

YAPRAK SÜT VE BESİ ÇİFTLİKLERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

1. AMAÇ:

Bu Çalışma Esaslarının ("Çalışma Esasları") amacı; Yaprak Süt ve Besi Çiftlikleri Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("Şirket") bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği ("Tebliğ") doğrultusunda, Yaprak Süt ve Besi Çiftlikleri Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin ("Şirket") kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak üzere 15.06.2012 tarih ve 55 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi ("Komite")'nin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir. Şirketin Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak aynı tarih ve sayılı yönetim kurulu kararı ile Aday Gösterme Komitesi, Ücret Komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

2. KAPSAM

Bu düzenleme Şirket'in kurumsal yönetim komitesi uygulama usul ve esaslarını düzenlemektedir.

3. KOMİTENİN YAPISI

Komite üyeleri, Kurul tarafından yıllık olarak atanır ve Yönetim Kurulu'nun icrada görevli olmayan en az iki üyesini içerir. Üye sayısı ikiden fazla olduğu takdirde, çoğunluk icrada görevli olmayan Kurul üyelerinden oluşur. İcra Başkanı komitede görev alamaz. Komite'nin Başkanı Yönetim Kurulu tarafından bağımsız üyeler arasından atanır. Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.

Yukarıdaki amaç ve kapsam çerçevesinde Komite; faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bedeli şirket tarafından karşılanmak üzere, bağımsız uzman kişi ya da kuruluşlardan danışmanlık hizmeti alabilir ve gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

4. ÇALIŞMA ESASLARI

Komite'nin toplantıları, Komite'nin görevlerini etkili bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla yılda en az 3 defa olmak üzere, Kurul'un olağan toplantılarıyla uyumlu zamanlarda gerçekleştirilir.

Komite, Komite Başkanı veya bir Komite üyesinin talebiyle toplantıya çağrılabilir. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve arşivlenir. Bu bağlamda, her toplantı sonrasında, Komite'nin faaliyetlerine ilişkin yazılı bir rapor, tutanakların bir özetiyle beraber Yönetim Kurulu'na sunulur.

Komite, kararlarını üyelerinin salt çoğunluğundan oluşan karar nisabıyla alacaktır.

Komite amaçları, görevleri ve performansı ile ilgili olarak kendisine ait bir değerlendirmeyi yıllık olarak yapar ve bu değerlendirmenin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na bildirir.

Ancak yönetim kurulu üye adaylarının belirlenmesinde, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır ve görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

5. GÖREV VE SORUMLULUK

a) Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,

b) Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek,

c) Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,

d) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak,

e) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,

f) Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,

g) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek,

h) Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütleri belirlemek,

i) Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunmak,

ile görevlendirilmiş olup, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

6. ÇALIŞMA ESASLARINDA DEĞİŞİKLİK

Bu Çalışma Esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır. Gerektięi zaman söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

7.YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından uygulanır.