

KUZEY BORU A.Ş.'NİN 29 NİSAN 2024 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

1. 29 NİSAN 2024 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA DAVET

Şirketimizin 2023 yılı faaliyet yılına ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı, 29 Nisan 2024 tarihinde Pazartesi günü, saat 14:00'da Kırımlı Organize Sanayi Bölgesi Mahallesi Mehmetçik Bulvarı No:2 Merkez/Aksaray adresindeki Şirket Merkezi'nde yapılacak ve aşağıdaki gündem maddeleri görüşülecektir.

Şirketimiz pay sahipleri, Olağan Genel Kurul Toplantısı'na, fiziki ortamda veya elektronik ortamda bizzat kendileri veya temsilcileri vasıtasıyla katılabileceklerdir.

Toplantıya elektronik ortamda katılım; Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ("MKK") tarafından sağlanan Elektronik Genel Kurul Sistemi ("e-GKS") üzerinden yapılacaktır. e-GKS'de işlem yapacak pay sahiplerinin öncelikle MKK'nın Yatırımcı Bilgi Merkezi'ne kayıt olması ve ayrıca güvenli elektronik imzaya veya mobil imzaya sahip olmaları gerekmektedir. Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik" ile 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ" hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik ortamda genel kurula katılacak pay sahipleri katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esaslar hakkında MKK'nın (<https://egk.mkk.com.tr>) web adresinden bilgi alabilirler.

Genel Kurul toplantısına fiziken katılacak;

- Gerçek kişi pay sahipleri kimliklerini,
- Tüzel kişi pay sahipleri, tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleri ile beraber yetki belgelerini,
- Gerçek ve tüzel kişilerin temsilcileri kimlik belgeleri ile temsil belgelerini,
- Elektronik Genel Kurul Sisteminden yetkilendirilen temsilciler ise kimliklerini

ibraz ederek hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle katılabilirler.

Toplantıya vekil vasıtası ile katılacak pay sahiplerinin, Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-30.1 sayılı Vekaleten Oy Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği'nde öngörülen hususları da yerine getirerek, aşağıda yer alan örneğe uygun olarak noterce düzenlenmiş vekaletnamelerini ibraz etmeleri gerekmektedir. Söz konusu vekaletname örneği Şirket merkezimizde, Şirketin kurumsal web sitesindeki "Yatırımcı İlişkileri" bölümünde de mevcuttur. Sermaye Piyasası Kurulu'nun yukarıdaki Tebliğ çerçevesinde zorunlu tutulan, Genel Kurul Davet İlanı ekinde yer alan vekaletname örneğine uygun olmayan vekaletnameler genel kurulda kabul edilmeyecektir.

Şirketimizin 2023 Faaliyet Yılına ait Yönetim ve Bağımsız Denetleme Kurulu Raporları, Finansal Tablolar ve Karın Dağıtılması ile ilgili Yönetim Kurulu teklifi, Genel Kurul toplantı tarihinden asgari üç hafta önceden Elektronik Genel Kurul Sisteminden, kuzeyboruyatirimciiliskileri.com adresinden ve www.kuzeyboru.com.tr adresindeki "Yatırımcı İlişkileri" sayfasından erişilebilir olacağı gibi, Şirket Merkezi'nde de ortakların tetkikine hazır bulundurulacaktır.

Olağan Genel Kurul Toplantısında gündem maddelerinin oylanmasına ilişkin elektronik ortamda oy kullanılma hükümleri saklı olmak kaydıyla, el kaldırma usulü ile açık oylama yöntemi kullanılacaktır.

Genel Kurul toplantımıza tüm hak ve menfaat sahipleri ile basın-yayın organları davetlidir.
Sayın pay sahiplerimizin bilgilerine arz olunur
YÖNETİM KURULU

KUZEY BORU ANONİM ŞİRKETİ'NİN 29 NİSAN 2024 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISININ GÜNDEMİ

1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi
2. 2023 hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Raporu'nun okunması ve görüşülmesi
3. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Raporu Özetinin okunması
4. 2023 hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların, okunması, görüşülmesi ve onaylanması
5. Şirketin 2023 faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri
6. Yönetim Kurulu'nun 2023 hesap dönemine ilişkin kar dağıtımı ile ilgili önerisinin görüşülmesi, kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi
7. Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi
8. Yönetim Kurulu üyelerinin aylık brüt ücretleri ile huzur hakkı gibi her türlü mali haklarının tespit edilerek karara bağlanması
9. Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ ve Türk Ticaret Kanunu gereği, Yönetim Kurulu tarafından önerilen 2024 mali yılında görev yapacak Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,
10. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince oluşturulan Şirketin sosyal yardım amacıyla vakıf ve derneklere yapacağı bağış ve yardımlara ilişkin Şirket "Sponsorluk, Bağış ve Yardım Politikası"nın görüşülmesi ve onaya sunulması
11. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde oluşturulan "Kar Dağıtım Politikası"nın görüşülmesi ve onaya sunulması
12. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Yönetim Kurulu üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için belirlenen "Ücretlendirme Politikası" hakkında bilgi verilmesi ve görüşülmesi
13. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde oluşturulan Şirket "Bilgilendirme Politikası" hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi
14. Şirket'in 2023 yılı bağış ve yardımları hakkında bilgi verilmesi ve 2024 yılı bağış ve yardımlar için üst sınırın belirlenmesi
15. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddeleri çerçevesinde izin verilmesi
16. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket'in 2023 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin ve ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında bilgi verilmesi
17. Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren "Genel Kurul İç Yönergesi" teklifinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi

VEKALETNAME

KUZEY BORU A.Ş. YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

Kuzey Boru A.Ş.'nin 29 Nisan 2024 Pazartesi günü, saat 14:00'da Kırımlı Organize Sanayi Bölgesi Mahallesi Mehmetçik Bulvarı No:2 Merkez Aksaray Türkiye adresinde yapılacak 2023 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında aşağıda belirttiğim görüşler doğrultusunda beni temsile, oy vermeye, teklifte bulunmaya ve gerekli belgeleri imzalamaya yetkili olmak üzere aşağıda detaylı olarak tanıtılan'yi vekil tayin ediyorum.

