

DENİZBANK KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

BÖLÜM I: KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ'NE UYUM BEYANI

BÖLÜM II: PAY SAHİPLERİ

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

BÖLÜM III: KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

- 3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği
- 3.2 Faaliyet Raporu

BÖLÜM IV: MENFAAT SAHİPLERİ

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

BÖLÜM V: YÖNETİM KURULU

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

BÖLÜM I: KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ'NE UYUM BEYANI

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

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

BÖLÜM II: PAY SAHİPLERİ

2.1 Yatırımcı İlişkileri Bölümü

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

Yeliz Koraşlı Özdemir-Bölüm Müdürü-SPK Temel ve İleri Düzey Lisansı

yeliz.korasliozdemir@denizbank.com

Tel: +90 212 348 59 95

Çağrı Canbal-Yönetmen-SPK İleri Düzey Lisansı

cagri.canbal@denizbank.com

Tel: +90 212 348 59 84

Bölüm faksı: +90 212 336 61 68

+90 212 336 30 80

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

Dönem İçi Gerçekleştirilen Faaliyetler

- › Özel durum açıklamaları,
- › Yıllık ve ara dönem faaliyet raporlarının, finansallara ilişkin basın bültenlerinin hazırlanması,
- › Kurumsal internet sitesinde Bölüm'ün sorumluluğundaki bilgilerin güncellenmesi,
- › Sektör bilgilerinin incelenerek pazar payı raporlarının hazırlanması,
- › Diğer banka raporlarının incelenmesi ve karşılaştırmalı analizlerinin yapılması,
- › Elektronik posta ve telefon yoluyla gelen soruların cevaplanması,
- › Olağan Genel Kurul Toplantısı organizasyonu,
- › Analiz ve inceleme raporlarının önerilerle birlikte Üst Yönetim'e sunulması,
- › Kredi Derecelendirme Kuruluşlarıyla iletişimin sağlanması, raporların incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- › Menkul kıymet ihraçları kapsamındaki dokümantasyona destek verilmesi, duyurularının yapılması,
- › Kurumsal Yönetim Uygulamaları kapsamında Banka içinde geliştirilen uygulamaların koordinasyonunun sağlanması.

Tebliğ kapsamında yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor ilk defa 2014 yılı için koordineli olarak hazırlanmış ve Şubat 2015'te Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.

2.2 Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

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

- › Banka'nın finansal tabloları,
- › İş kolları faaliyetleri,
- › Genel Kurul Toplantıları,
- › Bankamız ve sektör hakkındaki tahminlerimiz,
- › Ana ortağımız,
- › Banka'nın gelecek yıl hedefleri,
- › Çıkarılan borçlanma araçları,
- › Proje finansmanı,

gibi konulardan oluşmaktadır.

Pay sahipliği haklarının kullanımını ve yatırımcıların kararlarını etkileyecek nitelikteki bilgilerin en hızlı ve etkin yolla duyurulmasına özen gösterilmektedir. Açıklamalar SPK'nın Özel Durumlar Tebliği kapsamında değerlendirilerek KAP aracılığı ile duyurulmakta ve Banka'nın kurumsal internet sitesinde de Türkçe ve İngilizce olarak yayımlanmaktadır. Banka'nın kurumsal internet sitesi pay sahipleri, yatırımcılar ve diğer menfaat sahiplerinin bilgi

edinimini kolaylaştırmak üzere aktif olarak kullanılmaktadır. İnternet sitemizde yayımlanan bilgiler "Bölüm III/3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği" başlığı altında detaylı olarak açıklanmaktadır.

Özel Denetçi Atanması Talebi

Her pay sahibi için özel denetim isteme hakkı Banka Esas Sözleşmesi'nin 14. Maddesi'nde TTK'nın 438. ve devamı maddeleri kapsamında bireysel bir hak olarak düzenlenmiştir. Dönem içinde pay sahiplerimizden özel denetçi tayinine ilişkin bir talep gelmemiştir.

2.3 Genel Kurul Toplantıları

Genel Kurul Hakkında Bilgilendirme ve Davet

Banka Genel Kurul davetini, Esas Sözleşmesi'nin 11. ve 35. Maddeleri'nde de hükme bağladığı üzere toplantı tarihinden en az 3 (üç) hafta öncesinden yapmaktadır. Genel Kurul'a ilişkin çağrı/davet ve ilanlar Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde, Banka Merkezi'nin bulunduğu İstanbul'da çıkan bir gazetede, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK) Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde (EGKS), Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) ve Banka'nın kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır. Ayrıca, ilan tarihinden itibaren gündem maddeleri, vekaletname formu, Faaliyet Raporu, Banka Esas Sözleşmesi, finansal tablolar ve dipnotları, Esas Sözleşme'de değişiklik olması durumunda ilgili Yönetim Kurulu kararı, değişikliklerin eski ve yeni şekilleri, gündem maddeleri arasında Yönetim Kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa, azil ve değiştirme gerekçeleri, üyelere ve üye adaylarına ilişkin ilkelerde belirtilen bilgiler, pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin talepleri ve gündeme ilişkin diğer dokümanlar Banka Genel Müdürlüğü'nde ve internet sitemizde pay sahiplerinin incelemesine sunulmaktadır. Gündem maddeleriyle ilişkili dokümanlar ayrıca EGKS'de yayımlanmaktadır. Vekâleten oy kullanımı açısından vekâlet eden kişinin pay sahibi olması şartı yoktur. Genel Kurul Toplantısı'na katılım için oy kullanılacak payların blokajı gerekliliği ortadan kalkmıştır. Toplantıya EGKS'den katılım toplantı tarihinden bir gün önce saat 00:00'a kadar mümkün hale gelmiştir. Fiziki olarak katılım ise toplantı başlamadan önce EGKS'den alınan Pay Sahipleri listesinde ismi bulunan tüm pay sahipleri için mümkündür.

Esas Sözleşme'de hükme bağlanmış olmamakla birlikte, Banka Yönetim Kurulu'nun kararı ile Genel Kurul Toplantıları'nın söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dahil kamuya açık olarak yapılması mümkün olabilmektedir. Genel Kurul tutanakları ve katılımı gösteren Hazır Bulunanlar Listesi, EGKS'de, KAP'ta ve kurumsal internet sitemizde pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. 2014 yılı içinde bir adet Olağan Genel Kurul Toplantısı yapılmıştır.

Tarih: 27.03.2014

Genel Kurul: 2013-Olağan

Katılımcılar: Pay Sahipleri, Yasal Otorite Temsilcileri, Menfaat Sahipleri

Katılım Oranı: %99,85

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

Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Ekletme ve Soru Sorma Hakkı

Banka Esas Sözleşmesi'nin 11. Maddesi'nde hükme bağlanmış olarak; azınlığı oluşturan pay sahipleri gündeme madde ekletebilir ve gerekçeli olarak hazırlanmış yazılı talepleri ile Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya davet etmesini sağlayabilirler. 2014 yılında gerçekleştirilen Banka Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahipleri tarafından gündem önerisi verilmemiştir.

Esas Sözleşme'nin 14. Maddesi'nde hükme bağlanmış olarak, her pay sahibinin genel kurullarda düşüncelerini açıklama ve soru sorma hakkı bulunmaktadır. Yönetim Kurulu'na hitaben sorulan sorulara mümkünse derhal ve sözlü olarak, mümkün olmaması durumunda ise Genel Kurulu izleyen 15 (on beş) gün içinde yazılı olarak cevap verilmektedir. Değişen Tebliğ doğrultusunda Genel Kurul Toplantıları'nda sorulan tüm sorular ile bu sorulara verilen cevapların ayrıca 30 gün içerisinde Banka kurumsal internet sitesinde de yayımlanması sağlanacaktır. 27 Mart 2014 tarihinde gerçekleştirilen Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahipleri tarafından soru yöneltilmemiştir.

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

2.4 Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Banka'nın payları imtiyaz taşımamaktadır. Esas Sözleşme'nin 12. Maddesi'ne göre her payın bir oy hakkı vardır. Oy hakkının kullanılmasında zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılır. Genel Kurul Toplantıları'nda pay sahipleri kendilerini diğer pay sahipleri veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler.

Banka'nın, karşılıklı iştirak içinde olduğu bir şirket bulunmamaktadır. 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29. Maddesi'nde de tanımlandığı üzere, TTK'nın 411. Maddesi'ne uygun olarak azınlık haklarının ödenmiş sermayenin en az 1/20'sini temsil eden pay sahipleri tarafından kullanılması hususu benimsenmiş olup, Esas Sözleşme'nin 11. Maddesi ile hükme bağlanmıştır.

2.5 Kâr Payı Hakkı

Banka kâr dağıtım politikası Esas Sözleşme'nin 32. Maddesi'nde hükme bağlanmış olup, internet sitemizde açıklanmıştır. Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'a yapacağı kâr dağıtım önerisi Genel Kurul öncesinde özel durum açıklamasıyla duyurulmakta, EGKS'de ve kurumsal internet sitesinde pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. Kâr dağıtım politikası ve ilgili yıla ait kâr dağıtım önerisi Faaliyet Raporu'nda yer almaktadır. Kâr payı almak veya kâr payından yararlanmak konusunda herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır. Mart ayında gerçekleştirilen Olağan Genel Kurul kararı sonucu 2013 yılına ilişkin kâr dağıtımı olmamıştır.

2.6 Payların Devri

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

BÖLÜM III: KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği

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

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

3.2 Faaliyet Raporu

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

BÖLÜM IV: MENFAAT SAHİPLERİ

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

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

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

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

4.2 Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

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

Menfaat sahipleri, çeşitli komite toplantıları, Genel Kurul Toplantıları, öneri sistemi ve Esas Sözleşme'nin 20. Maddesi'nde yer aldığı üzere belli bir konunun Yönetim Kurulu gündemine alınmasını Yönetim Kurulu Başkanı'ndan yazılı olarak talep ederek yönetime katılabilmektedirler. Esas Sözleşme'nin 11. Maddesi kapsamında azınlığı oluşturan pay sahipleri Genel Kurul gündemi hazırlanmadan önce gündeme madde eklemek üzere yazılı olarak başvurmaları halinde önerileri Yönetim Kurulu tarafından dikkate alınmaktadır. Ayrıca pay sahiplerinin gerekçeli olarak hazırlanmış yazılı talepleri üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurul'u olağanüstü

toplantıya davet edebilmekte ve müzakeresi istenilen maddeler gündeme konulabilmektedir. Aşağıda çalışanlar, müşteriler ve pay sahiplerinin yönetime katılımını sağlayan sistemler tanımlanmıştır. Sistemlerden elde edilen çıktılar, ilgili bölümler tarafından çeşitli analizler yapılarak Üst Yönetim'e sunulmaktadır.

Çalışanlar

- > Komiteler
- > Öneri Sistemi

Müşteriler

- > Müşteri Memnuniyeti Sistemi
- > Öneri Sistemi

Pay Sahipleri

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

4.3 İnsan Kaynakları Politikası

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

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

DenizBank, finansal faaliyetleriyle ülke ekonomisine sağladığı katkının yanı sıra sahip olduğu sosyal sorumluluk farkındalığıyla özellikle eğitim, kültür, sanat ve spor alanında toplumsal bilinci geliştirmeye yönelik projelere destek vermektedir. Ayrıca, DenizBank Finansal Hizmetler Grubu Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası internet sitesinde yayımlanmıştır.

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

Bu kapsamdaki faaliyetlere ilişkin bilgiler kurumsal internet sitemizde yayımlanmaktadır.

BÖLÜM V: YÖNETİM KURULU

5.1 Yönetim Kurulu’nun Yapısı ve Oluşumu

Banka Yönetim Kurulu Üyeleri’nin icracı, icracı olmayan ve bağımsız üye ayrımı verilmek suretiyle isimlerine ve kısa biyografilerine Faaliyet Raporu’nda yer verilmiştir. Banka Yönetim Kurulu oluşumu, görev ve sorumlulukları, toplantı biçimi Esas Sözleşme’nin 17., 18., 19. ve 20. Maddeleri’nde ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Yönetim Kurulumuz üçü Denetim Komitesi Üyesi olan dört bağımsız üye (2’si SPK’nın Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.3.6 no.lu ilkesine göre de bağımsız üyedir) olmak üzere 11’i icrada görev almayan ve üçü icracı toplam 14 üyeden oluşmaktadır. Esas Sözleşme’nin 17. Maddesi ile hükme bağlanmış olarak Yönetim Kurulu Başkanlığı ile Genel Müdürlük görevleri farklı kişiler tarafından icra edilmektedir. Tüm Yönetim Kurulu üyelerinin görev süreleri Esas Sözleşme’nin 18. Maddesi kapsamında en çok üç yıl olarak belirlenmiştir. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilmektedir. Yönetim Kurulu üyelerimizin iştiraklerde görev alması konusunda sayı kısıtlamasına gidilmemiş olup, etkin yönetimden taviz verilmemesi amacıyla, Banka iştirakleri dışında alınacak görevlerin üçten fazla olmaması prensip kararı olarak Yönetim Kurulu üyelerine bildirilmiştir. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.3.6 no.lu ilkesine göre bağımsız sayılan Yönetim Kurulu üyelerimizin bağımsızlık kriterlerini taşıdığına dair hazırlanan “bağımsızlık beyanları” Yönetim Kurulu üyelerimizin bilgisine sunulmaktadır.

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığını araştırmak ve çıkar çatışmaları varsa ortaya çıkarmak Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi’nin görev ve sorumlulukları kapsamındadır. Faaliyet dönemi içinde geçerli olan ilkeler kapsamında Yönetim Kurulu Üyeleri’nin bağımsızlığını ortadan kaldıracı bir durum ortaya çıkmamıştır. Yeni Tebliğ kapsamında değişikliğe uğrayan kriterler gözden geçirilerek SPK ilkelerine göre bağımsız olan adayların bağımsızlık beyanları 2014 yılı içinde yenilenmiştir.

Banka’nın 14 kişilik Yönetim Kurulu üyeleri içinde kadın üye sayısı birdir. SPK’nın Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.3.9 no.lu ilkesi kapsamında en az %25 olarak belirlenen hedef orana göre Banka için tavsiye edilen kadın üye sayısı dört olarak hesaplanmaktadır. Banka’daki kadın yöneticilerin toplam içindeki payı %38 seviyesinde olup, Yönetim Kurulu düzeyinde de hedef orana ulaşılması arzu edilmektedir.

5.2 Yönetim Kurulu Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu toplantı esasları ve toplantı nisapları Esas Sözleşme'nin 20. Maddesi'nde belirlenmiştir. Esas Sözleşme'de Yönetim Kurulu'nun en az yılda dört defa toplanacağı belirtilmiş olmakla birlikte, Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkanı veya bulunmadığı hallerde Başkan Vekili tarafından toplantıya çağırılır. Esas Sözleşme'nin 19. Maddesi'nde belirtilen Yönetim Kurulu görev ve yetkileri kapsamındaki konular, üyelerin talepleri ve haftalık yapılan Üst Kurul toplantılarında görüşülen konular ile Komite kararları, Yönetim Kurulu toplantılarının gündemine kaynak teşkil etmektedir. Pay sahiplerine tanınan hak doğrultusunda, azlığı oluşturan pay sahipleri ve menfaat sahipleri belli bir konunun Yönetim Kurulu gündemine alınmasını Yönetim Kurulu Başkanı'ndan yazılı olarak talep ederek gündeme madde ekletebilmektedirler.

2014 faaliyet dönemi içinde 161 adet Yönetim Kurulu kararı alınmıştır.

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

İlişkili taraf işlemlerine ilişkin Yönetim Kurulu toplantılarında ilgili Yönetim Kurulu Üyesi oy kullanmaz.

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

Yönetim Kurulu toplantılarında farklı görüş açıklanan konulara ilişkin olumsuz oy kullanan üyelerin gerekçelerini de belirterek tutanağı imzalamaları gerekir. Toplantı tutanakları ve ilgili belgeler ile bunlara ilişkin yazışmalar düzenli olarak arşivlenir. Yönetim Kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağı Banka içi düzenlemelerle yazılı hale getirilmiştir. Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgeler, eşit bilgi akışı sağlanmak suretiyle, toplantıdan yeterli zaman önce Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından Yönetim Kurulu Üyeleri'nin incelemesine sunulur. Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur. Şirket toplantı kayıtlarının mevzuata uygunluğu yönetimin sekreteryası tarafından sağlanır ve talep edilmesi halinde yetkili kişilere sunulur. Yönetim Kurulu Sekreteryası'nın görevi, Yönetim Kurulu kararıyla Genel Sekreterlik'e verilmiştir. Ayrıca menfaat sahiplerinin bilgi edinmesini gerektiren önemli nitelikteki Yönetim Kurulu toplantı kararları Özel Durum Açıklamaları ile kamuya duyurulmaktadır.

5.3 Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde 2004 yılında Yönetim Kurulu'nca Denetim Komitesi ile Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi kurulmuştur. Yönetim Kurulu ayrıca 2011 yılında BDDK'nın "Bankaların Kurumsal Yönetim İlkelerine İlişkin Yönetmeliği" gereğince ücretlendirme uygulamalarının Yönetim Kurulu adına izlenmesi ve denetlenmesi amacıyla Ücretlendirme Komitesi'ni kurmuştur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları belirlenerek kurumsal internet sitesinde kamuya açıklanmıştır. Yönetim Kurulu'na bağlı komiteler ile yönetime bilgi akışını sağlayan icra komitelerine ilişkin bilgiler aşağıda yer almaktadır.

Yönetim Kurulu'na Bağlı Komiteler

Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi

Komite, Banka'nın Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumunu izlemekle sorumludur. Komite dört üyeden oluşmaktadır. Kurumsal Yönetim Tebliği'ndeki son değişikliklerle birlikte, Tebliğ'in 11. Maddesi'nde tanımlanan görevlerinin büyük çoğunluğunun Bankamızda Yatırımcı İlişkileri ve Finansal İletişim Bölümü tarafından yerine getirilmesinden ötürü; ilgili Bölüm Müdürü 20 Haziran 2014 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla "Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi" olarak belirlenmiş ve Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi'ne üye olarak atanmıştır.

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

Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi yılda en az üç toplantı yapar. Komite görevini ifa etmek amacıyla gerektiği hallerde toplantı düzenler. Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi'nin yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin prosedürler tanımlanmış olup başlıca faaliyetleri kurumsal internet sitesinde yayımlanmıştır. Kurumsal Yönetim ve Atama Komitesi 2014 yılı içinde; Yönetim Kurulu'na aday önerisinde bulunmak üzere yönetici atamaları konusunda 14 adet karar almıştır. Yönetim Kurulu'na sunulan öneriler doğrultusunda aday gösterilen kişilerin atamaları yapılmıştır. Komite, toplantılar esnasında gözden geçirdiği çalışma esaslarını, Yönetim Kurulu'na sunduğu önerilerle geliştirmeye çalışmıştır.

Denetim Komitesi

Denetim Komitesi, Banka'nın muhasebe sisteminin, finansal bilgilerinin denetimi ile kamuya açıklanmasının ve iç kontrol sisteminin işleyiş ve etkinliğinin gözetimini sağlamak için gerekli tüm tedbirlerin alınmasından sorumludur. Komite üç üyeden oluşmaktadır. Komite Üyeleri'nin nitelikleri tablo halinde Faaliyet Raporu'nun Yönetim Bölümü'nde verilmiştir.

Denetim Komitesi en az üç ayda bir -yılda en az dört defa- toplanır. Ayrıca, Denetim Komitesi yılda en az dört defa yönetim birimlerinden ayrı olmak üzere bağımsız denetçilerle toplanarak iç kontrol, finansal tablolar, iç denetim ve özel olarak görüşülmesi gereken gündem maddeleri üzerinde tartışılır. Denetim Komitesi'nin yapısı, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin prosedürler tanımlanmış olup başlıca faaliyetleri internet sitesinde yayımlanmıştır. Denetim Komitesi'nin 2014 yılı faaliyetlerine, Faaliyet Raporu'nda yer alan Denetim Komitesi'nin Değerlendirmeleri başlığı altında yer verilmiştir.

Ücretlendirme Komitesi

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

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

Kredi Komitesi

Kredi Komitesi, Banka bünyesinde ticari, kurumsal ve KOBİ kredilerine ilişkin tekliflerin değerlendirildiği komitedir. Komite her hafta toplanarak, önerileri değerlendirir, kendi yetki sınırları içerisinde olanları onaylar veya reddeder. Yetki sınırını aşan teklifleri ise Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Komite üç asil ve iki yedek üyeden oluşmaktadır. Komite üyelerinin nitelikleri tablo halinde Faaliyet Raporu'nun Yönetim Bölümü'nde verilmiştir.

İcra Komiteleri

Yönetim Komitesi

DenizBank Finansal Hizmetler Grubu (DFHG) Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından Genel Müdür'e devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde görev yapan bir organdır. Genel Müdür başkanlığında ilke olarak haftada bir kez toplanmaktadır. Yönetim Komitesi'nde, Yönetim Kurulu'nun icrada yer alan üyeleri, Banka icracı iş kolları Genel Müdür Yardımcıları, iştiraklerin İcra Kurulu Başkanları yer alır. Genel Sekreter oy hakkı olmaksızın Yönetim Komitesi'nin doğal üyesidir. Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu'na bilgi vermek ve hazırlık yapmak, bazı stratejik kararları değerlendirmek, karara bağlamak ve bilgi alışverişinde bulunmak üzere kurulmuştur. Genel Müdürlük yetkisindeki konulara ilişkin önerilerin kabulü halinde, Genel Müdür ile beraber ilgili işlemde sorumlu Genel Müdür Yardımcısı veya ilgili iştirakin Genel Müdürü sorumluluğunda icra aşamasına geçilir. Yönetim Kurulu yetkisindeki konulara ilişkin öneriler Genel Müdür tarafından Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunulur, alınan kararlar Yönetim Kurulu'nun sorumluluğunda uygulanır.

Üst Kurul

DenizBank Finansal Hizmetler Grubu (DFHG) Üst Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından Genel Müdür'e devredilmiş olan yetkiler çerçevesinde görev yapan istişari nitelikte bir organdır. Genel Müdür başkanlığında ilke olarak ayda en az bir kez toplanmaktadır. Üst Kurul'da, Yönetim Kurulu'nun icrada yer alan üyeleri, Banka Genel Müdür Yardımcıları, bazı iştiraklerin Genel Müdürleri ve/veya Yönetim Kurulu üyelerinden bazıları yer alır. Üst Kurul, DFHG içerisinde "ortak akıl" prensibi doğrultusunda yönetsel konuları hızlı ve doğru değerlendirmeyi hedefleyen bir kuruldur.

Aktif-Pasif Komitesi

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

Kredi Risk Üst Komitesi

Risk Komitesi, DenizBank iş kolları ve iştiraklere ait kredi portföyü üzerinde risk oluşturabilecek piyasa ve ekonomik gelişmelerin etkilerini değerlendirmek, yakın takip ve sorunlu kredilerin genel değerlendirmesini yapmak, sorunlu kredilere ait tahsilat gelişimini izlemek ve karşılık bütçesiyle ilgili değerlendirmelerde bulunmak amacıyla üç ayda bir toplanır.

Disiplin Komitesi

Banka içi mevzuatın ve disiplin yönetmeliğinin disiplin cezası gerektirdiği işlem ve hareketlerin mevcudiyetini, faillerini, kusur derecelerini ve muhtemel zararları saptamak amacıyla görev yapar. Toplantılara İnsan Kaynaklarından sorumlu Genel Müdür Yardımcısı başkanlık eder. Disiplin Komitesi yılda en az altı kez periyodik olarak ve gereklilik arz eden durumlarda toplantı çağrısına bağlı olarak toplanır ve gündemindeki konuları karara bağlar.

Genel Satın Alma Komitesi

Satın alma prosedürü çerçevesinde, uygun kalite ve fiyat kriterlerine göre Banka genelinde merkezi olarak toplu ya da münferit alımların yapılması amacıyla oluşturulmuştur. Komite, ayda bir kez toplanır.

İletişim Komitesi

DenizBank'ın imajını güçlendirmenin ve desteklemenin yanı sıra, kurum kimliğini oluşturan özelliklerin doğru mesaj, proje ve kitle iletişim araçlarıyla, hedef kitlelere ulaştırılması amacıyla kurulmuştur. İletişim Komitesi üç ayda bir defa toplanır. Oluşan görüş ve öneriler, Yönetim Komitesi'ne sunulur.

Terfi Komitesi

DenizBank Finansal Hizmetler Grubu'nda görev yapmakta olan tüm çalışanların kariyerinde bir üst unvana ilerlemeleri ile ilgili değerlendirmelerin yapıldığı ve nihai kararların verildiği komitedir. Terfi Komitesi, tüm Üst Kurul Üyeleri ve Genel Müdür başkanlığında yılda dört kez Şubat, Mayıs, Ağustos, Kasım aylarında toplanır.

Fikrim Var Komitesi

DFHG'nin tüm çalışanları tarafından DenizPortal üzerindeki Benim Dünyam/Fikrim Var alanına girilerek yapılan önerilerin değerlendirilmesinden ve ödüllendirilmesinden sorumludur. Öneri Komitesi'nin oluşturulması Organizasyon Bölümü'nün koordinasyonunda yapılır. Komite üyeleri; İş Kolları Temsilcileri, İnsan Kaynakları Grubu Temsilcisi, Intertech Temsilcisi, Hizmet Kalitesi Bölümü Temsilcisi ve Organizasyon Bölümü Temsilcisi'nden oluşmaktadır.

5.4 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

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

5.5 Şirket'in Stratejik Hedefleri

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

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

5.6 Mali Haklar

Banka, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan ve personel yönetmeliğinin "parasal ve sosyal haklarının" temel esaslarını oluşturmak amacıyla düzenlenen Ücretlendirme Politikası internet sitemizde yer almaktadır. Ücretlendirme Politikası'nda DenizBank Yönetim Kurulu üyeleri, üst düzey yöneticiler, ikinci düzey yöneticiler ile iştiraklerin ikinci düzey yöneticilerinin performansına dayalı ücretlendirmeleri ve değerlendirmelerine ilişkin esaslar belirlenmiştir. Yönetim Komitesi üyelerine (İcracı Yönetim Kurulu üyeleri ve Genel Müdür Yardımcıları) performansa dayalı bonus ödemeleri yapılmaktadır. Yönetim Kurulu Başkanı, Başkan Vekili ve üyelerine Genel Kurul tarafından saptanacak huzur hakkı ödenir. 2014 yılında sektör emsallerine uygun olarak Türkiye'de yerleşik Yönetim Kurulu üyelerine huzur hakkı olarak aylık brüt 10.000 TL ödenmiştir. 2014 yılında yönetici bonus ödemeleri, GM Prim ve PUPA Prim kapsamında DFHG çalışanlarına ortalama 2,58 maaş, performansa dayalı prim ödemesi gerçekleştirilmiştir.