

YÖNETİM KURULU İÇ TÜZÜĞÜ

01-01-CTR-001

Ekim 2021

Versiyon 04



Yönetim Kurulu İç Tüzük Dokümanı Versiyon Takibi ve Onaylar

Revizyon No.	Yayım Tarihi	Açıklama	Yürürlük Tarihi	Bir Sonraki Gözden Geçirme Tarihi
4		<ul style="list-style-type: none">- YK Ücretlendirme Komitesi'nin adının YK Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi olarak değiştirilmesi akabinde, kurumsal yönetim alanındaki sorumluluklar YK İcra Komitesi'nden YK Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi'ne devredilmiştir, ve- Metin genelinde kullanılan Türkçe ifadelerin kalitesini iyileştirmek adına kapsamlı bir revizyon yapılmıştır.		

Gözden Geçiren Yetkili Kişi	Tarih	İmza(lar)
Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü		
Genel Müdür		
Onaylayan Yetkili Kişi	Tarih	İmza(lar)
Yönetim Kurulu Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi		
Yönetim Kurulu		

İçindekiler

I.	Giriş.....	4
II.	Yönetim Kurulu Toplantıları	4
III.	Yönetim Kurulu Teşekkülü.....	6
IV.	Görev ve Sorumluluklar	7
V.	Yönetim Kurulu Komiteleri	10
VI.	Yönetim Kurulu Üyeliği	13
VII.	Yönetim Kurulu Etik İlkeleri	15

YÖNETİM KURULU İÇ TÜZÜĞÜ

I. Giriş

Yönetim Kurulu, Alternatif Bank'ın (bundan böyle 'Banka' olarak anılacaktır) genel yönetiminden ve Banka'nın kârlı ve sürdürülebilir bir şekilde değer yaratması için Banka Yönetimi'ne etkili bir liderlik sağlamaktan sorumludur. Bu İç Tüzük dokümanı temel olarak Alternatif Bank Yönetim Kurulu için geçerlidir.

Alternatif Bank Yönetim Kurulu İç Tüzüğü; Kurumsal Yönetim en iyi uygulamaları, Türk Ticaret Kanunu (TTK), Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun (BDDK) bankalar için yayımladığı yönetmelikler ve talimatlar, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri ile Alternatif Bank Ana Sözleşmesi'ne uyumlu olarak hazırlanmıştır.

Yönetim Kurulu İç Tüzüğü ve Ana Sözleşme arasında uyumsuzluk olması durumunda, Ana Sözleşme'nin hükümleri esas alınacaktır.

Bu İç Tüzük, Yönetim Kurulu üyelerinin oyçokluğu ile ve nisap gerekliliklerinin karşılandığı herhangi bir toplantı sırasında, düzeltmelerin ve değişikliklerin Ana Sözleşme ile (ilgili maddeler olağanüstü Genel Kurul toplantısında değiştirilmediği sürece) ve yukarıda açıklanan geçerli kanun ve yönetmeliklerle uyumlu olması şartı ile değiştirilebilir.

II. Yönetim Kurulu Toplantıları

1. Yer

- 1.1. Yönetim Kurulu toplantıları Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği bir yerde, Yönetim Kurulu Başkanı'nın, Yönetim Kurulu Başkan Vekili'nin ya da Yönetim Kurulu Başkanı'nın onayı ile Yönetim Kurulu üyelerinden birinin daveti üzerine gerçekleştirilir.
- 1.2. Üyeler toplantılara telefon veya video konferans bağlantısı ile katılım sağlayabilir.

2. Toplantı Sıklığı

- 2.1. Alternatif Bank Ana Sözleşmesi doğrultusunda, bir mali yıl içerisinde en az altı (iki ayda en az bir defa) Yönetim Kurulu toplantısı düzenlenir. Yönetim Kurulu toplantıları, Yönetim Kurulu takvimine göre önemli etkinlik ve olaylar göz önünde bulundurularak Banka'nın mali dönem kapanışları ile aynı zamana denk gelecek şekilde planlanır.

3. Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü

- 3.1. Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü, sadece Yönetim Kurulu kararı ile atanabilir ya da görevden alınabilir.
- 3.2. Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü'nün iş tanımı ve ücretine Yönetim Kurulu karar verir. Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü, Yönetim Kurulu dokümanlarını tutmak ve muhafaza etmek ile yükümlüdür. Aynı zamanda, Yönetim Kurulu toplantı paketleri, davetiyeleri ve diğer gerekli dokümanın dağıtımından ve toplantı tutanakları ve kararlarının tutulmasından sorumludur.
- 3.3. Yönetim Kurulu Başkanı'nın yönlendirmesi ile, Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü, aynı zamanda Yönetim Kurulu üyelerinin ilgili bilgilere zamanında ulaşması ve aralarındaki koordinasyonun sağlanmasından ve Yönetim Kurulu ile diğer paydaşlar, Banka Yönetimi ve çalışanlar arasındaki koordinasyonunun sağlanmasından sorumludur.
- 3.4. Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü, yeni Yönetim Kurulu üyeleri için oryantasyon materyallerinin hazırlanması ve oryantasyonun planlanmasından da sorumludur.
- 3.5. Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü'nün diğer bir görevi ise Yönetim Kurulu gündemi ve toplantı paketinin hazırlanmasıdır.