Vekilin (*);

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı:

T.C. Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

(*) Yabancı uyruklu vekiller için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

A) Temsil Yetkisinin Kapsamı

Aşağıda verilen 1 ve 2 numaralı bölümler için (a), (b) veya (c) şıklarından biri seçilerek temsil yetkisinin kapsamı belirlenmelidir.

1.Genel Kurul Gündeminde Yer Alan Hususlar Hakkında;

- a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- b) Vekil ortaklık yönetiminin önerileri doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.
- c) Vekil aşağıda tabloda belirtilen talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Talimatlar:

Pay sahibi tarafından (c) şıkkının seçilmesi durumunda, gündem maddesi özelinde talimatlar ilgili genel kurul gündem maddesinin karşısında verilen seçeneklerden birini işaretlemek (kabul veya red) ve red seçeneğinin seçilmesi durumunda varsa genel kurul tutanağına yazılması talep edilen muhalefet şerhi belirtilmek suretiyle verilir.

Gündem Maddeleri (*)	Kabul	Red	Muhalefet Şerhi
1. Açılış ve Toplantı Başkanlığı'nın seçimi			
2. 2023 hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Raporu'nun okunması ve görüşülmesi			
3. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Raporu Özeti'nin okunması			
4. 2023 hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların, okunması, görüşülmesi ve onaylanması			
5. Şirketin 2023 faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri			
6. Yönetim Kurulu'nun 2023 hesap dönemine ilişkin kar dağıtımı ile ilgili önerisinin görüşülmesi, kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi			
7. Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi			

8. Yönetim Kurulu üyelerinin aylık brüt ücretleri ile huzur hakkı gibi her türlü mali haklarının tespit edilerek karara bağlanması			
9. Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ ve Türk Ticaret Kanunu gereği, Yönetim Kurulu tarafından önerilen 2024 mali yılında görev yapacak Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,			
10. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince oluşturulan Şirketin sosyal yardım amacıyla vakıf ve derneklere yapacağı bağış ve yardımlara ilişkin Şirket “Sponsorluk, Bağış ve Yardım Politikası”nın görüşülmesi ve onaya sunulması			
11. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde oluşturulan “Kar Dağıtım Politikası”nın görüşülmesi ve onaya sunulması			
12. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Yönetim Kurulu üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için belirlenen “Ücretlendirme Politikası” hakkında bilgi verilmesi ve görüşülmesi			
13. Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde oluşturulan Şirket “Bilgilendirme Politikası” hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi			
14. Şirket’in 2023 yılı bağış ve yardımları hakkında bilgi verilmesi ve 2024 yılı bağış ve yardımlar için üst sınırın belirlenmesi			
15. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Türk Ticaret Kanunu’nun 395. ve 396. maddeleri çerçevesinde izin verilmesi			
16. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket’in 2023 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin ve ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında bilgi verilmesi			
17. Yönetim Kurulu’nun, Genel Kurul çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren “Genel Kurul İç Yönergesi” teklifinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi,			

* Bilgilendirme maddelerinde oylama yapılmamaktadır.

2. Genel Kurul toplantısında ortaya çıkabilecek diğer konulara ve özellikle azlık haklarının kullanılmasına ilişkin özel talimat:

a) Vekil kendi görüşü doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

b) Vekil bu konularda temsile yetkili değildir.

c) Vekil aşağıdaki özel talimatlar doğrultusunda oy kullanmaya yetkilidir.

Özel Talimatlar; Varsa pay sahibi tarafından vekile verilecek özel talimatlar burada belirtilir.

B) Pay sahibi aşağıdaki seçeneklerden birini seçerek vekilin temsil etmesini istediği payları belirtir.

1. Aşağıda detayı belirtilen paylarımın vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

a) Adet-Nominal değeri:

b) Oyda imtiyazı olup olmadığı:

c) Pay sahibinin sahip olduğu toplam paylara/oy haklarına oranı:

2. Genel kurul gününden bir gün önce MKK tarafından hazırlanan genel kurula katılabilecek pay sahiplerine ilişkin listede yer alan paylarımızın tümünün vekil tarafından temsilini onaylıyorum.

PAY SAHİBİNİN:

Adı Soyadı/Ticaret Unvanı (*):

TC Kimlik No/Vergi No, Ticaret Sicili ve Numarası ile MERSİS numarası:

Adresi:

(*) Yabancı uyruklu pay sahipleri için anılan bilgilerin varsa muadillerinin sunulması zorunludur.

