

YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI VE SORUMLULUKLARI YÖNETMELİĞİ

1. İÇERİK

1. İÇERİK.....	2
2. AMAÇ.....	3
3. KAPSAM.....	3
4. SORUMLULUKLAR.....	3
4.1 Yönetmelik'in Hazırlanması, Güncellenmesi ve Onaylanması.....	3
4.2 Uygulama Sorumlulukları.....	3
5. PROSEDÜR.....	3
5.1 Yönetim Kurulu Yapısı ile Üye Sayısı, Seçimi, Görev Süresi.....	3
5.1.1. Yönetim Kurulu Yapısı.....	3
5.1.2. Yönetim Kurulu'nun Görev Süresi.....	4
5.1.3. Yönetim Kurulu Üyeliğinin Açılması.....	4
5.1.4. Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı.....	5
5.1.5. Özen Yükümlülüğü.....	5
5.1.6. Bilgi Edinme Hakkı.....	5
5.2 Yönetim Kurulu Çalışma Esasları.....	6
5.2.1. Toplanma Sıklığı ve Yöntemi.....	6
5.2.2. Gündemin Belirlenmesi ve Paylaşımı.....	6
5.2.3. Toplantının Yönetimi ve Toplantı Tutanaqları.....	6
5.2.4. Toplantı ve Karar Yeter Sayıları.....	7
5.3 Yönetim Kurulu'nun Görev ve Sorumlulukları.....	9
5.4 Yönetim Kurulu Başkan'ının Görev ve Sorumlulukları.....	10
5.5. Yönetim Kurulu Üyelerinden Beklenenler.....	11
5.6. Yönetim Kurulu Üyelerine Sağlanan Mali Haklar.....	14
5.7. Yönetim Kurulu Komiteleri.....	14
6. TANIMLAR.....	15
7. EKLER.....	17
8. DOKÜMANTASYON.....	17
8.1 Revizyon Detayları.....	17
8.2 Gözden Geçirme Tarihi.....	17
9. DAĞITIM.....	17

2. AMAÇ

Bu Yönetmelik'in amacı, Saya Holding ve İştirakler'inin Yönetim Kurulları'nın oluşum şeklini, çalışma usul ve esaslarını ve bu kapsamdaki ilgili görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmektir.

3. KAPSAM

Bu Yönetmelik Saya Holding ve İştirakler'ini kapsamaktadır.

4. SORUMLULUKLAR

4.1 Yönetmelik'in Hazırlanması, Güncellenmesi ve Onaylanması

Bu Yönetmelik'in hazırlanması ve gerektiğinde güncellenmesi Saya Holding Hukuk Müdürlüğü ve Saya Holding Kurumsal Yönetim Komitesi sorumluluğunda olup onaylanması ise Saya Holding Yönetim Kurulu sorumluluğundadır.

Bu Yönetmelik'in yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki dönemlerde konu ile ilgili hazırlanmış tüm yazılı ve sözlü talimat ve uygulamalar yürürlükten kalkar.

4.2 Uygulama Sorumlulukları

Yönetmelik'in uygulanmasından Saya Holding ve İştirakler'inin Yönetim Kurulu Başkanlar'ı sorumludur.

Yönetmeliğe uyum ve takip Saya Holding Denetim Komitesi ve Saya Holding Kurumsal Yönetim Komitesi sorumluluğundadır.

5. PROSEDÜR

5.1 Yönetim Kurulu Yapısı ile Üye Sayısı, Seçimi, Görev Süresi

5.1.1. Yönetim Kurulu Yapısı

5.1.a Yönetim Kurulu yapısı ve üye sayısı Genel Kurul kararı ile belirlenir ve şirket Esas Sözleşmesi'nde yayınlanır. Şirket Esas Sözleşmesi'nde belirlenen hususlar ancak Genel Kurul kararı ile değiştirilir.

5.1.b Saya Holding ve İştirakleri'nde Yönetim Kurulu yapısı aşağıdaki gibi oluşacaktır:

5.1.b.i Saya Holding, en az 7 (yedi) en çok 9 (dokuz) Yönetim Kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur. Yönetim Kurulu'nda en az 3 (üç) Bağımsız Üye yer alacaktır.

5.1.b.ii İştirakler ise, en az 5 (beş) en çok 7 (yedi) Yönetim Kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur. Yönetim Kurulu'nun, 5 (beş) ve 6 (altı) üyeden oluşması halinde 2 (iki) Bağımsız üye, 7 (yedi) üyeden oluşması halinde ise 3 (üç) Bağımsız Üye yer alacaktır. Tüzel kişi Yönetim Kurulu üyesi olacak olan Saya Holding adına, Saya Holding tarafından TTK 359/2 uyarınca 1 (bir) gerçek kişi temsilci belirlenecektir. İlgili temsilci Saya Holding adına İştirakler'in Yönetim Kurulu toplantılara katılıp oy kullanmaya yetkili tek gerçek kişi olacaktır. İştirakler'in Yönetim Kurulu üyeleri, yukarıda belirtildiği üzere, Saya Holding Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve aynı Yönetim Kurulu toplantısında ilgili İştirak'in Genel Kurul toplantısında, Saya Holding'i temsilen Yönetim Kurulu Üyeleri'nin seçiminde oy kullanmak üzere Saya Holding Pay Sahipleri arasından bir kişi vekil tayin edilir.