4. Davet ve Gündem

- 4.1. Yönetim Kurulu Başkanı, toplantı gündemini diğer Yönetim Kurulu üyeleri ve Genel Müdür ile birlikte belirler.
- 4.2. Toplantı Gündemi ve Yönetim Kurulu üyelerinin başvurabileceği diğer tüm materyaller Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü tarafından toplantıdan en az beş (5) iş günü önce iletilmelidir. Davetler katılımcılara e-posta veya posta aracılığıyla ulaştırılabilir.
- 4.3. Yönetim Kurulu, Alternatif Bank yönetimini, çalışanlarını ya da diğer üçüncü şahısları bilgi edinme, öneri alma ve bir konuyu açıklığa kavuşturma amacı ile gerektiği şekilde toplantılara davet edebilir.

5. Toplantı Nisabı ve Katılımı

- 5.1. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğunun sağlanması şartıyla toplanabilir. Bu kural, Yönetim Kurulu'nun elektronik ortamda yapılması halinde de geçerlidir.
- 5.2. Yönetim Kurulu toplantısı telefon ile ya da video konferans görüşmesi üzerinden gerçekleştirilebilir ve toplantılara elektronik ortamdaki katılım, fiziki katılım olarak değerlendirilir.

6. Kararlar

- 6.1. Yönetim Kurulu kararları katılanların ve temsilcilerinin oy çoğunluğu ile alınır.
- 6.2. Oylar eşit kaldığı takdirde oylama gelecek toplantıya bırakılır. O toplantıda da eşitlik bozulmazsa söz konusu teklif reddedilmiş sayılır. Eğer varsa, üyelerin itirazlarına toplantı tutanaklarında yer verilmelidir.

7. Toplantı Tutanakları/Yönetim Kurulu kararları

- 7.1. Yönetim Kurulu toplantıları Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü tarafından kaydedilecektir. Ardından, her Yönetim Kurulu toplantısı için tutanaklar hazırlanacak ve bu tutanaklar aksiyon planı ile birlikte toplantıdan sonra yedi iş günü içinde tüm Yönetim Kurulu üyelerine gönderilecektir. Üyelerin, taslak toplantı tutanaklarını almalarının akabinde yedi iş günü içerisinde toplantı tutanaklarına yorum veya itirazlarını belirtmemeleri halinde, bu tutanaklar nihai olarak değerlendirilecektir.
- 7.2. Toplantı tutanakları ve kararları hem İngilizce hem Türkçe olarak ayrı ayrı tutulacaktır. Yönetim Kurulu toplantısının resmi tutanakları ve kararları Türkçe olarak tutulmalıdır. İngilizce ve Türkçe versiyonlar arasında uyumsuzluk olması durumunda Türkçe versiyon esas alınacaktır ve İngilizce versiyon üzerinde gerekli düzeltmelerin yapılması için hızlıca aksiyon alınacaktır.

III. Yönetim Kurulu Teşekkülü**1. Üye Sayısı**

- 1.1. Yönetim Kurulu, Olağan Genel Kurul toplantısında gizli oy yöntemi ile seçilecek en az beş (5) ve en fazla on üç (13) üyeden oluşur.
- 1.2. Yönetim Kurulu gizli oy ile bütün bir dönem boyunca görev yapacak Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Başkan Vekili'ni seçer.
- 1.3. Yönetim Kurulu Başkanı aynı zamanda Genel Müdür olarak görev yapamaz.
- 1.4. Hiçbir Yönetim Kurulu üyesinin tek başına karar alma yetkisi yoktur.
- 1.5. Banka icrai görevi olmayan Yönetim Kurulu üyesi ve bağımsız Yönetim Kurulu üyesi için BDDK tanımlarını kabul eder.

IV. Görev ve Sorumluluklar

1. Ana Görevler

- 1.1. Banka'nın yönetim sorumluluğu ve aşağıda listelenen ana görevler, hissedarlar tarafından Yönetim Kurulu'na tevdi edilmiştir.
 - 1.1.1. Yönetim Kurulu komitelerinin oluşturularak yetki ve görevlerinin belirlenmesi. Yönetim Kurulu komitelerinin faaliyetlerinin en az yılda bir kez gözden geçirilmesi ve onaylanması.
 - 1.1.2. Yönetim Kurulu kararları, yönetim ilkeleri ve stratejik planın uygulanması hususunda Banka Yönetimi'nin performansını yönetme yetkisine sahip bir Genel Müdür'ün atanması ve gerektiğinde değiştirilmesi.
 - 1.1.3. Genel Müdür'ün görev, sorumluluk ve yetkileri ile Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu'na raporlayacağı bilgilerin tespit edilmesi.
 - 1.1.4. Yönetim Kurulu'na danışman atanması ve bu kişilerin görev, sorumluluk ve ücretlerinin belirlenmesi. *Yönetim Kurulu, maliyeti Banka tarafından üstlenilecek şekilde her türlü bağımsız uzman ya da danışmandan danışmanlık hizmeti alabilir.*
 - 1.1.5. Alternatif Bank'ın organizasyon ve raporlama yapısının gözden geçirilmesi ve onaylanması.
 - 1.1.6. Banka Yönetimi ve Yönetim Kurulu Komitelerine verilen yetki seviyelerini aşan her türlü finansal konunun görüşülüp onaylanması.
 - 1.1.7. Alternatif Bank mali tablolarının ve kamuya açıklanacak diğer bilgilerin hissedarlarla paylaşılmadan önce gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi.
 - 1.1.8. Yönetim Kurulu bilgisine sunulan potansiyel sorunların incelenmesi ve Banka Yönetimi'nin Yönetim Kurulu'nu tatmin edecek gerekli aksiyonları almasını sağlamak üzere takip edilmesi.
 - 1.1.9. Yönetim Kurulu aynı zamanda Türk Ticaret Kanunu ve BDDK Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin Yönetmelik'ten doğan, ve bu belgede bahsi geçmeyen bütün diğer haklara sahiptir ve ilgili sorumlulukları yerine getirir.
- 1.2. Yönetim Kurulu'nun Banka ile ilgili bilgi, doküman ve kayıtlara tam ve anında erişimi olmalıdır. Banka Yönetimi, Yönetim Kurulu ve komitelerine talep edilen bütün doküman ve bilgileri sunmalıdır. Yönetim Kurulu'nun bütün üyeleri Kurumsal Yönetim Ofisi Müdürü'nün sunduğu hizmetlerden faydalanabilmelidir.

- 1.3. BDDK'nın İç Sistemler Yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Banka bünyesinde İç Sistemler Birimlerinin oluşturulması Yönetim Kurulu'nun nihai sorumluluğundadır. Yönetim Kurulu ayrıca iç kontrol, risk yönetimi ve iç denetim sistemlerinin yürürlükteki kanunlar doğrultusunda tesis edilmesi ve işlevselliğinin, uygunluğunun ve yeterliliğinin sağlanması, mali raporlama sistemlerinin güvenliğinin sağlanması ve Banka bünyesindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesinden de sorumludur.

2. Strateji, Politikalar ve Planlama

- 2.1. Alternatif Bank'ın vizyonu ve misyonunun düzenli aralıklarla onaylanması yoluyla Banka'nın stratejik yönünün belirlenmesi ve gerekli görülen durum ve zamanlarda stratejik plan ve iş hedeflerinin onaylanması ve geliştirilmesine öncülük edilmesi.
- 2.2. Yeni ticari girişimler, yatırımlar veya tasfiye gibi stratejik iş kararlarının gözden geçirilmesi, iyileştirmeye yönelik tavsiyeler sunulması ve onaylanması.
- 2.3. Banka politikalarının oluşturulması ve düzenli aralıklarla gözden geçirilmesi.

3. Finans ve Denetim

- 3.1. Banka'nın yıllık bütçesinin onaylanması.
- 3.2. Banka'nın finansal performansının periyodik olarak ve en azından çeyrek dönem bazında takip edilmesi.
- 3.3. Alternatif Bank'ın ticari teamüllere ve bankacılık düzenlemelerine uygun olacak şekilde yeterli sermaye ve karşılık bulundurmasının sağlanması.
- 3.4. Bağımsız Denetçilerin kaynaklarının ve faaliyetlerinin Banka'nın risk ve faaliyetleriyle uyumunun kontrol edilmesi amacıyla Bağımsız Denetçiler ile yapılmış olan anlaşmaların Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi ile birlikte periyodik olarak gözden geçirilmesi.
- 3.5. Bağımsız Denetçi'nin Olağan Genel Kurul onayına sunulması, Bağımsız Denetçi tarafından hazırlanan Denetim Raporlarının incelenmesi ve Banka yönetiminin tespit edilen denetim bulgularının giderilmesinin sağlanması.
- 3.6. Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi'nin önerileri doğrultusunda Teftiş Kurulu Başkanı ve Uyum Görevlisinin atanması.
- 3.7. Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi vasıtasıyla Teftiş Kurulu ve İç Kontrol ve Uyum Bölümleri'nin faaliyetlerinin izlenmesi.
- 3.8. Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi ile iç denetim, iç kontrol ve uyum konularının, inceleme raporlarının, bağımsız denetimle ilgili konuların ve mali tablolarla alakalı açıklamaların istişare edilmesi.

