

SAN-EL MÜHENDİSLİK ELEKTRİK TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ

Bu düzenlemenin amacı San-El Mühendislik Elektrik Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesinin (Komite), görev alanları ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Komite, Sermaye Piyasası Kurulu'nun **(II-17.1) Kurumsal Yönetim Tebliği** ve diğer sermaye piyasası mevzuatında yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Yönetim Kurulu ayrı bir Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması Kurumsal Yönetim Komitesinin bu komitelerin görevlerini yerine getirmesini uygun bulmuştur.

2. AMAÇ

Şirketin kurumsal yönetim politikaları için önerilerini sunmak, kurumsal yönetim uygulamalarının kalitesini artırmak, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetim ilkeleri konusundaki mevzuatı ile uluslararası sermaye piyasalarında genel kabul görmüş kurumsal yönetim ilkelerinin etkin bir şekilde takibi ve uygulanabilir nitelikte olanlarının tatbiki konusunda Yönetim Kurulu'nu bilgilendirmek; Şirketin Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ile eğitilmesi ve Şirketin Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerinin ücretlendirme esaslarının belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak amacıyla kurulmuştur.

3. KOMİTENİN YAPISI

- a)** Komite, şirket Ana Sözleşmesine uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.
- b)** Komite, en az üç üyeden oluşur.
- c)** Üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilerde komiteye üye olabilir.
- d)** Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi kurumsal yönetim komite üyesi olarak ayrıca görevlendirilir.
- e)** Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Komitede, şirketin İcra Başkanı / Genel Müdürü görev alamaz.
- f)** Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- g)** Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- h)** Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

4. KOMİTE TOPANTILARI VE RAPORLAMA

- a)** Komite, çalışmalarının etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır.
- b)** Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

c) Komite, üye sayısı iki kişiden fazlaysa üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır. Komitenin iki kişiden oluşması durumunda, hem toplantı hem de karar için her iki üyenin bulunması gerekir.

d) Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda ulaştığı sonuç ve önerilerden Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

e) Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekretaryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir.

5. GÖREV VE SORUMLUKLAR

Komite;

- Şirkette, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre uygulanması gereken, kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.
- Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurumsal Yönetim İlkeleri konusundaki gelişmeleri takip etmek, bunların Şirket yönetimi üzerinde etkisini araştırmak ve gerekli unsurların Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak.
- Kurumsal Yönetim İlkeleri uygulamalarının şirket çalışanları tarafından anlaşılmasını, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı durumlarda, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak.
- Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak ile sorumludur.
- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

6. YÜRÜRLÜK

Bu düzenleme Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer ve **Kurumsal Yönetim Komitesi** tarafından uygulanır. Bu komitenin görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.