İmza:

2. SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”) 3 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe giren II-17.1 sayılı “Kurumsal Yönetim Tebliği” uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, diğer zorunlu genel açıklamalar ise bu bölümde bilginize sunulmaktadır:

2.1.Açıklamanın yapılacağı tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgi.

a)Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Şirket’in kayıtlı sermaye tavanı 1.500.000.000.- TL olup, her biri 1 TL nominal değerde 1.500.000.000 adet nama yazılı paya bölünmüştür. Şirketin çıkarılmış sermayesi 100.000.000 TL olup, bu sermaye her biri 1 TL nominal değerde 24.000.000 adet A Grubu, 76.000.000 adet B Grubu olmak üzere toplam 100.000.000 adet nama yazılı paya bölünmüştür. İşbu Bilgilendirme Dokümanının ilan edildiği tarih itibarıyla Şirketimizin ortaklık yapısını gösteren toplam pay sayısı ve oy hakkı aşağıda gösterilmiştir:

Ortaklık yapısını gösterir tablo:

Adı veya Unvanı	Sermayedeki Payı (TL)	Sermayedeki Payı (%)	Oy Hakkı Oranı(%)
Mustafa Topgaç	30.400.000	30,4	35,1
Bülent Karaman	30.400.000	30,4	35,1
Demet Karaman	15.200.000	15,2	17,55
Halka Açık Kısım	24.000.000	24	12,25
TOPLAM	100.000.000	100	100

b)İmtiyazlı Paylar Hakkında Bilgi

Şirket Esas Sözleşmesi Genel Kurul başlıklı 10. maddesi ile olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında her bir (A) Grubu pay, sahibine veya vekiline 5 (beş) oy hakkı verildiği belirlenerek (A) Grubu pay sahiplerine oyda imtiyaz yaratılmıştır.

2.2.Ortaklığın ve bağı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyetlerindeki değişiklikler ve bu değişikliklerin gerekçeleri hakkında bilgi.

Şirketimiz faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişikliği bulunmamaktadır. Şirketimiz 2023 yılında halka açılarak 14.12.2023 tarihinden itibaren Borsa İstanbul Yıldız Pazar’da işlem görmeye başlamıştır

2.3.Genel kurul toplantı gündeminde yönetim kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa; azil ve değiştirme gerekçeleri, yönetim kurulu üyeliği adaylığı ortaklığa iletilen kişilerin; özgeçmişleri, son on yıl içerisinde yürüttüğü görevler ve ayrılma nedenleri, ortaklık ve ortaklığın ilişkili tarafları ile ilişkisinin niteliği ve önemlilik düzeyi, bağımsızlık niteliğine sahip olup olmadığı ve bu kişilerin yönetim kurulu üyesi seçilmesi durumunda, ortaklık faaliyetlerini etkileyebilecek benzeri hususlar hakkında bilgi.

Ekte Bağımsızlık beyanlarının ve özgeçmişlerinin yer aldığı 3 adet Bağımsız Yönetim Kurulu üye adayı genel kurul onayına sunulacaktır.

2.4.Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü’ne yazılı olarak iletmış oldukları talepleri, yönetim kurulunun ortakların gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile ret gerekçeleri.

Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü’ne yazılı olarak iletmış oldukları herhangi bir talep bulunmamaktadır.

2.5.Gündemde esas sözleşme değişikliği olması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte, esas sözleşme değişikliklerinin eski ve yeni şekilleri.

2023 yılı faaliyetlerinin görüşüleceği Olağan Genel Kurul toplantı gündeminde esas sözleşme değişikliği bulunmamaktadır.

3. 29 NİSAN 2024 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ

1. Açılış ve Toplantı Başkanı’nın seçilmesi,

“Türk Ticaret Kanunu” (TTK), “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” (Yönetmelik) hükümlerine göre Genel Kurul Toplantısını yönetecek Başkan seçimi yapılacak ve Toplantı Başkanı tarafından Toplantı Başkanlığı oluşturulacaktır.

2. 2023 hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu’nun Faaliyet Raporu’nun okunması ve görüşülmesi

TTK ve Yönetmelik hükümleri ile Sermaye Piyasası Kurulu’nun (SPK) Kurumsal Yönetim İlkeleri (KYİ) çerçevesinde; genel kurul toplantı ilanı ile birlikte, Şirket Merkezi’nde, www.kap.org.tr adresinde, Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS)’nde kuzeyboruyatirimciiliskileri.com adresinde ve www.kuzeyboru.com.tr adresindeki Şirket kurumsal internet sitesinde pay sahiplerinin incelemesine sunulan 2023 hesap dönemine ilişkin Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu genel kurul toplantısında okunup, pay sahiplerimizin görüşüne sunulacaktır.

3. 2023 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Raporu Özeti’nin okunması

Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde Elektronik Genel Kurul Sisteminde, kuzeyboruyatirimciiliskileri.com adresinde ve www.kuzeyboru.com.tr adresindeki Şirket kurumsal internet sitesinde pay sahiplerimizin incelemesine sunulan TTK ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca hazırlanan 2023 dönemi Bağımsız Denetim Raporu özeti okunacaktır.

4. 2023 hesap dönemine ilişkin Finansal Tabloların, okunması, görüşülmesi ve onaylanması

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi'nde, Elektronik Genel Kurul Sisteminde, kuzeyboruyatirimciiliskileri.com adresinde ve www.kuzeyboru.com.tr adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde ortaklarımızın incelemesine sunulan finansal tablolarımız hakkında bilgi verilerek ortaklarımızın görüşüne ve onayına sunulacaktır

5. Şirketin 2023 faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2023 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır

6. Yönetim Kurulu'nun 2023 hesap dönemine ilişkin kar dağıtımı ile ilgili önerisinin görüşülmesi, kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi

Şirketimiz tarafından hazırlanan 2023 hesap dönemine ilişkin kar dağıtımı hakkında Yönetim Kurulu önerisinin görüşülerek Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır. Yönetim kurulunun Kâr Payı Dağıtım Tablosu önerisi açıklamasıyla birlikte Ek-1'de yer almaktadır.

7. Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçimi

SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği gereğince Yönetim Kurulu üyelerinin seçimi, Yönetim Kurulu üye sayısının ve görev sürelerinin belirlenmesi, belirlenen üye sayısına göre seçim yapılması, Bağımsız Yönetim Kurulu ve yönetim kurulu üyelerinin seçim işlemi yapılacaktır. Bağımsız Yönetim Kurulu üye Adaylarının Bağımsızlık Beyanlarına ve özgeçmişlerine Ek-2'de yer verilmiştir.

8. Yönetim Kurulu üyelerinin aylık brüt ücretleri ile huzur hakkı gibi her türlü mali haklarının tespit edilerek karara bağlanması

Yönetim Kurulu Üyelerinin Huzur Hakkı, İkramiye ve Prim gibi hakları belirlenip Genel Kurul'un onayına sunulacaktır

9. Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Sermaye Piyasasında Bağımsız Denetim Standartları Hakkında Tebliğ ve Türk Ticaret Kanunu gereği, Yönetim Kurulu tarafından önerilen 2024 mali yılında görev yapacak Bağımsız Denetim Kuruluşu seçiminin onaylanması,

TTK ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuzun 13.02.2024 tarihli toplantısında, Şirketimizin 2024 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere Güncel Bağımsız Denetim Danışmanlık A.Ş'nin seçilmesinin Genel Kurul'a önerilmesine karar verilmiş olup, bu öneri Genel Kurul'da ortakların onayına sunulacaktır.

10. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince oluşturulan Şirketin sosyal yardım amacıyla vakıf ve derneklere yapacağı bağış ve yardımlara ilişkin Şirket "Sponsorluk, Bağış ve Yardım Politikası" nın görüşülmesi ve onaya sunulması

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.10. numaralı ilkesi gereğince bağış ve yardımlara ilişkin olarak Şirketimizce “ Sponsorluk, Bağış ve Yardım Politikası” oluşturulmuş olup genel kurul toplantısında ortaklarımızın bilgi ve onayına sunulacaktır. İlgili Sponsorluk Bağış ve Yardım Politikası Ek-3'te yer almaktadır.

11. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde oluşturulan “Kar Dağıtım Politikası”nın görüşülmesi ve onaya sunulması

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.6.1. numaralı ilkesi ile II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği'nin 4. maddesi gereğince Şirketimizin “Kar Dağıtım Politikası” oluşturulmuş olup Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda ortaklarımızın görüş ve onayına sunulacaktır. İlgili Kar Dağıtım Politikası Ek-4'de yer almaktadır.

12. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Yönetim Kurulu üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için belirlenen “Ücretlendirme Politikası” hakkında bilgi verilmesi ve görüşülmesi

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 4.6.2 numaralı ilkesi gereğince yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları gereğince “Ücretlendirme Politikası” oluşturulmuş olup Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda bilgi ve görüşlerine sunulacaktır. İlgili Ücretlendirme Politikası Ek-5 'te yer almaktadır.

13. Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde oluşturulan Şirket “Bilgilendirme Politikası” hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi

SPK düzenlemeleri ve Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince oluşturulan “Bilgilendirme Politikası” hakkında Olağan Genel kurulda pay sahiplerine bilgi verilecektir. İlgili Bilgilendirme Politikası Ek-6'da yer almaktadır

14. Şirket'in 2023 yılı bağış ve yardımları hakkında bilgi verilmesi ve 2024 yılı bağış ve yardımlar için üst sınırın belirlenmesi

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği, (II-19.1) sayılı Kâr Payı Tebliği'nin 6. maddesi ve 1.3.10 sayılı Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, 2023 yılı içerisinde yapılan bağışlar hakkında genel kurul toplantısında ortaklara bilgi verilecektir.

Kâr Payı Tebliği ile Esas Sözleşmemizde yer alan hüküm ve prensipler doğrultusunda ve ileriye yönelik ihtiyaçlar da göz önüne alınarak yönetim kurulumuzca belirlenen 2024 yılı bağış ve yardımların üst sınırı Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

15. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerine, Yönetim Kurulu üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddeleri çerçevesinde izin verilmesi

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nın “Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma Yasağı” başlıklı 395.maddesinin birinci fıkrası ve “Rekabet Yasağı” başlıklı 396.maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür.

SPK'nin 1.3.6 nolu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca, yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, Şirketimiz veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya Şirketimiz veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu

işlemler Genel Kurul'da konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve Genel Kurul tutanağına işlenir.

Bu düzenlemeler gereğince, söz konusu iznin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacak; ayrıca 2023 yılı içerisinde, Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 numaralı ilkesi kapsamında bir işlem yapılmadığı hususunda ortaklarımız bilgilendirilecektir.

16. Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri gereğince, Şirket'in 2023 yılında üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin ve ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir ve menfaatler hakkında bilgi verilmesi,

SPK'nin II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği"nin 12.maddesi uyarınca ortaklarımıza, Şirketimiz tarafından 2023 yılı içinde üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek veya kefalet olmadığı, gelir veya menfaat elde edilmediği hususunda bilgi verilecektir.

17. Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul çalışma esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren "Genel Kurul İç Yönergesi" teklifinin kabulü, değiştirilerek kabulü veya reddi,

Halen yürürlükte bulunan ve 13.04.2021 tarihinde tescil edilerek 16.04.2021 tarihli Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde yayımlanan Şirketin Genel Kurul Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge"sinin Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat hükümlerine uyumunun sağlanabilmesi amacıyla hazırlanan Ek-7'deki tadil metni, KAP'ta yayımlanmış olup Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

Ekler:

Ek-1: 2023 Kar Payı Dağıtım Tablosu

Ek-2: Bağımsız Üye Adaylarının Bağımsızlık Beyanları

Ek-3: Sponsorluk Bağış ve Yardım Politikası

Ek-4: Kar Dağıtım Politikası

Ek-5: Ücretlendirme Politikası

Ek-6: Bilgilendirme Politikası

Ek-7: Kuzey Boru Anonim Şirketi Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

Ek:1

KUZEY BORU A.Ş. 2023 Yılı Kar Payı Dağıtım Tablosu (TL)			
1.Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye			100.000.000,00
2.Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)			12.640.028,29
Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi			-
		SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3.	Dönem Karı	201.042.021,00	171.078.875,97
4.	Vergiler (-)	-18.180.866,00	3.345.645,47
5.	Net Dönem Karı(=)	219.222.887,00	167.733.230,50
6.	Geçmiş Yıl Zararları (-)	-	-
7.	Genel Kanuni Yedek Akçe (-)	8.386.661,53	8.386.661,53
8.	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI (=)	210.836.225,47	159.346.568,97
9.	Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)	160.000,00	
10.	Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Karı	210.996.225,47	
11.	Ortaklara Birinci Kar Payı	52.749.056,37	
	- Nakit	52.749.056,37	
	-Bedelsiz	-	
12.	İmtiyazlı Pay Sahiplerine Dağıtılan Kar	-	
13.	Dağıtılan Diğer Kar Payı - Yönetim Kurulu Üyelerine, - Çalışanlara - Pay Sahibi Dışındaki Kişilere	-	
14.	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kar Payı	-	
15.	Ortaklara İkinci Kar Payı	-	
16.	Genel Kanuni Yedek Akçe (-)	4.774.905,64	
17.	Statü Yedekleri	-	-
18.	Özel Yedekler	-	-
19.	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	153.312.263,47	101.822.606,97
20.	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar	-	-

KAR PAYI ORANLARI TABLOSU						
	GRUBU	TOPLAM DAĞITILAN KAR PAYI		TOPLAM DAĞITILAN KARPAYI/NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ PAYA İSABETEDEN KAR PAYI	
		NAKİT (TL)	BEDELSİZ (TL)	ORANI (%)	TUTARI(TL)	ORANI(%)
NET	A	11.393.796,18	0	5,40	0,4747414	47,47414
	B	36.080.354,56	0	17,11	0,4747414	47,47414
	TOPLAM	47.474.150,74	0	22,52		

(*)Dağıtılan net kar payı hesaplaması halka açık payların tamamının tam mükellef gerçek kişilerden oluştuğu varsayılarak %10 stopaj oranı uygulanarak yapılmıştır. Pay başına bilgiler stopaj uygulanarak hesaplanmıştır. Bu doğrultuda 1 TL nominal değerde bir adet paya isabet eden temettü tutarı brüt 0,5274905 TL iken, net 0,4747414 TL olarak tespit edilmiştir.

KAR PAYI DAĞITIM ÖNERİSİ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: II, No: 14.1 Sayılı Tebliğ hükümleri çerçevesinde Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) esas alınarak hazırlanan finansal tablolarında; Dönem net karının "Ertelenmiş Vergi Geliri" ve "Dönem Vergi Gideri" birlikte dikkate alındığında 219.222.887,00 TL ,Vergi Usul Kanunu hükümleri çerçevesinde düzenlenmiş mali tablolarımızda yer alan net dönem karımız ise 167.733.230,50TL'dir. Şirketimizin Esas Sözleşmesi'nin 13. Madde hükmü uyarınca;

a- TFRS esas alınarak hazırlanan net dönem karından; Genel Kanuni Yedek Akçe'nin dönem net karının %5'i kadar 8.386.661,53TL olarak ayrılmasına, Kalan 210.836.225,47 TL Net Dağıtılabilir Dönem Kârına 160.000,00 TL tutarındaki yıl içinde yapılan bağışların eklenmesi sonucu ulaşılan kar payı matrahının 210.996.225,47 TL olduğu; Görülmüş olup, buna göre;

b-Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Kârının üzerinden, Şirket'in kar dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak %25 oranına denk gelen (brüt) 52.749.056,37 TL tutarında "ortaklara birinci kâr payı" ayrılmasına,

c-Ortaklara dağıtılacak olan birinci kar payı toplamının (net) 47.474.150,74 TL Toplam Dağıtılan Kâr Payı / Net Dağıtılabilir Dönem Kârı oranının % 22,52 (1,00-TL nominal değerli paya isabet eden temettü tutarı net 0,4747415 TL, temettü oranı net % 47,47415) olarak tespit edilmesine,

d-Pay sahiplerine dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan sermayenin %5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın %10'u, Türk Ticaret Kanunu'nun 519 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca 4.774.905,64 TL'lik kısmı genel kanuni yedek akçe ayrılmasına,

e- Kar dağıtımı sonrasında; TFRS esas alınarak hazırlanan 153.312.263,47 TL tutarındaki dağıtıma tabi tutulmayan karların "Geçmiş Yıllar Karları ve Zararları" hesabına alınması,Vergi mevzuatı kapsamında da 101.822.606,97 TL tutarındaki dağıtıma tabi tutulmayan karların "Geçmiş Yıllar Karları ve Zararları" hesabına alınmasına,

f- Birinci kâr payı ödemelerine 02.07.2024 tarihinde başlanarak nakden dağıtılmasına,

g- Kar dağıtımına ilişkin iş ve işlemlerin ifası ile ilgili olarak Yönetim Kurulu'nun yetkilendirilmesi,

hususlarının şirketimizin yapılacak olan Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda ortaklarımızın onayına sunulmasına oybirliği ile karar verilmiştir.

Saygılarımızla.

YÖNETİM KURULU

Ek:2

BAĞIMSIZLIK BEYANI

KUZEY BORU A.Ş'nin ("Şirket") Yönetim Kurulu'nda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde belirlenen kriterler kapsamında "bağımsız üye" olarak görev yapmaya aday olduğumu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Eki madde 4.3.6 kapsamında aşağıda belirtilen bağımsızlık kriterlerine uyum sağladığımı beyan ederim. Bu kapsamda;

a) Şirket, Şirket'in yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığımı ya da önemli nitelikte ticarî ilişkide bulunmadığımı,

b) Son beş yıl içerisinde, başta Şirket'in denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde Şirket'in önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışmadığımı veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,

c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

ç) Bağlı olunan mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmadığımı/çalışmayacağımı,

d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşik olduğumu,

e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, Şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,

f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde Şirket işlerine zaman ayıracağımı,

g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmamış olduğumu,

ğ) Şirket'in veya Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmadığımı,

h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu beyan ederim.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul ve tüm menfaat sahiplerinin bilgisine sunarım.

Saygılarımla,
Ahmet Koyun

Ek:2

BAĞIMSIZLIK BEYANI

KUZEY BORU A.Ş'nin ("Şirket") Yönetim Kurulu'nda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde belirlenen kriterler kapsamında "bağımsız üye" olarak görev yapmaya aday olduğumu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Eki madde 4.3.6 kapsamında aşağıda belirtilen bağımsızlık kriterlerine uyum sağladığımı beyan ederim. Bu kapsamda;

a) Şirket, Şirket'in yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığımı ya da önemli nitelikte ticarî ilişkide bulunmadığımı,

b) Son beş yıl içerisinde, başta Şirket'in denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde Şirket'in önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışmadığımı veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,

c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek meslekî eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

ç) Bağlı olunan mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmadığımı/çalışmayacağımı,

d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşik olduğumu,

e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, Şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, meslekî itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,

f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde Şirket işlerine zaman ayıracağımı,

g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmamış olduğumu,

ğ) Şirket'in veya Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmadığımı,

h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu beyan ederim.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul ve tüm menfaat sahiplerinin bilgisine sunarım.

Saygılarımla,
Selim Erdoğan

Ek:2

BAĞIMSIZLIK BEYANI

KUZEY BORU A.Ş'nin ("Şirket") Yönetim Kurulu'nda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde belirlenen kriterler kapsamında "bağımsız üye" olarak görev yapmaya aday olduğumu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Eki madde 4.3.6 kapsamında aşağıda belirtilen bağımsızlık kriterlerine uyum sağladığımı beyan ederim. Bu kapsamda;

a) Şirket, Şirket'in yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığımı ya da önemli nitelikte ticarî ilişkide bulunmadığımı,

b) Son beş yıl içerisinde, başta Şirket'in denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde Şirket'in önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışmadığımı veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,

c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

ç) Bağlı olunan mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmadığımı/çalışmayacağımı,

d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşik olduğumu,

e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, Şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,

f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde Şirket işlerine zaman ayıracağımı,

g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmamış olduğumu,

ğ) Şirket'in veya Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmadığımı,

h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu beyan ederim.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul ve tüm menfaat sahiplerinin bilgisine sunarım.

Saygılarımla,
Ünsal Sözbir

Ek:2

ÖZGEÇMİŞ (BAĞIMSIZ ÜYE)

Adı Soyadı : Ahmet Koyun

Doğum Tarihi ve Yeri : 19.03.1962- Akşehir, Konya

Eğitim Durumu :

Eğitim	Eğitim Kurumunun Adı	Başlangıç-Bitiş Tarihi
Doktora	Yıldız Teknik Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, Makine Mühendisliği	1990-1995
Yüksek Lisans	Yıldız Teknik Üniversitesi, Fen Bilimleri Enstitüsü, Makine Mühendisliği	1986-1988
Lisans	Akdeniz Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Makine Mühendisliği	1979-1983

İş Tecrübesi:

Görevi	Kurumu	Başlangıç ve Bitiş Tarihi
Profesör Doktor	Yıldız Teknik Üniversitesi	2009- Devam ediyor
Doçent Doktor	Yıldız Teknik Üniversitesi	2004 -2009
Yardımcı Doçent Doktor	Yıldız Teknik Üniversitesi	1998 -2004
Araştırma Görevlisi Dr	Yıldız Teknik Üniversitesi	1995-1998
Araştırma Görevlisi	Yıldız Teknik Üniversitesi	1990 -1995

Bildiği Yabancı Diller : İngilizce

Medeni Durumu : Evli

Şirket ile İlişkisi : Şirket ile ilişkisi bulunmamaktadır.

Ek:2

ÖZGEÇMİŞ (BAĞIMSIZ ÜYE)

Adı Soyadı : Selim Erdoğan

Doğum Tarihi ve Yeri : 01.06.1970 - İzmit

Eğitim Durumu :

Eğitim	Eğitim Kurumunun Adı	Başlangıç-Bitiş Tarihi
Yüksek Lisans	İstanbul Teknik Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü	2005-2007
Lisans	Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi	1990-1994

İş Tecrübesi:

Görevi	Kurumu	Başlangıç ve Bitiş Tarihi
İş Geliştirmeden Sorumlu Ortak	SMAYD Enerji Yönetimi Ltd. Şti	2016-2019
Yatırımcı ilişkileri ve Kurumsal Yönetim Direktörlüğü	Park Elektrik A.Ş	2007-2016
İç Kontrol Ve Riskten Yönetiminden Sorumlu Yönetim Kurulu Üyesi	Alan Yatırım Menkul Değerler A.Ş.	2005-2007
Müfettişlik	Üniversal Menkul Değerler A.Ş.	2003-2005
Araştırma Departman Yöneticiliği ve Müfettişlik	Yurt Menkul Değerler A.Ş.	1999-2002

Bildiği Yabancı Diller : İngilizce

Medeni Durumu : Evli

Şirket ile İlişkisi : Şirket ile ilişkisi bulunmamaktadır.

Ek:2

ÖZGEÇMİŞ (BAĞIMSIZ ÜYE)

Adı Soyadı : Ünsal SÖZBİR

Doğum Tarihi ve Yeri : 01.10.1968 – Çıldır, Kars

Eğitim Durumu :

Eğitim	Eğitim Kurumunun Adı	Başlangıç-Bitiş Tarihi
Lisans	İstanbul Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Kamu Yönetimi	1983-1987

İş Tecrübesi:

Görevi	Kurumu	Başlangıç ve Bitiş Tarihi
Bağımsız YK Üyesi/YK Başkanı	İttifak Holding	2014-2019
Genel Müdür/ YK Üyesi	Eksim Yatırım Holding	1999-2012
Genel Müdür Baş Yardımcısı	Katılım Bankası	1996-1999
Murakıp Yardımcısı	T.C Başbakanlık Hazine ve Dış Tic. Müsteşarlığı Bankalar Yeminli Murakıplar Kurulu	1987-1996

Bildiği Yabancı Diller : İngilizce

Medeni Durumu : Evli

Şirket ile İlişkisi : Şirket ile ilişkisi bulunmamaktadır.

KUZEY BORU A.Ş. SPONSORLUK, BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

1. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Kuzey Boru A.Ş. (Şirket) Sponsorluk, Bağış ve Yardım Politikasının (Politika) amacı; Şirketimizin gerçekleştireceği sponsorluk, bağış ve yardım işlemlerinde uyulacak standart, ilke ve kuralları; ilgili mevzuat, etik ilkeler, Şirketimiz esas sözleşmesi ve değerlerimiz temelinde belirlemektir. Şirketimiz toplumsal gelişime katkı sağlamamız gerektiği yönündeki inancımız temelinde; sponsorluk, bağış ve yardımları sürdürülebilirlik kavramı doğrultusunda ele alarak toplumu ekonomik, çevresel ve sosyal boyutlarda desteklemenin önemli bir yolu olarak görmektedir.

Etik ilkelerimiz ve kurumsal değerlerimizin bir parçası olan bu politikaya uygun hareket edilmesi yükümlülüğü Şirketimizin bütün personeli ile sponsorluk, bağış ve yardım biçimlerindeki tüm işlemleri kapsar. Ayrıca, Şirketimiz etkileşimde bulunduğu bütün paydaşlarından ilgili taraflara ve/veya işlemlere uygulanabilirliği ölçüsünde bu politikaya uygun hareket etmelerini bekler ve bunu sağlamak için gerekli adımları atar.

Bu politika 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve bunlarla ilgili tebliğler ile Sermaye Piyasası ile ilgili diğer mevzuat, Kurumsal Yönetim İlkeleri, Şirketimiz esas sözleşmesi ve etik ilkelerimiz temelinde oluşturulmuştur.

Bağış, yardım ve sponsorluk terimlerinin bu politikada kullanıldığı anlamlar aşağıda tanımlanmıştır.

- **Bağış ve yardım:** Kamu yararına hizmet ederek sosyal bir hedefin gerçekleştirilmesine katkıda bulunmak amacıyla ve Şirketimiz adına finansal veya finansal olmayan türden herhangi bir karşılık veya menfaat beklemezsizin kişilerin; dernek, birlik ve diğer kar amacı gütmeyen kuruluşlar gibi kurumların; üniversitelerin; okulların ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonların toplumsal fayda temelindeki bazı ihtiyaçlarının karşılanabilmesine yönelik nakdi ve/veya ayni destekleri ifade eder.
- **Sponsorluk:** Şirketimizin, özellikle görünürlük sağlamak ve tanınırlığını artırmak gibi, pazarlama ve kurumsal amaçlarına yönelik fayda elde etmek için bir sözleşmeye bağlı olarak sosyal, sanatsal, sportif veya kültürel konularda faaliyette bulunan kişilere, derneklere ve spor kulüplerine veya bunlar ile birlikte diğer kar amacı gütmeyen kuruluşlar gibi kurumlar, üniversiteler, öğrenci toplulukları, okullar ve diğer özel veya resmi kuruluşlar ile organizasyonlar tarafından düzenlenen sosyal, sanatsal, sportif veya kültürel etkinliklere verilen nakdi veya ayni destekleri ifade eder.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Şirketimiz Sponsorluk, Bağış ve Yardım Politikasının oluşturulması; genel kurul onayına sunulması; gerektiğinde güncellenerek geliştirilmesi; sponsorluk, bağış ve yardım tutarlarının ilgili mevzuat ve etik ilkelere uygun biçimde yürütülmesi ve denetlenmesinden Yönetim Kurulu

sorumludur. Kurumsal Yönetim İlkeleri 1.3.10 gereğince, oluşturulan politika genel kurul onayına sunulur. Bu politika doğrultusunda dönem içinde yapılan tüm sponsorluk, bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir ve bunlar genel kurul onayına sunulur.

3. SPONSORLUK, BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASININ ESASLARI

a. Genel Esaslar

Şirketimizin sponsorluk, bağış ve yardımlar hakkındaki genel ilkeleri aşağıda sıralanmıştır.

