

PENGUEN GIDA SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar, İlkeler

MADDE 1- AMAÇ

- (1) Bu düzenlemenin amacı, Penguen Gıda Sanayi Anonim Şirketi'nin sermaye piyasası mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Kurumsal Yönetim Komitesinin yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.
- (2) Kurumsal Yönetim Komitesi, Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması, yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesi ve Yönetim Kurulu'na raporlanması amacıyla kurulmuştur.
- (3) Kurumsal yönetim ilkeleri mümkün kıldığı üzere, Şirket'in Yönetim Kurulu yapılması gereği ayrı bir aday gösterme komitesi ve ücret komitesi oluşturulmamış olduğundan, komite Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirtilen aday gösterme ve ücret komitesi görevlerini de yerine getirir.
- (4)

MADDE 2- KAPSAM

- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslar'ın kapsamı, Sermaye Piyasası Kurulu'na ait Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca, Penguen Gıda Sanayi Anonim Şirketi'nde oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin oluşumu, yapısı, görevleri ve yetkileri ile ilgili hususları içerir.

MADDE 3- TANIMLAR VE KISALTMALAR

- (1) İşbu Çalışma Usul ve Esaslar'da adı geçen;
 - a) **TTK:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu;
 - b) **SPK:** 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nu;
 - c) **Şirket:** Bursa Ticaret Sicili'ne 27070 Sicil No ile kayıtlı Penguen Gıda Sanayi Şirketi'ni;
 - d) **Kurul:** Sermaye Piyasası Kurulu'nu
 - e) **Esas Sözleşme:** Şirket'in güncel esas sözleşmesini;
 - f) **Yönetim Kurulu:** Şirket'in, TTK, SPK ve Esas Sözleşme hükümlerine uygun şekilde seçilen Şirket'in idare ve temsil organı
 - g) **Kurumsal Yönetim Komitesi veya Komite:** Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesine ilişkin olarak Yönetim Kurulu'na raporlama yapan Komite'yi;
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

MADDE 4- KOMİTE’NİN YAPISI ve ÇALIŞMA ESASLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi’nin yapısı aşağıdaki şekildedir:

- a) Komite’nin 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. Komite’nin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite’ye üye olabilir.
- b) İcra başkanı/genel müdür Komite’de görev alamaz.
- c) Komite’nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP’ta açıklanır.
- d) Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi Komite’de yer alır.
- e) Komite gerekli gördüğü sıklıkta toplanır ve yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.
- f) Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- g) Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite’nin 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

MADDE 5- KOMİTE’NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Şirket’te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- b) Yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,
- c) Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesi.

Komite’nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) 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 yapılması,

- b) Yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerinin, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususu dikkate alınarak değerlendirilmesi ve buna ilişkin değerlendirmenin bir rapora bağlanarak yönetim kurulu onayına sunulması,
- c) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması.

Komite'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaların Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenmesi ve bunların gözetiminin yapılması,
- b) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerin yönetim kuruluna sunulması.

MADDE 6- ÇALIŞMA GRUPLARI

Denetimden Sorumlu Komite, çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

SON HÜKÜMLER

MADDE 7- DEĞİŞİKLİKLER

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır. Çalışma usul ve esasları uygulamalar, gelişmeler ve diğer hususlar göz önüne alınarak ilgili mevzuat hükümlerine göre Yönetim Kurulu tarafından güncellenebilir.

MADDE 8- YÜRÜRLÜK

İşbu Çalışma Usul ve Esaslar ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.