

**KUZEY KIBRIS TÜRK CUMHURİYETİ BANKACILIK YASASI**  
**(62/2017 Sayılı Yasa)**  
**Madde 17, 18, 19, 20 ve 22 Altında Tebliğ**

Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankası, 62/2017 sayılı Bankacılık Yasasının 17, 18, 19, 20 ve 22'nci maddelerinin kendisine verdiği yetkiye dayanarak aşağıdaki Tebliği yapar:

Kısa İsim 1. Bu Tebliğ, " Kurumsal Yönetim Tebliği" olarak isimlendirilir.

**BİRİNCİ KISIM**  
**Genel Kurallar**

Tefsir 2. Bu Tebliğde metin başka türlü gerektirmedikçe;

"Ana Bankacılık Faaliyetleri", bankaların verdiği esas hizmetler olup, dışarıdan destek hizmeti şeklinde alınabilecek hizmetler haricindeki işlemleri anlatır.

"Ana Merkez" merkezi yurt dışında kurulu şube bankalarının, kurulu oldukları ülkedeki genel merkezlerini anlatır.

"Banka", Yasa altında izin alarak faaliyet gösteren Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulu mevduat bankaları, katılım bankaları, kalkınma ve yatırım bankaları ile yurt dışında kurulu olup, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde şube açmak suretiyle faaliyet gösteren şube bankalarını anlatır.

"İcrai Mahiyette Faaliyet Gösteren Birim", doğrudan gelir getirici faaliyetlerin icra edildiği birimi anlatır.

"İç Sistem Birimleri", iç denetim, risk yönetimi ve uyum birimlerini anlatır.

"Mesleki Tecrübe", bankacılık sektöründe tam zamanlı olarak ana bankacılık faaliyetleri icra eden bölümlerde çalışma tecrübesini anlatır.

"Merkez Bankası", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti Merkez Bankasını anlatır.

"Risk", bir işleme ilişkin bir parasal kaybın ortaya çıkması veya bir giderin ya da zararın vuku bulması nedeniyle ekonomik faydanın azalması ihtimalini anlatır.

62/2017 "Şube Bankası", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde sadece bir şube açmak suretiyle faaliyet gösteren, merkezi yurt dışında bulunan mevduat bankaları, katılım bankaları ile kalkınma ve yatırım bankalarını, ayrıca Bankacılık Yasası yürürlüğe girdiği tarihten önce, şube bankası olarak faaliyet gösteren bankaları anlatır.

"Üst Düzey Yöneticiler", Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde kurulu bankalarda iç sistemlerden sorumlu ve/veya benzeri şekilde daha özel sorumluluklar yüklenen yönetim kurulu üyelerini ve genel müdür ile genel müdür yardımcılılarıyla, şube bankalarında Kuzey Kıbrıs ülke/genel müdürü ile Kuzey Kıbrıs ülke/genel müdür yardımcılarını veya bunların muadillerini anlatır.

“Üst Düzey Yönetim”, bankalarda, genel müdür ve genel müdür yardımcıları, şube bankalarında Kuzey Kıbrıs ülke/genel müdürü ve Kuzey Kıbrıs ülke/genel müdür yardımcılarını veya bunlara muadil icrai nitelikte görev yapanları anlatır.

“Üst Yönetim”, bankalarda yönetim kurulu üyesi, müdürler kurulu, üst düzey yönetici veya bunlara muadil konumlarda görev yapanları anlatır.

62/2017

“Yasa”, Bankacılık Yasasını anlatır.

Fasıl 113

“Yönetim Kurulu Sekreteri”, Şirketler Yasası ve Kooperatif Şirketler Yasası gereğince kayıtlı olan şirket sekreterini anlatır.

Fasıl 114

Amaç

3. Bu Tebliğin amacı, kurumsal yönetim ilkeleri ile üst yönetimin görev, yetki, sorumlulukları ve atanma ile ilgili esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

4. Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde faaliyet gösteren bankalar, bu Tebliğ kuralları kapsamındadır.

## İKİNCİ KISIM

### Kurumsal Yönetim İlkeleri

Kurumsal  
Yönetim  
İlkeleri

5. (1) Bankaların yönetim kurulları, uluslararası kurumsal yönetim ilkelerini referans almak suretiyle, bankalarının faaliyet büyüklükleri ile yapılarını dikkate alarak, Yasa ve Yasa uyarınca yürürlüğe giren düzenlemelerle belirlenen esas ve usullere uyumlu olarak, kurumsal yönetime ilişkin yapı ve süreçleri belirler.

#### (2) Kurumsal Yönetim İlkeleri;

**İlke 1- Yönetim kurulu üyeleri, görevlerini etkin bir şekilde yerine getirecek niteliklere haiz, kurumsal yönetimde üstlenmiş oldukları rolün bilincinde ve banka faaliyetleri hakkında bağımsız değerlendirme yapabilen kişiler olmalıdır.**

Yönetim kurulu üyeleri ve yönetim kurulu;

- (A) Bankaya karşı sadakat ve özenle görevlerini yürütmeli,
- (B) Banka işleri için yeterli zaman ayırmalı ve yönetim kurulu toplantılarına katılmalı,
- (C) Görevlerini basiretli bir biçimde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde yerine getirmeli,
- (Ç) Bankanın tabi olduğu mevzuatı bilmeli ve bankanın düzenleyici ve denetleyici otoriteleri ile ilişkilerinin etkin olmasını sağlamalı,
- (D) Diğer kuruluşlarla olan ilişkilerinde, çıkar çatışmalarından ve işlemleri ile verilen taahhütlerinde ihtilaftan kaçınmalı,

- (E) Banka aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara isteyerek ve/veya istemeyerek uymamalı, katlanmamalı, objektif karar verebilmeli ve bu amaçla maddi menfaat kabul etmemeli,
- (F) Faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu bir şekilde yürütmeli,
- (G) Düzenli aralıklarla, üyelerin atama ve seçimleri dâhil olmak üzere kendi yönetim uygulamalarının etkinliğini değerlendirmeli, eksikliklerin ve/veya zayıflıkların tespiti halinde gerekli değişiklikleri yapmalı,
- (H) Banka üst düzey yönetimini sorgulamalı ve yönetimden yeterli açıklama alabilmeli,
- (I) Tarafsız tavsiyelerde bulunmalı,
- (i) Her türlü etkiden ve çıkar çatışmalarından bağımsız olarak karar verilebilmesini sağlayan yeterli sayı ve kompozisyonda üyeden oluşmalı,
- (J) Üye sayısını, üyelerin verimli ve yapıcı çalışmalar yapmalarına, hızlı ve rasyonel kararlar almalarına, gerekli komitelerin oluşumuna ve çalışmalarını etkin bir şekilde organize etmelerine olanak sağlayacak şekilde belirlemeli,
- (K) Banka politikalarının ve kurum içi iletişim kanallarının oluşturulması, kurumsal amaçların gerçekleşmesinde kaydedilen ilerlemelerin izlenmesi için üst düzey yönetim ile düzenli olarak toplanmalı,
- (L) Bankayı gerek yasal ve uygun olmayan faaliyetlerden gerekse de hâkim hissedarların bankanın ve diğer hissedarların yararına olmayan baskısından korumalı,
- (M) Sorumluluklarını çıkar çatışmalarına sebebiyet verebilecek siyasi etkilerden bağımsız olarak sürdürebilmelidir.

**İlke 2- Banka içerisinde kurumsal değerler ve stratejik hedefler oluşturulmalıdır.**

Banka yönetim kurulu, bankanın misyonu ile vizyonunu belirlemeli ve kamuya açıklamalıdır. Yönetim kurulu, öncelikle bankanın devamlılık arz eden faaliyetlerini yönlendirecek stratejileri belirlemeli, kendisi, üst düzey yönetim ve diğer personel adına kurumsal değerlerin ve etik kuralların oluşturulmasında öncülük etmelidir. Oluşturulacak kurumsal değerler ve etik kurallar, problemlerin zamanında ve gereğince değerlendirilmesinin önemini yansıtmalı, hem banka içi hem de banka dışı işlemlerde rüşvet, yolsuzluk gibi yasa dışı ve etik olmayan davranışların önüne geçilmesine yönelik olmalıdır.

Kurumsal değerlere ve etik kurallara uygun olmayan eylem ve işlemlerin personel tarafından banka içerisinde ilgili mercilere güvenli bir şekilde iletilmesini sağlayacak, uygun iletişim kanalları oluşturulmalıdır.

Yönetim kurulu, bankanın faaliyetleri veya dâhil olduğu grup içerisindeki rolü dolayısıyla üst düzey yönetimde oluşabilecek muhtemel çıkar çatışmalarını belirleyen, önleyen ya da yönetilmesine yönelik gerekli politikaları uygulayan bir yapının varlığını sağlamalıdır.

Yönetim kurulu, banka içerisinde belirlenen politikalara uygunluğun izlenmesine ve ilgili yönetim seviyelerinde muhtemel sapmaların rapor edilmesine imkân verecek sistemler oluşturmalıdır.

Yönetim kurulu, sürekli ve etkin bir şekilde, bankanın hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve performansını değerlendirmelidir. Yönetim kurulu, banka faaliyetlerinin Yasaya, Yasaya istinaden çıkarılan düzenlemeler ile ilgili diğer mevzuata, ana sözleşme, tüzük ve banka içi düzenlemeler ile oluşturulan politikalara uygunluğunu izlemelidir.

Üst düzey yönetim, banka politikalarının uygulanması, uyumun temin edilmesi amacıyla kaynakları planlamalı ve bu yolla söz konusu kaynakların, operasyonların içerisine dâhil edilmelerini ve operasyonların bir parçası olmalarını sağlamalıdır.

