

KONTROLMATİK TEKNOLOJİ ENERJİ VE MÜHENDİSLİK A.Ş.
SERMAYE PİYASASI KURULU DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA HAZIRLANAN
03.06.2021 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA ÇAĞRI
İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü - Ticaret Sicil No: 652377

Şirketimizin 2020 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı, aşağıda yazılı gündem maddelerini görüşmek ve karara bağlamak üzere, 03 Haziran 2021 Perşembe günü saat 11.00’de, Retaj Royale İstanbul Hotel, 15 Temmuz Mah. Cami Yolu Cad. No:1/A Güneşli-Bağcılar/İstanbul 34212 adresinde yapılacaktır.

Şirketimiz Olağan Genel Kurul Toplantısı’na Pay Sahipleri fiziki ortamda veya elektronik ortamda bizzat kendileri katılabilecekleri gibi temsilcileri vasıtasıyla da katılabileceklerdir. Olağan Genel Kurul Toplantısı’na elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen Pay Sahiplerimiz, bu tercihlerini Elektronik Genel Kurul Sistemi’nden (“EGKS”) bildirmek zorundadır. Olağan Genel Kurul Toplantısı’na elektronik ortamda katılım, Pay Sahipleri’nin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaya sahip olmaları ve EGKS’ye güvenli elektronik imza ile giriş yapmaları ile mümkündür. Bu nedenle EGKS’de işlem yapacak Pay Sahipleri’nin öncelikle Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (“MKK”) e-MKK Bilgi Portalı’na kaydolarak iletişim bilgilerini kaydetmeleri gerekmektedir. e-MKK Bilgi Portalı’na kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan Pay Sahipleri veya temsilcilerinin elektronik ortamda genel kurula katılmaları mümkün değildir. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 1526. maddesi uyarınca tüzel kişi ortaklar adına EGKS üzerinden yapılacak bildirimlerin tüzel kişi imza yetkilisince şirket namına kendi adlarına üretilen güvenli elektronik imza ile imzalanması gereklidir. Ayrıca EGKS üzerinden toplantıya katılacak vekillerin de güvenli elektronik imzaya sahip olmaları zorunludur.

Fiziken yapılacak Genel Kurul Toplantısı’na;

- Gerçek kişi pay sahipleri kimliklerini,
- Tüzel kişi pay sahipleri, tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleri ile beraber yetki belgelerini,
- Gerçek ve tüzel kişilerin temsilcileri kimlik belgeleri ile temsil belgelerini,
- Elektronik Genel Kurul Sisteminden yetkilendirilen temsilciler ise kimliklerini ibraz ederek hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle katılabilirler.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 415’inci maddesinin 4’üncü fıkrası ve Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn.”)’nun 30’uncu maddesinin 1’inci fıkrası uyarınca, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, payların depo edilmesi şartına bağlı değildir. Bu çerçevede, pay sahiplerimizin Olağan Genel Kurul Toplantısı’na katılmak istemeleri durumunda, paylarına blokaj koydurmalarına gerek bulunmamaktadır.

Olağan Genel Kurul Toplantısı’na katılmak isteyen **pay sahiplerimizin MKK’nın kamuya ilan ettiği prosedürleri yerine getirmesi gerekmektedir. Olağan Genel Kurul Toplantısı’na MKK’dan sağlanan “pay sahipleri listesi” dikkate alınarak oluşturulan hazır bulunanlar listesinde adı yer alan pay sahipleri katılabilir.** Olağan Genel Kurul Toplantısı’na katılmak için fiziken toplantı salonuna gelen kişilerin pay sahibi veya temsilcisi olup olmadığının kontrolü anılan liste üzerinden yapılacaktır.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek pay sahiplerimizin, elektronik yöntemle katılacak pay sahiplerinin hakkı ve yükümlülükleri saklı olmak kaydıyla, vekâletnamelerini aşağıdaki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekâlet formu örneğini Şirket merkezimiz ile www.kontrolmatik.com adresindeki Şirket internet adresinden temin etmeleri ve bu doğrultuda Sermaye Piyasası Kurulu’nun Vekaleten Oy

Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği'nde (II-30.1) yer alan hususları da yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış vekâletnamelerini ekleyip, Şirket merkezine ibraz etmeleri veya EGKS uyarınca

elektronik yöntemle vekil atanmaları gerekmektedir. EGKS uyarınca atanmış vekilin ayrıca fiziksel bir vekâlet belgesi ibrazı gerekli değildir. EGKS üzerinden atanan vekil Olağan Genel Kurul Toplantısı'na başkaca bir vekâlet belgesinin ibrazı gerekli olmaksızın hem fiziken hem de EGKS üzerinden katılabilir. Toplantıya vekâleten ve fiziken katılacak vekilin, ister noter onaylı vekâletname ile isterse EGKS üzerinden atanmış olsun, toplantıda kimlik göstermesi zorunludur. Bu prosedüre uymayan Pay Sahiplerimizin toplantıya katılmalarına kanunen imkân olmadığı sayın Pay Sahiplerimizin bilgilerine arz olunur.

Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik ortamda genel kurula katılacak pay sahiplerimiz katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esasları hakkında Merkezi Kayıt Kuruluşunun internet adresi olan <http://www.mkk.com.tr> bağlantısından bilgi alabilirler.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik", 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Şirketimizin 2020 yılına ait Konsolide Finansal Tabloları, Bağımsız Denetçi Raporu, Kâr Dağıtımına İlişkin Yönetim Kurulu Teklifi, Yönetim Kurulu'nun Yıllık Konsolide Faaliyet Raporu, Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge, Genel Kurul Kurul Bilgilendirme Dokümanı, Genel Kurul toplantı tarihinden asgari 3 (üç) hafta önce, kanuni süresi içerisinde, Şirket merkezimizde, www.kontrolmatik.com adresindeki Şirket internet sitesinde ve Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde pay sahiplerimizin incelemesine hazır bulundurulacaktır.

Sayın Pay Sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

Saygılarımızla,

KONTROLMATİK TEKNOLOJİ ENERJİ VE MÜHENDİSLİK A.Ş.

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

SAMİ ASLANHAN

KONTROLMATİK TEKNOLOJİ ENERJİ VE MÜHENDİSLİK A.Ş.
03.06.2021 TARİHİNDE YAPILACAK OLAN
2020 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEMİ

1. Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
2. Genel Kurul Toplantı tutanağının imzalanması için Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi
3. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu Konsolide Faaliyet Raporunun okunması müzakeresi ve karara bağlanması,
4. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması,
5. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin konsolide Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve karara bağlanması,
6. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirketin 2020 yılı faaliyet ve işlemlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,
7. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 02.07.2020 tarih 2020/20 nolu toplantısında kabul edilen Kar Dağıtım Politikasının görüşülmesi ve onaya sunulması,
8. Yönetim Kurulu'nun kar dağıtımı hakkındaki teklifinin görüşülerek karara bağlanması,
9. Dönem içerisinde değişen Yönetim Kurulu üyelerinin onaya sunulması,
10. Yönetim Kurulu Üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin seçilmesi,
11. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 26.03.2021 tarih 2021/7 sayılı toplantısında kabul edilen Ücretlendirme Politikasının görüşülmesi ve onaya sunulması,
12. Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücret ve huzur hakkı gibi hakların görüşülerek karara bağlanması.
13. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,
14. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 26.03.2021 tarih 2021/8 sayılı toplantısında kabul edilen Bağış ve Yardım Politikasının görüşülmesi ve onaya sunulması,
15. Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 29.03.2021 tarih 2021/9 sayılı toplantısında kabul edilen Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması
16. Şirket'in 2020 yılı içerisinde yaptığı bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2021 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,
17. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'nin 17'nci maddesi çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 08.12.2020 tarih 2020/33 sayılı toplantısında kabul edilen Bilgilendirme Politikası hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi,
18. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca, Şirketin 2020 yılında üçüncü kişiler lehine vermiş olduğu Teminat, Rehin ve İpotekler (TRİ) hakkında ortaklara bilgi verilmesi,
19. Yönetim kurulu üyelerine, TTK 395 ve 396'ncı Maddelerine göre, şirketle kendisi veya başkası adına işlem yapabilmeleri, şirketin faaliyet konusuna giren işleri yapan şirketlere ortak sıfatıyla girebilmeleri hususunda onay verilmesi
20. Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 sayılı ilkesi kapsamında 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilmiş olan işlemler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi,
21. Dilekler ve Temenniler, Kapanış.

