



KURUMSAL
YÖNETİM
İLKERİ
UYUM
RAPORU

8 Şubat

2016

Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyumu , Genel Kurul Bilgileri,Yatırımcı İlişkileri Bölümü, Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık ,Etik Kurallar Menfaat Sahipleri ile ilişkileri, Yönetim Kurulu'na İlişkin Bilgiler

01/01/2015-

31/12/2015

Raporlamanın Yapıldığı Birim: Yönetim Kurulu

Sami OKUTAN
Komite Başkanı

Müslim SAKAL
Komite Üyesi

İçindekiler

1. Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Beyanı.....	3
1.1. Uyum Zorunluluğu Bulunan İlkeler.....	3
1.2. Uyum Zorunluluğu Olmayan İlkeler.....	3
BÖLÜM I- PAY SAHİPLERİ.....	4
2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi.....	4
3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı.....	5
4. Genel Kurul Toplantıları.....	5
4.1. 2014 Faaliyetlerine İlişkin Olağan Genel Kurul.....	5
5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları.....	6
6. Kar Payı Hakkı.....	7
7. Payların Devri.....	8
BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK.....	8
8. Bilgilendirme Politikası.....	8
9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği:.....	12
10. Faaliyet Raporu.....	13
BÖLÜM III-MENFAAT SAHİPLERİ.....	13
11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi.....	13
12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı.....	13
13. İnsan Kaynakları Politikası.....	13
14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk.....	14
BÖLÜM IV- YÖNETİM KURULU.....	15
15. Yönetim Kurulunun Yapısı Ve Oluşumu.....	15
16. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları.....	17
17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı.....	24
17.1. Denetimden Sorumlu Komite.....	24
17.2. Kurumsal Yönetim Komitesi.....	26
17.3. Riskin Erken Saptanması Komitesi.....	28
18. Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması.....	30
19. Şirketin Stratejik Hedefleri.....	30
20. Mali Haklar.....	30

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

1. Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Beyanı

SPK'nın 03 Ocak 2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde belirtilen kriterler dikkate alınarak hazırlanmıştır.

Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. (Bundan böyle Şirket veya AVTUR olarak anılacaktır) Sermaye Piyasası Kurulu tarafından kamuya açıklanmış olan “Kurumsal Yönetim İlkeleri” kapsamında, Sermaye Piyasası Kurulu’nun şirketlerin uyum konusunda faaliyet raporlarında yer vermesini istediği asgari unsurlara ilişkin 31.12.2015 tarihi ile sona eren faaliyet dönemine ait Uyum Raporu aşağıda sunulmaktadır.

Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. bünyesinde “Kurumsal Yönetim İlkeleri” doğrultusunda, eşitlik, şeffaflık, hesap verilebilirlik ve sorumluluk kavramlarını uygulama konusunda azami gayret gösterilmektedir.

1.1. Uyum Zorunluluğu Bulunan İlkeler

Sermaye piyasası Kurulu tarafından yayımlanan (II-17.1) sayılı “Kurumsal Yönetim Tebliği”nin ekinde yer alan uygulanması zorunlu tutulan ilkelerin tümüne uygunluk sağlanmaktadır

1.2. Uyum Zorunluluğu Olmayan İlkeler

Uyum sağlanamayan hususlar aşağıda belirtilmektedir;

- Kurumsal Yönetim Tebliğinin 2.1.3. numaralı ilkesinde belirtildiği gibi kurumsal internet sitesinde; Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gereken KAP bildirimleri Türkçe dışında bir dilde yapılmamaktadır.
- Kurumsal Yönetim Tebliğinin 2.1.4. numaralı ilkesinde belirtildiği gibi kurumsal İnternet sitesinde yer alan bilgiler, uluslararası yatırımcıların da yararlanması açısından Türkçe ile tamamen aynı içerikte olacak şekilde ayrıca ihtiyaca göre seçilen yabancı dillerde de hazırlanır ifadesine uyum sağlanamamıştır. Kurumsal internet sitesin yalnız Türkçe olarak hazırlanmaktadır.
- Kurumsal Yönetim Tebliğinin 4.2.8. numaralı ilkesinde belirtildiği gibi Yönetim Kurulu Üyelerimizin 6102 sayılı TTK 361. Maddesi kapsamında mesleki sorumluluk sigortası bulunmamaktadır.
- Kurumsal Yönetim Tebliğinin 4.5.5. numaralı ilkesinde belirtildiği gibi uyum sağlanamamıştır. Beş kişilik Yönetim Kurulumuz bünyesinde iki bağımsız ve bir

icracı olmayan Yönetim Kurulu Üyesi bulunmasından dolayı, bu nitelikteki Yönetim Kurulu Üyelerimiz birden fazla komitede görev almaktadır.

BÖLÜM I- PAY SAHIPLERİ

2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Sermaye Piyasası Kurulunun (II-17.1) sayılı tebliğinin 11.maddesi kapsamında“ Yatırımcı İlişkileri Bölümü” oluşturulmuştur. Yatırımcı İlişkileri Bölümü Şirket Genel Müdürü Yağmur ÖZTÜRK’e bağlı olarak çalışmaktadır.

Ünvanı	Adı Soyadı	Lisans Türü	Sicil No
Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi	Tufan ŞAHİN	SPF Düzey 3 Lisansı	207529
Yatırımcı İlişkileri Personeli	Kadir ÜNAL	-	-

Yatırımcı İlişkileri Bölümü İrtibat Adresi:

Telefon: : 0.216.5533454

Faks: 0.216.5533456

E-mail: tufansahin@avtur.com.tr

İletişim Adresi: Rüzgarlıbahçe Mh. Şehit Er Cengiz Karcıoğlu Sk. No:6 Kavacık-Beykoz/İSTANBUL

Yatırımcı ilişkileri bölümünün görevleri;

- ✓ Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- ✓ Ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- ✓ Genel kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dökümanları hazırlamak ve Genel Kurul toplantısının ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak,
- ✓ Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemek,

Pay sahiplerinden yazılı olarak veya telefonla gelen bilgi talepleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplandırılmaktadır.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Yatırımcı İlişkileri Bölümü başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasında etkin olarak pay sahiplerinin bilgi taleplerini karşılamaktadır. Talep edilen bilgiler Şirketin Kamuyu Aydınlatma Platformuna yapmış olduğu açıklamalar çerçevesinde pay sahipleri ile paylaşılmaktadır. Pay sahiplerinin Şirket hakkında bilgilendirilmesi Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Şirket Web sitesi yoluyla sağlanmaktadır. İnternet sitemizde pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek herhangi bir bilgi ve açıklamaya yer verilmemektir. Web sayfamızda şirketimize ait her türlü bilgi güncel olarak takip edilebilmektedir.

Şirkete ait bilgiler; KAP , BIST Bülteni İle Günlük Gazeteler Ve Ticaret Sicil Gazetesi dahil olmak üzere ilan edilerek duyurulmuştur. Pay sahiplerinin eşit bilgilendirilmesi için her türlü bilgi Özel Durum Açıklaması şeklinde Kamuyu Aydınlatma Platformunda yayınlanmakta ve www.avtur.com.tr adresinde pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. Ana sözleşmemizde özel denetçi atanmasına ilişkin bir düzenleme bulunmamaktadır. Bununla birlikte Türk Ticaret Kanunu ile düzenlenen özel denetçi atanması talebine ilişkin olarak dönem içinde şirketimize herhangi bir başvuruda bulunulmamıştır.

4. Genel Kurul Toplantıları

Şirket 06 Ağustos 2015 tarihinde 2014 yılı faaliyetlerine ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı şirket merkezinde gerçekleştirilmiş olup, Genel Kurula ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıdaki gibidir.

4.1. 2014 Faaliyetlerine İlişkin Olağan Genel Kurul

Şirketimiz 2014 yılı faaliyetlerine ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı aşağıdaki gündemi görüşmek ve karara bağlamak üzere; 06 Ağustos 2015 tarihinde Perşembe günü saat 11:00'da Rüzgarlıbahçe Mh. Şehit Er Cengiz Karcıoğlu Sk.No:6.Kavacık/Beykoz/İSTANBUL adresinde toplanmıştır.

2014 Yılı faaliyetlerine ilişkin 06 Ağustos 2015 tarihinde gerçekleştirilen olağan Genel Kurul toplantı nisabı aşağıdaki gibidir.

AVRASYA PETROL VE TURİSTİK TESİSLER YATIRIMLAR ANONİM ŞİRKETİNİN 06.08.2015 TARİHİNDE YAPILAN 2014 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA AİT HAZİRUN CETVELİ					
Sıra No	Pay Sahibinin Adı Soyadı/Ünvanı	Sermaye(TL)	Grup	Hisse Adedi	Edinim Şekli
1.	Fatma ÖZTÜRK GÜMÜŞSÜ	30.000,00	A	3.000.000	Borsa Dışı
2.	Galip ÖZTÜRK	31.710.692,00	B	3.171.069.200	Borsa

Hazirun Cetvelinin tetkikinde Şirketin toplam 45.000.000-TL tutarındaki sermayesine tekabül eden 4.500.000.000 adet hisseden asaleten katılımın olmadığı ve 31.740.692-TL sermayesine tekabül eden 3.174.069.200 adet hissenin vekaleten olmak üzere, toplantıda hazır bulunduğu, bu toplam adede tekabül eden giriş kartlarının tanzim edildiği görüldü, Mevcut nisapla Olağan Genel Kurulun toplanmasına ve görüşme yapılmasına engel bir hususun olmadığı anlaşıldı.

Şirket sermayesi : 45.000.000 TL

Toplam hisse adedi : 4.500.000.000 Adet

Asaleten : 0

Vekaleten : 31.740.692 TL

Toplantı Nisabı : %70,53

Toplantıya medya mensubu katılmamıştır.

Olağan Genel Kurul daveti ve vekaletname, Kamuoyu Aydınlatma Platformunda, şirket internet sitesinde, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ve Türkiye’de yayım yapan iki ulusal gazetede ilan edilmiştir. Ayrıca imtiyazlı pay sahibi için toplantı çağrı metni elden tebliğ edilmiştir. Genel kurul duyurusu yapılırken, KAP’ta şirket politikaları ve kar payı dağıtımına ilişkin Yönetim Kurulu kararı yatırımcıların bilgilerine sunulmuştur. Genel Kurul çağrısı yatırımcılara bilgilerine Genel Kurul tarihinden 21 gün önce duyurulmuştur.

Şirket bağış politikası Genel Kurulun 17. Maddesinde görüşüldü, 2012 yılı olağan Genel Kurulunda Ortaklar tarafından onaylanmış “Şirket Bağış Politikasının” koşullar değişmediğinden ortakların bilgisine sunuldu ve bu konuda söz alan olmadı. Ayrıca, 2015 yılında herhangi bir bağış yapılmaması ve bu konuda herhangi bir sınır belirlenmemesi hususu oybirliği ile kabul edildi.

Genel Kurul Toplantısında pay sahiplerinin soru önergesi veya gündeme madde eklenmesi gibi herhangi bir talebi olmamıştır, gündeme ilişkin maddeler görüşülerek karara bağlandı. Genel Kurul, 31/08/2015 tarihinde tescil edilmiştir. Genel Kurul tutanaklarına şirketimiz web sitesinden ve KAP’tan ulaşılabilir.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Şirketimizde (A) grubu payların Yönetim Kurulu Üyeleri’nin seçiminde aday gösterme imtiyazı vardır. Yönetim Kurulu 5 üyeden teşekkül ederse 2’si; 7 üyeden teşekkül ederse 3’ü; 9 üyeden teşekkül ederse 4’ü A Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından Genel Kurulca seçilir. Yönetim Kurulu’nda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu’nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.



Esas Sözleşmemizde birikimli oy kullanımı ile ilgili herhangi bir düzenleme bulunmamaktadır. Azınlık payları yönetimde temsil edilmemektedir, toplantıya katılamayan pay sahipleri vekil vasıtasıyla oy kullanabilirler. Bunun için Genel Kurul öncesi vekaletname örneği internet sitemizde ve KAP' ta yayınlanmaktadır.

6. Kar Payı Hakkı

Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Genel Kanuni Yedek Akçe:

a) % 5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci temettü ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kar payının, Yönetim Kurulu Üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Temettü:

d) Net dönem karından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521 inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

e) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, % 5 oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 519'uncu maddesinin 2'nci fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

Kar payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, Yönetim Kurulu'nun bu konudaki teklifi üzerine Genel Kurulca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre Genel Kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınamaz.

Şirket, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde ortaklarına temettü avansı dağıtabilir.

Yıllık karın pay sahiplerine hangi tarihte ne şekilde verileceği, Sermaye Piyasası Kurulu'nun konuya ilişkin düzenlemeleri dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Esas sözleşmemizde kardan pay alma konusunda herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır.

7. Payların Devri

Esas sözleşmemizde pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır.

BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Bilgilendirme Politikası

Şirket bilgilendirme Politikasının yürütülmesiyle sorumlu kişiler aşağıdaki gibidir.

Şirket Yönetim Kurulu tarafından kamunun aydınlatılması ve bilgilendirilmesi maksadıyla oluşturulan bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi yine şirket Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır. Yönetim Kurulu Üyeleri;

Adı Soyadı	Görevi
Ayten ÖZTÜRK ÜNAL	Yönetim Kurulu Başkanı
Yağmur ÖZTÜRK	Yönetim Kurulu Üyesi/Genel Müdür
Ziya KOÇALAN	Yönetim Kurulu Üyesi
Sami OKUTAN	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Müslim SAKAL	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Şirket bilgilendirme politikası;

Amaç:

AVRASYA PETROL VE TURİSTİK TESİSLER YATIRIMLAR A.Ş. (AVTUR A.Ş.) Bilgilendirme politikası çerçevesinde Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında gereken her türlü finansal bilgi ile diğer açıklama ve bilgilendirmeleri genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ile Kurumsal Yönetim İlkelerini gözeterek yerine getirir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 'ÖZEL DURUMLAR TEBLİĞİ (II-15.1) çerçevesinde güncellenerek, Sermaye Piyasası mevzuatına, SPK KURUMSAL YÖNETİM TEBLİĞİ'ne (II-17.1) uygun şekilde düzenlenen, AVTUR A.Ş. bilgilendirme politikasının temel amacı,

ticari sır kapsamı dışında gerekli olan bilgi ve açıklamaların pay sahipleri ve ilgili taraflara zamanında, eş zamanlı, doğru, eksiksiz, kolay anlaşılabilir ve en düşük maliyetle ulaşılabilir şekilde eşit koşullarda iletilmesinin sağlanmasıdır. Şirketin bilgilendirme politikası tüm menfaat sahiplerimizin bilgisine AVTUR web sitesi www.avtur.com.tr aracılığıyla sunulmuştur.

Yetki ve sorumluluk:

Şirket Yönetim Kurulu tarafından kamunun aydınlatılması ve bilgilendirilmesi maksadıyla oluşturulan bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi yine şirket Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır.

Yöntem ve Araçlar:

Şirket kamuyu bilgilendirme politikası kapsamında,

Şirket, kamuyu ilgili mevzuat kapsamında SPK ve BİST tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde bilgilendirmektedir.

Öncelikli olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) kamuyu eş zamanlı ve anında bilgilendirmek için kullanılan platformdur.

Bunun haricinde ticari sır olarak nitelendirilmeyen veya henüz kamuya açıklanmamış bilgiler hariç şirketle ilgili finansal ve operasyonel bilgilerin paylaşılması amacıyla aşağıda bahsedilen iletişim araçları kullanılmaktadır. Bu araçlarla Mevzuatla belirlenen hususların dışında kalan, ancak önemli değişiklik veya gelişme olarak nitelendirilebilecek durumların ortaya çıkması haricinde ayrıca açıklama yapılabilmektedir.

-Özel durum açıklamaları, periyodik mali tablolar ve faaliyet raporları;

Pay sahiplerinin ve menfaat sahiplerinin tam, zamanında, doğru ve eşzamanlı bilgilendirilmesini sağlamak maksadıyla KAP 'Kamuyu Aydınlatma Platformu' vasıtasıyla yapılmaktadır.

-Yatırımcı ilişkileri birimi;

AVTUR A.Ş. bünyesinde Yatırımcı İlişkileri birimi şirket hakkında her türlü bilgilendirmeyi yapabilecek veya taraflar arasında bilgi iletişimini sağlayacak birim olarak bulunmaktadır. Birim faaliyetlerini düzenli olarak Yönetim Kurulu'na ve Kurumsal Yönetim Komitesi'ne raporlamaktadır. Yatırımcı İlişkileri birimi yetkili ve lisanlı personel tarafından Kurumsal Yönetim İlkelerinin şirkete uyarlandığı ve uygulatıldığı birim olarak kurulmuştur.

-Şirket resmi internet sitesi;

Şirketin resmi www.avtur.com.tr sitesinde yatırımcı ilişkileri bölümü tamamen revize edilerek yatırımcıların şirket hakkında ihtiyaç duyabilecekleri bütün bilgilere yer verilmiştir ve e-posta vasıtasıyla ulaşabilecekleri alt yapı bulunmaktadır.



-Basın;

Gerekli görüldüğü takdirde yazılı ve görsel basın aracılığıyla basın açıklamaları yapılmaktadır. Bu açıklamalar şirketin belirlediği yetkili kişiler tarafından yapılmaktadır. Ayrıca açıklama şirketin web sitesinde yayınlanmaktadır.

Kurumsal Web Sitesi İçeriği:

Pay ve menfaat sahiplerinin yanı sıra ilgililerin ve kamuoyunun en kolay ve her zaman ulaşabilecekleri vasıta olarak sunulan AVTUR A.Ş. resmi internet adresi bilgilendirme ve aydınlatma amacına uygun olarak aktif ve güncel olarak kullanılmaktadır. Kurumsal Web sitesine erişilebilecek bilgilere ilişkin başlıklar başlıca;

-Yatırım amacı ve stratejisi

-Ortaklık yapısı

-Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür'ü hakkında Bilgiler

-Bilgi Toplumu Hizmetleri

-Şirket Anasözleşmesi

-Son yapılan sermaye artırımına ilişkin İzahname

-İştirakler

-Şirket Politikaları

-Mali Tablolar ve Yıllık Faaliyet Raporları

-Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu

-Özel Durum Bildirimleri

-Genel Kurullara ait Gündemler, Toplantı tutanakları, hazırun cetvelleri ve Vekaleten oy kullanma formu

Şeklindedir.

Ayrıca şirketin faaliyeti hakkında da geniş bilgiye yer verilen Web sitesinde ilgililerin yazılı ve sözlü ulaşabilecekleri adresler ve altyapı mevcuttur.

İnternet sitesi, Türkçe, İngilizce olarak 2 dilde yayınlanmaktadır.

Mali Tablolar ve Faaliyet Raporlarının Kamuya Açıklanması;

Şirketin mali tabloları ve dipnotları uluslararası finansal raporlama standartlarına uygun olarak hazırlanır ve belirlenen tarihler arasında Denetimden Sorumlu Komitenin uygun görüşleri ile Yönetim Kurulu'nun onayından geçirilerek KAP 'Kamuyu Aydınlatma Platformu'na gönderilir.

Mali tablolardan altı aylık ve on iki aylık mali tablolar Bağımsız Denetim Şirketi tarafından hazırlanır, diğer üç aylık ve 9 aylık mali tablolar şirket tarafından hazırlanır. Mali tablo ve eki dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda

duyurulmak üzere elektronik ortamda gönderilir. Gönderme işlemi şirket tarafından yetkilendirilmiş kişiler tarafından yapılmaktadır.

Şirket tarafından her üç ayda bir hazırlanan faaliyet raporları da mali tablolarla aynı zamanda Denetlemeden sorumlu Komitenin ve Kurumsal Yönetim Komitesinin uygun görüşü sonrasında Yönetim Kurulu'nun onayıyla KAP' ta yayınlanmaktadır.

KAP ta yayınlanmış olan mali tablolar ve faaliyet raporları yayınlandıkları tarihi takiben şirketimizin web sitesinde yayınlanmaktadır.

Basın Yayın Organlarının Takibi;

Basın ve yayın organlarında çıkan şirketle ilgili haberler takip edilmektedir. Yatırımcıların yatırım kararlarını ve şirketin borsada işlem gördüğü pay değerini etkileyebilecek her türlü haber şirket tarafından değerlendirilip gerekli görüldüğü takdirde cevaplamak suretiyle konuya ilişkin özel durum açıklamasıyla kamuya duyurulmak üzere Kamuyu Aydınlatma Platformu'na gönderilir. BİST ve SPK'nın açıklanmasını istediği herhangi bir konu hakkında Şirket cevaben özel durum açıklamasını hem KAP hem de Web sitesinde yayınlamaktadır.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler de dahil olmak üzere özel durumlara konu hususların basın-yayın organları veya diğer iletişim yollarıyla kamuya duyurulmak istenmesi durumunda, bu duyurunun öncesinde veya eş zamanlı olarak; söz konusu hususların kamuya açık bir toplantıda sehvden duyulması halinde ise konu hakkında KAP'ta açıklama yapılır

Geleceğe yönelik değerlendirmelerin kamuya açıklanması;

Şirket tarafından geleceğe yönelik değerlendirmeler yılda en fazla dört defa olmak suretiyle Yönetim Kurulu kararıyla ya da Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş kişiler tarafından veya bu kişilerin yazılı onayına bağlanarak yapılır. Bu değerlendirmeler Kurulun finansal tablolara ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde ilan edilen faaliyet raporları veya KAP' ta açıklanması şartıyla yatırımcıların bilgilendirilmesine ilişkin sunumlar aracılığıyla da yapılabilir. Geleceğe yönelik olarak kamuya açıklanmış değerlendirmelerde önemli bir değişiklik ortaya çıktığında ilgili açıklama veya daha önceki açıklamalarla gerçekleştirmeler arasında önemli bir fark söz konusu olduğunda ise nedenleriyle ayrıca açıklama yapılır.

Özel Durum Açıklamalarının Kamuya Açıklanması ve Açıklamaya Yetkili Kişiler:

SPK 'ÖZEL DURUMLAR TEBLİĞİ(II-15.1)' uyarınca belirlenen özel durumların gerçekleşmesi halinde konuya ilişkin özel durum açıklamaları KAP 'Kamuyu Aydınlatma Platformu'na elektronik ortamda gönderilir. Şirket özel durum açıklamalarını şirketi temsil ve ilzam yetkisine sahip imza sirkülerinde tespit edilmiş ve KAP müdürlüğüne bildirilmiş kişilerin imzaları ile KAP' a bildirir. Özel durum açıklamaları Kamuyu Aydınlatma

Platformuna elektronik ortamda iletilir ve akabinde kurumsal Web sitesinde kamuoyuna duyurulur.

Yatırımcı bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlar ve ulaşılabilirlik;

Şirket bilgilendirme veya tanıtım maksadıyla toplantılar düzenleyebilir. Bu toplantıların herkese açık, şeffaf ve aynı zamanda bilgilendirme esasında olması şarttır. Toplantıya katılım için gerekli olan bilgilendirmeler bilgilendirme politikası dahilinde ifade edilen araçlar kullanılarak yapılır. Toplantıda açıklanan sunum ve raporlar istenildiği takdirde herkes tarafından temin edilebilecek şekilde internet sitesinde ve KAP'ta yayınlanır.

-İdari Sorumluluk, İçerden Öğrenenler Listesi ve Gizlilik Esası;

İdari sorumluluğu olan kişiler, doğrudan ya da dolaylı olarak şirket ile ilgili içsel bilgilere düzenli olarak erişen ve şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisine sahip kişilerdir. İdari sorumluluğu olan kişiler imza sirkülerinde belirtilmiş şirketi temsil ve ilzama yetkili kişilerdir. Bu kişiler şirketin web sitesinde ' içerden öğrenenler listesi' vasıtasıyla kamuoyunun bilgisine sunulmuşlardır.

Şirketin içsel bilgisine erişim imkanı olan kişiler tarafından öğrenilen içsel bilgilerin gizliliklerinin korunmasına yönelik tedbirler almaktadır. Şirket çalışanlarının katılımıyla düzenlenen bilgilendirme toplantılarında ve yayımlanan sirkülerle içsel bilgi tanımı ve kanundaki yeri hakkında bilgilendirme yapılmakta konunun hassasiyetinin çalışanlar tarafından algılanması sağlanmakta ve sıklıkla hatırlatılmaktadır. Toplantılar ve bildirimlerin yanı sıra düzenlenmiş olan etik kuralları ve gizlilik sözleşmesi ile çalışanlar tarafından erişilen içsel bilginin korunması ve bu bilgilerin bahse konu

olan kişiler tarafından kendi nam ve hesaplarına kullanmalarının önlenmesi hedeflenmektedir. Menfaat sahipleri ve içerden öğrenenler listesinde adı geçen kişilerle şirket arasında yapılan sözleşmelerde de bu konuyla ilgili maddeye yer verilmektedir. Şirket içsel bilgilere erişimi olan kişileri Merkezi Kayıt Kuruluşu'na bildirmekte ve bu kişilerde bir değişiklik olduğunda gerekli güncellemeleri yapmaktadır.

9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği:

Pay ve menfaat sahiplerinin yanı sıra ilgililerin ve kamuoyunun en kolay ve her zaman ulaşabilecekleri vasıta olarak sunulan AVTUR A.Ş. resmi internet adresi bilgilendirme ve aydınlatma amacına uygun olarak aktif ve güncel olarak kullanılmaktadır. Kurumsal Web sitesine erişilebilecek bilgilere ilişkin başlıklar başlıca;

-Yatırım amacı ve stratejisi

-Ortaklık yapısı

- Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyeleri ve Genel Müdür'ü hakkında Bilgiler
 - Bilgi Toplumu Hizmetleri
 - Şirket Anasözleşmesi
 - Son yapılan sermaye artırımına ilişkin İzahname
 - İştirakler
 - Şirket Politikaları
 - Mali Tablolar ve Yıllık Faaliyet Raporları
 - Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
 - Özel Durum Bildirimleri
 - Genel Kurullara ait Gündemler, Toplantı tutanakları, hazırlanmış cetvelleri ve Vekaleten oy kullanma formu
- Şeklindedir.

Ayrıca şirketin faaliyeti hakkında da geniş bilgiye yer verilen Web sitesinde ilgililerin yazılı ve sözlü ulaşabilecekleri adresler ve altyapı mevcuttur.

10. Faaliyet Raporu

Şirketimiz faaliyet raporlarında, Kurumsal Yönetim İlkelerinde sayılan bilgilere yer verilmektedir. Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporumuz, Faaliyet raporumuz içinde ayrıca sunulmaktadır.

BÖLÜM III-MENFAAT SAHİPLERİ

11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatı çerçevesinde faaliyetlerini etkileyebilecek tüm özel durumları, üçer aylık dönemler itibarıyla finansal tablo ve raporları Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığıyla kamuya açıklayarak menfaat sahiplerini bilgilendirmektedir.

Şirket menfaat sahiplerini kendilerini ilgilendiren konularda yetkili kişiler ve internet sitesi aracılığıyla da bilgilendirmektedir.

Menfaat Sahiplerinin şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerine ilişkin bildirimleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından Kurumsal Yönetim Komitesine iletilir.

12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Menfaat sahiplerinin yönetime katılması hakkında herhangi bir model oluşturulmamıştır.

13. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketimizde herhangi bir insan kaynakları birimi oluşturulmamış, çalışmalar görevli bir personelimiz tarafından yürütülmektedir. Bu konuda şirketin giderlerinden tasarruf edilmesi

amaçlanmıştır. Çalışanların bireysel gelişim ihtiyaçları, şirketimizin kısa ve uzun vadeli hedefleri doğrultusunda belirlenen bireysel gelişim planları dahilinde mesleki gelişim eğitimleri, konferans ve paneller ile desteklenmektedir. . Şirketimiz personeline, yıllık izin , yemek ve yol giderlerini karşılanması gibi menfaatler sağlanmıştır. Çalışanlarımızdan ayrımcılık konusundan herhangi bir şikayette bulunulmamıştır.

14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Şirket bünyesinde görevli yönetici ve çalışanlardan uyması beklenen çalışma prensip ve ilkelerinin belirlenmesini amaçlayan.Şirket etik kuralları yazılı hale getirilerek, aşağıdaki şekliyle web sayfamızda pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Etik Kurallar;

Amaç:

Yürürlükteki yasa, ilgili mevzuat ve düzenlemeler uyarınca Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. aşağıda maddeler halinde sıralanan etik kuralları kabul eder. Etik kurallar, Yönetimce oluşturulan, çalışma prosedürlerine esas teşkil etmek üzere hazırlanmıştır. Şirket bünyesinde görevli yönetici ve çalışanlardan uyması beklenen çalışma prensip ve ilkelerinin belirlenmesini amaçlamaktadır.

Görev ve Sorumluluklar:

- AVRASYA PETROL ve TURİSTİK TESİSLER YATIRIMLAR A.Ş. Halka açık bir şirket olarak faaliyetlerini haksız rekabete yol açmayacak şekilde mesleki etik kuralları çerçevesinde yürütür.
- Hukuk kurallarına, faaliyetleri gereği uymakla yükümlü olduğu tüm yasal düzenlemelere riayet eder.
- Mevcut şirket yapısı, mali durum, ticari faaliyetler, periyodik tablolar,düzenli güncellenerek doğru ve anlaşılır şekilde ortaklara ve kamuya duyurulur.
- Çalışanlar; ortaklık ile ilgili faaliyetlerin yürütülmesinde dürüstlük, şeffaflık ve eşitlik ilkeleri doğrultusunda hareket eder.
- Katılımcılar ve menfaat sahipleri eşitlik ilkesine göre gözetilir.
- Tüm menfaat sahiplerinin çıkarlarının çatışmaması için gerekli önlemler alınır.
- Çalışanların birey olarak kişiliği onuru ve yasalarla tanınmış her türlü hakkı korunarak, güvenli ve sağlıklı bir ortamda iş görmeleri sağlanır. Ayrımcılığın ve tacizin hiçbir türüne izin verilemez.
- İş akışı ve planlanmasında, çalışanların da görüşü alınarak verimli çalışma ortamı sağlanır.
- Şirket çalışanlarının kariyer planlamasında kişisel gelişimleri ile ilgili bilgi ve deneyimlerini artırma konusunda yardımcı olur.



- Çalışanlardan, görevleri gereği kurdukları iş ilişkilerinde şirketin kimlik ve saygınlığını korumaları beklenir. Yasal olmayan herhangi bir davranış ve tutum içerisinde olamayacakları gibi şirket sırrı niteliğindeki bilgileri saklamakla yükümlüdürler.

-Çalışanlar Şirket Kaynaklarını tasarruflu ve verimli bir şekilde kullanmak konusunda gerekli hassasiyet ve özeni gösterirler. Etik kuralların ihlali ile ilgili durumlarda şirket yönetimini bilgilendirirler.

- Şirket yönetimi , çalışanları ile birlikte etik kurallara uygun davranış birliği ile hareketle tüm faaliyetlerde yasalara , mevzuata ve şirket politikalarına uygunluk temelinde bir iş kültürü oluşturma gayretini beyan eder.

Şirket olarak faaliyet gösterilen bölgelerde istihdam yaratarak ekonomik açıdan toplumsal yaşam kalitesine katkıda bulunmak ,doğal kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmak, çevre ve insan sağlığına zarar vermemek, ülkemiz ekonomisi ve toplumu için sürdürülebilir değerler yaratmak en önemli sosyal sorumluluğumuzdur.

BÖLÜM IV- YÖNETİM KURULU

15. Yönetim Kurulunun Yapısı Ve Oluşumu

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev dağılımı aşağıda tabloda belirtildiği gibidir.

Adı Soyadı	Ünvanı	İcracı/İcracı Değil	Görev Başlangıç/Bitiş
Ayten ÖZTÜRK ÜNAL	Yönetim Kurulu Başkanı	İcracı	06/08/2015/2018
Yağmur ÖZTÜRK	Yönetim Kurulu Üyesi /Genel Müdür	İcracı	06/08/2015/2018
Ziya KOÇALAN	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Değil	06/08/2015/2018
Sami OKUTAN	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Değil	06/08/2015/2018
Müslim SAKAL	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Değil	06/08/2015/2018

Yönetim Kurulu Üyelerinin Özgeçmişleri:

Ayten ÖZTÜRK ÜNAL -Yönetim Kurulu Başkanı

Yeditepe Üniversitesi Turizm ve Otel İşletmeciliği Bölümü mezunu olan Ayten Öztürk mesleki kariyerine Metro Turizm ve Organizasyon A.Ş. de yönetici olarak başlamıştır. Şu anda, Avrasya Terminal İşletmeleri A.Ş.'de Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Metro Yatırım Menkul Değerler A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerini sürdürmektedir.

Ziya KOÇALAN - Yönetim Kurulu Üyesi

Eğitim öğretim hayatını Almanya'da tamamlayan Ziya Koçalan mesleki kariyerine 2007 yılında Mepet'de yönetici olarak çalışmaya başladı. 2010-2011 yılları arasında Metro Turizm Seyahat Organizasyon ve Tic. A.Ş.'de finans departmanında görev aldıktan sonra 2012 yılında Metro Holding'in Almanya yatırımları arasında bulunan şirketlerde Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerinde bulunan Koçalan, 2013 yılından bugüne halen Sampi Gıda Üretim Pazarlama ve Ticaret A.Ş.'nin Yönetim Kurulu Üyeliği görevini yürütmektedir.

Yağmur ÖZTÜRK - Yönetim Kurulu Üyesi

1994 yılında doğan Yağmur ÖZTÜRK eğitim öğretim hayatını Bahçeşehir Üniversitesinde devam ettirmektedir. Mesleki kariyerine 2014 yılında Avrasya Terminal İşletmeleri A.Ş. firmasında staj yaparak başladı. 2015 Yılı'nın Temmuz ayında Sampi Gıda Üretim Pazarlama ve Tic. A.Ş. de yönetim kurulu başkanı olarak görev almakta olup aynı zamanda Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. firmasında yönetim kurulu üyesidir.

Sami OKUTAN- Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız)

1977 yılında Almanya'da doğdu. İlk ve orta öğrenimini Adana'da tamamladı. İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümü'nden 1999 yılında mezun oldu. TÜRMOB S.M.Mali Müşavirlik Ruhsatına ve SPK Bağımsız Denetim Lisansına sahiptir. Kamu Gözetimi Kurumu tarafından da Bağımsız Denetçi olarak yetkilendirilmiştir. Hisar Bağımsız Denetim ve SMMM Ltd. Şti.'nin Genel Müdür ve Ortağı, HD Hisar Uluslararası Bağımsız Denetim A.Ş.'nin de Yönetim Kurulu Üyesi ve Ortağıdır. Almanca ve İngilizce bilmektedir. Evli ve 2 çocuk babasıdır.

Müslim SAKAL – Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız)

1966 yılında Giresun'da doğdu. 1991 yılında Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümü'nden mezun oldu. 1994 yılından 2010 yılına kadar Türpa Otomotiv A.Ş. ve Türk Barter A.Ş.'de Satış-Mali İşler Müdürlüğü görevini yürüttü. Barter işlemlerinin mali ve hukuki mevzuata uyumu konularında çalışmalar gerçekleştirdi. 2010 - 2012 yılları arasında Damla Holding A.Ş.'de Mali İşler Müdürlüğü görevinde bulundu. 2012 yılından 2015 yılına kadar Tureks Turizm'de mali işler müdürlüğü yaptı. Mart 2015 tarihinden itibaren serbest çalışmaktadır. Kurumsal firmalara, Mali danışmanlık ve barter muhasebe danışmanlığı hizmeti vermektedir. TÜRMOB S.M.Mali Müşavirlik Ruhsatına sahiptir. Kamu Gözetimi Kurumu tarafından da Bağımsız Denetçi olarak yetkilendirilmiştir. Evlidir. İngilizce ve Arapça bilmektedir.



16. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu Üyeleri, SPK II-17.1. sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin Kurumsal Yönetim İlkelerinin 4. Bölümünde 4.1.1,4.1.2 de belirtilen niteliklere sahiptir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri Yönetim Kurulu'nun faaliyet esasları aşağıda belirtilmiştir.

- ☒ Uyum sağlananlar
- ☒ Uyum sağlanmayanlar,

☒ Yönetim Kurulu, faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütür. (II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.1)
☒ Yönetim Kurulu Üyeleri arasında görev dağılımı varsa, Yönetim Kurulu Üyelerinin görev ve yetkileri faaliyet raporunda açıklanır.(II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.2)
☒ Yönetim Kurulu; ilgili Yönetim Kurulu Komitelerinin görüşünü de dikkate alarak, 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 oluşturur. .(II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.3)
☒ Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İçdenetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir. .(II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.4)
☒ Yönetim Kurulu Başkanı ile icra başkanı/genel müdürün yetkilerinin net bir biçimde ayrıştırılması ve bu ayrımın yazılı olarak esas sözleşmede ifade edilmesi esastır. Şirkette hiç kimse tek başına sınırsız karar verme yetkisi ile donatılmamalıdır. .(II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.5)
☒ Yönetim Kurulu Başkanı ve İcra Başkanı/Genel Müdür'ün aynı kişi olmasına karar verilmesi durumunda, bu durum gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanır. .(II-17.1. Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.2.6)

☒ Yönetim Kurulu, şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak kurumsal yönetim komitesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile yakın işbirliği içerisinde olur. .(II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.7)

☒ Yönetim Kurulu Üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zarar, şirket sermayesinin %25'ini aşan bir bedelle sigorta edilir ve bu husus KAP'ta açıklanır. .(II-17.1. Kurumsal yönetim ilkeleri 4.2.8)

Kurumsal yönetim ilkelerinde Yönetim Kurulu faaliyet esasları 4.2.6'da belirtildiği gibi uyum sağlanmış olup Yönetim Kurulu Başkanı Ayten ÖZTÜRK ÜNAL, Genel Müdür Yağmur ÖZTÜRK'tür.

Yönetim Kurulu, gerekli olan her durumda toplanmakta, gündemindeki maddeleri TTK ile SPK ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun biçimde görüşüp karara bağlamaktadır. Yönetim Kurulumuz 2015 yılı içerisinde toplam "15" adet toplantı gerçekleştirilmiştir.

Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun faaliyet esasları ana sözleşmesinin aşağıda belirtilen 10. İla 20.maddelerinde açıklanmıştır. Esas sözleşmenin ilgili maddeleri aşağıdaki gibidir;

Madde 10

Yönetim Kurulu:

Şirket yönetimi ve işlerinin yürütülmesi ile Şirket'in temsili Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre pay sahipleri arasından seçilecek, en az 5 en fazla 9 kişilik bir Yönetim Kuruluna aittir.

Yönetim kurulu üyelerinin en fazla yarısı A Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından Genel Kurulca seçilir.Yönetim Kurulu 5 üyeden teşekkül ederse 2'si; 7 üyeden teşekkül ederse 3'ü; 9 üyeden teşekkül ederse 4'üA Grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından Genel Kurulca seçilir.

Yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

Bir tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur; ayrıca, tescil ve ilanın yapılmış olduğu, Şirketin internet sitesinde hemen açıklanır. Tüzel kişi adına sadece, bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir.

Yönetim kurulu üyelerinin iflasına karar verilir veya ehliyeti kısıtlanır ya da bir üye üyelik için gerekli kanuni şartları yahutesas sözleşmede ön görülen nitelikleri kaybederse bu kişinin üyeliği her hangi bir işleme gerek olmaksızın kendiliğinden sona erer.

Yönetim kurulu üyelerinin ve tüzel kişi adına tescil edilecek

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır. Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmeli ve Genel Kurul toplantısında ayrı bir madde olarak ortakların bilgisine sunularak pay sahiplerine bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmalıdır.

gerçek kişinin tam ehliyetli olmaları şarttır. Üyeliği sona erdiren sebepler seçilmeye de engeldir.

Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket esas sözleşmesi, Genel Kurul kararları ve ilgili mevzuat hükümleri ile verilen görevleri yerine getirir. Kanunla veya esas sözleşme ile Genel Kuruldan karar alınmasına bağlı tutulan hususların dışında kalan tüm konularda Yönetim Kurulu karar almaya yetkilidir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur. Aday Gösterme Komitesi yerine kaim olmak üzere tanzim edilen Kurumsal yönetim komitesi, yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunar.

Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için, Kurumsal Yönetim Komitesi, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerinin tümünün ifası için Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulur. Ayrıca Denetimden Sorumlu Komite oluşturulur.

Bu amaçla hazırlanan ücret politikası, ayrıca şirketin internet sitesinde yer alır. Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı, diğer komitelerin ise başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz. Yönetim kurulunda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunur. İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesi, yönetim kurulu üyeliği haricinde şirkette başkaca herhangi bir idari görevi bulunmayan ve şirketin günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir. Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur.

Madde 11-Yönetim Kurulunun Süresi

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev süreleri en çok üç yıldır. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri ve Bağımsız Üyeler, yeniden Yönetim Kurulu Üyeliği'ne ve Bağımsız Üyeliğe seçilebilirler. Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmış bir kişi, yönetim kuruluna bağımsız üye olarak atanamaz. Genel Kurul, Yönetim Kurulu Üyelerinin görevlerine son vermeye yetkilidir. Görevine son verilen üyenin tazminat istemi hakkı yoktur.

Madde 12-Boşalan Yönetim Kurulu Üyeliklerine Atama Yapılması:

Bir üyeliğin herhangi bir nedenle boşalması halinde, yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda ve bağımsız üyeler yönünden de kurumsal yönetim ilkelerinde aranan şartları da dikkate almak kaydıyla belirtilen şartları haiz bir kimseyi geçici olarak bu yere üye seçer ve ilk Genel Kurulun onayına sunar. Böylece seçilen üye eski üyenin süresini tamamlar. Yönetim kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından her zaman görevden alınabilir.

Madde 13**Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Başkan Yardımcılığı;**

Yönetim Kurulu, üyeleri arasından bir başkan, ve bulunmadığı zamanlarda ona vekalet etmek üzere bir başkan yardımcısı seçer.

Başkanlık niteliği kurul toplantılarında düzenin, görüşmelerin tutanağa doğru geçirilmesinin sağlanmasından başka hiçbir yetki ve hak vermez.

Madde 14**Yönetim Kurulu Toplantıları:**

Yönetim kurulu, Şirket işleri açısından gerekli görülen zamanlarda, başkan veya başkan vekilinin çağrısıyla toplanır. Yönetim kurulu üyelerinden her biri de başkan veya başkan vekiline yazılı olarak başvurup kurulun toplantıya çağrılmasını talep edebilir. Başkan veya başkan vekili yine de Kurulu toplantıya çağırılmazsa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Yönetim kurulunun toplantı gündemi yönetim kurulu başkanı tarafından tespit edilir. Yönetim kurulu kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir.



Toplantı yeri Şirket merkezidir. Ancak yönetim kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.

Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmalarına bağlıdır. Yönetim kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar.

Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığının, "Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliği" hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda şirket esas sözleşmesinin bu hükmü uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını ilgili Bakanlık Tebliği hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

Yönetim kurulunun elektronik ortamda yapıldığı hâllerde bu esas sözleşmede öngörülen toplantı ile karar nisaplarına ilişkin hükümler aynen uygulanır.

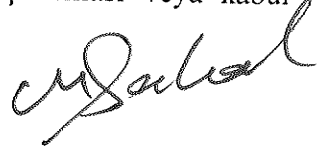
Toplantıya katılmayan üyeler, meşru bir mazerete dayanmadıkça, yazılı olarak veya başka bir surette oy kullanamazlar.

Madde 15

Yönetim Kurulu Toplantı ve Karar Çoğunluğu:

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır.

Üyelerden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kâğıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul



edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürölüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliğı için gereklidir.

Madde 16

Şirketin Yönetimi ve Temsili:

Şirketin yönetimi, pay sahiplerine veya üçüncü kişilere karşı veya mahkemeler önünde temsili Yönetim Kuruluna aittir. Şirketin amaç ve konusunu oluşturan bütün işlemler üzerinde karar almak, Genel Kurulun tekeline bırakılmış yetkiler dışında tamamen Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulu işbu Ana sözleşmenin, yürürlükteki yasaların ve gerektiğinde Genel Kurulun kendisine vereceğı görevleri yerine getirir. Bununla ilgili olarak Yönetim Kurulu yasaların zorunlu kıldığı şirket defterlerinin düzenlenmesini, yıllık bilanço, kâr ve zarar hesaplarının hazırlanmasını ve bunların zamanında denetçilere verilmesini sağlar, yıllık faaliyet raporunu düzenler ve temettü yedek akçe ve karşılıklara ilişkin önerilerini Genel Kurula sunar. Ayrıca bankalar ve diğer kredi kurumları ile girişilecek mali ilişkilerin koşul ve sınırlarının saptanması ve şirketçe gayrimenkul üzerine ipotek tesisi ve fekki menkul ve ticari işletme rehni şekilde teminat gösterilmesi, iştirakler ve ortaklıklar kurulması ve bunların tasfiyesi, şirketin kendi ihtiyacı için gayrimenkul alımı, gerektiğinde satımı ve bunlar üzerinde inşaat yapımı kurumsal yönetim ilkelerinde belirlenen esaslara aykırı olmamak kaydıyla Yönetim Kurulu kararı ile yapılabilir.

Ayrıca bankalar ve diğer kredi kurumları ile girişilecek mali ilişkilerin koşul ve sınırlarının saptanması ve şirketçe gayrimenkul üzerine ipotek tesisi ve fekki menkul ve ticari işletme rehni şekilde teminat gösterilmesi, iştirakler ve ortaklıklar kurulması ve bunların tasfiyesi, şirketin kendi ihtiyacı için gayrimenkul alımı, gerektiğinde satımı ve bunlar üzerinde inşaat yapımı kurumsal yönetim ilkelerinde belirlenen esaslara aykırı olmamak kaydıyla Yönetim Kurulu kararı ile yapılabilir.

Madde 17

Yönetim Kurulu Yetkilerinin Devri:

Yönetim Kurulu, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.



Yönetim, devredilmediği takdirde, yönetim kurulunun tüm üyelerine aittir.

Yönetim Kurulunun alacağı karar üzerine, Şirketin temsil yetkisi tek imza ile yönetim kurulu üyelerinden birine ya da bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır. Temsile yetkili kişileri ve bunların temsil şekillerini gösterir kararın noterce onaylanmış sureti ticaret sicilinde tescil ve ilan edilmedikçe, temsil yetkisinin devri geçerli olmaz. Temsil yetkisinin sınırlandırılması, iyi niyet sahibi üçüncü kişilere karşı hüküm ifade etmez; ancak, temsil yetkisinin sadece merkezin veya bir şubenin işlerine özgülediğine veya birlikte kullanılmasına ilişkin tescil ve ilan edilen sınırlamalar geçerlidir. Türk Ticaret Kanunu'nun 371. 374. ve 375.'nci maddesi hükümleri saklıdır.

Şirket namına düzenlenecek bilcümle evrak ve belgenin muteber olması ve bu suretle Şirketin ilzam edilebilmesi için, bunların Yönetim Kurulu'na derece ve şekilleri tayin edilerek imza yetkisi verilmiş kimseler tarafından Şirketin Ticaret unvanı tahtında imza edilmiş olması ile mümkündür.

Madde 18-İmza Yetkisi:

Şirket adına yazılan bütün belge ve kâğıtların geçerli olabilmesi ve şirketi bağlayabilmesi, bunların Yönetim Kurulunca (derece, yer ve şekilleri belirtilerek) imza yetkisi verilen ve ne surette imza edecekleri usulüne uygun olarak tescil ve ilan olunan kimseler tarafından şirketin ticaret ünvanı altına imzalamaları ile mümkündür.

Bu suretle tayin olunacak murahhas üye veya müdürün yetkilerinin hududu ve şümülü yönetim kurulu tarafından tayin ve keyfiyet karar altına alınır. Bu nevi kararlar ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret sicili gazetesinde ilan edilir.

Madde 19

Yönetim Kurulu Üyelerinin Sorumlulukları ve Yasak İşlemler:

Yönetim Kurulu Üyeleri kendi işleri için göstermeleri gereken ve mutata olan dikkat ve basireti şirket işlerinde de göstermekle yükümlüdürler.

Özellikle Yönetim Kurulu Üyeleri:

- 1- Kişisel çıkarlarına veya Türk Ticaret Kanunu'nun 393. maddesinde sayılan yakınlarının çıkarlarına ait hususların görüşülmesine katılamazlar.
- 2- Genel Kuruldan izin almadan kendi veya başkası namına bizzat veya dolayısıyla şirket ile şirket konusuna giren ticari işlem yapamazlar.

3- Genel Kuruldan izin almadıkça şirket konusuna giren bir işlemi kendi veya başkası nam veya hesabına yapamayacakları gibi, aynı konuda çalışan bir başka şirkete sorumluluğu sınırlandırılmamış ortak niteliği ile giremezler. Yönetim Kurulu Üyelerinin işlerine son verilmesi veya uyguladıkları işlemlerin Genel Kurulca kabul edilmemesi halinde üçüncü kişiler tarafından elde edilmiş haklara zarar gelmez.

Yönetim Kurulu üyeleri görevlerini tam yapmamak suretiyle neden olacakları zararlardan pay sahiplerine, şirkete ve üçüncü kişilere karşı sorumlu olup, şirketin taahhütlerinden dolayı kişisel olarak sorumlu değildirler.

Madde 20

Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri:

Yönetim Kurulu üyelerinin aylık ücret veya huzur hakları sermaye piyasası mevzuatı ve ticaret kanunu hükümleri dikkate alınmak suretiyle Genel Kurulca tespit olunur. Şu kadar ki; bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması gerekmektedir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları Şirketin Ücretlendirme Politikası'nda düzenlenir. Söz konusu politikanın oluşturulmasında, Türk Ticaret Kanunu ile ilgili Sermaye Piyasası Mevzuatı dikkate alınır.

Şirketin Ücretlendirme Politikası'nda kurulan komitelerin üyelerine komite üyeliği hizmetleri için yapılacak ödemelerin şekil ve esasları mevzuata uygun olarak belirlenir.

17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Sermaye Piyasası Kurulu II-17.1 sayılı kurumsal yönetim tebliğine göre denetim komitesi, kurumsal yönetim komitesi, riskin erken saptanması komitesi oluşturulmuştur. Kurumsal yönetim ilkeleri gereği, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulmadığından Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirmektedir.

II-17.1 sayılı SPK tebliğine göre oluşturulan komiteler aşağıdaki gibidir;

17.1. Denetimden Sorumlu Komite

Denetimden Sorumlu Komite	Adı Soyadı	İcracı/ İcracı Değil
BAŞKAN	Sami OKUTAN	İcracı Değil
ÜYE	Müslim SAKAL	İcracı Değil

Komitenin Görev ve Çalışma Esasları

1- Amaç



Bu düzenlemenin amacı, Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Denetim Sorumlu Komitenin (Komite) amacı; Şirket'in finansal ve operasyonel faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde gözetilmesini sağlamaktır.

2- Dayanak

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde ve Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3- Görev ve Sorumluluklar

Komite;

1. Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.
2. Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirler ve yönetim kurulunun onayına sunar.
3. Şirket'in muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Komite tarafından belirlenir.
4. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.
5. Komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
6. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

4- Komitenin Yapısı

1. Denetimden sorumlu komite, bağımsız yönetim kurulu üyelerinden oluşmaktadır.
2. İcra başkanı/genel müdür Komitede görev alamaz.
3. Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

4. Denetim komitesi gerekli gördüğü durumlarda şirket yöneticileri, iç ve dış denetçileri, çalışanları ve gerekli gördükleri kişilerle gizlilik ilkelerine bağlı kalarak görüşebilir toplantı yapabilir, sözlü veya yazılı bilgi alabilir. Bu görüşme, toplantı ve yazışmalar şirket bilgilerinin mahremiyeti korunarak elektronik haberleşme sistemleri ile yapılabilir. Denetim komitesinin yapacağı görüşme, toplantı vb çalışmalar için her türlü kaynak ve destek yönetim kurulunun oluru ile şirket tarafından karşılanır.

5. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

6. Komite yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komite, çalışmalarındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

5 – Diğer Hususlar

1. Denetim komitesi yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetir.

2. Daha iyi bir denetim kalitesi için bu konudaki değişim ve gelişmelere paralel olarak bu dokümanın tamamı veya bir kısmı, denetim komitesi ya da yönetim kurulu üyelerinden birinin teklifi ile ve yönetim kurulunun onayı ile değiştirilerek güncellenebilir.

3. Denetim komitesinin görev ve sorumluluğu, yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunundan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

6- Yürürlük

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

17.2. Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Komitesi	Yönetim	Adı Soyadı	İcracı/İcracı Değil
BAŞKAN		Sami OKUTAN	İcracı Değil
ÜYE		Müslim SAKAL	İcracı Değil
ÜYE		Tufan ŞAHİN	İcracı Değil

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için oluşturulan komitelerden biri olup, Şirketimiz Yönetim Kurulu yapılanması gereği oluşturulmayan Aday Gösterme

Komitesi ve Ücret Komitesinin görevleri de bu komite tarafından icra edilecektir.

1- Amaç

Bu düzenlemenin amacı, Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Kurumsal Yönetim Komitesinin görev alanları, çalışma esaslarını ve hangi üyelerden oluşacağını belirlemektir.

2- Dayanak

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulunun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Türk Ticaret Kanununda yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3- Görev ve Sorumluluklar

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- 1- Şirkette 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.
- 2- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.
3. Şirkette Yönetim Kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması durumunda bu iki komitenin görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
4. 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 yapar.
5. Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.
6. 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.
7. Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- 8- Yönetim Kurulu'nun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunur.



4-Komitenin Yapısı

1- Komitenin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komitenin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, komitede üye olabilir.

2. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

3.Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

4. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

5. Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komite, çalışmalarındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

5- Yürürlük

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

17.3. Riskin Erken Saptanması Komitesi

Riskin Erken Saptanması Komitesi	Adı Soyadı	İcracı/İcracı Değil
BAŞKAN	Müslim SAKAL	İcracı Değil
ÜYE	Sami OKUTAN	İcracı Değil

Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

1- Amaç

Bu düzenlemenin amacı, Avrasya Petrol ve Turistik Tesisler Yatırımlar A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak "Riskin Erken Saptanması Komitesi"nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.



2- Dayanak

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde ve Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3- Görev ve Sorumluluklar

Riskin erken saptanması komitesi; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olup, risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

Komite, Şirketin maruz bulunduğu risklerin sistemli bir şekilde yönetilmesi amacıyla oluşturulan risk yönetimi sisteminin en üst düzeydeki organıdır. Risk yönetimi sisteminin Yönetim Kurulu'na karşı temsili Riskin Erken Saptanması Komitesi tarafından yerine getirilir.

Şirketin izleyeceği risk yönetimi stratejilerini ve politikalarını hazırlar, risk politikalarının değiştirilmesi konusunda Yönetim Kurulu'na görüş sunar.

Riskin belirlenmesi, tanımlanması, ölçülmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesi sürecine yönelik izleme ve haberleşmeyi sağlar.

4- Komitenin Yapısı

1- Komitenin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komitenin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, komitede üye olabilir.

2. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

3. Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

4. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

5. Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

5- Yürürlük

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararıyla yürürlüğe girer.

18. Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

Risk Yönetimi ve iç kontrol mekanizması Yönetim Kurulunun denetiminde bulunmaktadır.Şirketimiz, Yönetim Kurulu tarafından günlük ve dönemsel raporlar ile şirketimizde bir iç kontrol mekanizması oluşturularak düzenli kontrol yapılması sağlanmaktadır.Yönetim Kurulu risk yönetimine ve iç denetime ilişkin faaliyetleri ilgili Komiteler vasıtasıyla gözetir.

6102 sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu ve ilgili SPK Tebliği'leri doğrultusunda ,Şirketin varlığını ve devamlılığını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi ve tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak maksadıyla Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulmuştur.

19. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketimiz yatırım kararlarını alırken düşük risk optimal karlılık hedefi ile istikrarlı bir büyüme modelini benimsemiş olup, ek katma değer yaratacak yatırım projelerini hayata geçirmeyi hedeflemektedir.

Genelde yatırımlarını kendi özkaynakları ile gerçekleştiren şirketimiz,uzun vadede dünya ve ülkedeki ekonomik konjonktürü dikkate alarak potansiyel karlılığı yüksek olan projelere yatırım yapmayı düşünmektedir.Yönetim Kurulumuz şirketin stratejik hedeflerinin oluşturulması ,uygulanması ve geçmiş dönem performansının ölçülmesi, şirketin kısa ve uzun vadeli projeksiyonlarının yapılması konuları hakkında sürekli olarak ilgili birimlerle istişare içinde değerlendirme ve güncellemelerde bulunmaktadır.

20. Mali Haklar

2012 yılı içerisinde şirketimiz bünyesinde uygulanmak üzere yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticiler için ücret politikası oluşturulmuştur. Ayrıca oluşturulan Ücret Politikası Esasları Şirketin internet sitesinde yayınlanmıştır.



Yönetim Kurulu üyelerine verilecek huzur hakları Genel Kurulca belirlenmektedir. Şirketimizin 06.08.2015 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısında alınan karar doğrultusunda Bağımsız yönetim Kurulu Üyelerine aylık bir asgari ücret kadar huzur hakkı verilmesi ve diğer Yönetim Kurulu Üyelerine herhangi bir huzur hakkı olarak verilmemesi Genel Kurulca kabul edildi. Şirket tarafından herhangi bir yönetim kurulu üyesine borç verilmemiş, kredi kullandırılmamış ve lehine kefalet ve teminat verilmemiştir.

Sami OKUTAN
Komite Başkanı



Müslim SAKAL
Komite Üyesi