5.1.c Bağımlı Üyeler, Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminin yapıldığı mevcut durumun şartları göz önüne alınmak kaydıyla ve Saya Holding Pay Sahipleri'nin takdirine bağlı olmak üzere, Saya Holding Pay Sahipleri ve Şirket ile yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisi bulunan kişiler arasından önerilecek üyelerden oluşacaktır.

5.1.d Bağımsız Üyeler, Şirket yönetiminde aktif rol oynayacak olup, Saya Holding Pay Sahipleri tarafından Esas Sözleşme'de belirlenmiş kriterlere uygun olarak seçilecektir.

5.1.2. Yönetim Kurulu'nun Görev Süresi

Saya Holding ve İştirakler'inde, gerek Bağımsız gerekse Bağımlı Yönetim Kurulu üyeleri, en fazla 3 (üç) yıllık görev süresi ile Genel Kurul tarafından seçilirler, Ancak Bağımsız Üyeler'in toplam görev süresi en fazla 5 (beş) yıl ile sınırlıdır.

5.1.3. Yönetim Kurulu Üyeliğinin Açılması

Yönetim Kurulu'nda herhangi bir nedenden dolayı bir boşluk ortaya çıktığı takdirde;

5.1.3.a Yönetim Kurulu yeni aday için, Bağımlı Yönetim Kurulu üyeleri tarafından Esas Sözleşme'de öngörülen kriterlere sahip olan adaylar arasından TTK'nın 363/1 numaralı

maddesi uyarınca geçici olarak aday gösterilir ve işbu Yönetmelik'in 5.1.1 numaralı maddesinde tanımlanan Yönetim Kurulu yapısına uygun olarak Yönetim Kurulu'nun istifa eden üye haricindeki diğer tüm üyelerin oy birliği ile seçim yapar.

5.1.3.b Söz konusu adayın atanması, bir sonraki Genel Kurul'da Pay Sahipleri'nin onayına sunulur. Söz konusu atama işleminin Genel Kurul tarafından onaylanması üzerine, atanan üyenin görev süresi, kendisinden önce görev yapan ve yerine geçtiği Yönetim Kurulu üyesinin görev süresinin sona erdiği tarihte sona erer.

5.1.3.c Seçilen Yönetim Kurulu Üyesi, Hissedarlar Sözleşmesi hükümleriyle bağlı olacağını yazılı olarak beyan edecektir.

5.1.4. Yönetim Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı

5.1.4.a Saya Holding ve İştirakler'in Yönetim Kurulu Başkanları ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcıları, Genel Kurul tarafından Esas Sözleşme'nin ilgili maddesinde belirtilen toplantı ve karar nisaplarına uygun olarak 1 (bir) yıllık görev süresi ile seçilir. İşbu 1 (bir) yıllık görev süresinin sonunda, Genel Kurul tarafından yeni Yönetim Kurulu üyesi seçimi olmadığı takdirde, Yönetim Kurulu Başkanları ve Yönetim Kurulu Başkan Yardımcıları mevcut Yönetim Kurulu üyeleri tarafından seçilecektir.

5.1.4.b Saya Holding'in Yönetim Kurulu Başkanı, İştirakler'in Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı olarak atanamaz. İştirakler'in Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı'nın, Saya Holding'in Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilmesi halinde sahip olduğu görevinden, Saya Holding Yönetim Kurulu'na atanma tarihinden itibaren en geç 6 (altı) ay içerisinde istifa eder.

5.1.5. Özen Yükümlülüğü

Yönetim Kurulu üyeleri ve Üst Düzey Yönetici olarak Yönetim Kurulu faaliyetleri kapsamında görev alan üçüncü kişiler, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve Saya Holding ve İştirakleri'nin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak tarafsız bir şekilde gözetmek yükümlülüğü altındadırlar.

5.1.6. Bilgi Edinme Hakkı

Yönetim Kurulu üyeleri, Saya Holding ve İştirakleri ile ilgili her türlü bilgiyi isteme, inceleme yapma ve soru sorma hakkına sahiptirler. Söz konusu incelemelere ilişkin olarak Yönetim

Kurulu tarafından Pay Sahipleri'ne 3'er (üçer) aylık periyotlar halinde bilgilendirme yapılacaktır.

5.2 Yönetim Kurulu Çalışma Esasları

5.2.1. Toplanma Sıklığı ve Yöntemi

Yönetim Kurulu ayda en az 1 (bir) kez toplanır. Mevcut durumun şartları göz önüne alınarak lüzum görülmesi halinde Yönetim Kurulu, gündemi 3 (üç) gün önceden tüm Yönetim Kurulu üyelerine e-posta yoluyla göndererek toplantıya davet eder. Yönetim Kurulu toplantıları yüz yüze veya elektronik ortamda yapılabilir.

5.2.2. Gündemin Belirlenmesi ve Paylaşımı

5.2.2.a Yönetim Kurulu gündemi Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından belirlenir ve belirlenen gündem gerçekleştirilmesi planlanan Yönetim Kurulu toplantısından en az 3 (üç) gün önce, eksiksiz olarak, Yönetim Kurulu üyelerine Yönetim Kurulu sekreteri tarafından e-posta yoluyla bildirilir.

5.2.2.b Gündemde yer almayan konular da Yönetim Kurulu toplantısında görüşülebilir.

5.2.3. Toplantının Yönetimi ve Toplantı Tutanaqları

5.2.3.a Yönetim Kurulu toplantıları, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından yürütülür. Yönetim Kurulu Başkanı, toplantı esnasında söz almak isteyen tüm Bağımsız ve Bağımlı Üyeler'e söz hakkı verilmesi hususunda azami özeni ve çabayı gösterir.

5.2.3.b Yönetim Kurulu Başkanı'nın herhangi bir sebeple Yönetim Kurulu toplantısına katılamaması halinde, Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı tarafından yürütülür.

5.2.3.c Yönetim Kurulu toplantıları esnasında alınan kararlara ilişkin tutanak tutulur, Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanır ve Yönetim Kurulu toplantısı sona erdikten sonra söz konusu tutanak, Yönetim Kurulu karar defterine yapıştırılır ve toplantıyı takip eden 3 (üç) iş günü içerisinde tüm Yönetim Kurulu üyeleriyle e-posta yoluyla paylaşılır. Tutanağın tutulması ve Yönetim Kurulu üyeleri ile paylaşılması Yönetim Kurulu sekreterinin görev ve sorumluluğu kapsamındadır.

5.2.3.d Toplantı tutanakları açık ve net bir şekilde aşağıdaki bilgileri içermelidir:

✓ Toplantı tarihi ve sayısı

- ✓ Toplantının yapıldığı yer
- ✓ Toplantıya katılan Yönetim Kurulu Başkanı ile üyelerin ad ve soyadları, (varsa) diğer katılımcıların ad ve soyadları, ilgili kişiler tarafından toplantıya nasıl katılım sağlandığı (fiziken veya online vb.)
- ✓ Toplantının gündem maddeleri
- ✓ Alınan kararlar ve gerekçeleri, atanan ilgili görevler, sorumlu kişiler ve planlanan tamamlanma tarihleri
- ✓ Toplantı ekleri/karar ekleri

5.2.4. Toplantı ve Karar Yeter Sayıları

5.2.4.a Saya Holding Yönetim Kurulu toplantı yetersayısı, Esas Sözleşmesi’nde Ağırlaştırılmış Nisap Gerektiren Yönetim Kurulu Kararları altında belirtilen hususlar haricinde, Yönetim Kurulu’nun 7 (yedi) üyeden oluşması halinde 4 (dört), Yönetim Kurulu’nun 8 (sekiz) veya 9 (dokuz) üyeden oluşması halinde 5 (beş)’tir. Saya Holding Yönetim Kurulu karar yetersayısı, aşağıda Ağırlaştırılmış Nisap Gerektiren Yönetim Kurulu Kararları altında belirtilen hususlar haricinde, Yönetim Kurulu toplantısına katılan Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğudur. Ancak Bağımlı ve Bağımsız Üyelerinden en az 1 (bir) tanesinin çoğunluk yönünde oy kullanması şarttır.

5.2.4.b İştirakler’in Yönetim Kurulu toplantı yetersayısı, ilgili İştirak’in Esas Sözleşmesi’nde Ağırlaştırılmış Nisap Gerektiren Yönetim Kurulu Kararları altında belirtilen hususlar haricinde, ilgili İştirak’in Yönetim Kurulu’nun beş (5) üyeden oluşması halinde, üç (3), Yönetim Kurulu’nun altı (6) veya yedi (7) üyeden oluşması halinde dört (4)’tür.. İştirakler’in Yönetim Kurulu karar yetersayısı, Ağırlaştırılmış Nisap Gerektiren Yönetim Kurulu Kararları altında belirtilen hususlar haricinde, Yönetim Kurulu toplantısına katılan Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğudur. Ancak Bağımlı ve Bağımsız Üyelerinden en az 1 (bir) tanesinin çoğunluk yönünde oy kullanması şarttır.

5.2.4.1. Ağırlaştırılmış Nisap Gerektiren Yönetim Kurulu Kararları

Aşağıda belirtilen konulara ilişkin Saya Holding ve İştirakler’in Yönetim Kurulu kararları ağırlaştırılmış toplantı ve karar yeter sayılarına tabidir. Aksi şekilde oluşacak bir nisapla Yönetim Kurulu herhangi bir karar alamaz, alınan kararlar ise geçersiz sayılır. İşbu madde

altında belirlenen toplantı ve karar nisapları ilk Yönetim Kurulu toplantısında sağlanamazsa, aynı nisaplar müteakip Yönetim Kurulu toplantılarında da aranır.

5.2.4.1.a. Saya Holding Yönetim Kurulu'nun 7 (yedi) üyeden oluşması halinde toplantı yeter sayısı 6 (altı) ve karar yeter sayısı 5 (beş), Yönetim Kurulu'nun 8 (sekiz) üyeden oluşması halinde toplantı yeter sayısı 7 (yedi) ve karar yeter sayısı 6 (altı), Yönetim Kurulu'nun 9 (dokuz) üyeden oluşması halinde toplantı yeter sayısı 8 (sekiz) ve karar yeter sayısı 7'dir (yedidir).

5.2.4.1.b. İştirakler'in Yönetim Kurulu'nun 5 (beş) üyeden oluşması halinde toplantı yeter sayısı 4 (dört) ve karar yeter sayısı 3 (üç), Yönetim Kurulu'nun 6 (altı) üyeden oluşması halinde toplantı yeter sayısı 5 (beş) ve karar yeter sayısı 4 (dört), Yönetim Kurulu'nun 7 (yedi) üyeden oluşması halinde toplantı yeter sayısı 6 (altı) ve karar yeter sayısı 5'tir (beştir).

Saya Holding'in ve İştirakler'in Genel Müdürleri, Şirket ve İştirakler Yönetim Kurulu'nun doğal katılımcısıdır.

İştirakler'de icra sorumluluğu olan yöneticiler (Genel Müdür, CEO, CFO rolleri hariç), icra görevi aldıkları İştirakler'de Yönetim Kurulu üyesi olamazlar. İcra sorumluluğu olan bir yönetici Yönetim Kurulu üyesi olarak atanması durumunda, Yönetim Kurulu'na atanma tarihinden itibaren en geç altı (6) ay içerisinde icrai görevinden istifa edecektir.

5.2.4.1.c. Ağırlaştırılmış Nisap gerektiren Konular;

1. Türk Ticaret Kanunu ve Esas Sözleşme uyarınca komitelerin oluşturulması, çalışma esaslarının belirlenmesi ve denetlenmesi,
2. Şirket Yatırım Komitesi kararlarına ve önerilerine aksi yönde yatırım ve/veya borçlanma kararı alınması,
3. Şirket Kurumsal Yönetim Komitesi kararlarına ve önerilerine aksi yönde karar alınması,
4. Yıllık faaliyet raporunun, yıllık bütçe ile iş planlarının ve gerekli hallerde bunların revizelerinin onaylanması,
5. Genel Kurula kar payı ile ilgili öneride bulunulması,
6. Genel Kurul tarafından verilen yetkiye istinaden, herhangi bir sebeple sermaye ve pay sahipliği yapısında gerçekleştirilmesi planlanan birleşme ve bölünme dâhil ancak

bunlarla sınırlı olmayan yapısal değişikliklere gidilmesi, her türlü değişiklik için işlemlere başlanması veya Genel Kurul'a öneride bulunulması,

7. Genel Kurul tarafından verilen yetkiye istinaden, faaliyet alanının değiştirilmesi veya yeni faaliyet alanlarının eklenmesi ile ilgili Genel Kurul'a öneride bulunulması,
8. Üst Düzey Yönetici olarak görev alacak kişilerin seçilmesi, atanması ve hizmet sözleşmelerinin feshedilmesi,
9. Pay devirlerinin onaylanması,

5.3 Yönetim Kurulu'nun Görev ve Sorumlulukları

5.3.a Saya Holding ve İştirakleri Yönetim Kurulu, Genel Kurul'da Pay Sahipleri'nin kendisine vermiş olduğu yetki doğrultusunda, mevzuat, Esas Sözleşme, şirket içi düzenlemeler ve politikalar çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını kullanır ve şirketi temsil eder.

5.3.b Yönetim Kurulu, şirketin stratejik karar alma, temsil ve en üst seviyede yürütme (yönetim) organıdır. Yönetim Kurulu kararlarını alırken ve bunları uygularken, şirketin piyasa değerinin mümkün olan en üst seviyeye çıkarılmasını hedefler. Yönetim Kurulu bunun bilinci içerisinde şirket işlerini, Pay Sahipleri'nin uzun vadeli ve istikrarlı bir kazanç sağlamasını temin edecek şekilde yürütür. Bunu yaparken, Pay Sahipleri ile şirketin büyüme gereği arasındaki hassas dengenin de bozulmamasına özen gösterir.

5.3.c Yönetim Kurulu'nun diğer görevleri ve sorumlulukları ise aşağıda sıralandığı gibidir. İşbu Yönetmelik'te yer verilen görev ve sorumluluklar sınırlayıcı nitelikte olmayıp, Yönetim Kurulu başta Türk Ticaret Kanunu olmak üzere, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde hareket etmek ve karar almakla mükelleftir. Buna göre Yönetim Kurulu;

1. Alacağı stratejik kararlarla, şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetim anlayışıyla şirketin öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek, şirketi idare ve temsil eder.
2. Yönetim Kurulu şirketin stratejik hedeflerini tanımlar, bütçe ve iş planlarını hazırlattırır ve onaylar, şirketin ihtiyaç duyacağı insan ve finansal kaynaklarını belirler.
3. Genel Kurul'un yetkisine bırakılmış bulunanlar dışında, şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemleri hakkında karar almaya yetkilidir.

4. Şirket'in Üst Düzey Yöneticileri'ni belirler ve sorumluluklarını yerine getirmelerini denetler.
5. Pay Sahipleri'ne sunulan yıllık faaliyet raporları, mali tablolar ve özel durum açıklamalarındaki bilginin doğruluğunu kontrol eder.
6. Başta Pay Sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini, varsa ilgili Yönetim Kurulu'na bağlı komitelerin görüşünü de dikkate alarak oluşturur.
7. İç kontrol sisteminin ve iç denetimin etkin bir şekilde işlemlerini sağlar, bağımsız denetçilerin denetimlerini uygun koşullar altında gerçekleştirmelerini temin eder.
8. Yönetim Kurulu'na bağlı komitelerinin sorumluluklarını yerine getirmeleri ve kendilerinden beklenen çalışmaları gerçekleştirmelerini sağlar.
9. Genel Kurul'u olağan veya olağanüstü toplantıya çağırır, toplantı gündemini belirler, hazırlık evraklarının ve hazırlanmış cetvelini hazırlar ve toplantının mevzuata ve şirket Esas Sözleşmesi'ne uygun olarak yapılmasının sağlar. Genel Kurul'un almış olduğu kararları uygular.
10. Yönetim Kurulu yıllık faaliyet raporunun kar ve zarar hesabı doğrultusunda, kar dağıtım politikasına ilişkin Genel Kurul'a öneri sunar.

5.4 Yönetim Kurulu Başkan'ının Görev ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu Başkanı'nın görevleri ve sorumlulukları aşağıda sıralandığı gibidir. İşbu Yönetmelik'te yer verilen görev ve sorumluluklar sınırlayıcı nitelikte olmayıp, Yönetim Kurulu Başkanı, başta TTK olmak üzere, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde hareket etmekle mükelleftir. Buna göre Yönetim Kurulu Başkanı;

1. Yönetim Kurulu toplantılarını yönetir, toplantı gündemini belirler ve Yönetim Kurulu kararlarının etkin bir şekilde uygulamaya alınmasını sağlar.
2. Yönetim Kurulu üyelerinin, performansını yakından izler, doğru kararlar verebilmeleri için ihtiyaç duyacakları bilgileri zamanında, kolay anlaşılır bir şekilde Yönetim Kurulu üyelerine aktarılmasını sağlar.
3. Yönetim Kurulu üyelerinin, Pay Sahipleri'nin görüşlerini anlamalarını sağlar.
4. Yeni göreve gelen Yönetim Kurulu üyelerinin kuruma katma değer katacak şekilde açıklayıcı, sistemli oryantasyon programlarının oluşturulmasını sağlar.

5. Yönetim Kurulu üyelerinin, Yönetim Kurulu'nun bütününün ve (varsa) kendi yönetimi altında bulunan komitelerin yılda en az 1 (bir) kez performans değerlendirmesine tabi tutulmasını sağlar.
6. Yönetim Kurulu üyelerinin bireysel gelişim alanlarının belirlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaları yönetir ve Yönetim Kurulu'nun bir takım olarak performansında gelişmeye açık alanları ortaya koyar.
7. Yönetim Kurulu üyelerinin tamamının aktif katılımını sağlar.
8. Yönetim Kurulu bünyesinde kurulan komitelerin yapılarının açık, çalışmalarının etkin olmasını sağlar.