VEKALETNAME

KONTROLMATİK TEKNOLOJİ ENERJİ VE MÜHENDİSLİK A.Ş.

Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik A.Ş.'nin 03 Haziran 2021 Perşembe günü saat 11.00'de, Retaj Royale İstanbul Hotel, 15 Temmuz Mah. Cami Yolu Cad. No:1/A Güneşli-Bağcılar/İstanbul 34212 adresinde yapılacak, 2020 yılı olağan genel kurul toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtilan'yi vekil tayin ediyorum.

Vekilin(*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

(*)Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) TEMSİL YETKİSİNİN KAPSAMI

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için (a), (b) veya (c) şıklarından biri seçilerek temsil yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1.Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- c) Vekil aşağıda tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar:

Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya ret) ve ret seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalefet şerhini belirtilmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri	Kabul	Ret	Muhalefet Şerhi
1. Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,			
2. Genel Kurul Toplantı tutanağının imzalanması için Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi			
3. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu Konsolide Faaliyet Raporunun okunması müzakeresi ve karara bağlanması,			
4. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti'nin okunması,			
5. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin konsolide Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve karara bağlanması,			
6. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirketin 2020 yılı faaliyet ve işlemlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,			
7. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 02.07.2020 tarih 2020/20 nolu toplantısında kabul edilen Kar Dağıtım Politikası'nın görüşülmesi ve onaya sunulması,			
8. Yönetim Kurulu'nun kar dağıtımı hakkındaki teklifinin görüşülerek karara bağlanması,			
9. Dönem içerisinde değişen Yönetim Kurulu üyelerinin onaya sunulması,			

10. Yönetim Kurulu Üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin seçilmesi			
11. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 26.03.2021 tarih 2021/7 sayılı toplantısında kabul edilen Ücretlendirme Politikası'nın görüşülmesi ve onaya sunulması,			
12. Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücret ve huzur hakkı gibi hakların görüşülerek karara bağlanması.			
13. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,			
14. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 26.03.2021 tarih 2021/8 sayılı toplantısında kabul edilen Bağış ve Yardım Politikası'nın görüşülmesi ve onaya sunulması,			
15. Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 29.03.2021 tarih 2021/9 sayılı toplantısında kabul edilen Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması			
16. Şirket'in 2020 yılı içerisinde yaptığı bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2021 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi			
17. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'nin 17'nci maddesi çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 08.12.2020 tarih 2020/33 sayılı toplantısında kabul edilen Bilgilendirme Politikası hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi,			
18. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca, Şirketin 2020 yılında üçüncü kişiler lehine vermiş olduğu Teminat, Rehin ve İpotekler (TRİ) hakkında ortaklara bilgi verilmesi,			
19. Yönetim kurulu üyelerine, TTK 395 ve 396'ncı Maddelerine göre, şirketle kendisi veya başkası adına işlem yapabilmeleri, şirketin faaliyet konusuna giren işleri yapan şirketlere ortak sıfatıyla girebilmeleri hususunda onay verilmesi			
20. Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 sayılı ilkesi kapsamında 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilmiş olan işlemler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi,			
21. Dilekler ve Temenniler, Kapanış.			

- Bilgilendirme maddelerinde oylama yapılmamaktadır.

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

- Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- Bu konularda temsile yetkili değildir.
- Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

ÖZEL TALİMATLAR: Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

- a) Tertip ve Serisi : *
- b) Numarası/Grubu : **
- c) Adet-Nominal Değeri:
- ç) Oyda İmtiyazı olup olmadığı:
- d) Hamiline-Nama yazılı olduğu: *
- e) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

* Kayden izlenen paylar için bu bilgiler talep edilmemektedir.

** Kayden izlenen paylar için numara yerine varsa gruba ilişkin bilgiye yer verilecektir.

2. Genel Kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN ADI SOYADI veya UNVANI (*):

T.C. Kimlik No / Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile Mersis Numarası:

Adresi:
.....

(*) Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

İMZASI:

SERMAYE PİYASASI KURULU DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALAR

Sermaye Piyasası Kurulu' nun, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği"nin ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin (1.3.1) maddesi uyarınca yapılması gereken 2020 yılı Olağan Genel Kurul toplantımıza ilişkin ek açıklamalar aşağıda bilginize sunulmuştur.

1. Şirketin Ortaklık Yapısını Yansıtan Toplam Pay Sayısı ve Oy Hakkı, Şirket Sermayesinde İmtiyazlı Pay Bulunuyorsa Her Bir İmtiyazlı Pay Grubunu Temsil Eden Pay Sayısı ve Oy Hakları :

Ortakların Ad Soyadı/Ticaret Unvanı	Sermayedeki Payı (TL)	Sermayedeki Payı (%)	Oy Hakkı	Oy Hakkı Oranı (%)
Sami Aslanhan	14.500.000	38,10	14.500.000	38,10
Ömer Ünsalan	14.500.000	38,10	14.500.000	38,10
Diğer (Halka açık kısım)	9.062.500	23,80	9.062.500	23,80
Toplam Ödenmiş Sermaye	38.062.500	100,00	38.062.500	100,00

Şirketin çıkarılmış sermayesi 38.062.500 TL olup, her biri 1 (bir) TL nominal değerinde 38.062.500 adet paya ayrılmıştır, payların her biri 1 (bir) adet oy hakkına sahiptir. İmtiyazlı pay ve pay grubu bulunmamaktadır.

2. Şirketin ve Şirketin Önemli İştirak ve Bağlı Ortaklıklarının Geçmiş Hesap Döneminde Gerçekleşen veya Gelecek Hesap Döneminde Planladığı Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyetlerindeki Değişiklikler Hakkında Bilgi :

Şirketin geçmiş dönemde gerçekleşmiş veya gelecek hesap dönemi için planlanmış olan, faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek herhangi bir yönetim ve faaliyet değişikliği bulunmamaktadır.

3. Gündemde Yönetim Kurulu Üyelerinin Azli, Değiştirilmesi veya Seçimi Varsa Azil ve Değiştirme Gerekçeleri, Yönetim Kurulu Üyeliğine Aday Gösterilecek Kişiler Hakkında Bilgi

Yönetim Kurulu Üyelerimizden Halit Ünsalan'ın istifası nedeniyle, Şirketimiz Yönetim Kurulu 13/11/2020 tarihli kararında, boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine, Türk Ticaret Kanunu'nun 363.maddesi hükümleri çerçevesinde kalan süreyi tamamlamak ve ilk Genel Kurul'da onaya sunulmak üzere, Murat ÖZVARDAR'ın seçilmesine karar vermiştir. Murat ÖZVARDAR halen şirketimiz Yönetim Kurulu üyesi görev yapmakta olup, kendisinin özgeçmişi aşağıda yer almaktadır:

Murat Özvardar 1965 yılında Ankara'da doğmuştur ilk orta lise eğitimini Özel Yükseliş kolejinde tamamladıktan, sonra Amerika'da işletme eğitimine devam etmiştir. Türkiye geri döndükten sonra Özvardar aile şirketlerin başına geçmiştir ve endüstri teknolojileri, beyaz eşya, inşaat, otomotiv, savunma sanayi ve enerji sektörlerinde faaliyet göstermektedir.

4. Pay Sahiplerinin, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) veya Şirketin İlgili Olduğu Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Gündeme Madde İlave Edilmesine İlişkin Talepleri :

03 Haziran 2021 tarihinde yapılacak 2020 yılına ait Olağan Genel Kurul toplantısı gündemi hazırlanırken, pay sahiplerinin Şirketin Yatırımcı İlişkileri Birimi'ne yazılı olarak iletmış olduğu ve gündemde yer almasını istedikleri bir konu olmamıştır. Aynı şekilde, SPK'nın ve/veya Şirketin ilgili olduğu diğer kamu kurum ve kuruluşlarının gündeme madde konulmasına ilişkin bir talebi olmamıştır.

5. Gündemde Esas Sözleşme Değişikliği Olması Durumunda İlgili Yönetim Kurulu Kararı İle Birlikte, Esas Sözleşme Değişikliklerinin Eski ve Yeni Şekilleri Hakkında Bilgi :

Esas Sözleşme değişikliği yoktur

03 Haziran 2021 TARİHLİ
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN
AÇIKLAMALARIMIZ

1. Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,

Türk Ticaret Kanunu (TTK) ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın 28 Kasım 2012 tarih ve 28481 sayılı T.C. Resmi Gazetesi'nde yayınlamış olduğu "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantıyı yönetecek kişileri seçer. Toplantı Başkanı tarafından Şirket Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'ye uygun olarak en az bir Tutanak Yazmanı ve yeterli kadar Oy Toplama Memuru görevlendirilir. Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

2. Genel Kurul Toplantı tutanağının imzalanması için Toplantı Başkanlığı'na yetki verilmesi

Genel Kurul tutanaklarının imzalanması için Toplantı Başkanlığı'na verilecek yetki ortakların oyuna sunulacaktır.

3. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu Konsolide Faaliyet Raporunun okunması müzakeresi ve karara bağlanması,

TTK ve SPK hükümleri ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Yönetmeliği doğrultusunda; yasal zorunluluk olan Genel Kurul toplantısından en az üç hafta önce Şirketimiz Merkezi'nde, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ("MKK")'nın Elektronik Genel Kurul portalında, Kamuya Aydınlatma Platformu ("KAP")'nda ve www.kontrolmatik.com. Şirket internet adresinde, pay sahiplerimizin incelemesine sunulan 01.01.2020-31.12.2020 hesap dönemine ait Konsolide Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu Genel Kurul Toplantısı'nda okunarak, pay sahiplerimizin müzakeresine sunulacaktır.

4. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özet'inin okunması,

TTK ve Yönetmelik çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından yirmi bir gün önce Şirketimiz Merkezi'nde, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Elektronik Genel Kurul Platformunda ve Şirket'imizin kurumsal internet adresi olan <http://www.kontrolmatik.com> bağlantısında "Yatırımcı İlişkileri" sayfasından ortaklarımızın incelemesine sunulan Denetçi Raporunun özeti Genel Kurul'da okunarak, ortaklarımız bilgisine sunulacaktır..

5. 2020 Yılı hesap dönemine ilişkin konsolide Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve karara bağlanması,

TTK ve İlgili Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından üç hafta önce Şirketimiz Merkezi'nde ve www.kontrolmatik.com Şirket internet adresinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda pay sahiplerimizin incelemesine sunulan 2020 yılı hesap dönemine ait konsolide Finansal Tablolar Genel Kurul Toplantısı'nda okunarak, pay sahiplerimizin müzakeresine sunulacaktır.

6. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirketin 2020 yılı faaliyet ve işlemlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmesi,

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde, Yönetim Kurulu üyelerimizin 2020 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından dolayı ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'da pay sahiplerinin onayına sunulacaktır

7. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 02.07.2020 tarih 2020/20 nolu toplantısında kabul edilen Kar Dağıtım Politikası'nın görüşülmesi ve onaya sunulması,

Şirketimiz tarafından Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan EK-1'de alan Kar Dağıtım Politikasının Genel Kurul'da görüşülerek pay sahiplerinin onayına sunulacaktır.

8. Yönetim Kurulu'nun kar dağıtım hakkındaki teklifinin görüşülerek karara bağlanması

Şirketimiz tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-14.1 sayılı Tebliği hükümleri çerçevesinde Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS)'ye göre hazırlanan ve Abaküs Bağımsız Denetim Anonim Şirketi tarafından denetlenen 01.01.2020 - 31.12.2020 hesap dönemine ait konsolide finansal tablolarımıza göre 23.978.951,00,-TL net dönem karı elde edilmiştir. Yönetim Kurulumuzun Genel Kurul'un onayına sunduğu kâr dağıtım önerisi, SPK Mevzuatı, Kâr Dağıtım Politikamız, Esas Sözleşmemiz ve Şirketin yatırım politikası çerçevesinde ihtiyaç duyacağı fonlar ve diğer nakit ihtiyaçları dikkate alınarak, II-

19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği ve bu Tebliğ uyarınca ilan edilen Kâr Payı Rehberi'nde yer alan Kâr Dağıtım Tablosu formatına uygun olarak hazırlanmış olup **EK-2'de** yer almaktadır.

9. Dönem içerisinde değişen Yönetim Kurulu üyelerinin onaya sunulması,

Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Halit Ünsalan istifa etmiş, yerine Sn. Murat Özvardar Yönetim Kurulu üyesi olarak atanmıştır. Atanan Yönetim Kurulu üyeleri genel kurulun onayına sunulmaktadır. Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Murat Özvardar'ın özgeçmişi **Ek-3** de sunulmaktadır.

10. Yönetim Kurulu Üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin seçilmesi,

TTK gereğince esas sözleşmemizde yer alan Yönetim Kurulu üye seçimine ilişkin esaslar dikkate alınarak Yönetim Kurulu üyeleri seçilecektir. Ayrıca SPK'nın Seri: II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliğine uyum amacıyla bağımsız üye seçimi gerçekleştirilecektir. Bu kapsamda seçilecek Yönetim Kurulu üyelerinden 2'si Kurumsal Yönetim İlkelerinde tanımlanan bağımsızlık kriterlerini taşımak zorundadır.

11. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 26.03.2021 tarih 2021/7 sayılı toplantısında kabul edilen Ücretlendirme Politikası'nın görüşülmesi ve onaya sunulması,

EK/4'te yer alan Ücretlendirme Politikası Pay Sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır.

12. Yönetim Kurulu üyelerine ödenecek ücret ve huzur hakkı gibi hakların görüşülerek karara bağlanması.

Yönetim Kurulu üyelerine 2021 faaliyet yılında verilecek ücret tutarı ortaklarımız tarafından Genel Kurul toplantısında belirlenecektir.

13. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince Yönetim Kurulu tarafından yapılan Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,

Yönetim Kurulumuz, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca belirlenen esaslara uygun olarak, Şirketimizin 2021 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere, Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşü alınarak Abaküs Bağımsız Denetim Anonim Şirketi'nin seçilmesini şirketimizin 2020 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerimizin onayına sunacaktır,

14. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 26.03.2021 tarih 2021/8 sayılı toplantısında kabul edilen Bağış ve Yardım Politikası'nın görüşülmesi ve onaya sunulması,

EK/5'de yer alan Bağış ve Yardım Politikası Pay Sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır.

15. Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 29.03.2021 tarih 2021/9 sayılı toplantısında kabul edilen Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'nin okunması, görüşülmesi ve onaya sunulması

EK/6'da yer alan Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge Pay Sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır

16. Şirket'in 2020 yılı içerisinde yaptığı bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2021 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,

SPK'nın II-19.1 sayılı "Kâr Payı Tebliği"nin 6. maddesi gereğince yıl içinde yapılan bağış ve ödemelerin olağan genel kurulda ortakların bilgisine sunulması gerekmektedir. Şirketimiz tarafından 2020 yılında Türk Kızılay Derneği'ne 150.000 TL değerinde aynı yardım yapılmıştır.

SPK'nın 19. maddesinin beşinci fıkrası hükmüne göre, yıl içinde yapılacak bağışların sınırının genel kurul toplantısında ortaklar tarafından belirlenmesi gerekmektedir. Bu hüküm gereği 2021 yılında yapılacak bağışların üst sınırı Genel Kurul tarafından belirlenecektir.

17. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'nin 17'nci maddesi çerçevesinde oluşturulan ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 08.12.2020 tarih 2020/33 sayılı toplantısında kabul edilen Bilgilendirme Politikası hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi

EK/7'de yer alan Bilgilendirme Politikası hakkında Pay Sahiplerimize bilgi verilecektir.

18. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca, Şirketin 2020 yılında üçüncü kişiler lehine vermiş olduğu Teminat, Rehin ve İpotekler (TRİ) hakkında ortaklara bilgi verilmesi,

Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilmiş olan teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile buna bağlı olarak elde edilen gelir veya menfaatler konusunda Genel Kurul'a bilgi verilecektir.

19. Yönetim kurulu üyelerine, TTK 395 ve 396'ncı Maddelerine göre, şirketle kendisi veya başkası adına işlem yapabilmeleri, şirketin faaliyet konusuna giren işleri yapan şirketlere ortak sıfatıyla girebilmeleri hususunda onay verilmesi

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nın "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı" başlıklı 395 inci ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396 nci maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurulun onayı ile mümkün olduğundan, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurulda ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

20. Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 sayılı ilkesi kapsamında 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilmiş olan işlemler hakkında Pay Sahiplerine bilgi verilmesi,

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin ekinde yer alan 1.3.6. numaralı Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca "Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir. 2020 yılı içerisinde, Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 numaralı ilkesi kapsamında bilgilendirme gerektiren önemli bir işlem olmamıştır.

21. Dilekler ve Temenniler, Kapanış.

EKLER:

EK/1 Kar Dağıtım Politikası

EK/2 Kar Dağıtım Tablosu

EK/3 Dönem İçinde Değişen Yönetim Kurulu Üyesi Özgeçmişi

EK/4 Ücretlendirme Politikası

EK/5 Bağış ve Yardım Politika

EK/6 Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

EK/7 Bilgilendirme Politikası

EK/1 Kar Dağıtım Politikası

Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi Kar Dağıtım Politikası

Kontrolmatik A.Ş. (“Şirket”) kâr dağıtım politikası (“Politika”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”) Kâr Payı Tebliği (II-19.1), Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Esas Sözleşme’miz hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Bu çerçevede Şirket, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde hazırlanmış finansal tablolarda yer alan net dönem kârı esas alınarak (kanunlara göre ayrılması gereken yedek akçeler ile vergi, fon ve mali ödemeler, varsa geçmiş yıl zararları düşüldükten sonra) hesaplanan dağıtılabilir kâr tutarının asgari %30’unu nakit kâr payı olarak dağıtmayı hedeflemektedir.

Kâr payları, mevcut payların tamamına, bunların ihraç ve iktisap tarihlerine bakılmaksızın eşit olarak, yasal süreler içerisinde Genel Kurul onayını takiben Genel Kurul’un tespit ettiği tarihte pay sahiplerine dağıtılacaktır.

Bu politikanın uygulaması ve nakit dağıtılacak olan kâr payının oranı, Şirket’in yatırım ve finansman stratejileri ile ihtiyaçları, ilgili mevzuatta gerçekleşen değişimler ve gelişmeler, Şirket’in orta ve uzun vadeli stratejileri, sermaye ve yatırım gereksinimleri, kârlılık, finansal durum, borçluluk ve nakit durumu ve ulusal ve küresel ekonomik şartlar da dahil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere birtakım unsurlara bağlıdır.

Bu şartlar doğrultusunda, dağıtılabilir kay payı oranı, yönetim kurulunun önerisi ve genel kurulun onayıyla yukarıda yer alan esaslar çerçevesinde herhangi bir kâr dağıtımı yapılmamasına karar verilebilir.

Şirket Esas Sözleşmesi’nde kâr payı avansı dağıtımı hususuna yer verilmiş olup, yürürlükteki mevzuat hükümlerinde belirtilen usul ve esaslara uymak suretiyle kâr payı avansı dağıtılabilir.

Esas Sözleşme’nin “Karın Tespiti ve Dağıtımı” başlıklı 14. Maddesi kar dağıtımına ilişkin esaslara yer vermektedir.

EK/2 Kar Dağıtım Tablosu

KONTROLMATİK TEKNOLOJİ ENERJİ VE MÜHENDİSLİK A.Ş. 2020 YILINA AİT KAR DAĞITIM TABLOSU (TL)			
1. Ödenmiş / Çıkarılmış Sermaye		38.062.500,00	
2. Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		10.299,00	
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi		İmtiyaz yoktur.	
		SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara Göre
3	Dönem Karı	26.999.028,00	25.269.348,47
4	Ödenecek Vergiler (-)	3.011.823,00	3.133.507,68
5	Net Dönem Karı (*) (=)	23.978.951,00	22.135.840,79
6	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0,00	0,00
7	Birinci Tertip Yasal Yedek (-)	1.106.792,04	1.106.792,04
8	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI (=)	22.872.158,96	21.029.048,75
9	Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)	150.000,00	150.000,00
10	Bağışlar Eklenmiş Net dağıtılabilir Dönem Karı	23.022.158,96	21.179.048,75
11	Ortaklara Birinci Kar Payı	6.906.647,69	0,00
	- Nakit	6.906.647,69	0,00
	- Bedelsiz	0,00	0,00
	- Toplam	6.906.647,69	0,00
12	İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı	0,00	0,00
13	Dağıtılan Diğer Kâr Payı -Yönetim kurulu üyelerine, -Çalışanlara, - Pay Sahibi Dışındaki Kişilere	0,00	0,00
14	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı	0,00	0,00
15	Ortaklara İkinci Kâr Payı	0,00	0,00
16	Genel Kanuni Yedek Akçe	500.352,27	0,00
17	Statü Yedekleri	0,00	0,00
18	Özel Yedekler	0,00	0,00
19	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	15.465.159,00	13.622.048,79
20	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	0,00	0,00
	- Geçmiş Yıl Karı		
	- Olağanüstü Yedekler		
	- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler		

(*) Ortaklığın net dönem karı 23.987.205,-TL olup, bu tutara dahil olan 8.254,-TL kontrol gücü olmayan paylara ait dönem karı dikkate alındığında, 23.978.951,-TL tutarındaki ana ortaklığa ait net dönem karı esas alınmıştır.

Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik A.Ş.'nin 2020 Yılına Ait Kâr Payı Oranları Tablosu						
	GRUBU **	TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI (TL)		TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI / NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI ***	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ PAYA İSABET EDEN KAR PAYI (NET)	
		NAKİT (L)	BEDELSİZ (TL)	ORAN (%)	TUTARI (TL)	ORAN (%)
BRÜT	-	6.906.647,69	0,00	30,00	0,1814554	18,1455
NET****	-	5.870.650,53	0,00	25,50	0,1542371	15,4237

(**) Kârda imtiyazlı pay grubu bulunmadığından dolayı grup ayırımına yer verilmemiştir

(***) Dağıtılan Kar Payının Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Karına Oranı

(****) Net hesaplama %15 oranında gelir vergisi stopajı olacağı varsayımı ile yapılmıştır

EK/3 Dönem İçinde Değişen Yönetim Kurulu  yesi  zge mi i

Murat  zvardar 1965 yılında Ankara’da doğmuştur ilk orta lise eğitimini  zel Yükseliş kolejinde tamamladıktan, sonra Amerika’da işletme eğitimine devam etmiştir. Türkiye geri döndükten sonra  zvardar aile şirketlerin başına geçmiştir ve endüstri teknolojileri, beyaz eşya, inşaat, otomotiv, savunma sanayi ve enerji sektörlerinde faaliyet göstermektedir.

EK/4 Ücretlendirme Politikası

Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

Amaç ve Kapsam

İşbu Ücretlendirme Politikası'nın amacı, Şirket tarafından uygulanacak ücretlendirme esaslarının, ilgili mevzuat, Şirket'in faaliyet ve stratejileri ile uyumlu şekilde belirlenmesini sağlamaktır.

İşbu Ücretlendirme Politikası ("Politika" veya "Ücretlendirme Politikası"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK") ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPK") ile II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ("Kurumsal Yönetim Tebliği") ve ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri ("Kurumsal Yönetim İlkeleri") de dahil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK" veya "Kurul") düzenlemeleri çerçevesinde, Kontrolmatik Teknoloji Enerji Ve Mühendislik A.Ş. ("Şirket") tarafından Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerinin ücretlendirme esaslarını tanımlamak üzere hazırlanmıştır.

Ücretlendirmeye ilişkin Esaslar

Şirket; Yönetim Kurulu Üyeleri için şirkette üstlenmiş oldukları görev ve sorumlulukları göz önünde bulundurarak, piyasa koşullarına uygun ve şirketin strateji ve politikalarına, performansına göre yıllık bazda bir ücret belirler. Ancak Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ücretlendirilmesinde bu kriterler kullanılmaz. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ücretlerinin; bağımsızlığını koruyacak düzeyde olması sağlanır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde kar payı/kazanç payı, hisse senedi opsiyonları ve şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz.

Yönetim'ce belirlenen ücretler, şirketin ilgili yılına ait Olağan Genel Kurulu'nda ortakların onayına sunulur. Yönetim Kurulu üyelerine, atanma ve ayrılma tarihleri itibarıyla görevde bulundukları süre dikkate alınarak kıst esasına göre ödeme yapılır. Yönetim Kurulu üyelerinin şirkete sağladığı katkılar dolayısıyla katlandıkları giderler (ulaşım, telefon, sigorta vb. giderleri) şirket tarafından karşılanabilir.

Şirket üst düzey yöneticilerinin ücretleri ise; üstlenmiş oldukları görev, sorumluluk, tecrübe ve kritik başarı göstergeleri dikkate alınarak, eş değer iş koşullarına uygun, şirketin strateji ve politikaları, performansı göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulu'nca belirlenecektir. Üst düzey yöneticilerin Şirket'te üstlendikleri sorumluluklar ve görevleri gereği katlandıkları giderler, Şirket tarafından karşılanacaktır. Kanun ve yönetmeliklerin öngördüğü yasal tazminatlar haricinde farklı bir tazminat politikası uygulanmayacaktır. Ücretler tayin edilirken, Şirket'in faaliyetleri, büyüklüğü, iç dengeleri, hedefleri, piyasadaki makroekonomik veriler, piyasada uygulanan ücret politikaları, sektörel veriler, uluslararası standartlar ve yasal yükümlülükler de gözetilecektir.

Şirket, herhangi bir yönetim kurulu üyesine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine borç veremez, kredi kullandıramaz.

Üst düzey yöneticilerin etkinliğinin ve performansının artırılması, performans sürekliliğinin sağlanması ve Şirket için katma değer yaratan yöneticilerin ayrıştırılması amacıyla prim ödemeleri, Şirket performansı ve bireysel performansa göre belirlenecektir. Prim ödemeleri başta olmak üzere, performansa dayalı ödemeler önceden garanti edilmeyecektir.

Ücret, prim ve diğer özlük haklarının gizliliği esastır.

Yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler, sağlanan diğer menfaatler ile ilgili toplam miktarların bilgisi faaliyet raporunda yer alır.

İşbu Politika'nın uygulanması ve geliştirilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Ücretlendirme uygulamalarının Yönetim Kurulu adına izlenmesi, denetlenmesi ve raporlanması sürecini Kurumsal Yönetim Komitesi yürütür.

Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi
BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

Amaç ve Kapsam

İşbu Bağış ve Yardım Politikası ("Politika"), **Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi** ("Şirket") tarafından gerçekleştirilebilecek bağış ve yardımlara ilişkin esasları düzenlemektedir.

Şirket, sayılanlarla sınırlı olmaksızın kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı ile eğitim, kültür, sanat, çevre ve spor alanlarında faaliyet gösteren kişilere, sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya vakıflara, üniversitelere, kamu kurum ve kuruluşlarına 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nda, T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kâr Payı Tebliği (II-19.1)'nde ve diğer Sermaye Piyasası Mevzuatında belirtilen esaslar dahilinde yardım ve bağış yapabilir.

İşbu Bağış ve Yardım Politikası'nın amacı, toplumsal sorumlulukların yerine getirilmesi, toplumsal sorumluluk bilincinin oluşturulması, sosyal ve toplumsal ihtiyacın karşılanması, kamuya fayda sağlanması ve kamuya faydalı faaliyetlerin bağışlarla özendirilmesidir.

Bağış ve Yardımlara ilişkin Esaslar

Şirketimiz; Türk Ticaret Kanunu'na ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine bağılı kalınması, sermaye piyasası mevzuatının örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil edilmemesi, kendi amaç ve konusunun aksatılmaması, yıl içinde yapılan bağışların Genel Kurul'da ortakların bilgisine sunulması şartıyla genel bütçeye dahil dairelere, katma bütçeli idarelere, il özel idarelerine, valiliklere, belediyelere ve köylere, Bakanlar Kurulu'nca vergi muafiyeti tanınan vakıflara ve afet bölgelerine, kamu menfaatine yararlı derneklere, sivil toplum kuruluşlarına, yerel spor kulüplerine, bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetinde bulunan kurum ve kuruluşlara, üniversitelere, diğer

öğretim kurumlarına ve bu gibi toplumsal fayda gözetken kültür, sanat, çevre, eğitim ve benzeri sosyal konularda faaliyet gösteren kurumlara Yönetim Kurulu kararı ile bağış ve yardımda bulunabilir.

Bağış ve yardımların sınırı Şirket Genel Kurulu tarafından belirlenir ve ilgili dönemde bu sınırı aşan tutarda bağış yapılamaz. Genel Kurul ilgili yılda bağış ve yardım yapılmamasına karar verebilir.

Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Şirket tarafından yapılan bağış ve yardımların kamuya açıklanan son bilanço aktif toplamının en az %1 ve üzerinde olması veya %1'in altındaki bağış ve yardımların toplamının kamuya açıklanan son bilanço aktif toplamının en az %1'ine ulaşması durumunda Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda www.kap.org.tr ("KAP") gerekli özel durum açıklamaları yapılır.

Sermaye Piyasası Kurulu, bağış tutarına üst sınır getirmeye yetkilidir.

Bağış ve yardımlar nakdi veya ayni olarak yapılabilir. Sermaye Piyasası Kanunu kapsamında ilgili faaliyet dönemi içinde yapılmış olan bağışlar dağıtılabılır kâr matrahına eklenir.

İşbu Politika, Şirket Genel Kurulu'nun onayına sunulur. Genel Kurul tarafından onaylanan Politika doğrultusunda, Şirket tarafından dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile Politika değişiklikleri hakkında Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir.

Bağış uygulamasında Şirket' in tabi olduğu mevzuattan kaynaklanan sınırlayıcı düzenlemeler saklıdır.

EK/6 Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge
Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi
Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; “Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi” genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, “Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi”nin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim:** Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) EGKS:** Elektronik Genel Kurul Sistemi’ni,
- c) MKK:** Merkezi Kayıt Kuruluşu’nu,
- ç) Oturum:** Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- d) Kanun:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu’nu,
- e) Toplantı:** Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- f) Toplantı başkanlığı:** TTK’nın 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gerektiğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde yeteri kadar oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve Esas Sözleşme’nin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, (a) yönetim kurulu tarafından MKK’dan temin edilen güncel pay sahipleri çizelgesi uyarınca düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, (b) yönetim kurulu üyeleri, (c) Denetçi, (ç) Ticaret Bakanlığı temsilcisi, (d) Sermaye Piyasası Kurulu tarafından gözlemci gönderilmesine karar verilmesi durumunda Sermaye Piyasası Kurulu temsilcisi, (e) toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler, (f) yönetim kurulu üyeliğine aday gösterilenler, (g) gündemdeki konularla ilgili olarak açıklamalarda bulunması gerekebilecek ve/veya toplantı sırasında görüşüne başvurulabilecek veya hizmet sunacak Şirket yöneticileri ve çalışanları ile Şirket’in hizmet aldığı üçüncü kişiler, (ğ) EGKS’nin kullanımında görev alacak kişiler ile gereken hallerde MKK yetkilileri, (h) ses ve görüntü alma teknisyenleri, (ı) basın mensupları, (i) Şirket yönetimi tarafından davet edilmiş olan misafirler ve (j) Toplantı Başkanlığı tarafından izin verilmesi halinde, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, diğer kişiler de toplantı yerine girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527’nci maddesi uyarınca kurulan EGKS’den tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin

temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır. Hazır bulunanlar listesi yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulu başkanının hazır bulunmadığı durumlarda diğer Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından imzalanır.

(3) Toplantıya fiziken katılacak pay sahipleri için yeterli büyüklükte olan ve EGKS'nin gerektirdiği teknik altyapının kurulabileceği bir toplantı salonunun seçilerek hazırlanmasına ve toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulu tarafından görevlendirilen kişiler vasıtasıyla yönetim kurulunca yerine getirilir.

(4) EGKS'ye ilişkin mevzuat hükümleri saklı kalmak ve bu husus toplantıya katılanlarla paylaşılacak suretiyle toplantı anı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilecektir.

Yapılacak Genel Kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, temsilci tayin etme, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy verme işlemleri MKK tarafından sağlanan EGKS üzerinden yapılır.

(a) Genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri bu tercihlerini EGKS'den bildirmek zorundadır.

(b) Genel kurula hak sahibi yerine temsilcinin katılacağı durumda temsilcinin kimlik bilgisinin EGKS'ye kaydedilmesi zorunludur. Temsilcinin toplantıya fiziki katılacağı durumlarda da yetkilendirme bu şekilde yapılabilir. Hak sahibi temsilci tayin ederken temsilcisini genel olarak yetkilendirebileceği gibi her bir gündem maddesine ilişkin ayrı ayrı da yetkilendirebilir. Katılma haklarını temsilci olarak kullanan kişi, temsil edilenin talimatına uygun oy kullanır.

(c) Tüzel kişi hak sahipleri adına, birinci ve ikinci fıkra uyarınca EGKS'de yapılacak bildirimlerin tüzel kişi imza yetkilisince Kanunun 1526'ncı maddesinin dördüncü fıkrası gereğince şirket namına kendi adlarına üretilen güvenli elektronik imzayla imzalanması gerekir.

(ç) Bildirimler, hak sahibinin talimatına uygun olarak payların tevdi edildiği kuruluş tarafından da yapılabilir.

(d) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihinin EGKS'de geri alabilir. Elektronik ortamda katılma yönündeki bu talebini geriye almayan hak sahibi veya temsilcisi genel kurul toplantısına fiziken katılamaz.

(e) Toplantıya elektronik ortamda katılan hak sahipleri ve temsilcilerine ilişkin liste toplantı başlamadan önce EGKS'den alınır. Bu liste, hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında kullanılır.

Genel kurul toplantısına katılma bildiriminin şekli

(a) Anonim şirketin genel kurul toplantısına elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri, bu tercihlerini genel kurul tarihinden iki gün öncesine kadar EGKS'den bildirmek zorundadırlar. Bu süre, payları MKK tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketlerde bir gün olarak uygulanır.

(b) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihinin genel kurul tarihinden bir gün öncesine kadar EGKS'de geri alabilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı, Şirket'in merkez adresinde veya Şirket merkezinin bulunduğu il sınırları içerisinde, önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416'ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Şirket Esas Sözleşmesi'nde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7 – (1) Bu İç Yönergenin 6'ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Toplantı Başkanı EGKS'deki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişiler görevlendirir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, ilgili mevzuata, Esas Sözleşme'ye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.
- b) Genel kurulun toplantıya, Esas Sözleşme'de gösterilen şekilde, şirket internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Sermaye Piyasası Kurulunca belirlenen diğer yerlerde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az 3 (üç) hafta önce yapıp yapılmadığını incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.
- c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen kişiler tarafından yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.
- ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.
- d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren Esas Sözleşme'nin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde Esas Sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ve gerekli olması halinde diğer ilgili kurumların uygunluk görüşü ile Ticaret Bakanlığı'nın izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.
- e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.
- f) Varsa murahhas üye(ler) ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.
- g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.
- ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.
- h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.
- ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.
- i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve Esas Sözleşme'de öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.
- j) TTK'nın 429' uncu maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.
- k) TTK'nın 436' ncı maddesi ile SPKn'nin 17'nci, 26'ncı ve 29'uncu maddeleri uyarınca, oy hakkında yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına TTK, SPKn ve Esas Sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.
- l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.
- m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.
- n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve

toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması,
- b) Şirket yönetim kurulunca hazırlanan yıllık Faaliyet Raporu’nun okunması, müzakeresi ve onaylanması,
- c) Hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti’nin okunması,
- d) Hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların okunması, müzakeresi ve onaylanması,
- e) Yönetim kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri,
- g) Yönetim kurulu üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin belirlenmesi
- h) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere yapılan ödemeler hakkında bilgi verilmesi, yeni dönemde Yönetim Kurulu Üyelerine verilecek huzur hakkı, ikramiye ve prim haklarının belirlenmesi,
- ı) Bağımsız Denetçinin seçimi,
- i) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kâr payları oranları ile kar dağıtım tarihinin belirlenmesi,
- j) Hesap dönemi içerisinde yapılan bağışlar hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve izleyen hesap dönemi içerisinde yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,
- k) Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca hesap dönemi içerisinde üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile bunlardan elde edilen gelir veya menfaatler hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi,
- l) Varsa Esas Sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi,
- m) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü Genel Kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) TTK’nın 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tablolarının müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağıllık yükümünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.
- (4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- (5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Ticaret Bakanlığı tarafından yazılı olarak, Şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.
- (6) Sermaye Piyasası Kurulu’nun görüşülmesini ve ortaklara duyurulmasını yazılı olarak istediği konuların Genel Kurul gündemine alınması zorunludur.
- (7) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırان tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar

ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. EGKS ile ilgili düzenlemeler saklı kalmak kaydıyla, Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler, toplantı başkanına bilgi vermek ve toplantı başkanının onayını almak koşuluyla, kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) TTK'nın 1527'nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. Oylama sırasında el kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) TTK'nın 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın TTK ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile Ticaret Bakanlığı temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; Şirket'in ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Ticaret Bakanlığı temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı ve toplantı davetinin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefeti tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta,

muhafeletini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhafelet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhafelet yazısı toplantı başkanlığı ve Ticaret Bakanlığı temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, özellikle işlerde ilgili mevzuatta öngörülen daha uzun süreler saklı kalmak kaydıyla, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, Şirket'in internet sitesinde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve EGKS'de ilan edilir.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Ticaret Bakanlığı temsilcisine teslim eder.

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına TTK'nın 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda iştirak edilmesi ile ilgili olarak yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler TTK'nın 1527'nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik'te, sermaye piyasası mevzuatında ve işbu İç Yönergede yer alan hükümlere uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik Anonim Şirketi'nin 2021 yılında yapılacak olan 2020 yılı olağan genel kurul toplantısında onaya sunulacak olup, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilân edildiği tarihte yürürlüğe girer

EK/7 Bilgilendirme Politikası

KONTROLMATİK TEKNOLOJİ ENERJİ VE MÜHENDİSLİK A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

AMAÇ

Kontrolmatik Teknoloji Enerji ve Mühendislik A.Ş. (Kontrolmatik), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemeleri çerçevesinde, hissedarların eş zamanlı, eksiksiz, şeffaf ve doğru olarak bilgilendirmelerini sağlayacak etkin bir bilgilendirme politikası izlemektedir.

Bilgilendirme politikası ile amaçlanan; Şirket'in geçmiş performansını, gelecek beklentilerini, stratejilerini, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricindeki hedeflerini ve vizyonunu kamuya, ilgili yetkili kurumlarla, mevcut ve potansiyel yatırımcılarla ve pay sahipleriyle aktif ve açık bir iletişimle paylaşmaktır.

Kontrolmatik, kamuyu aydınlatmaya ilişkin tüm uygulamalarda SPK Mevzuatı'na ve Borsa İstanbul A.Ş. (BİST) düzenlemelerine uyum göstermekte ve SPK Özel Durumlar Tebliği ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde doğru, adil, eşzamanlı, anlaşılabilir, en etkin iletişim politikasını uygulamayı amaçlamaktadır.

SORUMLULAR

Bilgilendirme Politikası'nın oluşturulması, denetlenmesi ve gerekli güncellemelerin yapılmasından Yönetim Kurulu sorumludur. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Bilgilendirme Politikası Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) ve Kontrolmatik internet sitesinde kamuya açıklanır. Bilgilendirme Politikasında değişiklik olması durumunda Yönetim Kurulu tarafından onaylanan yeni metin KAP'ta ve Kontrolmatik internet sitesinde kamuya açıklanır.

YATIRIMCILARLA İLETİŞİMDE KULLANILAN ARAÇLAR

Yöntem ve Araçlar

SPK ve BİST düzenlemeleri ile Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde, Kontrolmatik kamuyu aydınlatma amacıyla Bilgilendirme Politikası çerçevesinde aşağıdaki iletişim yöntem ve araçlarını kullanır:

- KAP'ta ilan edilen özel durum açıklamaları ve şirket genel bilgi formu,
- KAP'ta ilan edilen finansal tablolar ve faaliyet raporları,
- Kurumsal internet sitesi (www.kontrolmatik.com/tr),
- Yatırımcılar için hazırlanan bilgilendirme ve tanıtım dokümanları,
- Yatırımcı toplantıları,
- SPK düzenlemeleri uyarınca hazırlanması gereken izahname, sirküler, duyuru metinleri ve diğer dokümanlar,
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- Türkiye Ticaret Sicil gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular.

Sözcüler

Kontrolmatik adına yukarıda belirtilen yöntem ve araçlar çerçevesinde yapılacak açıklama ve bilgilendirmeler, imza sirküleri uyarınca imzalanan form, beyan ve raporlar dışında Yönetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, CFO, Yatırımcı İlişkileri Müdürü veya Kurumsal İletişim Müdürü tarafından yapılır.

Ayrıca, Genel Müdür'e bağlı olarak çalışan Yatırımcı İlişkileri Birimi, Kontrolmatik'in yurtiçi ve yurtdışında mevcut ve potansiyel yatırımcı kişi ve kurumlar ile aracı kurumlar nezdinde tanıtımının yapılması, bu kurumlarda çalışan analistler ve araştırma uzmanlarının bilgi taleplerinin karşılanması, yatırımcı ilişkileri kapsamında kendilerine iletilen sorulara cevap verilmesi konularında Kontrolmatik adına iletişimde bulunabilir.

Yatırımcılar için Hazırlanan Bilgilendirme ve Tanıtım Dokümanları

Kontrolmatik Yatırımcı İlişkileri Birimi gerek mevcut gerekse potansiyel pay sahipleri ve analistlerle ilişkilerin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yatırımcı sorularının en verimli şekilde cevaplanması ve şirket değerinin optimum seviyeye ulaşmasına yönelik çalışmalar yürütür. Kontrolmatik'in operasyonel ve finansal performansının, vizyon, strateji ve hedeflerinin ve yatırımcısı için yarattığı katma değer pay sahiplerine ve analistlere en iyi şekilde anlatılması ve tanıtılmasını teminen Kontrolmatik Yatırımcı İlişkileri birimi yetkilileri, aracı kurumlarla, analistlerle ve yatırımcılarla sık sık bir araya gelmeyi amaçlamaktadır.

Yatırımcı İlişkileri Birimi, sunumlar, internet sitesi, faaliyet raporu, telekonferanslar, yatırımcı toplantıları vb. araçlarla yatırımcıların en iyi şekilde bilgilendirilmesini amaçlarken, tüm bu araçların mevzuata uygun şekilde hazırlanması, yayınlanması ve güncellenmesini sağlar.

Pay sahiplerinden gelen tüm toplantı taleplerine olumlu yanıt verme çabasında olan Yatırımcı İlişkileri Birimi yetkilileri, yurtiçi ve yurtdışında organize edilen konferanslara katılmayı ve yatırımcılarla birebir bilgilendirme toplantıları gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. Bu toplantılara belli aralıklarla Genel Müdür ve CFO'nun da katılımı ile mümkün olan en üst düzeyde görüşme yapma olanağı sağlanacaktır. Finansal sonuçların açıklandığı her üç aylık dönem sonunda finansal sonuçların sunumunun hazırlanması ve telekonferans/video konferans düzenlenerek yatırımcı ve analistlerin bilgilendirilmesi hedeflenmektedir.

Düzenli olarak güncellenen internet sitesi ve KAP ve Şirket internet sitesi aracılığıyla pay sahiplerine dağıtılan bilgilendirme notları ile pay sahiplerinin ve analistlerin Kontrolmatik'e ait gelişmeleri yakından takip edebilmeleri ve yatırımcı ilişkileri araçlarına ulaşabilmeleri amaçlanmaktadır. Faaliyet raporları ve internet sitesinin içeriğine ilişkin detaylı bilgiler aşağıda verilmektedir.

Analist raporları, raporu hazırlayan analistlerin izni alınmak kaydıyla yatırımcılara tek taraflı olmayan farklı görüş açılarını sunabilmek adına internet sitesinde yayınlanabilir. Kontrolmatik analist raporlarını veya modellerini gözden geçirmek, doğrulamak veya onaylamak sorumluluğunda değildir. Ancak talep halinde, kamunun yanlış bilgilendirilmesini önlemek amacıyla, sadece analist raporlarında yer alan kamuya açık ve geçmişe yönelik sektör ve Kontrolmatik'e ait veri ve bilgilerin doğruluğunu sağlamak amacıyla analist raporlarını yayınlanmadan önce kontrol edebilir.

Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin amacı Şirket ile pay sahipleri arasında karşılıklı ilişkinin en etkin şekilde yürütülmesidir. Bu kapsamda Yatırımcı İlişkileri Birimi, Şirket üst yönetimi ile pay sahipleri arasında köprü görevini üstlenmektedir. Bir taraftan Şirket bilgilerini pay sahiplerine eşitlik ve şeffaflık ilkesi ile iletirken, diğer taraftan pay sahiplerinden gelen değerlendirme ve geri bildirimler üst yönetime iletilmektedir.

ÖZEL DURUMLARIN KAMUYA AÇIKLANMASI İLE İLGİLİ POLİTİKALAR

Sorumluluk

Kontrolmatik'in özel durum açıklama yükümlülüğünün yerine getirilmesinden, Yatırımcı İlişkileri Birimi yetkili ve sorumludur. Özel durum açıklamaları ilke olarak Şirket Yönetim Kurulu Başkanı veya sorumlu Yönetim Kurulu Üyeleri veya Genel Müdür tarafından imzalanarak, yine aynı kişilerce veya şirket imza sirkülerinde şirketi temsil ve ilzama yetkili olanlar tarafından belirlenmiş kişilerce KAP'a gönderilir ve söz konusu özel durum açıklamalarını, en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki iş günü içinde internet sitesinde (www.kontrolmatik.com) ilan eder ve söz konusu açıklamaları beş yıl süreyle internet sitesinde bulundurur.

İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler Listesi

İdari sorumluluğu bulunan kişiler listesinde, Kontrolmatik Yönetim Kurulu Üyeleri ile doğrudan ya da dolaylı olarak Kontrolmatik ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve aynı zamanda Kontrolmatik'in gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararlar verme yetkisi olan kişiler yer alır. Bilgiye düzenli olarak erişen ve aynı zamanda idari kararlar verme yetkisi olan söz konusu kişiler Şirket'in yönetim kurulu üyeleri ve Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Direktörler, Baş Hukuk Müşaviri ve Müdürleri kapsayan üst düzey yöneticilerden oluşmaktadır. Şirket bünyesindeki idari sorumluluğu bulunan kişilerin listesi Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde en geç 2 gün içinde güncellenmektedir.

Basın Yayın Organlarında Çıkan Haberler Karşısında İzlenecek Prosedür

Takip Mekanizması

Kontrolmatik yurtiçinde anlaştığı medya takip ajansı aracılığıyla ulusal ve yerel yayın yapan basın organlarında Kontrolmatik ile ilgili olarak çıkan haberlerin takibini yapmaktadır. Bu kapsamda yayınlanan haberler Yatırımcı İlişkileri Birimi veya Kurumsal İletişim Birimi tarafından, Şirketin Yöneticilerine yönlendirilmektedir.

Doğrulama Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesi

Kontrolmatik hakkında, pay sahiplerinin yatırım kararlarını veya sermaye piyasası araçlarının fiyatlarını etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya diğer iletişim yollarıyla ilk kez kamuya duyurulan veya daha önce kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru ya da yeterli olup olmadığı konusunda açıklama yapılabilir.

Doğrulama yükümlülüğünün yerine getirilmesinde, ilke olarak aşağıdaki esaslar uygulanır:

- Çıkan haber içsel bilgi tanımına girecek önemde değil ise, konu hakkında prensip olarak herhangi bir açıklama yapılmaz. Bununla birlikte, SPK düzenlemeleri uyarınca özel durum açıklaması gerektirmeyen böyle bir haber hakkında basın açıklaması yapılmasının faydalı olup olmayacağı hususu üst yönetim tarafından değerlendirilir.
- İçsel bilgi niteliğindeki haberler için daha önce özel durum açıklaması ya da SPK düzenlemeleri kapsamındaki diğer kamuyu aydınlatma araçları ile açıklama yapılmış ise herhangi bir işlem yapılmaz.
- İlke olarak Kontrolmatik kaynaklı olmayan, dedikodu, söylenti ve asılsız olduğu belirgin olan haberlerde herhangi bir yorumda bulunulmaz. Fakat Kontrolmatik ve yatırımcıların çıkarlarının korunması için gerekli görülürse, bu tür asılsız haberler için de, özel durum açıklaması yapılabilir. Özel durum açıklamasından bağımsız olarak, Yatırımcı İlişkileri Birimi veya Kurumsal İletişim Birimi tarafından gerekli görülmesi halinde basın açıklaması yapılır.
- İçsel bilgi niteliğinde değerlendirilecek, Kontrolmatik hisselerinin değerini ve yatırımcı kararını etkileyebilecek önemde yanlış bir haber söz konusu ise konu hakkında özel durum açıklaması yapılır.
- Ertelenen bilgiye ilişkin haberin önemli detayları kapsamı, Şirket kaynaklı olması ve doğru olması halinde, ertelenmeye ilişkin sebeplerin ortadan kalktığı kabul edilir ve açıklama yapılır.
- Ertelenen bilgiye ilişkin haber yanlış ise, bilginin sızması söz konusu olmadığından herhangi bir açıklama yapılmayabilir. Ancak Kontrolmatik ve pay sahiplerinin çıkarlarının korunması amacıyla gerekiyorsa, asılsız olan söz konusu haberler için özel durum açıklaması yapılır.
- Yapılacak değerlendirmede, haberin yayınlandığı basın-yayın organının tiraj veya bilinirliği de göz önünde bulundurulur.

