

DENİZBANK A.Ş.
26/03/2020 TARİHLİ
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI TUTANAĞI

Denizbank A.Ş.'nin 2019 yılı Olağan Genel Kurulu 26/03/2020 Perşembe günü, saat 10.30'da, Denizbank Genel Müdürlüğü Büyükdere Caddesi No:141 Esentepe-Şişli/İstanbul adresinde T.C. Ticaret Bakanlığı İstanbul Ticaret İl Müdürlüğü'nün 25/03/2020 tarih ve 53488301 sayılı yazısı ile görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sn. Sabire ELBÜKEN gözetiminde toplandı.

Hazır bulunanlar listesinin incelenmesinden, Şirketin 5.696.100.000.-TL olan sermayesine tekabül eden 5.696.100.000 adet payın tamamının toplantıda vekaleten temsil olunduğu ve temsilcilere ait belgelerin tamam ve Genel Kurul Toplantısının gerektirdiği tüm yasal formalitelerin yerine getirildiğinin ve Türk Ticaret Kanunu'nun 418. maddesi uyarınca toplantı için gerekli nisabın mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı başladı.

1. Toplantı Başkanlığı'nın oluşturulması için bir teklif verildiği görüldü. Teklifin okunmasını takiben başka bir teklifin olmadığına anlaşıldığı üzerine, Toplantı Başkanlığı'na Ali Murat DİZDAR'ın, Oy Toplayıcılığı'na Yeliz KORAŞLI ÖZDEMİR'in ve İlknur TÜYSÜZ'ün, Tutanak Yazmanlığı'na Rasim ORMAN'ın seçilmelerine,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

Toplantı Başkanlığı bu şekilde teşekkül etti. Toplantı Başkanı tarafından toplantıya katılım hakkı veren belgelerin mevzuata uygunluğunun yönetim organınca kontrol edildiği tespit edildi.

2. Başkan, gündemin ikinci maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Toplantı tutanağının ve hazır bulunanlar listesinin, Toplantı Başkanlığı tarafından imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi hususunu açık oya sundu. Yapılan oylama sonucunda Toplantı tutanağının ve hazır bulunanlar listesinin Toplantı Başkanlığı tarafından imzalanmasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

3. Başkan, gündemin üçüncü maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

2019 yılına ait Bilanço, Kâr ve Zarar Hesabı, 2019 yılı bağımsız denetim çalışmaları sonucu Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. (a member firm of Ernst & Young Global Limited) tarafından düzenlenen Bağımsız Denetim Raporu ile Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu'nu içeren Denizbank Finansal Hizmetler Grubu Faaliyet Raporu'nun detaylı birer örneğinin toplantıya katılanlara dağıtılmış olması nedeniyle raporlarının yeniden okunmasına gerek olup olmadığını ve bu raporlar hakkında söz isteyen olup olmadığını sordu.

Başka bir önerinin olmadığına anlaşıldığı üzerine oylamaya geçildi.

2019 yılına ait Bilanço, Kâr ve Zarar Hesabı, 2019 yılı bağımsız denetim çalışmaları sonucu Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali

Müşavirlik A.Ş. (a member firm of Ernst & Young Global Limited) tarafından düzenlenen Bağımsız Denetim Raporu ile Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu'nu içeren Denizbank Finansal Hizmetler Grubu Faaliyet Raporu'nun birer örneğinin toplantıya katılanlara dağıtılmış olması nedeniyle raporların okunmamasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

2019 yılına ait Bilanço, Kâr ve Zarar Hesabı, 2019 yılı bağımsız denetim çalışmaları sonucu Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. (a member firm of Ernst & Young Global Limited) tarafından düzenlenen Bağımsız Denetim Raporu ile Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu'nun onaylanmasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

4- Başkan, gündemin dördüncü maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Bankamızın Borsa kotundan çıkmış olması sebebiyle Banka esas sözleşmesine uygun olarak yeniden düzenlenen "Kar Dağıtım Politikası"nın yeniden okunmasına gerek olup olmadığı ve bu politika hakkında söz isteyen olup olmadığını sordu. Olmadığının anlaşılması üzerine oylamaya geçildi "Kar Dağıtım Politikası"nın birer örneğinin toplantıya katılanlara dağıtılmış olması nedeniyle okunmamasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

Bankamızın Borsa kotundan çıkmış olması sebebiyle Banka esas sözleşmesine uygun olarak yeniden düzenlenen "Kar Dağıtım Politikası"nın onaylanmasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

5- Başkan, gündemin beşinci maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Denizbank A.Ş.'nin 2019 yılı bilançosuna göre tahakkuk eden dönem karı hakkında karar alınması hususunda Denizbank A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından bir teklif verildiği görüldü. Teklifin okunmasını takiben başka bir teklifin olmadığının anlaşılması üzerine, Başkan teklifi oya sundu.

Yapılan oylama sonucunda;

Denizbank A.Ş.'nin 2019 finansal yılı bilançosuna göre tahakkuk eden net karı 1.336.112.569,59.-TL'den;

- Türk Ticaret Kanunu'nun 519/1'inci maddesi uyarınca %5 oranında 66.805.628,48.-TL kanuni yedek akçe ayrılmasına,
- Kalan 1.269.306.941,11.-TL net karın Olağanüstü Yedek Akçe olarak ayrılmasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

6- Başkan, gündemin altıncı maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Denizbank A.Ş. Yönetim Kurulundan 1 Ağustos 2019 tarihinde istifa eden Yönetim Kurulu Üyeleri **Herman GREF, Igor KOLOMEYSKIY, Dzhangir DZHANGIROV, Pavel BARHUGOV, Alexander MOROZOV ve Alexander TITOV**'un ve 14 Şubat 2020 tarihinde istifa eden Yönetim Kurulu Üyesi **Timur KOZINTSEV**'in ibrası hususunda söz isteyen olup olmadığını sordu.

Olmadığının anlaşılması üzerine oylama yapıldı.

1 Ağustos 2019 tarihinde istifa eden Yönetim Kurulu Üyeleri **Herman GREF, Igor KOLOMEYSKIY, Dzhangir DZHANGIROV, Pavel BARCHUGOV, Alexander MOROZOV** ve **Alexander TITOV**'un ve 14 Şubat 2020 tarihinde istifa eden Yönetim Kurulu Üyesi **Timur KOZINTSEV**'in Türk Ticaret Kanunu'nun 409. maddesi uyarınca 2019 yılı faaliyetlerinden ötürü ibra edilmelerine,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

7- Başkan, gündemin yedinci maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin Türk Ticaret Kanunu'nun 409. maddesi uyarınca 2019 yılı faaliyetlerinden ötürü ibrası hususunda söz isteyen olup olmadığını sordu.

Olmadığının anlaşılması üzerine; görevlerine devam eden Yönetim Kurulu Üyeleri'nin 2019 yılı faaliyetlerinden ötürü ibra edilmelerine,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

8- Başkan, gündemin sekizinci maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Türk Ticaret Kanunu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun ilgili Yönetmeliği ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Bağımsız Denetleme Kurulu/Bağımsız Denetçi seçimi hakkında karar alınması hususunda Denizbank A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından bir teklif verildiği görüldü. Teklifin okunmasını takiben başka bir teklifin olmadığına anlaşılması üzerine, Başkan teklifi oya sundu.

Yapılan oylama sonucunda;

Türk Ticaret Kanunu, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun ilgili Yönetmeliği ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak Bankamızın 2020 hesap dönemine ilişkin denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere Yönetim Kurulu tarafından Bağımsız Denetim Kuruluşu olarak belirlenen ve Genel Kurul onayına sunulan Eski Büyükdere Caddesi Maslak Mahallesi No:1 Maslakno1 Plaza 34398 Maslak-Sarıyer/İstanbul adresinde faaliyet gösteren İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü'ne 304099 numarası ile kayıtlı, Vergi Kimlik numarası: 2910010976, Mersis Numarası: 0291001097600016 olan "**DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. (DELOITTE TOUCHE TOHMATSU Üyesi)**"nin 2020 hesap dönemine ilişkin denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek üzere Bağımsız Denetim Kuruluşu/Bağımsız Denetçi olarak seçilmesine,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

9- Başkan, gündemin dokuzuncu maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Bankamızın Borsa kotundan çıkmış olması sebebiyle yeniden düzenlenen içerisinde Bağış Politikasının da yer aldığı "Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası"nın yeniden okunmasına gerek olup olmadığı ve bu politika hakkında söz isteyen olup olmadığını sordu. Olmadığının anlaşılması üzerine oylamaya geçildi "Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası"nın birer örneğinin toplantıya katılanlara dağıtılmış olması nedeniyle okunmamasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

Bankamızın Borsa kotundan çıkmış olması sebebiyle yeniden düzenlenen içerisinde Bağış Politikasının da yer aldığı "Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası"nın onaylanmasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

10-Başkan, gündemin onuncu maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

2019 yılı içerisinde yapılan bağışlar hakkında Mali İşler Grubundan alınan liste doğrultusunda bu bağışların toplamının 468.618.-TL olduğu hususunda Genel kurul bilgilendirildi.

11-Başkan, gündemin onbirinci maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Bankamızın Borsa kotundan çıkmış olması sebebiyle Banka esas sözleşmesine uygun olarak 6102 sayılı yeni Türk Ticaret Kanunu ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri kapsamında yeniden düzenlenen ve birer örneği toplantıya katılanlara dağıtılan "Denizbank Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"nin yeniden okunmasına gerek olup olmadığı ve bu yönerge hakkında söz isteyen olup olmadığını sordu. Olmadığının anlaşılması üzerine oylamaya geçti.

"Denizbank Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"nin birer örneğinin toplantıya katılanlara dağıtılmış olması nedeniyle okunmamasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

Bankamızın Borsa kotundan çıkmış olması sebebiyle yeniden düzenlenen "Denizbank Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"nin onaylanmasına,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

12-Başkan, gündemin onikinci maddesini tutanak yazmanına okuttu ve,

Yönetim Kurulu Üyeleri'ne, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun yasakladığı hususlar dışında olmak şartıyla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396.maddelerinde yazılı izinlerin verilmesi hususunda söz isteyen olup olmadığı soruldu. Olmadığının anlaşılması üzerine;

Yönetim Kurulu Üyeleri'ne, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu'nun yasakladığı hususlar dışında olmak şartıyla, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396.maddelerinde yazılı izinler ile Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmesi ve rekabet edebilmesi hususlarında gerekli izinlerin verilmesine,

OYBİRLİĞİ ile karar verilmiştir.

13-Başkan, dilek ve görüşler hakkında söz almak isteyen olup olmadığını sordu.

Söz alan olmaması üzerine toplantıda alınan tüm kararlara herhangi bir itiraz olup olmadığı Toplantı Başkanınca soruldu. İtiraz olmadığı için işbu tutanak saat 11:00'de beyan olunan adreste hazırlanarak imzaya sunulmuştur.

Başkan gündem maddelerinin müzakeresinin tamamlanmış olduğunu beyanla yapılan çalışmalar ve alınan kararların Banka'ya hayırlı ve uğurlu olmasını temenni ederek toplantıya katılanlara teşekkür edip, toplantıyı kapattı.

Bakanlık Temsilcisi



Olağan Genel Kurul Başkanı

Ali Murat DİZDAR



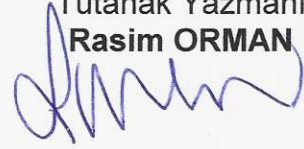
Oy Toplayıcıları

İlknur TÜYSÜZ Yeliz KORAŞLI ÖZDEMİR



Tutanak Yazmanı

Rasim ORMAN



Ek-1 (Gündemin 4. Maddesi)

Kâr Dağıtım Politikası

Denizbank A.Ş.'nin ("Denizbank") genel masrafları ile muhtelif amortisman gibi, Denizbank tarafından ödenmesi ve ayrılması zaruri olan meblağlar ile Denizbank tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap senesi sonunda tespit olunan gelirlerden düşüldükten sonra geriye kalan meblağsafı kâr ("Safi Kar") olacaktır. Safi Kar, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde dağıtılır.

(a) Bu meblağın % 5'i, ödenmiş sermayenin yüzde yirmisine ulaşıncaya kadar genel kanuni yedek akçeye ayrılır

(b) (a) bendinde belirtilen sınıra ulaşıldıktan sonra da;

- 1) Yeni payların çıkarılması dolayısıyla sağlanan primin, çıkarılma giderleri, itfa karşılıkları ve hayır amaçlı ödemeler için kullanılmamış bulunan kısmı,
- 2) Iskat sebebiyle iptal edilen pay senetlerinin bedeli için ödenmiş olan tutardan, bunların yerine verilecek yeni senetlerin çıkarılma giderlerinin düşülmesinden sonra kalan kısmı,
- 3) Ödenmemiş kar payları,

Genel kanuni yedek akçeye eklenir.

(c) Genel kanuni yedek akçe sermayenin veya çıkarılmış sermayenin yarısını aşmadığı takdirde, sadece zararların kapatılmasına, işlerin iyi gitmediği zamanlarda işletmeyi devam ettirmeye veya işsizliğin önüne geçmeye ve sonuçlarını hafifletmeye elverişli önlemler alınması için kullanılabilir.

Denizbank Esas Sözleşmesinde öngörülen (1) isteğe bağlı yedek akçeler usulüne göre ayrılmadıkça ve (2) pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ve/veya pay biçiminde dağıtılmadıkça Genel Kurul, başka yedek akçe ayrılmasına veya karın ertesi hesap dönemine ötelenmesine veya Yönetim Kurulu üyeleri ile Denizbank'ın memurlarına ve çalışanlarına, çeşitli amaçlarla Denizbank tarafından kurulmuş vakıflara veya diğer kişilere Safi Kardan ödeme yapılmasına karar veremez.

Senelik kar payı dağıtımının pay sahiplerine hangi tarihte ve ne şekilde verileceği Yönetim Kurulunun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Payların ihraç edildiği ve/veya pay sahipleri tarafından iktisap edildiği tarihe bakılmaksızın, hesap dönemi için yıllık kar payları, Denizbank tarafından ihraç edilen tüm paylara istinaden pay sahiplerine dağıtılır. Esas Sözleşme madde 32 hükümlerine uygun olarak ayrılan, dağıtılan veya ödenen karlar geri alınmaz.

Bu politikanın hazırlanması ve güncellenmesi Yönetim Kurulu yetkisindedir.

Ek-2 (Gündemin 9. Maddesi)

DenizBank Finansal Hizmetler Grubu Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikamız

Günümüzde toplumlar, etkileşimde oldukları kurumlardan ticari ve finansal başarıdan çok daha fazlasını bekliyor. İş ortaklarımız, hissedarlarımız, çalışanlarımız ve müşterilerimiz bizden, sadece sunduğumuz ürün ve hizmetlerle değil, imza attığımız toplumsal projelerle de farklılaşmamızı talep ediyor.

DenizBank olarak bu sorumluluğumuzun farkındayız. Bu bağlamda, bir yandan sosyal göstergelerin ışığında, farklı alanlarda toplumsal gelişime katkı sağlayacak projeleri hayata geçirirken, diğer yandan kurumsal yönetim ilkelerimiz doğrultusunda, açık ve şeffaf bir kurum olma prensibi ile faaliyetlerimizi şekillendiriyoruz.

Taşıdığımız bu önemli sorumluluk çerçevesinde; özellikle eğitim, kültür, sanat ve spor alanında toplumsal bilinci geliştirmeye yönelik projelere destek vererek, Atatürk'ün hedeflediği çağdaş ve ileri Türkiye için var gücümüzle çalışıyoruz. Finansal faaliyetlerimizle ülkemizin ekonomisi ve sürdürülebilir geleceğine sağladığımız katkıyı; eğitim, kültür, sanat ve spora destek vererek toplumsal alana da yaymayı hedefliyoruz.

Kaybolmaya yüz tutmuş kültürel değerlerimizin gün ışığına çıkarılması, zengin kültür ve sanat birikimimizin korunması, yeni girişimlerle geliştirilmesi ve uluslararası alanda kabul gören başarılı kültür - sanat insanlarının desteklenmesi hedefiyle pek çok alanda ülkemizin gelişimine katkı sağlayacak projelere odaklanıyoruz. Toplumumuzun tarih bilincini geliştirmek ve yakın tarihimize ilişkin bilimsel - nesnel araştırmaları geniş kitlelerle paylaşmak üzere hayata geçirdiğimiz DenizKültür yayınlarıyla, sahip olduğumuz ulusal birikimi daha da zenginleştirmeyi ve geleceğe taşımayı misyon ediniyoruz.

Tek başına ekonomik refahın, sosyal refah olmaksızın toplumumuza ve ülkemize fayda sağlayamayacağı gerçeğinden hareketle, sunduğumuz bankacılık hizmetlerine vurmuş olduğumuz 'kalite' damgasını eğitim, kültür, sanat ve spor alanındaki çalışmalarımıza da taşıyor; sürdürülebilir geleceğe giden yola, "Denizcilerimizin" de desteğiyle, kendi taşlarımızı döşüyoruz. Bununla beraber, toplumsal dayanışmanın gerektirdiği her alanda ihtiyaç sahiplerine bağış ve yardımlarımız ile destek olmayı sosyal sorumluluk anlayışımızın temel bir prensibi olarak görüyoruz.

DenizBank olarak sosyal sorumluluk, kültür, sanat, eğitim ve spor amaçlı faaliyet gösteren vakıflar, dernekler, eğitim - öğretim kurumları, kamu kurum ve kuruluşları ve bu alanlarda kişisel çabalarıyla toplumsal fayda yaratmaya çalışan tüm bireysel ihtiyaç sahiplerine, Yönetim'imizin onayı, Türk Ticaret Kanunu, Bankacılık Denetleme ve Düzenleme Kurumu düzenlemelerinde belirtilen esas ve sınırlar ile kurumsal sosyal sorumluluk politikamız çerçevesinde bağış ve yardımlar yapıyoruz. Yaptığımız tüm bağış ve yardımları bir liste halinde *Yıllık Faaliyet Raporu'muzda* yayınlıyoruz.

Bu politikanın hazırlanması ve güncellenmesi Yönetim Kurulu yetkisindedir.

Ek-3 (Gündemin 11. Maddesi)

Denizbank Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Denizbank Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Denizbank Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
 - b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
 - c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
 - ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
 - d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler ile aksi yönetim kurulu tarafından öngörülmediği takdirde Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları, girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahiplerinin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri,

yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına, toplantının sesli ve görüntülü şekilde kayda alınmasını sağlayacak sistemin hazır bulundurulmasına ilişkin görevler genel müdürlükçe yetkilendirilen görevliler tarafından yerine getirilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya Yönetim Kurulu'nun göreceği lüzum üzerine, Şirket Merkezi'nin bulunduğu ilde uygun başka bir yerde, önceden ilan edilmiş zamanda (*Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır*) yönetim kurulu başkanı ya da başkan vekili veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Banka Esas Sözleşmesinde öngörülen nisaplar saklı kalmak kaydıyla Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az iki hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde

yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliğine ilişkin Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu ile Bakanlıktan alınan izin yazıları ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

k) Sermayenin onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere erteleme.

l) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

m) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde yönetim kurulu sekreteryası görevini de gören şirket genel sekreterine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda

hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3)Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

- a)Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını

değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyla, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu sekreteryası görevini de gören şirket genel sekreterine teslim eder.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını Bakanlık temsilcisine teslim eder.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 15 – (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 16 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 17 – (1) Bu İç Yönerge, Denizbank Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Denizbank Anonim Şirketinin 26 Mart 2020 tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.