5.5. Yönetim Kurulu Üyelerinden Beklenenler

5.5.a Saya Holding ve İştirakleri Yönetim Kurulu'na üye olarak seçilen şahısların asgari olarak aşağıdaki görev ve sorumlulukları, aşağıda belirtildiği sınırlamalara uygun olarak yerine getirmesi beklenmektedir. İşbu Yönetmelik'te yer verilen görev ve sorumluluklar sınırlayıcı nitelikte olmayıp, Yönetim Kurulu Üyeleri, başta TTK olmak üzere, ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde hareket etmekle mükelleftir. Buna göre Yönetim Kurulu üyeleri;

1. Yönetim Kurulu üyesi şirket işleri ve Yönetim Kurulu'ndaki görevleri için yeterli zamanı ayırır. 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 açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması esastır. Bu durumun çıkar çatışmasına yol açıp açmadığına ilişkin nihai görüş Yönetim Kurulu Başkanı'na aittir Bu kapsamda, Yönetim Kurulu üyesinin şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanır veya sınırlandırılır. Yönetim Kurulu üyesinin şirket dışında aldığı görevler ve gerekçesi, üye seçiminin görüşüldüğü Genel Kurul toplantısında seçime ilişkin gündem maddesi ile birlikte Pay Sahipleri'nin bilgisine sunulur.
2. Yönetim Kurulu üyesi görevini basiretli biçimde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde yerine getirir. Görevi sebebiyle 3. (üçüncü) Kişilerden maddi menfaat sağlayıcı eylem ve işlemlerde bulunamaz.

3. Yönetim Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu sıfatıyla, mevzuat, Esas Sözleşme ve Genel Kurul'un kendilerine yüklediği görevleri kasten veya ihmalen yerine getirmemeleri halinde müteselsilen sorumlu olur.
4. Yönetim Kurulu üyesi, Yönetim Kurulu'nun aldığı kararların aksine herhangi bir eylem veya işlem de bulunamaz. Böyle bir durumun varlığını öğrendiği takdirde ilgili Yönetim Kurulu üyesi, derhal Yönetim Kurulu'nu yazılı olarak bilgilendirir. Yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında bu konuda ayrıca Pay Sahipleri'ne bilgi verilir.
5. Yönetim Kurulu üyesi şirket ile ilgili gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgileri yetkisiz üçüncü kişilere açıklayamaz.
6. Yönetim Kurulu üyesi, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgiyi kendisi veya başkaları lehine kullanamaz, şirket hakkında yalan, yanlış, yanıltıcı, mesnetsiz bilgi veremez, haber yayamaz ve yorum yapamaz.
7. Sermaye piyasası mevzuatı, sigortacılık mevzuatı, bankacılık mevzuatı, kara paranın aklanmasının önlenmesine dair mevzuat ile ödünç para verme işleri hakkında mevzuata aykırılıktan ve/veya taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar dahi ağır hapis veya beş yıldan fazla hapis yahut zimmet, nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları; resmi ihale ve alım-satımlara fesat karıştırma veya devlet sırlarını açığa vurma, vergi kaçakçılığı veya vergi kaçakçılığına teşebbüs ya da iştirak suçlarından dolayı hüküm giymesi halinde ilgili Yönetim Kurulu üyesinin görevi, başkaca bir bildirim gerektirmesi halinde ilgili Yönetim Kurulu üyesinin görevi, başkaca bir bildirim gerek kalmaksızın, kesinleşmiş hükmün açıklandığı tarih itibarıyla kendiliğinden sona erer. Bu sona ermeye ilişkin olarak yapılacak ilk Genel Kurul'da ayrıca yazılı bir karar alınır.
8. Yukarıda açıklanan hususlarda Yönetim Kurulu ilgili Yönetim Kurulu üyesinden mevcut duruma ilişkin açıklama talep ederek kendisine üyelik esaslarına aykırılık teşkil eden durumları düzeltmesi için makul bir süre verir uyulmaması durumunda Pay Sahipleri'nin de onayı ile ilgili üyenin üyelik görevini sona erdirebilir.

5.5.b Yukarıda belirtilen genel çerçeve içerisinde; Yönetim Kurulu üyesi adaylarında aranacak asgari nitelikler aşağıda yer almaktadır;

1. Mali tablo ve raporları okumak ve analiz edebilmek,
2. Şirketin gerek günlük, gerek uzun vadeli işlemlerinde ve tasarruflarında tabi olduğu hukuki düzenlemeler hakkında temel bilgiye sahip olmak,
3. Sektörde aktif çalışmış olma koşulu bulunmamakla birlikte görevinde vizyon getirebilecek yetkinliğe sahip olmak,
4. Yönetim Kurulu'nun, ilgili bütçe yılı için öngörülen toplantıların çoğunluğuna katılma olanağına ve kararlılığına sahip olmak,
5. Sorumlu olduğu Yönetim Kurulu üyeliğinin gerektirdiği tecrübe ve bilgi birikimine sahip olmak,
 - ✓ Bağımlı Üyeler için son beş (5) yılı Saya Holding Yönetim Kurulu üyeliği için direktör, İştirakler Yönetim Kurulu üyeliği için ise müdür ve üstü pozisyonda olmak üzere, en az on (10) yıllık tecrübeye sahip olmak,
 - ✓ Bağımsız Üyeler için en az yedi (7) yıl müdür ve üstü pozisyonda aktif çalışma veya en az üç (3) yıl yönetim kurulu üyeliği tecrübesine sahip olmak ve en az on beş (15) yıllık çalışma tecrübesine sahip olmak,
6. Yetki ve sorumluluk taşıyacak, tam ehliyet sahibi olmak,
7. Sermaye piyasası mevzuatı, sigortacılık mevzuatı, bankacılık mevzuatı, kara paranın aklanmasının önlenmesine dair mevzuat ile ödünç para verme işleri hakkında mevzuata aykırılıktan ve/veya taksirli suçlar hariç olmak üzere affa uğramış olsalar dahi ağır hapis veya beş yıldan fazla hapis yahut zimmet, nitelikli zimmet, irtikap, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolaylı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçları; resmi ihale ve alım-satımlara fesat karıştırma veya devlet sırlarını açığa vurma, vergi kaçakçılığı veya vergi kaçakçılığına teşebbüs ya da iştirak suçlarından dolayı mahkum edilmiş kimseler olmamak,
8. Şirketle ilgili olarak TTK gereği bağımsız denetim kuruluşunda bağımlı çalışan veya hissedar olmamak.