İçsel Bilginin Kamuya Açıklanmasına Kadar Gizliliğinin Sağlanmasına Yönelik Tedbirler

İçsel bilgiye sahip Kontrolmatik çalışanları ile iletişim içinde olunan diğer taraflar, özel durumun oluşması sürecinden KAP'a açıklanmasına kadar geçecek süreçte, bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda bilgilendirilirler.

Kontrolmatik nam ve hesabına çalışanlar henüz kamuya açıklanmamış, özel durum niteliğinde değerlendirilebilecek bilgileri hiçbir suretle üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır.

İçsel Bilginin Kamuya Açıklanmasının Ertelenmesi

İçsel bilgi, Şirket sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını ve yatırımcıların yatırım kararını etkileyebilecek henüz kamuya açıklanmamış bilgi, olay ve gelişmelerdir. Kontrolmatik yasal hak ve meşru menfaatlerin zarar görmesini önlemek amacıyla içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, bunun kamunun yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla, erteleyebilir. Söz konusu içsel bilginin açıklanmasının ertelenmesi

Yönetim Kurulu ve Genel Müdür'ün yetkisindedir. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, sözü edilen içsel bilgiler SPK'nın ilgili

düzenlemelerine uygun şekilde ve erteleme kararının nedenleri de belirtilerek kamuya açıklanır. Açıklanması ertelenen içsel bilgiye konu olan olayın gerçekleşmemesi durumunda açıklama yapılmayabilir.

İçsel bilginin açıklanmasının ertelenmek istemesi halinde ise erteleme kararı anında erteleme konusu bilgiye sahip olan kişiler, düzenlemelerdeki yükümlülükler ve söz konusu yükümlülüklerle aykırılık halinde uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilir. Ayrıca Kontrolmatik ve Kontrolmatik nam ve hesabına çalışanlar dışında erteleme konusu bilgiye sahip olan taraflar ile yapılan sözleşmelere gizlilik konusunda madde ilave edilerek, bu kişilerin erteleme konusu bilginin gizliliği için gerekli tedbirleri almaları hedeflenir.

FINANSAL BİLGİLERİN KAMUYA AÇIKLANMASI

Kontrolmatik'in finansal tabloları ve dipnotları, SPK tarafından belirlenmiş hükümler çerçevesinde Türkiye Muhasebe/ Finansal Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanır. Yıllık ve altı aylık finansal tablolar bağımsız denetimden geçirilerek kamuya açıklanır.

Finansal tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde Denetim Komitesi'nden alınan uygunluk görüşüyle Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Sorumluluk beyanı imzalandıktan sonra finansal tablolar, dipnotları ve varsa bağımsız denetim raporu Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır. Finansal tablolar ve dipnotlarına geriye dönük olarak Kontrolmatik internet sitesinden ulaşılabilir. Ayrıca Yatırımcı İlişkileri Birimi finansalların daha iyi açıklanmasını teminen periyodik olarak bilgi notları, finansallar, proje bilgileri, yatırım harcamaları ve sektör verilerine ilişkin sunumlar hazırlayarak elektronik ortamda dağıtımını yapar ve KAP'ta ve Kontrolmatik internet sitesinde yayınlar.

FAALİYET RAPORLARININ KAMUYA AÇIKLANMASI

Faaliyet Raporunun içeriği uluslararası standartlara, SPK Düzenlemeleri ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanmaktadır. Yıllık faaliyet raporu Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından hazırlandıktan sonra Yönetim Kurulu'nun onayından geçirilir ve Genel Kurul'dan üç hafta önce internet sitesi aracılığı ile kamuya açıklanan rapor aynı zamanda elektronik ortamda KAP'a bildirilir. Yıllık Faaliyet Raporunun Türkçe ve İngilizce basılmış kopyaları Yatırımcı İlişkileri Birimi'nden temin edilebilir.

Ayrıca üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan ara dönem faaliyet raporları, finansal tablo ve dipnotları ile aynı tarihte KAP aracılığıyla kamuya duyurulmakta ve Şirketin internet sitesinden yatırımcıların bilgisine sunulmaktadır.

İNTERNET SİTESİ

Kamunun aydınlatılmasında, Özel Durumlar Tebliği kapsamında Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde www.kontrolmatik.com adresindeki Şirket internet sitesi aktif olarak kullanılır. İnternet sitesinin içerik düzenlemesi ve koordinasyonundan Genel Müdür ve Yatırımcı İlişkileri Birimi sorumludur. İnternet sitesinin içeriği tüm menfaat sahiplerinin yararlanabileceği farklı bilgileri içerebilecek şekilde hazırlanmaktadır. İnternet sitesinde bulunan bilgilerin büyük çoğunluğu Türkçe ve İngilizce olarak verilmekte, güncel bilgilerin yanı sıra analiz, değerlendirmeler ve geçmişe dönük bilgi ve istatistikler de internet sitesinde yer almaktadır.

İnternet sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir.

- Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler
- Vizyon ve ana stratejiler
- Yönetim Kurulu üyeleri ve şirket üst yönetimi hakkında bilgi
- Şirketin organizasyonu ve ortaklık yapısı
- Şirket ana sözleşmesi
- Ticaret sicil bilgileri
- Finansal tablolar, göstergeler ve analiz raporları
- Basın bültenleri
- Özel Durum Açıklamaları
- Hisse senedi ve performansına ilişkin bilgi, grafikler
- Yatırımcılara yapılan sunumlar

- Şirketi değerlendiren analistlere ilişkin bilgiler ve analist raporları
- Kredi derecelendirme notu
- Genel Kurul'un toplanma tarihi, gündem, gündem konuları hakkında açıklamalar
- Genel Kurul bilgilendirme dokümanı
- Genel Kurul toplantı tutanağı ve hazırlanmış cetveli
- Vekâletname örneği
- Kurumsal Yönetim uygulamaları ve uyum raporu
- Kar dağıtım politikası, tarihçesi ve sermaye artırımları
- Bilgilendirme politikası
- Sıkça sorulan sorular bölümü
- Kurumsal Sosyal Sorumluluğa ilişkin veriler

ORTAKLIK HAKLARININ KULLANIMINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde ortakların genel kurul, sermaye artırmı, temettü ödemeleri, birleşme ve bölünme işlemleri hakkında izahname ve duyuru metinleri KAP'ta ilan edilerek pay sahiplerinin bilgilendirilmeleri sağlanır. Söz konusu dokümanlar düzenlemede belirtilen yerlerin yanında Kontrolmatik internet sitesinde de ilan edilerek yatırımcıların bu dokümanlara erişimi kolaylaştırılır.

GELECEĞE YÖNELİK DEĞERLENDİRMELERİN AÇIKLANMASINA İLİŞKİN ESASLAR

Geleceğe yönelik değerlendirmelerin kamuya açıklanması zorunlu değildir. Ancak Şirket, Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde, zaman zaman Yönetim Kurulu kararı veya Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilen Genel Müdür veya Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi'nin yazılı onayı ile geleceğe yönelik değerlendirmelerini açıklayabilir. Kontrolmatik'e ilişkin geleceğe yönelik değerlendirmeler aşağıdaki esaslara uygun olarak açıklanır:

- Geleceğe yönelik değerlendirmeler ve bu değerlendirmelere esas alınan temel varsayımlar, Özel Durumlar Tebliği kapsamında ilke olarak üçer aylık dönemler itibarıyla yayınlanan finansal tabloların kamuya açıklanmasını takiben, en fazla yılda dört defa açıklanabilir.
- Açıklama, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Şirket kurumsal internet sitesinde yayınlanan yatırımcı sunumu ve/veya üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan Faaliyet Raporu aracılığı ile yapılır.
- Kamuya açıklanmış değerlendirmelerde önemli bir değişiklik ortaya çıktığında, açıklanan geleceğe yönelik bilgilerde yer alan tahminlerin ve dayanakların önemli ölçüde gerçekleşmemesi veya gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, sayı sınırlamasına tabi olmaksızın özel durum açıklaması yapılarak beklentilerdeki değişiklikler yatırımcılarla paylaşılır.
- Daha önce kamuya açıklanan beklentiler ile gerçekleşmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, geleceğe yönelik değerlendirmelere ilişkin olarak yapılacak açıklamalarda bu farklılıkların nedenlerine de yer verilir.
- Geleceğe yönelik değerlendirmelerde bunlarla sınırlı olmaksızın üretim ve satış miktarları, Yatırım Harcamaları, tamamlanan projelere dair detaylar, aktif proje büyüklükleri ile ilgili olarak yatırımların tutarı, nitelikleri, beklenen katkıları ve proje detaylarına yer verilebilir