

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

AMAÇ

Bu esasların amacı, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Şirketin Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulup uyulmadığının kontrolü, çıkar çatışmalarını tespiti, Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanmadığı durumlarda gerekçelerinin tespiti, Yönetim Kurulu'na iyileştirici tavsiyelerde bulunulması ve SPK'nın ilgili Tebliği kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini yerine getirmek üzere kurulmuştur.

OLUŞUMU VE YAPISI

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu üyeleri arasından ve Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

Komite iki üyeden oluşmuş ise her iki üye, ikiden fazla üyesi bulunuyor ise üyelerin çoğunluğu Yönetim Kurulu'nun icrada görev almayan üyeleri arasından seçilmelidir.

Komite, ihtiyaç duyulduğu takdirde konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilidir. İhtiyaç duyulan danışmanlık hizmetinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur ancak Komitenin görev ve sorumluluğu, yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunundan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

ÇALIŞMA ESASLARI

Komite kendi yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket ederek Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

İhtiyaç duyulduğu takdirde komite şirket yöneticilerinin toplantıya katılımını isteyebilir ve görüşlerini alabilir.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Şirkette Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulandığını takip etmek, uyulmadığı durumlarda sebeplerini ve bu prensiplere uyulmaması nedeniyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit edip, Yönetim Kurulu'na Kurumsal Yönetim Uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.

Yatırımcı ilişkileri biriminin faaliyetlerini gözetmek.

Kurumsal Yönetim Uyum Raporu'nun kamuya açıklanmadan önce doğruluğunu ve tutarlılığını kontrol etmek.

Komite, kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında yapılması gereken Şirket içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yaparak, çalışma sonuçlarını yönetim kuruluna sunar.

Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ çerçevesinde Kurumsal Yönetim Komitesi; Aday Gösterme Komitesi, Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de üstlenir.

Komite, kendi görev alanına giren konularla ilgili olarak ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili düzenlemelerine uyumu kontrol eder.

YATIRIMCI İLİŞKİLERİ BİRİMİ

OLUŞUMU VE YAPISI

Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uyulmasını ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak önlemler alınmasını temin etmek üzere kurulan Yatırımcı İlişkileri Birimi, doğrudan doğruya kurumsal yönetim komitesi başkanına bağlı olarak çalışır. Yatırımcı İlişkileri Birimini pay sahipliği haklarının kullanımı konusunda faaliyet gösterir ve yönetim kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlar.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin "Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı" ve "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı" sahipliği olması, ortaklıkta tam zamanlı yönetici olarak çalışıyor olması ve kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin ve bu bölümde görev alan asgari bir kişinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri ile bu bilgilerde meydana gelen değişiklikler Kurulun özel durumlara ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde KAP'ta yayımlanır. Bölüm yöneticisinin görevinden ayrılması durumunda 30 gün içerisinde yeni bir kişinin görevlendirilmesi zorunludur.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,

Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,

Genel kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,

Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,

Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dâhil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.