

SÖKTAŞ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetmeliği

(Aday Gösterme ve Ücret Komiteleri Çalışma Esasları dahil)

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun 25/04/2013 tarih ve 21sayılı kararı ile kabul edilmiş olup 15.04.2014 tarih ve 2014/11 sayılı kararı ile revize edilmiştir.

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amac

Madde 1: Kurumsal Yönetim Komitesi (“Komite”), Söktaş Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin (“Söktaş Tekstil” veya “Şirket”) kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu’na bu Yönetmelikte belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.

Komite ayrıca II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği’nin 4.5.1. maddesi uyarınca Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi’nin görevlerini de yerine getirmektedir.

Kapsam

Madde 2: Bu Yönetmelik, Komite’nin uygulama usul ve esaslarını düzenler.

İKİNCİ BÖLÜM

Komite’nin Oluşumu, Yapısı ve Çalışma Esasları

Oluşumu ve Yapısı

Madde 3: Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

Madde 4: Komitenin en az iki (2) üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişilerden de üye seçilebilir.

Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

Madde 5: İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz. Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir.

Madde 6: Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi komite toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Madde 7: Komite’nin çalışma süresi Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu’nun çalışma süresi ile paralel olarak belirlenir. Yeni seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri seçildikleri tarihten itibaren en kısa sürede toplanıp Komite üyelerini belirler. Görev süresi biten Komite üyeleri yerine yenileri seçilene kadar görevlerine devam ederler.

Çalışma Esasları

Madde 8: Komite, yılda en az 4 kere olmak üzere, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır ve toplantı tutanağa aktarılıp üyeler tarafından imzalandıktan sonra Yönetim Kurulu’na sunulur. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olacaktır.

Komite, Şirket merkezinde veya telefon veya video konferans dahil olmak üzere elektronik ortamda toplanabilir.

Acil bir durum oluşması halinde, Komite, başkan veya üyelerinin çağrısı üzerine derhal toplanacaktır.

Madde 9: Komite kararlarını, toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır.

Madde 10: Komite gerekli gördüğü durumlarda gizlilik ilkeleri çerçevesinde Şirket üst yönetimi, iç denetimden sorumlu yönetici, iç denetçiler, bağımsız denetçiler ve her seviyedeki şirket çalışanı ile ayrı ayrı görüşebilir, toplantı yapabilir.

Madde 11: Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Madde 12: Komite gerçekleştirdiği tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin tüm toplantı tutanakları ve aldığı kararlar yazılı ve imzalı olarak Komite tarafından saklanır.

Madde 13: Komite Başkanı, Yönetim Kurulu'na komite toplantısı sonrasında komitenin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini yönetim kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak tespit ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Madde 14: Komite üyelerinin ücretleri Yönetim Kurulu tarafından Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komite'nin Görev ve Sorumlulukları

Dokümanların ve Raporların Gözden Geçirilmesine İlişkin:

Madde 15: Komite, işbu Yönetmeliği periyodik olarak, en az yılda bir kez gözden geçirir ve gerekli gördüğü değişiklikleri hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar.

Madde 16: Komite, Şirket'te 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.

Madde 17: Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.

Aday Gösterme Komitesi Rol ve Sorumluluklarına İlişkin

Madde 18: Aday Gösterme Komitesi, 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.

Madde 19: Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.

Madde 20: Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

Madde 21: Yönetim ve yatırımcıların da 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.

Madde 22: Bağımsız yönetim kurulu üye adayının, aday gösterildiği esnada, mevzuat, esas sözleşme ve II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin verdiği yazılı beyanı değerlendirir.

Madde 23: Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum ortaya çıkması halinde asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, Aday Gösterme Komitesi yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yapar ve değerlendirme sonucunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.

Madde 24: Aday göstermede Sermaye Piyasası Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

Ücret Komitesi Rol ve Sorumluluklarına İlişkin

Madde 25: 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,

Madde 26: Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

Diğer Sorumluluklar

Madde 29: Komite, bu Yönetmelik'te sıralanan amaç, görev ve sorumlulukları ile ilgili olarak yıllık performans değerlendirmesi uygular ve Yönetim Kurulu'na raporlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Türk Ticaret Kanunu'ndan Doğan Sorumluluklar

Madde 30: Mali tablo ve raporların ilgili muhasebe standartları ile genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak hazırlanmasından, sunulmasından ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğundan, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde Şirket'in Yönetim Kurulu sorumludur.

Komite'nin işbu Yönetmelikte yer alan görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Madde 31: Bu Yönetmelik, Komite'nin çalışma prensipleri ile rol ve sorumluluklarını düzenlemek amacı ile Yönetim Kurulu'nun 31.12.2012 tarih ve 926 sayılı kararı ile Sermaye Piyasası mevzuatı ve TTK'ya uygun bir şekilde oluşturulmuş ve 25.04.2013 tarih ve 21 sayılı kararı ile revize edilmiştir. Yapılan mevzuat değişikliği nedeni ile II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği hükümlerine uygun olarak Yönetim Kurulu'nun 15.04.2014 tarih ve 2014/11 sayılı kararı ile revize edilmiştir.

Komite, Sermaye Piyasası mevzuatı hükümlerine göre faaliyetlerini gerçekleştirir.

Uzman Görüşünden Yararlanılması

Madde 32: Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Hizmet alınan kişi ya da kuruluşun Şirket ile herhangi bir bağının bulunmaması esastır.

Yönetmeliğin Deęiřtirilmesi

Madde 33: Bu Yönetmelik Yönetim Kurulu kararı ile deęiřtirilebilir.

Yürürlük

Madde 34: Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.