine getirmek (para aklama önleme faaliyetleri);
- ilgili iç düzenlemeleri değiştirmeye yönelik tavsiyeleri de içeren ve düzenlemelerin uygulanmasıyla ilgili konularda çalışanlara cevapların verilmesi de dahil olmak üzere, tavsiyelerde bulunan düzenlemelerin doğru şekilde uygulanması için rehberlik etmek;
- Diğer kurumlarla işbirliği yapmak;
- Faaliyetlerini belgelendirmek ve Banka İcra Kurulu ve Yönetim Kurulu'na düzenli raporlar sunmak.

Banka'nın çalışanları görevliye veya departman çalışanlarına, elinde bulunan belgelere ilişkin bilgi vermek ve onlara tüm gerekli bilgileri sunmakla yükümlüdür.

Banka'nın faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesinden sorumlu Departman / kişi tarafından yürütülen faaliyetler, Teftiş Departmanı tarafından Yıllık Teftiş Planı uyarınca denetime tabidir.

7.3. Risk Yönetimi Departmanı

Risk Yönetimi Departmanı, Risk Yönetimi ve Finansal Yönetim Bölümüne bağlı, kontrol fonksiyonlu bir Departmandır.

Risk Yönetimi Departmanı aşağıdakilerden sorumludur:

- Tüm maddi riskleri tespit etmek, ölçmek veya değerlendirmek, kontrol etmek veya azaltmak ve izlemek;
- Riskleri tanımlamak, ölçmek, değerlendirmek, kontrol etmek veya hafifletmek ve izlemek için politikalar ve iç düzenlemeler oluşturmak;

- Bireysel riskler için maruz kalma limitlerini düzenli olarak izlemek;
- gerçekleştirilen stres testinin sonuçlarını incelemek;
- Risk Yönetim Komitesi ve diğer banka organlarına bankanın bireysel risklere maruz kalmasına ilişkin raporları düzenli olarak sunmak.

İcra Kurulu, Risk Yönetimi Departmanı'nın, Banka'yı önemli risklere maruz bırakabilecek ve öngörülen yetkinliklerin yerine getirilmesi için yeterli kaynağa sahip olabilecek tüm organizasyonel birimlere erişmesini sağlamakla yükümlüdür.

7.4. İç Kontrol Departmanı

İç kontrol sisteminin temel amacı, Banka'nın kaynaklarını kullanarak daha iyi çalışmasına yardımcı olmaktır. İç kontrol sistemi sayesinde Banka zayıf yönlerini tespit eder ve üstesinden gelmek için uygun önlemleri alır. İç kontrol, İcra Kurulu, Banka yönetimi ve Bankanın diğer personeli tarafından uygulanan ve finansal raporlamanın güvenilirliği, faaliyetlerin etkinliği ile aynı zamanda faaliyetlerin etkinliğine ve verimliliğine ilişkin hedeflerin gerçekleştirilmesi konusunda makul güvence sağlamak ve güvenli ve sağlıklı bankacılığa sahip olmak için ilgili kanun ve yönetmelikler e uyum sağlamak üzere tasarlanmış bir süreçtir. Etkili bir iç kontrol sistemi, önemli hata ve usulsüzlük olasılığını azaltır ve ortaya çıktıklarında derhal tespit edilmesine yardımcı olur

İç Kontrol Departmanının temel sorumlulukları ve görevleri aşağıdaki şekilde açıklanabilir:

1. Bankadaki tüm faaliyetlerin mevcut politika, yöntem, talimat ve limitlere uygun olarak yürütülmesini sağlamak için izleme, bağımsız değerlendirme ve uygun yönetim seviyelerine zamanında raporlama;
2. Bankadaki tüm işlemlerin özelliklerini dikkate alarak iç kontrol sisteminin tasarımına ve yönetim ile iç kontrol faaliyetlerine katılmak;
3. Bankacılık operasyonlarında sistem hatalarının tespiti ve teklifler yoluyla süreçlerin ilerlemesini ve gelişmesini sağlamak ve süreçlerin tanıtımında katma değer sağlamak;
4. Operasyonların kontrolü için devam eden süreçlerin yeterince tasarlandığını ve etkin bir şekilde işlediğinden em'n olmak;
5. Bu kontrollerin iyileştirilmesine yönelik fikirler, tavsiyeler ve öneriler de dahil olmak üzere, süreçlerdeki iç kontroller için yapılan kontrol ve kontrol sonuçlarının İcra Kurulu'na bildirilmesi;
6. Çalışanların genel iç kontroller sisteminin önemi ve bunların mali ve idari usulsüzlüklerin etkinliği ve teşhisi konusundaki farkındalık seviyesinin yükseltilmesi ve sistemin verimliliğini ve işlevselliğini arttırmak için ilave veya gerekli önlemlerin alınması.

İşlemlerin bağımsız bir şekilde izlenmesi ve kontrolüne ilişkin İç Kontrol Departmanı'nın sorumluluğu, kontrolün kapsamı ve yürütülmesi için kullanılacak olan araçların seçimini belirleme yetkisini içerir.

Yetkiler, izleme ve kontrolün doğru şekilde uygulanması için gereken tüm kayıtlara ücretsiz erişimi içerir. Departman personeli, Banka çalışanlarından izledikleri, inceledikleri veya kontrol ettikleri konular hakkında ek bilgi ve görüşlerini talep etme yetkisine sahiptir.

Departman Banka veya şubeleri için herhangi bir operasyonel görev gerçekleştirme ve herhangi bir muhasebe işlemini başlatma veya onaylama yetkisine sahip değildir.

8. ÖZEL HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERE SAHİP DİĞER KİŞİLER

Banka Esas Sözleşmesi ile belirlenen özel hak ve sorumluluklara sahip kişiler olarak Yönetim Kurulu, İcra Kurulu, Denetim Komitesi ve Risk Yönetimi Komitesi üyelerinin yanı sıra özel hak ve sorumluluklara sahip diğer kişiler de bulunmaktadır.

Özel hak ve yükümlülüklere sahi diğer kişiler şunlardır:

- Bölüm Müdürleri
 - Kontrol fonksiyonuna sahip Bağımsız Departman Müdürleri
 - Departman Müdürleri ve
 - Şube Müdürleri.

Özel hak ve yükümlülüklere sahip diğer kişiler, Kanun ve Özel hak ve sorumlulukları olan kişilerin seçimi, işleyişi ve görevden alınması hakkında Politika ile öngörülen şartları yerine getiren kişiler arasından, yeniden seçilme hakkı ile birlikte, 2 yıl süre ile Banka İcra Kurulu tarafından atanır ve azledilir.

Özel hak ve yükümlülüklere sahip diğer kişiler, organizasyon şemasının, iç organizasyonun ve sistematizasyonun ve İş Sözleşmesinin belirlediği çalışma kapsamındaki çalışmalarını düzenler, koordine eder, yönetir ve bunlardan sorumludur.

Özel hak ve yükümlülüklere sahip diğer kişilerin atanması, yeniden atanmasından önce ve Banka'nın faaliyetlerinde veya ilgili görev veya işlevlerini yerine getirirken önemli değişikliklerin meydana gelmesi durumunda İcra Kurulu, özel hak ve yükümlülüklere sahip diğer kişilerin uygunluğunu değerlendirir.

İcra Kurulu, özel hak ve yükümlülüklere sahip diğer kişilerin çalışmasını izlemek, sürekli eğitim şartlarını sağlamak, çalışanların görev ve sorumluluklarını özel haklara sahip kişilerce tanımlamak ve görevlerini yerine getirme şeklini izlemek, özel hak ve yükümlülüklere sahip diğer kişilerin uygunluğunun değerlendirilmesinde zayıflıkların üstesinden gelmek için sorumluluklar üstlenmek ve faaliyetlerde bulunmakla yükümlüdür.