Üst düzey yönetim, banka politikalarının zamanında uygulanıp uygulanmadığını izlemelidir. Politikalar yılda en az bir kez veya iş çevresinde/faaliyet alanında meydana gelen önemli değişiklikleri takiben, yeterlilik ve uygunluklarının tespit edilebilmesi için yeniden değerlendirilmeli ve gerektiği takdirde iyileştirmeler yapılmalıdır.

Üst düzey yönetim, dönemsel gözden geçirme, standartlar, politikalar, talimatlar ve uygulama usullerinin onaylanması için çerçeve ve süreç belirlemelidir.

### **İlke 3- Banka içinde yetki ve sorumluluklar açıkça belirlenmeli ve uygulanmalıdır.**

Yönetim kurulu, yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yönetimin yetki ve sorumluluklarını belirlemeli, üst düzey yönetimin faaliyetlerini ve yönetim kurulu tarafından belirlenen politikalara üst düzey yönetim tarafından uyulup uyulmadığını izlemelidir. Üst düzey yönetim, personel için yetki ve sorumlulukları, politika ve uygulama usullerine, etik kurallara ve profesyonel uygulamalara bağlılığı da içerecek şekilde açıkça belirlemeli, belirlenmiş yetki ve sorumlulukların yerine getirilip getirilmediğini izlemelidir.

Tüm personel nihai olarak yönetim kuruluna karşı sorumlu olduklarının bilincinde olmalıdır. Yönetim kurulu, üst düzey yönetimdeki pozisyonlarında icrai görev yürüten personelin uygun gerekli nitelikleri taşımalarını gözetmeli, nitelikli personelin uzun süre bankaya hizmet etmesini sağlayacak koşulların oluşturulmasını teşvik etmeli ve buna yönelik önlemler almalıdır.

Banka personelinin görev tanımları, görev dağılımı ile performans ve ödüllendirme koşulları üst düzey yöneticiler tarafından belirlenmeli ve personele yazılı olarak duyurulmalıdır.

**İlke 4- Yönetim kurulu, üst düzey yönetimin yönetimde üstlenmiş oldukları rolün bilincinde olduğundan ve yönetim kurulu politikalarına uygun hareket ettiğinden emin olmalıdır.**

Üst düzey yönetim bankanın günlük yönetiminden sorumlu temel birkaç kişiden oluşur. Üst düzey yönetimin günlük işleri yürütebilecek yetenekleri olması yanında, kilit pozisyonlardaki personeli kontrol edebilecek nitelikte de olmaları şarttır.

Üst düzey yönetim, tüm birim yöneticilerinin, yönetim kurulunun koyduğu politika ve süreçlere uygun hareket etmelerini sağlayarak bankanın sağlıklı bir kurumsal yönetim oluşturmasında önemli rol oynar.

Üst düzey yönetimin en önemli görevlerinden birisi de yönetim kurulunun rehberliğinde etkin bir iç kontrol sistemi kurmaktır. Küçük ölçekli bankalar dâhil, önemli yönetim kararları birden çok kişi tarafından alınmalıdır. (Dört göz prensibi) Üst düzey yönetim aşağıdaki durumlardan kaçınmalıdır:

- (1) Yeterli teknik bilgiye sahip olmadığı alanlara müdahale etmemeli,
- (2) Yüksek performans gösteren çalışanlar üzerinde etkin bir kontrol sağlamak için isteksiz veya yetersiz olmamalıdır.

**İlke 5- Bankanın müfettişleri ile bağımsız denetim elemanlarının çalışmalarından etkin olarak yararlanılmalıdır.**

Üst düzey yönetim, bankanın iç sistemlerindeki sorunların tespit edilebilmesini ve bankanın finansal raporlarının, bankanın mali durumunu ve performansını doğru yansıtmasını sağlamak için üst yönetim; uyum birimi, risk yönetimi, iç kontrol ve iç denetim sistemlerinin önemini kavramalı ve banka personelinin de kavramasını sağlamalıdır.

Yönetim kurulu, banka müfettişleri ile bağımsız denetim elemanlarının bulgularını, üst düzey yönetimden aldığı banka faaliyetlerine ve performansına ilişkin bilgilerin doğruluğunun kontrolünde kullanmalıdır.

Denetçilerin bağımsızlıkları ile itibarlarına katkı sağlayacak önlemler alınmalıdır.

Üst yönetim, iç sistem birimleri elemanlarının tüm bulgularını zamanında ve etkin bir şekilde kullanmalı ve saptanmış sorunların üst düzey yönetim tarafından zamanında düzeltilmesini sağlamalıdır.

**İlke 6- Ücret politikalarının bankanın etik değerleri, stratejik hedefleri ve iç dengeleri ile uyumu sağlanmalıdır.**

Yönetim kurulu, yönetim kurulu üyelerine, üst düzey yönetime ve diğer yetkili personele verilecek ücretlerin bankanın etik değerleri, iç dengeleri ve stratejik hedefleri ile uyumlu olmasını sağlamalıdır.

Yönetim kurulu üyelerinden oluşan komitelerin üyelerine, üstlendikleri sorumluluklar dikkate alınmak suretiyle ücretlendirme yapılmalı ancak, ücretleri bankanın kısa dönemli performansıyla ilişkilendirilmemelidir.

İcrai görevi bulunan yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yönetime bankanın performansına bağlı teşvik ödemeleri yapılması mümkün olmakla birlikte, bu teşvik ödemeleri bankanın kurumsal değerlerine olumlu yönde etki edecek şekilde ve objektif koşullara bağlı olmalıdır.

Üst düzey yönetim, personel alım ve terfi uygulamalarının nesnel koşullara dayandırıldığından emin olmalı, eğitim, tecrübe ve sorumlulukları göz önüne almak amacıyla gerekli süreçleri uygulamalı ve denetlemelidir.

Bu süreçler organizasyonun genel politika ile işe alım, eğitim, ölçme, danışmanlık, terfi, tazminat ve disiplin gibi yöntemleri ile uyumlu olmalıdır.

Üst düzey yönetim, bilgi ve beceri gereksinimlerinin sürekli olarak denetlendiğinden ve organizasyonun belirlenen hedeflerle uyum becerisi gösteren iş gücünü elde etme yetisine sahip olduğundan emin olmalıdır.

Üst düzey yönetim, personelin bilgi ve becerilerini gereksinim duyulan dereceye yükseltmek için işe alım sonrası alıştırma ve sürekli eğitim aldıklarından emin olmalıdır.

Personelin teknik ve yönetim becerilerini verimli bir şekilde artırmak amacıyla hazırlanan öğrenim ve eğitim programları düzenli olarak gözden geçirilmelidir.

#### **İlke 7- Kurumsal yönetimde şeffaflık sağlanmalıdır.**

Banka tarafından, pay sahipleri, mudiler, piyasa katılımcıları ve kamuoyunun bankanın yapısı ve amaçları hakkında yeterli düzeyde bilgi sahibi olmaları sağlanmalı, böylelikle, üst yönetimin banka yönetimindeki etkinliklerini değerlendirebilmelerine imkân tanınmalıdır.

Bilgiler ilgili kişi ve kurumların karar vermelerine yardımcı olacak şekilde, zamanında, doğru, tam, anlaşılır, tarafsız, kolay erişilebilir ve eşit bir şekilde kamuoyunun kullanımına sunulmalıdır. Kamuoyunun aydınlatılmasında, bankanın internet sitesi aktif olarak kullanılmalıdır.

Bu doğrultuda bankanın üst yönetimi, şubeleri (adres ve telefon numaraları ile birlikte), organizasyon yapısı, yıllık onaylı mali raporları, misyonu, vizyonu, kurumsal stratejik hedefleri ve benzeri gibi asgari genel bilgilerin tümü bu internet sitesinde bulunmalıdır.

Bankanın internet sitesi, ziyaretçilerin soru ve şikâyetlerini iletebilmelerine elverişli olmalıdır.

#### **İlke 8- Yönetim kurulu, banka özkaynaklarının büyüklük ve dağılımının bankanın risklerini kapsayacak şekilde oluşturulması ve bunun sürdürülebilir olması için etkin strateji ve politikalar oluşturmalıdır.**

Bankanın özkaynakları ile ilgili oluşturulacak strateji ve politikalar bankanın büyüklüğü, doğası ve aktivitelerinin karmaşıklığı ile orantılı ve risklerini kapsayacak şekilde olmalıdır.

Özkaynakların iştirak ve bağıli ortaklıklara dağılımının, Yasaya, Yasaya istinaden çıkarılan düzenlemeler ile ilgili diğler mevzuata uygunluğu sağlanmalıdır.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

### Kurumsal Yönetim Çerçevesi Ve Organizasyon Yapısı

Yönetim  
Kurulunun  
Oluşumu ile  
Görev, Yetki ve  
Sorumlulukları

6. (1) Bankaların yönetim kuruluna yapılacak atamalar Merkez Bankasının onayını gerektirir. Bankaların yönetim kuruluna atanacaklarla ilgili olarak dikkat edilmesi gereken hususlar aşağıdaki gibidir:
  - (A) Yönetim kurulu başkanı, iç sistemlerden sorumlu üye, genel müdür ile salt çoğunluğu oluşturacak olan diğler yönetim kurulu üyelerinin, Yasada aranan eğitim ve mesleki tecrübe niteliklerinin her ikisini de taşıması şarttır.
  - (B) İç sistemlerden sorumlu üyelere aranan şartlar, daha özelliikli nitelikte olup, ilgili Tebliğde düzenlenmiştir.
  - (C) Yönetim kurulu başkanları ile ilgili Yasanın geçici üçüncü maddesinin birinci fıkrasının (A) bendinde belirtilen muafiyet, sadece yönetim kurulu başkanı unvanını taşıyanlar için, Yasadaki süre sonuna kadar geçerlidir.
  - (Ç) Eğitim ve mesleki deneyim şartlarını sağlayan üyelerin salt çoğunluğunu oluşturmadığı bankalarda, salt çoğunluk sağlanana kadar yeni yönetim kurulu üyelerinin atanmasına devam edilir.
- (2) Banka yönetim kurulu;
  - (A) Bankanın organizasyon yapısı içinde yetki ve sorumlulukları belirler ve personelin işe alınış, işten çıkarılış, terfi, ceza ve özlük hakları gibi istihdam şartlarını tayin eden usulleri oluşturur,
  - (B) Üst düzey yönetimin atanmasında aranılacak asgari yasal niteliklere ek kıstasları belirleyebilir.
  - (C) Bankanın yapısı ile uyumlu ve tüm operasyonel birimlerden bağımsız olacak şekilde, iç sistem birimlerini oluşturur, faaliyetlerine ilişkin strateji ve politikalar ile uygulama usullerini yazılı olarak belirler, uygulama ve işleyişi sağlar.
  - (Ç) İç sistem birimlerine atanacakların, yasal olarak belirlenen nitelikleri gözeterek, koşullarını, görev ve sorumluluklarını açık bir şekilde ve yazılı olarak belirler, görevlendirilecek kadronun dönemsel olarak çalışma programlarını onaylar ve gerekli kaynakların tahsisini yapar.

- (D) İç sistemlere ilişkin uygulamalar ile ilgili olarak Merkez Bankası tarafından ya da bağımsız denetçiler tarafından tespit edilen veya sorumlu yönetim kurulu üye veya üyeleri tarafından yönetim kurulu gündemine getirilen hata veya eksiklikleri zamanında dikkate alarak gidermek için gerekli önlemleri alır, tespit edilen eksiklik ve hataları değerlendirerek aynı veya benzer eksiklik ve hataların oluşabileceği alanlara ilişkin iç sistem birimlerinin faaliyetlerinin yönlendirilmesini sağlar.
- (E) İç sistemler kapsamındaki birim yöneticilerinin/personelin atanmasına ve görevden alınmasına karar verir.
- (F) İç sistem birimlerinde görev yapan personelin mesleki yeterlilik ve gelişimlerine imkân vermek amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde, konuları ile ilgili alanlarda yapılan düzenleme ve uygulamaları takip etmelerine yönelik her türlü tedbir alır ve eğitim programlarına katılmalarını sağlar.
- (G) Bankanın maruz kaldığı riskler ve bu risklerin ölçüm yöntemleri ile yönetimi konusunda bilgi sahibi olur.
- (H) Bankanın genel olarak ve her bir risk türü itibarıyla risk yönetimine ilişkin politika ve stratejilerini, alabileceği risk seviyesini ve bunlara ilişkin uygulama usullerini yazılı olarak belirler, birimler ve yöneticileri ya da bu birimlerde çalışan personel itibarıyla azami risk limitleri tahsis eder.
- (I) Bankanın gelir ve giderlerini önemli ölçüde etkileyecek risklerin alınmasına, izlenmesine, yönetilmesine ve raporlanmasına ilişkin politikaları ve bu politikalardaki değişiklikleri onaylar ve bunların uygulanmasını gözetir.
- (i) Bankanın, üstlenilen risk düzeyi ile ilişkili özkaynak seviyesini belirleyen bir sürece ve özkaynak yönetim stratejilerine sahip olmasını temin eder.
- (J) Üst düzey yönetimin bankanın karşı karşıya olduğu önemli riskler konusunda kendisine zamanında ve güvenilir raporlamalar sunmasını sağlar.
- (K) Risk yönetimi sistemlerinin etkinliğini izler.
- (L) Müşterilerin şikâyetlerinin araştırılmasını ve sonucu hakkında ilgililere cevap verilmesini sağlayacak bir sistem geliştirilmesini ve bunların belirlenecek hususları ihtiva edecek şekilde kendisine düzenli raporlanmasını sağlar.
- (M) Bankanın sunmayı planladığı yeni ürünler ile hizmetler hakkında, risk yönetimi ve uyum birimlerinden alınacak bilgi ve görüşleri de dikkate alarak onay verir.
- (N) Tüm personel tarafından benimsenmesi ve izlenmesi beklenen banka içi etik kuralları yazılı olarak belirler.



(O) İç sistemlerden sorumlu üyenin/komitenin görev ve sorumluluklarını açık bir şekilde yazılı olarak belirler.

(3) Yönetim kurulu, ayda en az bir kez veya her halükarda yılda on ikiden az olmamak kaydı ile genel müdürlük binasında toplanır.

Yönetim Kurulu  
Başkanının  
Görev ve  
Sorumlulukları

7. Bankaların yönetim kurulu başkan ve yardımcısı, bütün üyelerin yönetimdeki etkinliğini artırmak için uygun koşulları oluşturmakla yükümlüdürler. Yönetim Kurulu Başkanı;

(1) Yönetim kurulunu yönetir ve gündemi belirler. Bunu gerçekleştirirken bütün üyelerin getirecekleri konuları ve sorunları dikkate almak suretiyle; yönetim kurulu gündeminin onaylama mekanizması olmaktan ziyade, ileriye dönük strateji ve işlemlere yönelik olmasını sağlar.

(2) Yönetim kurulu üyelerinin sağlıklı karar almasını, bankayı etkin şekilde izlemesini ve bankanın başarısını artırması yönünde tavsiyelerde bulunmasını sağlamak amacıyla, bütün üyelerin özellikle bankanın performansıyla ilgili doğru, açık ve zamanında bilgiye ulaşmasını temin eder.

(3) Karmaşık ve içeriği geniş konuların irdelenebilmesine yönelik yeterli zamanın ayrıldığından emin olur. Gerekmesi halinde yönetim kurulu toplantısından önce konuların detaylı tartışılmasına yönelik toplantılar düzenlemek suretiyle; üyelerin yönetim kurulu gündemi hakkında hazırlanmasını sağlayarak konuların yeterince anlaşılmasına gayret eder. Bu suretle kritik konularda karar alınma süreçlerinde zaman sınırı ile karşı karşıya kalınmasını önler.

(4) Yönetim kurulu üyelerinin, büyük hissedarların amaçları/görüşleri ile ilgili bilgi sahibi olmasına ve hissedarlarla etkin iletişimde bulunmasına çalışır.

(5) Yeni atanan yönetim kurulu üyeleri için yönetim kurulu sekreteri tarafından hazırlanacak kapsamlı, banka yapısına uygun tasarlanmış bir tanıtma programının hazırlanmasına öncülük eder.

(6) Yönetim kurulunun gelişim ihtiyaçlarının giderilmesi ve takım olarak etkinliğinin artırılması başkanın sorumluluğundadır. Yönetim kurulu üyelerinin gelişim ihtiyaçlarının karşılanmasında öncülük eder ve bu konuda yönetim kurulu sekreterini yönlendirir.

(7) Bütün üyelerin aktif katılımını teşvik eder.

Müdürler  
Kurulunun  
Oluşumu,

8. Şube bankalarının, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde bulunan şubelerini kapsayan ayrı bir ülke müdürlüğü teşkilatı veya yönetim merkezi oluşturmaları zorunludur.

Nitelikleri ve Sorumlulukları

- (1) Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde şube açmak suretiyle faaliyette bulunan yurt dışında kurulu bankaların Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetindeki genel merkezlerinde, ana merkezleri tarafından görevlendirilen ülke müdürünün de dâhil olduğu en az üç kişilik bir müdürler kurulu teşkil olunur. Bu kurulun üye sayısı, banka faaliyet ve teşkilatlanmasına bağlı olarak, Merkez Bankası tarafından belirlenebilir.
- (2) Müdürler kurulu Yasada belirtilen yönetim kurulu hükmündedir. Bu kuruldaki üyelere aşağıdaki nitelikler aranır:
  - (A) İktisat, işletme, maliye, muhasebe, bankacılık, uluslararası ilişkiler, kamu yönetimi, hukuk, istatistik, işletme mühendisliği, matematik dallarında en az lisans düzeyinde eğitim görmüş olması, bunun dışındaki alanlarda lisans düzeyinde eğitim görmüş olanların ise belirtilen bu alanlarda lisansüstü öğrenim görmüş olmaları.
  - (B) Bankacılık alanında en az beş yıllık mesleki tecrübeye sahip olmaları.Yukarıdaki (A) ve (B) bentlerinde belirtilen eğitim ve mesleki deneyim şartı, müdürler kurulunun üç kişi olması halinde tümünde, üçten fazla olması durumunda ise salt çoğunluğunda aranır.
- (3) Ülke müdürü dışındaki müdürler kurulu üyelerinin:
  - (A) İç sistemlerle ilgili bir görevi olmaması ve
  - (B) Ana merkezindeki organizasyon yapısında ülke müdürü üzerinde bir pozisyonda olması şarttır.
- (4) Müdürler kuruluna atanacak kişiler Merkez Bankası onayına tabidir.
- (5) Müdürler kurulu toplantıları ayda en az bir kez gerçekleştirilir. Bu toplantıların yılda asgari dördü Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti ülke müdürlüğü yönetim merkezinde yapılır.

Üst Düzey Yönetimin Görev ve Sorumlulukları

9. Bankalarda en az bir genel müdür/ülke müdürü ve bir genel müdür yardımcısı/ülke müdür yardımcısı olması gereklidir. Merkez Bankası, bankalarda yapacağı gözetim veya denetim tespitleri sonucunda, genel müdür yardımcısı/ülke müdür yardımcısı sayısını banka bazında artırmaya yetkilidir. Üst düzey yönetim;
  - (1) Yönetim kurulunun belirlediği kurumsal strateji ve hedeflerin, alınan kararlarla uyum içinde uygulanmasını sağlamak ve bankanın operasyonel ve idari birimlerinin faaliyetlerini, belirlenen amaca yönelik olarak tespit ederek uygular.  
Bu fıkra çerçevesinde üst düzey yönetim;
    - (A) Risk yönetimi politikasının uygulanmasından,

(B) İdari birimlerin kendi risklerini yönetmedeki sorumluluklarının ve spesifik risk limitlerinin belirlenmesinden ve bütün birimlerin performanslarının değerlendirilmesinden,

(C) Belirlenen limitler dâhilinde risk yönetiminin sürekli kontrolünden,

sorumludur.

(2) Bankaların yapısı ve faaliyetleri ile uyumlu iç sistem mekanizmalarının ve süreçlerinin geliştirilmesinin ve uygulanmasının dönemsel olarak izlenerek temel eksikliklerinin giderilmesi, banka faaliyetlerinin bu yolla daha etkin hale getirilmesi hususunda gerekli tedbirleri almak,

(3) Görev ve sorumlulukları kapsamındaki işlerin gereklerine göre yerine getirilmesi, etkinliğinin sağlanması ve geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan uygulamalar konusunda öneriler geliştirmek,

(4) Sorumlu oldukları birimlerde görev yapan banka personelini koordine etmek, yeterliliklerini gözeterek görev dağılımı yapmak, görev ve sorumluluklarını etkin olarak yerine getirip getirmediğini izlemek,

(5) Sorumlu oldukları birimlerde ortaya çıkan eksiklik veya hataları çözümlenmek ve bunları ya da alınması gerekli görülen tedbirleri ilgili iç sistemlerden sorumlu üyeye/komiteye raporlamak,

(6) Beklenmedik durumların ortaya çıkması halinde kendilerine tanınan yetki çerçevesinde inisiyatif kullanmak,

(7) Bankanın karşı karşıya olduğu önemli riskler konusunda yönetim kuruluna/müdürler kuruluna zamanında ve güvenilir raporlama yapmak,

(8) Yönetim kurulunca/ müdürler kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

ile görevli ve sorumludur.

Genel Müdürlük  
Teşkilatı

10. (1) Bankaların faaliyetlerinin niteliği ve büyüklüğü ile orantılı genel müdürlük teşkilatı/ yönetim merkezi oluşturmaları zorunludur.

(2) Oluşturulacak genel müdürlük teşkilatlarının şubelerden bağımsız, ayrı bir yerde olması ve genel müdürlük/ülke müdürlüğü ibaresini içeren tabelalarının bulunması gerekir.

(3) Bankaların genel kurullarının Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyetinde yapılması şarttır.

#### **DÖRDÜNCÜ KISIM**

Atamalarda Gereken Belgeler

Mal Bildirim  
Beyanı

11. (1) Üst yönetime atananlar, Merkez Bankası tarafından atanmalarına verilen uygunluk görüşünden itibaren yedi iş günü içerisinde, göreve başlayacakları/görev yaptıkları bankanın genel müdürlüğüne üzerine gizlidir şerhi konulmuş kapalı zarfın içerisinde mal beyannamelerini bildirmekle yükümlüdürler.
- (2) Bankanın beyannameyi almasından itibaren yedi iş günü içerisinde mal beyannamesinin teslim alındığını yazı ile Merkez Bankasına bildirir. Mal beyannameleri ilgili bankanın personel özlük işleri ile ilgili birimlerinde alındığı şekilde muhafaza edilir.
- (3) Atanacak olan ve/veya atanmış olan üyelerin bankalarına sunmakla mükellef oldukları mal beyannamelerinin, süresinde yapıp yapılmadığının tespiti, ilgili bankanın üst düzey yöneticilerinin sorumluluğundadır. Mal beyannamelerini yukarıda öngörülen süre içinde ibraz etmeyen üyelerin Merkez Bankası tarafından verilen uygunluk görüşü hükümsüz hale gelir.
- (4) Banka gerçeğe aykırı bir beyan ve/veya mal kaçırma, mal gizleme olduğunu tespit etmesi halinde suç duyurusunda bulunmak zorundadır.
- (5) Mal beyanının şekil ve içeriği, bu Tebliğe ekli Ek 3'e (Mal Bildirim Beyannamesi) uygun olarak yapılır.
- (6) Mal beyanında herhangi bir değişiklik olması halinde, değişikliklerin değişiklik tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde beyan sahibi tarafından görev yapılan bankaya bildirilmesi şarttır. Banka yapılan değişiklik bildirimini aldıktan itibaren yedi iş günü içerisinde, değişiklik bildirimini yapıldığını bir yazı ile Merkez Bankasına bildirir.
- (7) Mal beyanını muhafaza etmekle görevli banka yetkilileri Yasanın sırların saklanması ile ilgili 27'nci maddesi kurallarına riayet etmekle yükümlüdürler.

İstenilen Diğer  
Belgeler

12. Bankaların üst yönetim atamalarında, Ek 3 mal beyan formu hariç olmak üzere bu Tebliğin ekinde yer alan tüm belgelerin (EK 1 - Banka Üst Yönetimine Atanacaklara İlişkin Beyanname, EK 2- Özgeçmiş), tevsik edici resmi belgelerle birlikte Merkez Bankasına gönderilmesi gerekmektedir. Ancak iç sistemlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi olarak atanacak kişiler için ilaveten ilgili Tebliğ ekinde bulunan atama şartları ile formlarının Merkez Bankasına gönderilir.

## **BEŞİNCİ KISIM**

### **Çeşitli Kurallar**

- Karar Defteri 13. (1) Banka yönetim kurulu, müdürler kurulu ve olması halinde kredi komitesi kararları, her biri ayrı ayrı olacak şekilde cilt ettirilmiş defterlerde tutulur. Kararlar, aralarında açıklık bırakılmadan, satır aralarında çikıntı olmadan ve önceden tasdik memuruna tasdik ettirilmiş müteselsil sıra numaralı yapraklara Türkçe dilinde ve doğruluğundan şüpheye yer verilmeyecek şekilde günü gününe kaydedilir.
- (2) Her yılsonunda cilt ettirmek kaydıyla kalamazo şeklinde tutulacak defterlerin yapraklarının tasdik memurundan onaylı ve müteselsil sıra numaralı olması şartken yapıştırma usulü tutulacak karar defterlerinde hem defterin hem de yaprakların tasdik memurundan onaylı ve müteselsil sıra numaralı olması şarttır.
- (3) Karar defterindeki kayıtların karar tarihi, karar sayısı, toplantıda hazır bulunanlar, kararın içeriği ve üyelerin imzalarını içermesi gerekmektedir.
- (4) Toplantıya katılan yönetim kurulu üyelerinin karar tarihinden itibaren en geç bir ay içerisinde, kararın alt kısmını imzalaması gerekmektedir. Toplantıda bulunan üyeler, kabul etmedikleri veya çekimser kaldıkları kararları gerekçelerini belirtmek suretiyle şerh düşerek imzalarlar. Karar defteri banka genel müdürlüklerinde Yasada belirtilen kurallar çerçevesinde muhafaza edilir.
- Ceza Kuralları 14. Bu Tebliğ kuralları Tebliğin çıkarılmasına yetki veren Yasa kuralları ile birlikte okunur ve bu Tebliğ kurallarına aykırı hareket edenlere Yasanın ilgili ceza kuralları uygulanır.

## ALTINCI KISIM

### Geçici Kurallar

- |  |    |   |
|--|----|---|
| Geçici Madde<br>Müdürler<br>Kurulu Yetki ve<br>Sorumlulukları        | 1. | Bu Tebliğin 8'inci maddesinde belirtilen müdürler kurulu, bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren dört ay içerisinde oluşturulur.   |
| Geçici Madde<br>Üst Düzey<br>Yönetimin<br>Görev ve<br>Sorumlulukları | 2. | Bu Tebliğin 9'uncu maddesinde belirtilen ülke müdürü ve ülke müdür yardımcısı şartında eksiği olan şube bankaların bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten üç ay içerisinde uygun atamaların yapılması için Merkez Bankası onayına başvurmaları gerekir.                                       |
| Geçici Madde<br>Halen Var Olan<br>Üst Yönetimin<br>Mal Bildirimi     | 3. | Bu Tebliğin yürürlüğe girmesinden önce atamaları gerçekleşen ve halen görevde olan üst yönetimin, bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içerisinde 11'inci madde kuralları gereği görev yaptıkları bankanın genel müdürlüğüne mal beyannamelerini bildirmekle yükümlüdürler. |
| Geçici Madde<br>Şube<br>Bankalardan<br>İstenilen Diğer<br>Belgeler   | 4. | Yasanın yürürlüğe girmesinden önce atanan ülke müdürü veya ülke müdür yardımcıları bu Tebliğin 12'nci maddesinde belirtilen evrakları, bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir ay içerisinde Merkez Bankasına göndermekle yükümlüdür.   |

## YEDİNCİ KISIM

### Son Kurallar

- |  |     |  |
|--|-----|--|
| Yürürlükten<br>Kaldırma<br>39/2001<br>18.12.2014<br>RG.249<br>29.12.2014<br>RG. 257<br>22.07.2016<br>RG.93 | 15. | Bu Tebliğin yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, Bankalar Yasasının 15'inci maddesinin (3)'üncü fıkrası altında çıkarılan "Bankalarda İç Denetim, Risk Yönetimi, İç Kontrol ve Yönetim Sistemleri Tebliği"nin İkinci Kısımının 6, 7 ve 8'inci maddeleri ile Dördüncü Kısımının 17'nci maddesi hükümleri, altında yapılan işlemlere hanel gelmeksizin yürürlükten kaldırılır. |
| Yürürlüğe Giriş  | 16. | Bu Tebliğ, Resmi Gazete'de yayımlandığı tarihten başlayarak yürürlüğe girer.   |