3.9. Olağan Genel Kurul gündemine kar dağıtımına ilişkin teklif sunulması.

4. Kurumsal Yönetim, Risk ve Uyum

- 4.1. Alternatif Bank'ın genel kurumsal yönetim süreçlerinin gözetilmesi. Kurumsal Yönetim İç Tüzüğü'nün ve Yönetim Kurulu Komiteleri, Üst Yönetim ve Dış Danışmanlar tarafından önerilen kurumsal yönetim ilkelerinin gözden geçirilmesi ve onaylanması.
- 4.2. Yönetim Kurulu İcra Komitesi'nden görüş alınması, gelen önerilerin değerlendirilmesi ve Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumlulukları, Yönetim Kurulu Komiteleri'nin İç Tüzük dokümanları, Etik İlkeleri, Genel Müdür ve diğer üst düzey yöneticilerin iş tanımlarına ilişkin yıllık olarak tavsiyelerde bulunulması.
- 4.3. Yönetim Kurulu Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi ve Yönetim Kurulu Risk Komitesi vasıtasıyla iç denetim, iç kontrol ve risk yönetimi sistemlerinin denetlenmesi ve doğru işleminin sağlanması.
- 4.4. Alternatif Bank'ın Ana Sözleşme hükümlerinin yanı sıra yerel ve uluslararası yasalar ve düzenlemelerle uyumunun sağlanması. Banka aleyhine açılmış her türlü maddi önemdeki davaların düzenli olarak takip edilmesi ve değerlendirilmesi.
- 4.5. Banka politikalarının doğrudan ya da bir komite aracılığıyla düzenli olarak gözden geçirilerek iç ve dış ticari ve ekonomik koşullar bakımından yeterliliğinin, uygunluğunun ve uyumunun sağlanması.
- 4.6. Yönetim Kurulu faaliyetlerine destek veren bağımsız danışmanların belirlenmesi, görevlendirilmesi, denetlenmesi, ücretlendirilmesi ve görevden alınması.
- 4.7. İcrai görevi olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden birinin İç Sistemler Sorumlusu ve Kara Para Aklamayı Önleme Sorumlusu olarak atanması.

5. Hissedarlara Karşı Sorumluluklar

- 5.1. Hissedarların Olağan Genel Kurul'da doğru ve yerinde karar alabilmeleri açısından zamanında ve eksiksiz bir şekilde bilgilendirilmelerinin sağlanması.
- 5.2. Yasal düzenlemeler uyarınca bütün hissedarlara eşit davranılmasının sağlanması.
- 5.3. Bilgi ifşası ve iletişim prosedürleri dahil olmak üzere hissedar ilişkilerinde şeffaf bir sürecin benimsenmesinin temin edilmesi.
- 5.4. Ücretlendirme Politikası'nın oluşturulması ve Olağan Genel Kurul'a sunulması.

- 5.5. Düzenleyici kuruluşlara yapılan raporlamaların ilgili ihtiyati düzenlemelere uyumlu olmasının sağlanması.
- 5.6. Banka'nın nihai sahibi olan hissedarlar tarafından yapılan yatırımların değerini korumak ve yükseltmek için çalışılması.

6. Devredilemez Görev ve Yetkiler

- 6.1. Banka'nın üst düzeyde yönetilmesi ve buna ilişkin talimatların verilmesi.
- 6.2. Banka yönetim organizasyon yapısının belirlenmesi.
- 6.3. Muhasebe, finans, denetim ve yönetim fonksiyonları için gereken mali planlama ortamının oluşturulması.
- 6.4. Banka adına imza yetkisini haiz yöneticilerin ve çalışanların atanması ve görevden alınması.
- 6.5. Banka yönetimini, kanunlara, Esas Sözleşme'ye ve banka içi yönetmelik ve politikalara uyum bakımından üst seviyede takip edilmesi.
- 6.6. Pay defteri, Yönetim Kurulu karar defterleri ve Olağan Genel Kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması. Faaliyet Raporu ve kurumsal yönetim beyanlarının hazırlanması ve Olağan Genel Kurul'un onayına sunulması. Olağan Genel Kurul toplantılarının düzenlenmesi ve bu toplantılarda alınan kararların yürürlüğe sokulması.
- 6.7. İflas halinde mahkemeye bildirimde bulunulması.

7. Olağan Genel Kurul ve Olağanüstü Genel Kurul

- 7.1. Genel Kurul, "Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge" uyarınca ve Esas Sözleşme'nin 14. maddesinin birinci kısmında yer aldığı şekilde planlanır, ilan edilir, gerçekleştirilir ve kayıt altına alınır.

V. Yönetim Kurulu Komiteleri

1. Genel

- 1.1. Yönetim Kurulu Komiteleri, Banka'nın hedeflerine ulaşması ve olası sorunların zamanında ve etkin bir şekilde giderilmesi hususlarında Yönetim Kurulu'na destek olunması amacıyla oluşturulmuştur. Alternatif Bank, "Yönetim Kurulu Kredi Komitesi", "Yönetim Kurulu Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi", "Yönetim Kurulu Risk Komitesi", "Yönetim Kurulu İcra Komitesi" ve "Yönetim Kurulu Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi"

yapılarını, mevcut en iyi yönetim uygulamaları ve ulusal düzenlemeler ile uyumlu olacak şekilde kurmuştur.

- 1.2. Komiteler hakkında genel bilgilere bu iç tüzükte yer verilmekle birlikte her komite faaliyetlerini kendi iç tüzüğü doğrultusunda yürütür. Yönetim Kurulu Komiteleri, Yönetim Kurulu'nu işleyişleri, müzakereleri ve kararları konusunda düzenli olarak bilgilendirir.

2. Yönetim Kurulu İcra Komitesi

- 2.1. Yönetim Kurulu bir İcra Komitesi oluşturur.
- 2.2. Yönetim Kurulu gerekmesi halinde Komite'nin iç tüzüğünü gözden geçirme yetkisine sahiptir.
- 2.3. İcra Komitesi, Yönetim Kurulu için bir istişare kurulu görevini üstlenerek, Yönetim Kurulu'nun incelemesi gereken, ancak Yönetim Kurulu toplantı tarihleri arasında gündeme gelebilecek konularla ilgilenir. Komite, Yönetim Kurulu toplantıları öncesinde önemli konularda detaylı inceleme yaparak Yönetim Kurulu'na destek olur.
- 2.4. İcra Komitesi, aynı zamanda Banka'nın önemli yatırım kararlarında Yönetim Kurulu'na görüş ve tavsiye verme sorumluluğunu üstlenir.
- 2.5. Alternatif Bank'ın uzun vadeli stratejisi, markası, vizyonu ve misyonunun gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi.
- 2.6. Yıllık iş planı ve bütçenin, uzun vadeli strateji, ekonomik piyasadaki değişiklikler ve yasal gereklilikler doğrultusunda gözden geçirilmesi ve geliştirilmesi.
- 2.7. Banka performansının, onaylı strateji, iş planı ve bütçeye kıyasla düzenli olarak takip edilmesi.
- 2.8. Kendi sorumluluk alanındaki politikalarının, Yönetim Kurulu onayına sunulmadan önce incelenip onaylanması.

3. Yönetim Kurulu Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi

- 3.1. Yönetim Kurulu bir Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi oluşturur.
- 3.2. Yönetim Kurulu gerekmesi halinde Komite'nin iç tüzüğünü gözden geçirme yetkisine sahiptir.
- 3.3. Komite üyeleri, son iki sene içerisinde Banka'nın bağımsız denetimini yapan kurum bünyesinde görev almamış olmalıdır.
- 3.4. Yönetim Kurulu Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi, Alternatif Bank'ın finans ve muhasebe politikaları, finansal kontrolleri, iç kontrolleri ile uyum

ve risk yönetim sistemlerini düzenli olarak gözden geçirmeli ve değerlendirmelidir.

- 3.5. Alternatif Bank'ın Teftiş Kurulu Başkanlığı ve İç Kontrol, Mevzuat ve Uyum Başkanlığı doğrudan Yönetim Kurulu Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi'ne raporlama yapar.
- 3.6. Bağımsız Denetçi atamasına ilişkin tavsiye, önce Yönetim Kurulu Denetim ve Mevzuata Uyum Komitesi tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur, ardından ilgili tavsiye Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek Olağan Genel Kurul Toplantısında onaya sunulur.

4. Yönetim Kurulu Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi

- 4.1. Yönetim Kurulu bir Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturur.
- 4.2. Yönetim Kurulu gerekmesi halinde Komite'nin iç tüzüğünü gözden geçirme yetkisine sahiptir.
- 4.3. Yönetim Kurulu Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim ve çalışanlar için Banka'nın ücretlendirme çerçevesinin oluşturulmasından ve bu çerçevenin Yönetim Kurulu'na ve Genel Kurul'da hissedarlara sunulmasından sorumludur. Komite, ayrıca, Banka'nın uzun vadeli menfaatlerini esas alan ölçülebilir standartlara sahip performans odaklı ücretlendirme unsurlarından oluşan bir ücretlendirme politikasını hazırlar.
- 4.4. Komite, aynı zamanda, BDDK Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca, Banka'nın kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu gözetmek, ilgili alanlarda iyileştirme çalışmaları yapmak ve bu konularda Yönetim Kurulu'na öneriler sunmaktan sorumludur.
- 4.5. Komite, Alternatif Bank'ın faaliyetlerini etkileyebilecek uluslararası ve yerel kurumsal yönetim uygulamaları ile geçerli düzenlemeleri düzenli olarak inceleyip değerlendirerek gerekli olabilecek uygulama ve dokümantasyon değişikliklerini Yönetim Kurulu'nun görüşü ve onayına sunar.