9. TÜRKİYE HALK BANKASI A.Ş.'NİN YAPISI

1933 yılında kredi birliği olarak kurulmuş ve 26.08.1938 tarihinde faaliyetlerine başlamış olan Türkiye Halk Bankası A.Ş., Banka hisselerinin % 99,63'üne sahip olup, Kuzey Makedonya Cumhuriyeti Merkez Bankası'nın tam denetimi altındadır. Halk Bankası A.Ş.'nin hisseleri Türkiye Varlık Fonu'na aittir.

10. ETİK İLKELER, ÇIKAR ÇATIŞMASINI ÖNLEME POLİTİKASI, ÖDÜLLENDİRME POLİTİKASI VE KORUMALI İÇ MUHBİRLİK YÖNETMELİĞİ

- Etik İlkeler

Banka çalışanlarının kurumsal kültür ve değerleri teşvik etmek amacıyla saygı duyması gereken ahlaki değerleri ve standartları tanımlayan Etik Kurallar, İcra Kurulu tarafından hazırlanır ve Yönetim Kurulu tarafından kabul edilir.

Etik İlkeler, aşağıdaki unsurları içermelidir:

- Çıkar çatışması durumlarından kaçınılması;
- yolsuzluk ve diğer yasadışı ve etik olmayan davranışların önlenmesi;

- yasalara ve iç düzenlemelere aykırı faaliyetlerin açık bir şekilde yasaklanmasını ve çalışanların ahlaki normlara saygılı olmalarını teşvik etmek ve görevlerini dürüstçe, dürüstlikle, bilgi ve deneyimlerine uygun olarak ve düzenlemelere saygı göstererek teşvik etmek ve kabul edilebilir ve kabul edilemez davranışları tanımlamak;
- Banka ile bağlı taraflarla yapılan işlemler doğrultusunda hareket etmek;
- banka gizliliğini korumak.

- Çıkar Çatışmasını Önleme Politikası

Yönetim Kurulu, Banka'da çıkar çatışmasını önleme politikasını kabul etmekten sorumludur. Bu Politika, olası çıkar çatışmalarını ve çıkar çatışmasının ortaya çıkmasının önlenemeyeceği durumlarda alınacak önlemleri belirler.

Politikanın uygulanmasının izlenmesinden İcra Kurulu ve Yönetim Kurulu sorumludur.

Çıkar Çatışmalarını Önleme Politikası ayrıca müşteriler, iç mevzuata, Makedonya Menkul Kıymetler Borsası Ticaret Kurallarına, Menkul Kıymetler Kanununa ve diğer ilgili yasal ve tüzük düzenlemelerine dayanmakla birlikte, Banka ve/veya Bankada yani Menkul Kıymetler Biriminde görevli kişiler arasında çıkar çatışması olasılığını en aza indirecek şekilde çalışma kurallarını da düzenlemektedir.

Çıkar çatışmasını önleme politikası en azından aşağıdaki unsurları içermelidir.:

- özel hak ve yükümlülükler sahip olan tüm çalışanların, çıkar çatışmasının varlığının faaliyetlerinin performansını etkilemesine izin vermeme yükümlülüğü;
- Bir çıkar çatışmasının ortaya çıkabileceği durumlar ve bu eylemlerin ele alınacağı yöntemler;
- Yeni fonksiyonun çıkar çatışmasına yol açmasını önlemek için, başka bir işleve başlamadan önce özel hak ve sorumlulukları olan kişiler tarafından izlenecek bir prosedür;
- çıkar çatışmasına yol açabilecek veya halihazırda çıkar çatışmasına yol açabilecek herhangi bir koşul veya ilişkiyi derhal bildirmek için özel hak ve yükümlülükler sahip kişilerin görevi;
- İlişkili taraflarla işlem yapmak için uygun prosedürler, bu işlemlerin, bankanın menfaatlerine ve imkanlarına aykırı bir şekilde yapılmamasını sağlamak;

ve

- çıkar çatışmasını önleme politikası ile uygunsuzluğunun hangi şekilde ele alınacağını belirlemek. Çıkar çatışmalarını önlemeye yönelik politika, en azından Banka'nın aşağıdakilerle ilişkilerini kapsar:

- Bankaya nitelikli katılımı olan hissedarlar
- Yönetim ve İcra Kurulu üyeleri
- Banka çalışanları
- Önemli iş ortakları ve müşteriler
- Bankayla ilişkili diğer kişiler
- Önceki paragraflarda belirtilen kişilerle akraba olan kişiler

Çıkar Çatışmalarını Önleme Politikası ile şirketin kendi çıkarlarının Banka çıkarlarıyla çatışmamasının yanı sıra şirketin kendi çıkarlarının Banka çıkarlarıyla çatışmamasını sağlayacak önlemlerin sağlanması önemlidir.

- Ödüllendirme Politikası

Ödüllendirme Politikası, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilir ve eğer hissedarlık payını veya hisse edinme fırsatı veren diğer hakları edinmeyi öngörürse, Politika, Banka Genel Kurulu tarafından onaylanır.

Politika, toplam ücretin miktarını belirlemek ve özellikle toplam ücretin sabit ve değişken kısmı arasındaki net tutarı belirlemek ve ayırmak için açık ve şeffaf kurallar ve kriterler içerir.

Ödüllendirme politikası aşağıdaki minimum gereksinimleri karşılamalıdır:

- Banka'nın iş politikası, mali planı ve Banka'nın uzun vadeli hedefleri doğrultusunda olmalı;
- Çalışanların veya Banka organlarının üyelerini, kabul edilebilir risk seviyesinden daha yüksek bir risk üstlenmelerini teşvik etmemek;
- çıkar çatışmasından kaçınmak için mekanizmalar;
- Korumalı dahili raporlamaya ilişkin kurallar ve dışarıdan alınan hizmetlerin kullanımına ilişkin kurallar

Bankadaki Korumalı Dahili Raporlama Kuralları, korumalı raporlamayı, ihbarcılarının haklarını ve raporlama amacıyla, yani bir suçun işlendiğine, işlenmekte olduğuna veya muhtemel olduğuna dair makul bir şüpheyi veya bilgiyi ortaya çıkarmak amacıyla rapor alma yöntemini düzenler. Bankada kamu çıkarını zedeleyen veya tehdit eden ceza gerektiren, etik olmayan veya diğer yasa dışı veya izin verilmeyen davranışlar belirler.

Bankanın dış kaynak kullanımı (dış kaynak kullanımı) hizmetlerini kullanma riskini yönetme politikası, Bankanın dış kaynak kullanımı riskine maruz kalmasının izlenmesini ve kontrolünü, yani bu riskin azaltılması amacıyla aktif yönetimini düzenleyen bir belgedir. Bu risk kabul edilebilir seviyeye indirildi. Dışarıdan alınan hizmetlerden yararlanma riskini yönetme politikası, bankacılık faaliyetlerinin yürürlükteki yasal düzenlemelere ve Banka içi mevzuata uygun olmasını sağlar. Politika, Banka içinde dışarıdan hizmet alma riskinin izlenmesi ve kontrol edilmesine yönelik yöntem ve yöntemlerin yanı sıra, dışarıdan hizmet kullanma riskini üstlenen tüm organizasyon birimlerinin çalışma prosedürlerini tanımlar.

11. NİHAİ HÜKÜMLER

Kurumsal Yönetim İlkeleri, Yönetim Kurulu tarafından yılda en az bir kere revize edilmektedir. İlkelerde yapılan değişiklik ve ilaveler, kurumsal yönetim hakkındaki iç ve dış düzenlemelerde yapılan değişiklikler uyarınca Bankanın Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girecektir.

Bu İlkeler ve gelecekte yapılacak değişiklikler, HALKBANK A.D. Skopje'nin internet sayfasında yayınlanacaktır.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI