

ODEA BANK ANONİM ŐİRKETİ
GENEL KURULUNUN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA
İÇ YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Madde 1:

Amaç ve kapsam:

Bu İç Yönergenin amacı; Odea Bank Anonim Őirketi ("**Banka**") Genel Kurulu'nun çalışma esas ve usullerinin, Türk Ticaret Kanunu, Bankacılık Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Banka'nın tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Madde 2:

Dayanak:

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 Kurulu'nca hazırlanmıştır.

Madde 3:

Tanımlar ve Kısaltmalar:

(1) Bu İç Yönerge'de geçen;

- a) Birleşim : Genel Kurul'un bir günlük toplantısını,
- b) Kanun : 01.07.2012 tarihli 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- d) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- e) Toplantı Başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak Genel Kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde Genel Kurul'ca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,
- f) BDDK: Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nu,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurul'un Çalışma Usul ve Esasları

Madde 4:

Uyulacak hükümler:

- (1) Toplantı, Türk Ticaret Kanunu'nun, Bankacılık Kanunu'nun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Madde 5:

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar:

- (1) Toplantı yerine (i) Yönetim Kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, (ii) Yönetim Kurulu üyeleri, (iv) denetçi, (v) Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisi, (vi) BDDK tarafından gözlemci gönderilmesine karar verilmesi durumunda BDDK temsilcisi, (vii) toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, (viii) Yönetim Kurulu'na aday gösterilenler, (ix) gündemdeki konularla ilgili olarak açıklamalarda bulunması gerekebilecek ve/veya toplantı sırasında görüşüne başvurulabilecek Banka yöneticileri, çalışanları ile Banka'nın hizmet aldığı üçüncü kişiler, misafirler, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları girebilir.
- (2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527.maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin 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 Kurulu'nca veya Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen bir veya birden fazla Yönetim Kurulu üyesince yahut Yönetim Kurulu'nca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.
- (3) Toplantıya katılacak pay sahipleri için yeterli büyüklükte bir toplantı salonunun seçilerek hazırlanmasına ve toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin, toplantı sesli ve görüntülü olarak kayda alınacaksa buna ilişkin teçhizatın toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler Yönetim Kurulu'nca yerine getirilir.
- (4) Toplantılar Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir. Banka, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkan tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir.

Madde 6:

Toplantının açılması:

- (1) Toplantı, Banka merkezinde veya Banka merkezinin bulunduğu ilin elverişli bir yerinde, önceden ilan edilmiş tarih ve saatte (Türk Ticaret Kanunu'nun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantılara ilişkin hükümler saklıdır), Yönetim Kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya Yönetim Kurulu üyelerinden birisi tarafından, Türk Ticaret Kanunu'nun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespit edilmesi üzerine açılır.

Madde 7:

Toplantı başkanlığının oluşturulması:

- (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde, öncelikle, önerilen adaylar arasından Genel Kurul'un 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 Türk Ticaret Kanunu'na, Bankacılık Kanunu'na, ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.
- (5) Toplantının elektronik ortamda gerçekleştirilmesi halinde, bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilir.

Madde 8:

Toplantı Başkanlığının görev ve yetkileri:

- (1) Toplantı Başkanlığı, Başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:
 - a) Toplantının ilanda gösterilen, toplantının çağrısız olarak yapıldığı hallerde toplantının yapılmasına ilişkin yönetim kurulu kararında belirtilen adreste yapıp yapılmadığını ve toplantı yerinin uygun olup olmadığını incelemek.
 - b) Genel Kurul'un toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, Banka internet sitesinde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ve Türk Ticaret Kanunu uyarınca belirlenen diğer yerlerde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını (Türk Ticaret Kanunu'nun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantılara ilişkin hükümler saklıdır), bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az 2 hafta önce yapıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden Banka'ya pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı yeri, günü, saati ile gündemin ve ilanın çıktığı ya da 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 Kurulu'nca yerine getirilip getirilmediğini incelemek.
 - d) Genel Kurul'un, Kanun'un 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.
 - e) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal raporların, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisinin, esas sözleşme değişikliğine ilişkin

olarak BDDK ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'ndan alınan izin yazıları ve ekindeki 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.

- f) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen Genel Kurul'a katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- g) Murahhas üyeler ile en az bir Yönetim Kurulu üyesinin ve denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.
- h) Gündem çerçevesinde, Genel Kurul çalışmalarını yönetmek, Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- i) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.
- j) Türk Ticaret Kanunu'nun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri Genel Kurul'a açıklamak.
- k) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri Genel Kurul'a okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.
- l) Genel Kurul'ca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.
- m) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Türk Ticaret Kanunu ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.
- n) Türk Ticaret Kanunu'nun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Türk Ticaret Kanunu ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- o) Sermayenin onda birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, Genel Kurul'un bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.
- p) 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.
- q) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetçi raporlarını, finansal raporları, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan Yönetim Kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Madde 9:

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler:

- (1) Toplantı başkanı, Genel Kurul'a 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.

Madde 10:

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi:

- (1) Olağan Genel Kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:
 - a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
 - b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi ve onaylanması.
 - c) Yönetim kurulu üyelerinin ve denetçinin ibraları.
 - d) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetçinin seçimi.
 - e) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
 - f) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
 - g) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
 - h) Bankacılık Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca Olağan Genel Kurul toplantısında karara bağlanması ya da Genel Kurul'un bilgisine sunulması gereken konular
 - i) 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) Türk Ticaret Kanunu'nun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın Genel Kurul'ca karara bağlanır.
 - c) Yönetim Kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yılsonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
 - d) 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 Kurul'da hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

- (4) Genel Kurul'da müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- (6) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nca Banka Genel Kurulu'nda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- (7) BDDK'nın görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını istediği konuların Genel Kurul gündemine alınması zorunludur.
- (8) Gündem, Genel Kurul'u toplantıya çağıran tarafından belirlenir.

Madde 11:

Toplantıda söz alma:

- (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri Genel Kurul'a 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 Kurul'a 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 Kurul'ca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, Genel Kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.
- (4) Türk Ticaret Kanununun 1527.maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır

Madde 12:

Oylama ve oy kullanma usulü:

- (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu Genel Kurul'a 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 ikşiyi 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.

- (3) Türk Ticaret Kanununun 1527.maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır .

Madde 13:

Toplantı tutanağının düzenlenmesi:

- (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve sahip oldukları payların itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, Genel Kurul'da 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 Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.
- (2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.
- (3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisi tarafından imzalanır.
- (4) Tutanakta; Banka'nın ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, Banka'nın paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı hususu ile, ilansız yapılıyorsa bu hususun 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 Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisi tarafından imzalanır.

Madde 14:

Toplantı sonunda yapılacak işlemler:

- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve Genel Kurul ile ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan Yönetim Kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.
- (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, Genel Kurul toplantı tarihinden itibaren en geç 5 işgünü içerisinde Banka'ın internet sitesine konulur.
- (4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve Genel Kurul toplantı tutanağının bir nüshasını Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisine teslim eder.

Madde 15:

Toplantıya elektronik ortamda katılma:

- (1) Genel Kurul toplantısına Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda Genel Kurul toplantısına elektronik ortamda katılıma ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli Hükümler**

Madde 16:

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisinin katılımı ve Genel Kurul toplantısına ilişkin belgeler:

- (1) Gümrük ve Ticaret Bakanlığı temsilcisinin 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 Kurul'a katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, Genel Kurul'da kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

Madde 17:

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar:

- (1) Toplantılarda, bu İç Yönerge'de öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde Genel Kurul'ca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

Madde 18:

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler:

- (1) Bu İç Yönerge, Banka Genel Kurulu'nun onayı ile Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

Madde 19:

İç Yönergenin yürürlüğü:

- (1) Bu İç Yönerge, Banka'nın 28 Mart 2013 tarihli Genel Kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.