

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. DAYANAK ve AMAÇ

Şirketimizin 25.09.2019 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında alınan 2019/16 numaralı Yönetim Kurulu Kararı sonucunda; Türk Ticaret Kanunu ve uluslararası kabul gören standartlar çerçevesinde, Şirketimizin kurumsal yönetim ilkelerinin belirlenmesi, kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi ve bu gelişmelerin izlenerek kurumsal ilkelere uyum sürecinin takibi ile çıkar çatışmalarını tespit etmek amacıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak ve Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini temin etmek üzere Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

2. KOMİTENİN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- a) Şirketin kurumsal yönetim ilkelerini belirlemek ve şirket bünyesinde benimsenmesini sağlamak,
- b) Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek,
- c) Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında yapılması gereken Şirket içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yapmak,
- d) Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- e) Dünyada kurumsal yönetim ilkelerini takip ederek, şirketin sadece Türkiye çapında değil, evrensel olarak kabul gören bir kurumsal kimlik kazanmasını temin etmek,
- f) Şirketin Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum oranını arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
- g) Pay Sahipleri ile Yönetim Kurulu arasında gerekli iletişimi sağlamak, gizlilik ilkesi çerçevesinde Pay Sahipleri tarafından gelen şikâyetleri Yönetim Kurulu'na ileterek Şirket içi iletişimi iyileştirmek,
- h) Yönetim Kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açıp açmadığının tespit etmek,
- i) Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket ile yaptıkları sözleşmelerde düzenlenen görev ve sorumluluklara aykırı hareket edip etmediğinin tespit etmek
- j) Yönetim Kurulunun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin düzenli değerlendirmeler yapmak, değişikliklere ilişkin tavsiye ve önerileri Yönetim Kurulu'na sunmak,
- k) Yönetim Kurulu'na ve idari sorumluluğu bulunan üst düzey yöneticilik pozisyonlarına uygun adayların belirlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik bir sistem oluşturmak; bu kapsamda politika ve stratejiler belirlemek üzere çalışmalar yürütmek
- l) Yönetim Kurulu üyelerinin ve Üst Düzey Yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,

m) Şirketin ve Yönetim Kurulu Üyelerinin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütleri belirlemek, bu ölçütleri uygulamaya almaları için Ücretlendirme Komitesi'ne bildirmek,

n) Genç kuşak Aile Üyeleri'nin Şirket veya İştirakler'de istihdam edilmesi kapsamında sunulan "Genç Kuşak Akademi Bireysel Karne" raporunu değerlendirmek ve görüş vermek,

o) Genç Kuşak Aile Üyeleri'nin Şirket veya İştirakler'de istihdam edilmesi sonrasında Genç Kuşak Aile Üyeleri'nin performanslarını takip etmek, gerekmesi halinde görevden almaya ilişkin değerlendirmede bulunmak ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak,

ile ilgili konularda Yönetim Kurulu'na değerlendirmelerini ve tavsiyelerini yazılı olarak bildirir.

3. KOMİTENİN YAPISI

a) Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

b) Kurumsal Yönetim Komitesi bir (1) Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi, bir (1) Bağımlı Yönetim Kurulu Üyesi ve üçü (3) Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman üçüncü kişilerden olmak üzere toplam beş (5) üyeden oluşur. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

c) Komitede görev alacak üyeler, Şirket'in yıllık Olağan Genel Kurul Toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında üç (3) yıllık süre için görevlendirilir. Üç (3) yıllık sürenin sonunda yapılacak Komite üye seçimlerinde, mevcut üyelerin ¼'ü değiştirilir.

d) Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

e) Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

4. KOMİTE TOPLANTILARI

a) Kurumsal Yönetim Komitesi, üye sayısının çoğunluğu ile toplanır, en az bir (1) Bağımlı Yönetim Kurulu Üyesi ve bir (1) Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi'nin olumlu oyu olmak kaydı ile katılanların çoğunluğu ile karar alır.

b) Kurumsal Yönetim Komitesi; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere Şirket merkezinde veya Komite Üyeleri'nin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde toplanır.

c) Komitenin kararları Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kuruludur.

5. KOMİTE KARARLARININ RAPORLANMASI

a) Komite çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren toplantı tutanakları Komite Kararları Defteri'nde muhafaza edilir.

b) Toplantı tutanağının aşağıdaki hususları içermesi gerekmektedir;

i. Toplantının yeri ve zamanı,

ii. Gündem,

iii. Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi,

iv. Alınan kararlar

c) Toplantı tutanağı komite üyeleri tarafından imzalandıktan sonra Yönetim Kurulu'na sunulur.

d) Komite'nin toplantılarında almış olduğu kararlar Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları Şirketimizin 26/12/2025 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında alınan 2025/55 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile güncellenerek, son güncel versiyon bu tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının ve yönetim komitesinin yapısı ile görev ve sorumluluklarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.