5.6. Yönetim Kurulu Üyelerine Sağlanan Mali Haklar

Saya Holding ve İştirakleri'nde Yönetim Kurulu üyelerine, mevcut durumun şartları göz önüne alınmak suretiyle Genel Kurul tarafından belirlenecek bir tutarda aylık huzur hakkı ödemesi yapılabilir. Bu konuda inisiyatif Genel Kurul'a aittir.

Bağımsız Üyeler'in ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması esastır.

5.7. Yönetim Kurulu Komiteleri

5.7.a. Mevcut durumun koşulları ve Kurumsal Yönetim ilkeleri göz önüne alınmak suretiyle ve görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesine katkıda bulunmak üzere Yönetim Kurulu'nun kararı ile Saya Holding'te özel konulu ve özel görevli komiteler ve kurullar kurulabilir.

5.7.b. Söz konusu komitelerin ve kurulların nasıl işleyeceği yine mevcut durumun koşulları ve kurumsal ilkeler göz önüne alınmak suretiyle Saya Holding Yönetim Kurulu'nun kararı ile belirlenir.

5.7.c. Saya Holding Yönetim Kurulu söz konusu komitelerin ve kurulların alt komitelerinin de kurulması yönünde karar alabilir.

5.7.d. Saya Holding Yönetim Kurulu gerek komite ve kurulların gerekse alt komitelerin üyelerini istediği zaman değiştirme yetkisine sahiptir.

5.7.e. Komitelerde görev alacak üyeler, Saya Holding'in yıllık olağan Genel Kurul Toplantısından sonra yapılacak ilk Saya Holding Yönetim Kurulu toplantısında 3 (üç) yıl süre için görevlendirilir. İşbu 3 (üç) yıllık sürenin sonunda yapılacak komite üye seçimlerinde, mevcut üyelerin ¼'ü değiştirilir (Ortaklık Hakları Komitesi hariçtir).

5.7.f. Saya Holding Yönetim Kurulu'nun daimi komiteleri; Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak, Kurumsal Yönetim Komitesi, Ortaklık Hakları Komitesi ve Yatırım Komitesi'dir. Saya Holding Yönetim Kurulu tarafından her zaman yeni komiteler kurulabilir veya daimi komiteler hariç kurulmuş olan komiteler kapatılabilir.

5.7.g. Saya Holding veya İştirakleri'nin Genel Müdürleri komitelerde görev alamazlar.

5.7.h. Komitelerin başkanı, Bağımsız Üyeler arasından seçilir.

5.7.i. Komitelerde dönemsel olarak, faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç duydukları konularda bağımsız uzman görüşlerinden faydalanılması mümkündür.

5.7.j. Ortaklık Hakları Komitesi hariç olmak üzere, komite başkanları, yılda en az 1 (bir) kez komite çalışmaları hakkında Saya Holding Yönetim Kurulu'na ilgili komite tarafından hazırlanmış olan raporlarını sunar.

5.7.k. Komiteler yaptıkları çalışmalarının tümünü yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

5.7.l. İştirakler Yönetim Kurulu'nda görüşülen ve onaylanan yatırım konuları, Yatırım Komitesi'nde görüşülecek ve Yatırım Komitesi'nin tavsiye kararı ile birlikte Saya Holding Yönetim Kurulu'na sunulur.

6. TANIMLAR

Bağımlı Üye: Saya Holding ve/veya İştirakleri'nde iş sözleşmesine bağlı iş ilişkisi olan Yönetim Kurulu üyesi anlamına gelir.

Bağımsız Üye: Saya Holding ve/veya İştirakleri'i ile iş sözleşmesine bağlı herhangi bir ilişkisi olmayan Yönetim Kurulu üyesi anlamına gelir.

Denetim Komitesi: Saya Holding'in denetim ve gözetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen, Saya Holding ve İştirakleri bünyesindeki iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini sağlayan ve ilgili şirketin sorumlu yöneticilerinin ve bağımsız denetçilerin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na sunarak tavsiye ve önerilerde bulunmak amacıyla kurulmuş komitedir.

Esas Sözleşme: Zaman zaman tadil edildiği veya değiştirildiği sekliyle Saya Holding ve İştirakleri'nin güncel ve yürürlükte olan tescil edilerek yayınlanmış esas sözleşmesi anlamına gelir.

Genel Kurul: Anonim şirketlerin, kanunla düzenlenmiş ve Şirket Esas Sözleşmesi'nde tanımlanan yetkilerle donatılmış tüm payların temsil edildiği ve tüm pay sahiplerinin yer aldığı en yüksek karar organını ifade eder. İşbu Yönetmelik kapsamında "Genel Kurul" ifadesi, Saya Holding ve İştirakleri'nin genel kurulları anlamına gelir.

Genel Müdür: Saya Holding ve/veya İştirakleri bünyesinde şirketin genel işleyişi ve idaresi kapsamında görevlendirilmiş Üst Düzey Yönetici konumundaki idarecisi anlamına gelir.

İştirak: %100 veyahut çoğunluk pay sahibi sıfatıyla kontrol edilen veya ileride gerçekleştirilecek muhtemel hisse devir işlemleri sonucunda söz konusu kontrol altında

bulunacak kişi veya şirketmeleri ifade eder. şıbu Yönetmelik kapsamında “İştirak” ifadesi, Saya Holding’in tanımda belirtilen şekilde Pay Sahibi olduğu iştirak şirketleri anlamına gelir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri: Saya Holding ve İştirakleri’nin yönetim ve idaresinde geçerli olmak üzere, kurum genel kültürü ve profesyonel iş yaşantısı gereği uygulanmakta olan yazılı veya sözlü kurallar bütünü anlamına gelir.

Kurumsal Yönetim Komitesi: Saya Holding’in Kurumsal Yönetim İlkeleri’nin belirlenmesi, kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi ve bu gelişmelerin izlenerek kurumsal ilkelere uyum sürecinin takibi ile çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu’na tavsiye ve önerilerde bulunmak ve Yönetim Kurulu’nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini temin etmek amacıyla kurulmuş komitedir.

Ortaklık Hakları Komitesi: Saya Holding Pay Sahipleri ile Saya Holding ve İştirakleri’nin Yönetim Kurulu üyeleri, Üst Düzey Yöneticileri ve pay sahibi olan çalışanların şirketin değer sağlama sürecine katkıları ölçüsünde ödüllendirmelerini temin etmek amacıyla Yönetim Kurulu’na tavsiye ve önerilerde bulunmak amacıyla kurulmuş komitedir.

Pay Sahipleri: Saya Holding ve İştirakleri’nin tescil ve ilan edilmiş pay sahipleri anlamına gelir.

Saya Holding ve/veya şirket: Saya Holding A.ř. anlamına gelir.

TTK: 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu anlamına gelir.

Üst Düzey Yönetici: Saya Holding ve İştirakleri’nde görev alan ve görev aldığı bölümün en az Direktör/Genel Müdür Yardımcısı ve üzeri pozisyonunda olmak kaydıyla yetkili idari amiri anlamına gelir.

Yatırım Komitesi: Saya Holding Pay Sahipleri’ne, sürdürülebilir ve tutarlı bir sermaye getirisi sunmak amacıyla, kendi sermaye ve bilgi birikimini kullanarak, büyüme potansiyeline sahip sektörlerde doğrudan veya iştirakleri vasıtasıyla dolaylı yatırım yapılmasına ilişkin prensipleri belirlemek amacıyla Yönetim Kurulu’na tavsiye ve önerilerde bulunmak ve Yönetim Kurulu’nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini temin etmek üzere kurulmuş komitedir.

Yönetim Kurulu: Anonim şirketlerin kanunla düzenlenmiş, şirketi yönetmekle ve üçüncü kişilere karşı temsil etmek ile görevlendirilmiş daimi faaliyette bulunan kurulunu ifade eder. şıbu Yönetmelik kapsamında “Yönetim Kurulu” ifadesi, Saya Holding ve İştirakleri’nin yönetim kurulları anlamına gelir.

Yönetim Kurulu Başkanı: Saya Holding ve İştirakleri bünyesinde faaliyet gösteren Yönetim Kurullarının başkanı anlamına gelir.

7. EKLER

Toplantı Tutanağı Formatı

8. DOKÜMANTASYON

8.1 Revizyon Detayları

Dok No/Rev No	Revizyon Tarihi	Revizyon Nedeni	Revize Eden
SY-İK-027	26.12.2025	İlk yayın	Kezban Sancak Elay

8.2 Gözden Geçirme Tarihi

12.2026

8.3 İlgili Dokümanlar

8.4 Referanslar

9. DAĞITIM

Saya Holding ve İştirakleri