5. Yönetim Kurulu Risk Komitesi

- 5.1. Yönetim Kurulu bir Risk Komitesi oluşturur.
- 5.2. Yönetim Kurulu gerekmesi halinde Komite iç tüzüğünü gözden geçirme yetkisine sahiptir.
- 5.3. Yönetim Kurulu Risk Komitesi iş riski, kredi riski, piyasa riski, operasyonel risk, hukuki risk ve itibar riski dahil fakat bunlarla sınırlı olmamak kaydıyla Banka geneli risk yönetiminin tüm yönlerinden sorumludur..

- 5.4. Komite, risk oluşturma potansiyeline sahip tüm faaliyetlere yönelik risk politikalarını, kriterlerini ve kontrol mekanizmalarını belirler.
- 5.5. Komite, risk konularının tamamıyla ilgili politikaları gözden geçirir ve Yönetim Risk Komitesi (MRC), Aktif-Pasif Komitesi (ALCO), Genel Müdür ve Risk Yönetimi Başkanı vasıtasıyla tüm Banka risklerinin gözetimini sağlar.

6. Yönetim Kurulu Kredi Komitesi

- 6.1. Yönetim Kurulu bir Kredi Komitesi oluşturur.
- 6.2. Yönetim Kurulu, gerekmesi halinde, Komite iç tüzüğünü gözden geçirme yetkisine sahiptir.
- 6.3. Yönetim Kurulu Kredi Komitesi, Banka Yönetim Kurulu tarafından tahsis edilen yetki ve yönergeler doğrultusunda kredileri onaylar.
- 6.4. Yönetim Kurulu Kredi Komitesi, kendi yetki seviyesini aşan kredileri Yönetim Kurulu'nun onayına teklif eder.

VI. Yönetim Kurulu Üyeliği

1. Nitelikler ve Şartlar

Aşağıda belirtilen üyelik nitelikleri Alternatif Bank Esas Sözleşmesi, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat baz alınarak değerlendirilmelidir:

- 1.1. Üye nitelikleri Bankacılık Kanunu'na uygun olmalıdır.
- 1.2. Üye adayı; Banka'nın vizyonu, ilkeleri, değerleri ve stratejik planını belirleyerek liderlik sağlayabilecek ve hissedar karlılığının en üst seviyeye getirilmesi hususunda üst yönetimi denetleyebilecek bilgi ve becerilere sahip olmalıdır.
- 1.3. Bankacılık sektörü ve uluslararası piyasaların yanı sıra kompleks organizasyonlarda yönetim tecrübesine sahip olmak tamamlayıcı nitelik olarak değerlendirilmektedir.
- 1.4. Üyeler, Alternatif Bank Yönetim Kurulu üyeliği kapsamındaki tüm görevleri yerine getirmek için gereken zamanı ve eforu ayırabilmelidir. Bu İç Tüzük dokümanının farklı bölümlerinde değinildiği üzere, raporların gözden geçirilmesi, performans değerlendirmesi ve toplantılara katılım bu görevler kapsamındadır.
- 1.5. Üyeler, aynı zamanda Alternatif Bank'ın vizyonu ve Etik İlkeleri doğrultusunda dürüstlük, azim, liderlik, takım çalışmasına yatkınlık gibi karakter

özelliklerine sahip olmanın yanı sıra Banka'nın yararına çalışmaya istekli ve özverili olmalıdır.

- 1.6. Yönetim Kurulu Üyelerinin yarısından bir fazlasının Hukuk, İktisat, İşletme, Finans, Bankacılık ve Kamu Yönetimi ya da bunlara denk bölümlerden en az lisans ya da yüksek lisans mezunu olması gerekir.
- 1.7. Banka Genel Müdürü, Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir.

2. Aday Gösterilme ve Görev Süresi

- 2.1. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yürütülecek şeffaf bir aday gösterme süreci tesis eder.
- 2.2. Yönetim Kurulu Ücretlendirme ve Kurumsal Yönetim Komitesi, yeniden seçilme veya üye değişikliği tekliflerini inceler ve tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu bunu takiben aday gösterilen kişilerin özgeçmişlerini ve tavsiyelerini nihai onay için Olağan Genel Kurul'a sunar.
- 2.3. Yönetim Kurulu üyeleri bir yıllık süreyle seçilirler.

3. Üye Ataması

Yönetim Kurulu üyesi atamaları, Türk Ticaret Kanunu ve Bankacılık Kanunu'nda belirlenen standartlara uygun şekilde yapılır.

- 3.1. Banka'nın Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri, seçilmeleri veya atanmalarından sonra ticaret mahkemesi huzurunda yemin etmedikçe göreve başlayamazlar.
- 3.2. Bir Yönetim Kurulu koltuğunun boşalması durumunda, Yönetim Kurulu tarafından önerilen bir aday Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanır. Bu İç Tüzüğün 'Aday Gösterilme ve Görev Süresi' başlıklı ikinci maddesinde belirtildiği üzere, yeni üye ayrılan üyenin görev süresi boyunca görevine devam eder ve bu atama, ilk Olağan Genel Kurul'da onaya sunulur.
- 3.3. Yönetim Kurulu üyeliklerinin dörtte birinin boş kalması durumunda, en son boşalan üyelik tarihini takip eden iki ay içerisinde bir Olağanüstü Genel Kurul toplantısı yapılarak yeni üyelerin ataması yapılır.

4. Hüküm ve İstisnalar

- 4.1. Yönetim Kurulu üyeleri, Banka'dan, kendileri için veya kendileri ile ilişkili olduğu düşünülen gerçek ve tüzel kişiler için doğrudan veya dolaylı olarak kredi alamaz, kefalet veya teminat sağlayamaz ve Banka'ya tahvil veya menkul kıymetlerini satamazlar.

- 4.2. Kendisinin Banka dışı şahsi menfaatiyle, veya alt ve üst soyundan birinin ya da eşinin yahut üçüncü derece dâhil üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarından birinin, kredi teminat ve kefalet talepleri ile bunların kişisel ve Banka dışı menfaatiyle Banka'nın menfaatinin çatıştığı konulara ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy veremezler. Bu yasak, Yönetim Kurulu üyesinin müzakereye katılmamasının dürüstlük kuralının gereği olan durumlarda da uygulanır. Tereddüt uyandıran hâllerde, kararı Yönetim Kurulu verir. Bu oylamaya da ilgili üye katılamaz. Çıkar çatışması Yönetim Kurulu tarafından bilinmiyor olsa bile, ilgili üye bunu açıklamak ve yasağa uymak zorundadır. Bu yasaktan dolayı, ilgili gündem maddesinin tartışılmasına katılmama nedeni ve ilgili diğer işlemler Yönetim Kurulu kararı üzerinde yazılı olarak açıklanmalıdır. Bankacılık Kanunu hükümleri, Yönetim Kurulu Üyelerinin, eşlerinin ve kendi bakımları altındaki çocuklarının veya risk teşkil eden ilişkilerinin olduğu gerçek ve tüzel kişilerin taraf oldukları kredi işlemleri hususunda bağlayıcıdır.
- 4.3. Üyeler, mevzuatın yasakladığı sair iş, faaliyet ve işlemlerle iştigal edemezler.

5. Görevden Ayrılma

- 5.1. Yönetim Kurulu Üyeleri, uygun zamanlama ve koşullarda Yönetim Kurulu ile mutabakat sağlamak şartıyla görevlerinden ayrılabilirler.

VII. Yönetim Kurulu Etik İlkeleri

Tüm Yönetim Kurulu Üyeleri Banka'nın Etik İlkeleri'nin yanı sıra bu İç Tüzüğün Yönetim Kurulu Etik İlkeleri bölümündeki hususlara uymakla yükümlüdür. Ayrıntılı bilgi için Banka Etik İlkeleri ve Çalışma Kuralları Politikası'na bakılmalıdır.

1. Hesap Verebilirlik

- 1.1. Yönetim Kurulu Üyeleri, her durumda iyi niyet içerisinde, özenli ve dikkatli davranışlar sergiler.
- 1.2. Yönetim Kurulu Üyeleri, Banka'nın ilgili konuları hakkında eksiksiz bilgiye sahip olmak adına makul şekilde hareket ederler.
- 1.3. Yönetim Kurulu Üyeleri; Banka Esas Sözleşmesi, usulüne uygun olarak yürürlüğe girmiş Yönetim Kurulu yönetmelikleri, hissedar kararları ve ilgili yasa ve mevzuatlar tarafından kendisine verilmiş yetki çerçevesinde hareket eder. Belirlenen yetki kapsamının dışında hareket eden Yönetim Kurulu Üyeleri, bu tür yetkisiz eylemleri neticesinde Banka'nın maruz kalacağı zararlardan sorumlu tutulurcaktırlar.

2. Şeffaflık

- 2.1. Yönetim Kurulu Üyeleri, Alternatif Bank'ın değerlerini benimser ve tüm faaliyetlerinde doğruluk ve dürüstlikle hareket eder.

- 2.2. Yönetim Kurulu Üyeleri iyi niyet içerisinde ve kendileri, aile üyeleri ve bağlantılı oldukları başka bir organizasyonun çıkarları için değil, Banka'nın çıkarı doğrultusunda hareket eder. Yönetim Kurulu Üyeleri, pozisyonlarını kendi çıkarları için kullanmamalı ve Yönetim Kurulu ve Komitelerindeki müzakere ve oylama katılımlarında herhangi bir çıkar çatışmasının etkisi altında kalmamalıdır.
- 2.3. Yönetim Kurulu etik davranışları teşvik eder ve etik olmayan her türlü davranışın Yönetim Kurulu Üyeleri ve çalışanlar tarafından bildirilebileceği şeffaf bir yapıyı destekler ve iyi niyetle yapılan suistimal bildirimlerine karşı doğabilecek misillemelere izin vermez.
- 2.4. Yönetim Kurulu Üyeleri, herhangi bir çıkar çatışmasını ya da üçüncü taraf ilişkisini ilgili bildirim formu aracılığıyla Yönetim Kurulu ile paylaşır.

3. Adillik

- 3.1. Yönetim Kurulu Üyeleri, Banka Yönetimi, hissedarlar, tedarikçiler, rakipler, müşteriler, çalışanlar ve diğer iş ortakları ile her zaman adilane iş yapmaya gayret eder. Yönetim Kurulu Üyeleri manipülasyon, özel bilgilerin saklanması, maddi gerçeklerin yanlış beyanı ya da haksız uygulamalar yoluyla herhangi bir kişi üzerinden çıkar sağlamakdan kaçınır.
- 3.2. Temsil ve ağırlama ve hediyeler haksız menfaat elde etmek için değil, sadece kurumsal bir bağlamda iyi niyet göstermek ve sağlam ilişkiler kurmak amacı ile alınıp verilebilir. Yönetim Kurulu Üyeleri ya da aileleri, herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin Alternatif Bank'ın iş faaliyetlerine ilişkin aksiyonlarını etkilemek amacıyla kişi veya işletmelerden gelen hediyeleri kabul edemez.

4. Sürdürülebilirlik

- 4.1. Yönetim Kurulu Üyeleri, Alternatif Bank'a hizmet etmek ve Banka hissedarları için sürdürülebilir getiri temin etmek adına her zaman profesyonel deneyimlerini ve yetkinliklerini kullanır ve gerekli zaman ve çabayı ayırır.
- 4.2. Yönetim Kurulu Üyeleri kendi görev ve sorumlulukları konusunda kapsamlı bir anlayışa sahip olmaktan ve Banka'nın operasyonları ve işleyişi konusunda olduğu kadar finansal konular, genel ekonomi ve sektör uygulamaları konusunda kendilerini geliştirmekten sorumludur. Bu çerçevede Yönetim Kurulu, üyelerinin yetenek ve bilgilerini geliştirmek üzere uygun bir eğitim yapısı benimser. Yeni seçilen her Yönetim Kurulu Üyesine atamasının ardından Banka'nın yapısı, yönetimi ve söz konusu Yönetim Kurulu Üyesinin sorumluluklarını üstlenmesi için gerekli olan tüm diğer bilgiler temin edilir.
- 4.3. Yönetim Kurulu Üyeleri Banka politika ve standartlarına bağlı kalmakla birlikte, Banka prosedür ve uygulamalarının sürekli olarak geliştirilmesini destekler. Aynı zamanda, kişisel ve kurumsal başarıya ulaşmak için her seviyede bilgi kazanımını teşvik eder.
- 4.4. Yönetim Kurulu Üyeleri, Banka'nın varlıklarını korurlar ve bu varlıkların yalnızca iş amaçlı ve verimli şekilde kullanılmasını sağlarlar.

5. Gizlilik

- 5.1. Bir bilginin ifşası için yetki verilmediği veya ifşası yasal olarak zorunlu olmadığı veya ifşa edilme talimatı bir soruşturma kapsamında verilmediği müddetçe, Yönetim Kurulu Üyeleri kendileriyle paylaşılmış olan Alternatif Bank hakkındaki özel, hassas veya maddi önemde olan tüm bilgilerin gizli tutulmasından sorumludur. Alternatif Bank'ın kamuya ilan edilmeyen tüm bilgileri gizli bilgi olarak kabul görür. Gizli bilgiye erişimi olan Yönetim Kurulu Üyeleri, bu bilgiyi herhangi bir amaçla paylaşamaz.