

BİRİKİM VARLIK YÖNETİM A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ

Şirketimizin 24.04.2023 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan hükümler kapsamında, Şirketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmasına ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Aday Gösterme ve Ücret Komitesi'nin görevlerini de yerine getirmesine karar verilmiştir.

2. DAYANAK

Bu düzenleme Sermaye Piyasası Mevzuatı ve dolayısıyla Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan hükümler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin (Komite) kuruluş amacı, BİRİKİM VARLIK YÖNETİM A.Ş.'nin ("Şirket" veya "Birikim Varlık ") Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlemiş olduğu;

- Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek,
- Şirkette Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda, aşağıda tanımlanan şekilde adil, şeffaf, hesap verebilir ve sorumluluk ilkelerine uygun yapı kurulup kurulmadığını tespit etmek ve bu konulara ilişkin Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmaktadır.

Adillik İlkesi: Şirket Yönetiminin bütün hak sahiplerine karşı eşit davranması ve ifadesidir. azınlık hissedarlar ve yabancı ortaklar da dahil olmak üzere hissedar haklarının korunmasını ve yapılan sözleşmelerin uygulanması.

Şeffaflık İlkesi: Şirket'in kamuoyu ile doğru, açık ve karşılaştırılabilir bilgi paylaşması

Hesap Verebilirlik İlkesi: Yönetim Kurulu'nun tepe yönetim performansını bağımsız bir şekilde izlemesini ve tepe yöneticilerin hissedarlara karşı hesap verebilirliğinin temin edilmesi

Sorumluluk İlkesi: Şirket'in hissedarları için değer yaratırken toplumsal değerleri yansıtan kanun ve düzenlemelere uyum gösterecek şekilde faaliyet göstermesi

4. YETKİ VE KAPSAM

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev alanları ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

Komitenin görevini yerine getirebilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Kurumsal Yönetim Komitesi faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır ve ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Şirket Yönetim Kurulu bünyesinde "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi" oluşturulamaması durumunda Kurumsal Yönetim Komitesi, SPK Kurumsal Yönetim Tebliği gereğince aynı zamanda bu komitelerin görevlerini de yerine getirir. Kurumsal Yönetim Komitesinin, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini yerine getirmesi durumunda toplantı ve raporlama söz konusu komitelerin görevlerini içerecek şekilde yapılır.

5. KOMİTENİN YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

1. Kurumsal Yönetim Komitesi en az iki Yönetim Kurulu üyesi ile Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında görevlendirilen Yatırımcı İlişkileri'nden sorumlu Yöneticiden oluşur. Bununla birlikte, Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
2. İcra Başkanı/Genel Müdür komitede görev alamaz.
3. Komitede yer alan üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.
4. Görev süresi sona eren üyelerinin yerine Genel Kurul tarafından yeni üyelerin seçilmesini takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında, Yönetim Kurulu görev sürelerine paralel olarak Komite üyelerini belirler. Komite üyeliği, Yönetim Kurulu üyeliği sona erdiği tarihte otomatik olarak ortadan kalkar.
5. Yönetim Kurulu lüzum gördüğü takdirde Komite üyeliğini görev süresi döneminin bitiş tarihinden daha erken sona erdirmeye yetkisine sahiptir. Komite üyelerinden herhangi bir üyenin üyeliğinin sona ermesi halinde kalan görev süresini tamamlaması için Yönetim Kurulu tarafından yeni Komite üyesi belirlenir.

6. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

A. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Hususunda Komite;

1. Şirket'te Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda sürdürülebilir, adil, şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu bir yapı kurularak Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını tespit etmek ve uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen ya da gelebilecek olumsuzlukları ve çatışmalarını belirleyerek iyileştirici önlemlerin alınmasını Yönetim Kurulu'na önerir.
2. Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin çalışmalarını gözetir.
3. Kamuya açıklanacak Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne Uyum Raporlamalarını gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
4. Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıklamış olduğu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin Şirket içerisinde anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında çalışmalar yapar.
5. Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim ve sürdürülebilirlik ilkeleri uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
6. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirir.

B. Aday Gösterme Komitesi İçin Öngörülen Görevler Kapsamında Komite;

1. Yönetim Kurulu'na ve üst yönetime uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi, eğitilmesi ve ödüllendirilmesi konusunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar.
2. Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.
3. Yönetim Kurulu bağımsız üyelerinin seçiminde, yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere, bağımsız yönetim kurulu üyeliği için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini Yönetim Kurulu onayına sunar.

4. Bağımsız yönetim kurulu üyesi adaylarından mevzuat, esas sözleşme ve kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduklarına ilişkin yazılı bağımsızlık beyanlarını alır.

5. Bağımsız yönetim kurulu üyeliklerinde herhangi bir sebeple bir eksilme olduğu takdirde asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, Komite, yapılacak ilk Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yaparak sonucunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.

6. Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

C. Ücret Komitesi İçin Öngörülen Görevler Kapsamında Komite;

1. 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,

2. Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar,

3. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planlarının uygulanmamasına özen gösterilir.

7. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

1. Komite yılda en az üç kere toplanır. Komite, ihtiyaç halinde, komite çalışmalarının etkinliği için gerek görüldüğü hallerde herhangi bir sıklıkta toplanabilir.

2. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

3. Toplantı ve karar nisabı Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.

4. Komite toplantılarının fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla (elektronik ortamda veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür. Fiili toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

5. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır. Ayrıca, komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

6. Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

YÜRÜRLÜK

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin işbu görev ve çalışma esasları 28.04.2023 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmıştır. Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.