

## **KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

### **1. KURULU**

İrketimizin 27 Mart 2012 tarih ve 683 no'lu Yönetim Kurulu Kararı ile, Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan hükümler kapsamında, İrketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

### **2. AMAÇ**

İrketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştireci tavsiyelerde bulunmak, Tebliğ kapsamında Aday Gösterme Komitesi, Ücret Komitesi ve Riskin Erken Saptanması Komitesi görevlerini yerine getirmektir.

### **3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevleri;

- Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştireci tavsiyelerde bulunmak,
- Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek,
- Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek,
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin İrket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanamadığı konularda çalışmalar yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştireci önerilerde bulunmak,
- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve atılması konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak,

- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans de erlendirme ve kariyer planlaması konusundaki yakla ım, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ili kin önerilerini, irketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek,
- irketin ve üyenin performansı ile ba lantılı olacak ekilde ücretlendirmede kullanılabilir ölçütleri belirlemek,
- Kriterlere ula ma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ili kin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmaktır.
- irket hedeflerine ula mayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının tanımlanması, de erlendirilmesi, izlenmesi ve irketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ili kin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sa lanması,
- irketin varlı ını, geli mesini ve devamını tehlikeye dü ürebilecek risklerin erken te hisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalı malar yapar.
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin irketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sa lanması,
- Risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumlulu unu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,
- Teknik iflasın erken te hisi ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ili kin öneri geli tirilmesi,
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek di er görevleri yerine getirmektir.

Komite yukarıdaki konularda Yönetim Kurulu'na de erlendirmelerini ve tavsiyelerini yazılı olarak bildirir.

#### **4. KOM TE YAPISI VE ÜYEL K KR TERLER**

- Kurumsal yönetim komitesi en az iki üyeden olu ur. Komite ba kanı ba ımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. cra Ba kanı/Genel Müdür komitede görev alamaz.
- Komitenin iki üyeden olu ması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin ço unlu u, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden

seçilir. Gerekti inde Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman ki ilere komitede yer verilebilir.

- Yıllık Ola an Genel Kurul toplantılarında yeni Yönetim Kurulu seçildi inde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sa lanır. Komite, gerekli gördü ü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görü lerini alabilir.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördü ü konularda ba ımsız uzman görü lerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duydu u danı manlık hizmetlerinin bedeli irket tarafından kar ılanır.

## **5. ALT ÇALI MA GRUPLARI**

Kurumsal Yönetim Komitesi çalı malarının etkinli inin sa lanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri Kurumsal Yönetim konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi ki ilerden olu an alt çalı ma grupları olu turulabilir.

## **6. TOPLANTILAR**

- Komite kendisine verilen görevin gerektirdi i sıklıkta toplanır.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteli inde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.
- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmi olmasını sa lar.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt ço unlu udur.
- Toplantılar irket merkezinde veya komite üyelerinin eri iminin kolay oldu u ba ka bir yerde yapılabilir.

## **7. RAPORLAMA PROSEDÜRLER**

- Komite kararları karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutana nda en az a a ıdaki hususlara yer verilmelidir:
  - Toplantının yeri ve zamanı
  - Gündem
  - Toplantıda tartı ılan konulara ili kin bilgi
  - Alınan kararlar
- Komitenin gerekli gördü ü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

Raporların hazırlanmasından ve saklanması Yönetim Kurulu sekretaryası sorumludur. Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

## **8. YÜRÜRLÜK**

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin bu çalışma esasları 22 Haziran 2012 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin yapısı, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 30 Aralık 2011 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren Seri: IV, No:56 Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği'nde ("Tebliğ") yer alan hükümler çerçevesinde gözden geçirilerek tadil edilmiş ve 22 Haziran 2012 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır.