

## **ICBC Turkey Bank A.S. Kredi Komitesi**

### **Kredi Komitesi Üyeleri**

| <b>Adı Soyadı</b> | <b>Komitedeki Görevi</b> | <b>Bankadaki Görevi</b>           |
|-------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| Qian Hou          | Üye – Başkan             | Yönetim Kurulu Başkanı            |
| Shoujiang Wang(*) | Üye – Başkan Yardımcısı  | Yönetim Kurulu Üyesi/ Genel Müdür |
| Li Xiao           | Üye                      | Yönetim Kurulu Üyesi              |
| Ruiming Hao       | Yedek Üye                | Yönetim Kurulu Üyesi              |
| Xin Zheng         | Yedek Üye                | Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi     |

(\*) Sayın Shoujiang Wang 10/12/2024 tarihi itibarıyla Kredi Komitesi üyesi olarak atanmıştır.

Bankamız Yönetim Kurulu'nun 22 Mayıs 2015 tarih ve 1324/01 no.lu kararı ile, 5411 sayılı Bankacılık Kanunu ve 01 Kasım 2006 tarih ve 26333 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Bankaların Kredi İşlemlerine İlişkin Yönetmelik kapsamında, Bankamız Yönetim Kurulu'nun, kredilerle ilgili olarak vereceği görevleri yapmak üzere, en az iki Yönetim Kurulu Üyesi ile Bankamız Genel Müdürü'nden oluşan üç kişilik bir Kredi Komitesi kurulmasına karar verilmiştir.

Kredi Komitesi'nin İşleyiş Kuralları aşağıda yer almaktadır.

#### **1. AMAÇ**

Belirtilen kurallar Kredi Komitesi'nin işleyişine destek olmak amacıyla; 5411 sayılı Bankacılık Kanunu, 1 Kasım 2006 tarih 26333 sayılı “Kredilerin Sınıflandırılması ve Bunlar İçin Ayrılacak Karşılıklara İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”ve “Bankaların Üst Yönetimine Atanacakların Bildirimi, Yemin ve Mal Beyanında Bulunulması ve Karar Defterlerinin Tutulmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik”, “Yabancı Kurumların Kredi Risklerine İlişkin Önemli Konuları Müşterek Müzakere Edilmesi Tebliği” (ICBC 2012/468), “Çin Sanayi ve Ticaret Bankası Esas Sözleşmesi" ve ilgili Türkiye kanun ve kuralları ve ana banka ile bankanın ilgili sistemlerine göre 22 Mayıs 2015'te yürürlüğe girmiş ve uygulanmış ayrıca Ocak 2021'de revize edilmiştir.

#### **2. KAPSAM**

Bu doküman Kredi Komitesi'nin işleyiş kurallarını ve komitelere sunulacak belgelerin niteliklerini konu edinmektedir.

### **3. KOMİTE İŞLEYİŞİ**

Banka, Bankacılık Kanununca öngörülen kredi inceleme ve onay işlevlerini ve Yönetim Kurulu tarafından belirlenen diğer görevleri yerine getirmek üzere onay mercii olarak Kredi Komitesi'ni oluşturur.

### **4. KOMİTE ÜYELERİ**

Kredi Komitesi üyeleri aşağıdakileri içerir:

Yönetim Kurulu Başkanı;

Genel Müdür;

Yönetim Kurulu Üyeleri

Başkan olarak Yönetim Kurulu Başkanı, başkan yardımcısı olarak Genel Müdür görev alacaktır. Aynı zamanda, Kredi Komitesi üyelerinin toplantıya katılamaması halinde, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu'ndan seçilen iki yedek üye; Genel Müdür'ün toplantıya katılamaması halinde ise Genel Müdür Yardımcısı vekalet eder.

### **5. OYLAMA KURALLARI**

Kredi komitesi üyeleri tarafından oybirliğiyle alınan kararlar yürürlüğe girer ve derhal uygulanır; oy çoğunluğu ile alınan kararlar Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer. Karar alma sorumluluğu Kurul'a katılan üyelere aittir.

### **6. KOMİTE TOPLANMA BİÇİMİ**

Kredi komitesi gündeme alınan konuları; yerinde inceleme, video - telekonferans veya posta iletişimi gibi yöntemlerle müzakere edebilir. İlgili Pazarlama Departmanları ve Kredi Tahsis Bölümü; kredi başvurusu, analiz ve limit tesisi ile ilgili görüşleri ile birlikte onay ile ilgili önerilerini de beyan etmek üzere toplantıya katılmalıdırlar. Doğrudan şubeden gönderilen kredi başvuruları için, Kredi Tahsis Bölümü şube adına Komiteye raporlamayı yapar. Diğer ilgili personeller de toplantıya davet edilebilir.

### **7. TOPLANTI PROSEDÜRÜ**

Kredi Komitesi toplantı prosedürü aşağıdaki gibidir:

**7.1.** Komite onayına sunulacak teklifler ve ilgili dokümanlar; ilke olarak en az 3 gün önce Sekreterliğe gönderilmelidir.

**7.2.** Sekreteryaya, dokümanları aldıktan sonra, Kredi Komitesi Başkanının onayı ile toplantının gündemini düzenleyecek ve bilgileri üyelere ve diğer katılımcılara ulaştıracaktır.

**7.3.** Toplantı sırasında, ilgili departman her teklif için, teklif dosyasını rapor eder, üyelerin sorularını cevaplar.

**7.4.** Üyeler soru sorar ve tartışır.

**7.5.** Komite üyeleri oyları verir ve oylamanın sonucunu beyan eder.

**7.6.** Sekreteryaya, toplantı tutanakları ve kararlarını düzenler, onay imzası için Komite'ye sunar.

## **8. DENETİM**

Yönetim Kurulu, Kredi Komitesi'nin çalışmalarını denetleme ve yönetme hakkına sahiptir. Yönetim Kurulu'nun her bir üyesi, kredi komitesinin çalışma kayıtlarının tümüne erişme ve gerekli gördüğü kontrol mekanizmalarını kullanma yetkisine sahiptir.

## **9. GEREKLİ BELGELER**

İnceleme ve onay için Kredi Komitesine sunulan kredi başvuru dokümanları; Pazarlama Bölümleri ya da şubeler tarafından hazırlanan İngilizce kredilendirme öncesi özet raporu, Kredi Tahsis Bölümü tarafından hazırlanan kredi analizi ve tahsis yönetici özeti (executive summary), İngilizce finansal analiz ve istihbarat raporu ve Kredi Komitesince gerekli görülen diğer ilgili belgeleri içermelidir. Ortaklaşa müzakere gerektiren dosyalar için, onaydan önce Kredi ve Yatırım Değerlendirme Komitesi'nin toplantı tutanakları da sunulmalıdır.

Kredi başvuru dokümanları eksiksiz, gerçek ve geçerli olmalıdır. Bu dokümanlar içerisinde mali verilerin Kredi Komitesi öncesinde son çeyrek dönem itibarıyla güncellenmiş olması gerekmektedir. (Söz konusu güncel mali verilerin sağlanamaması halinde kredi başvuru dokümanlarında sebebi belirtilmelidir.) Yönetici özeti; ortaklık yapısı, firma ortaklarına ait mal varlığı ve diğer bilgileri içermelidir. Geçersiz, eksiksiz ve gerçek olmayan kredi başvuru dokümanları Kredi Komitesi'ne onay için sunulamaz.

Hukuki konuları içeren kredi başvurularında; Hukuk Müşavirliği Bölümü, ilgili departmanların ya da Kredi ve Yatırım Değerlendirme Komitesi'nin talep etmesi halinde, yazılı olarak hukuki görüşünü beyan etmelidir (İngilizce ve Türkçe). Söz konusu görüş metninde; bahsi geçen hukuki konunun tanımlanması, hukuki riskin analiz edilmesi ve değerlendirilmesi; ayrıca kredi kararının verilebilmesine yardımcı olacak hukuki önerilerde bulunulması gerekmektedir.

## **10. KARARLAR**

Kredi Komitesi'nin kararı hem Türkçe hem de İngilizce olarak kaydedilecektir. Türkçe olan tutanak ilgili yönetmeliğe göre karar defterine kaydedilir.

## **11. DİĞERLERİ**

**11.1.** Kredi Komitesi; Kredi Komitesi'nin günlük işlerini idare etmesi, komite toplantılarını organize etmesi, toplantı tutanakları ile alınan kararları düzenlemesi ve arşivlenmeden önce muhafaza etmesi için bir sekreteryaya oluştururlar.

**11.2.** Kredi komitesi düzenli olarak haftada bir kere toplanır. Acil durumlarda toplantı sayısı geçici olarak artırılabilir.

**11.3.** Kredi Komitesinin yetkilendirmesine istinaden; Kredi & Yatırım Yönetimi Bölümü bu kuralların revizyonundan sorumludur.