

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI



AMAÇ VE KAPSAM

- Bu düzenlemenin amacı, Goodyear Lastikleri T.A.Ş. (“Şirket”) Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi’nin (“Komite”) görev ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.
- Komite ayrıca Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de yerine getirir.
- Bu Yönetmelik Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.



ORGANİZASYON

Kuruluş

- Komite en az iki Yönetim Kurulu üyesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi'nden oluşur. İki üyeden oluşması durumunda her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.
- İcra Başkanı/ Genel Müdür Komite'de görev alamaz.
- Komite başkanı, Sermaye Piyasası Mevzuatı uyarınca seçilen bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Komite'nin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paraleldir.



ORGANİZASYON

- **Komite görevlerinin yerine getirilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite üyeleri, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.**
- **Komite, ayrıca, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.**
- **Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunundan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.**



Komite Toplantıları

- Komite yılda en az altı kez (4 toplantı her üç aylık dönemin finansal sonuçlarının SPK ve BIST'e verileceği tarihlerde, diğer iki toplantı ise Komite üyelerinin belirleyeceği muhtelif tarihlerde yapılır) olmak üzere çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.
- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- Komite, çalışmaları hakkında bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.



- **Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.**
- **Komite kararları oy çokluğuyla alınır.**
- **Komite kararları tavsiye niteliğinde olup nihai karar merci Yönetim Kurulu'dur.**
- **Toplantı tutanaklarının hazırlanması, kararların takibi, Komite'nin dikkatine sunulacak raporların koordinasyonu gibi görevler komite üyeleri ve hukuk departmanı ile birlikte yürütülür.**



GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumsal Yönetim Kapsamında Görevler

- **Yönetim Kurulu'nun yapısına ilişkin dönemsel olarak inceleme yaparak kurumsal yönetim ilkeleri kapsamında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.**
- **Şirketin kurumsal yönetim kültürünün şirket bünyesinde oluşumunu ve benimsenmesini sağlar.**
- **Şirket çalışanlarını, iştirakler dahil şirket ile ilişkili kişi ve kuruluş temsilcilerini, iç ve dış denetim yetkililerini, konusunda uzman kişileri toplantılara davet eder, şirkette kurumsal yönetim gelişimi konusunda görüş alışverişinde bulunur.**
- **Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici prensipler konusunda önerilerde bulunur.**



GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kurumsal yönetim ilkeleri ile ilgili literatürdeki gelişmeleri takip eder ve gerekli unsurların uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetir.
- Dış mercilere, şirketin kurumsal yönetim politikaları ile ilgili gerekli bilgilendirmeleri yapar. Şirketin yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında Yönetim Kurulu'na yardımcı olacak çalışmalarda bulunur.
- Komite, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.
- Ayrıca Komite, sermaye piyasası mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatta öngörülen görevlerini yerine getirir.



Aday Gösterme Komitesi Kapsamında Görevler

- **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.**
- **Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kuruluna sunar.**
- **Komite, yönetimin 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.**



Ücret Komitesi Kapsamında Görevler

- **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.**
- **Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.**



İLGİLİ MEVZUAT

- Komite'nin faaliyetlerinde sermaye piyasası mevzuatı ve diğer ilgili mevzuatta yer alan emredici hükümlere öncelikle uyulur.

YÜRÜRLÜK

- Komite'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