- Sermaye Piyasası Mevzuatında belirtilen esaslara uygun olarak, Şirketimiz kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı çerçevesinde; toplumsal sürdürülebilirlik ile eğitim, kültür, sanat, çevre, sağlık ve spor gibi konularda toplumsal gelişime destek vermek amacıyla veya Şirketimizin faaliyet konusu ile ilgili faaliyet gösteren kişilere, dernek ve vakıflara, sivil toplum kuruluşlarına ve kamu kurum ve kuruluşlarına bağış ve yardım yapabilir; bunların bazı faaliyet ve etkinliklerine sponsor olabilir.
- Şirketimiz sponsorluk, bağış ve yardımlar konusunda başta SPKn Madde 19-1 olmak üzere Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve ilgili yönetmelik, yönerge ve tebliğler, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirketimizin etik ilkeleri ile kurumsal değerlerine uyar. Sponsorluk, bağış ve yardımların Şirketimizin stratejileri, temel kurumsal değerlerimiz ve etik standartlarımız ile uyumlu bir şekilde yürütülmesi ve toplumsal gelişime katkı sağlaması esastır. Şirketimiz bağış ve yardımlar kapsamında sağladığı desteklerle ilgili olarak herhangi bir çıkar sağlama veya ticari fırsat oluşturma amacı gütmaz.
- Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Şirket tarafından yapılan bağış ve yardımların kamuya açıklanan son bilanço aktif toplamının en az %1,5'unu aşması durumunda veya %1,5'un altındaki bağış ve yardımların toplamının kamuya açıklanan son bilanço aktif toplamının en az %1,5'una ulaşması durumunda gerekli özel durum açıklamaları yapılır.
- Sponsorluk, bağış ve yardımların üst sınırı, asgari oran dikkate alınarak, ilgili yıla ait vergi kanunlarına göre hesaplanan kurum kazancının Kurumlar Vergisi matrahından indirilmesine izin verilen %5'lik kısmını aşmayacaktır. Verilecek tüm desteklerin Genel Kurul toplantısında ortakların bilgisine sunulması, yardımların Sermaye Piyasası Mevzuatının öngördüğü örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil etmemesi, gerekli özel durum açıklamalarının yapılması ve yıl içinde yapılan bağışların şirketin amacı ve konusunu aksatmayacak şekilde gerçekleştirilmiş olması esastır.
- Şirketimiz tarafından her bir mali yılda yapılabilecek bağış ve yardımların toplamı için geçerli olacak üst limit Yönetim Kurulu tarafından bir önceki mali yıla ilişkin olarak düzenlenecek olağan Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur. Yönetim Kurulu, olağan Genel Kurul toplantısında belirlenen üst limit dâhilinde bağış ve yardım yapılması hakkında karar vermeye yetkilidir.
- Şirketimizin ilgili mali yıl içinde yapmış olduğu sponsorluk, bağış ve yardımların parasal tutarı dağıtılabılır kâr matrahına eklenir.
- Bağış ve yardımlar nakdi ve ayni olarak yapılabilir. Bunlar tek seferlik olabileceği gibi aylık veya yıllık gibi periyotlara bağlanarak sürekli biçimde de yapılabilir. Sponsorluk kapsamında sunulan destekler ise sözleşmeye bağlıdır.

- Şirketimiz sponsorluk, bağış ve yardımları siyasi bir amaç gütmeksizin ve din, dil, etnik köken vb. hiçbir ayırım gözetmeksizin yapar. Ancak, Bağış ve yardımlarda desteklenecek kişi veya kuruluşların ihtiyaçlarının önem düzeyleri eşit olduğunda; şehit yakını, dul (kadın), yetim ve kimsesiz bireyler ile kadınlar, doğa, çevre vb. konulara odaklı faaliyet gösteren kuruluşlara öncelik tanınır.
- Sponsorluk kapsamındaki destekler bir sözleşmeye bağlı biçimde sağlanır. Karşı taraf sözleşmeden doğan yükümlülüklerini aksattığında uyarılır. Yerine getirmediğinde ise sözleşme hükümleri uyarınca sponsorluk sonlandırılır ve gerek görülmesi halinde yasal mercie başvurulur. Sponsorluk anlaşmaları KAP'a bildirilir ve kamuya duyurulur.
- Gerektiğinde, bu politikada yapılması önerilen değişiklikler Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurul toplantısında pay sahiplerimizin ayrıca bilgisine sunulur ve onaylanan değişiklikler Genel Kurul kararı ile yürürlüğe girer.

b. Yetkili Kişiler

Şirketimiz esas sözleşmesi Madde3-6 çerçevesinde Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısında pay sahipleri tarafından belirlenecek üst sınır dâhilinde Şirketimiz adına sponsorluk, bağış ve yardımda bulunma konusunda yetkilidir. Bu hususta Yönetim Kurulu, Politikada belirlenen esaslara ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun konuya ilişkin yapacağı düzenlemelere uygun şekilde hareket eder.

Sponsorluk, bağış ve yardım talep ve tekliflerinin değerlendirmesi Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Yönetim kurulu, bu konuyla ilgili olarak bir veya daha fazla üyeyi yetkilendirebilir. Uygun görülen talep ve teklifler, Finans Birimi yöneticisinin mali kaynak yeterliği açısından olur vermesi halinde; yönetim kurulu onayına sunulur. Nakdi, ayni veya hizmet (taşıma, ulaştırma, ağırlama vb) biçimindeki desteklere ilişkin resmi evrak, bu destekleri sunan ilgili birim tarafından muhasebe bölümüne iletilir. Ayni ya da nakdi biçimdeki sponsorluk, bağış ve yardımların parasal tutarlarının mevzuat, etik ilkeler ve bu politikaya uygunluğu Yönetim Kurulu tarafından kontrol ve takip edilir.

c. Sponsorluk, Bağış ve Yardım Sürecinin İşleyişi

Şirketimiz esas sözleşmesi Madde 3-6 uyarınca; yapılacak bağışların üst sınırı genel kurul tarafından belirlenir, bu sınırı aşan tutarda bağış yapılamaz ve yapılan bağışlar dağıtılabılır kar matrahına eklenir. Sermaye Piyasası Kurulu yapılacak bağış miktarına üst sınır getirme yetkisine sahiptir. Bağışlar, SPKn örtülü kazanç aktarımı düzenlemelerine aykırılık teşkil edemez, gerekli özel durum açıklamaları yapılır. Her bir mali yıl içinde yapılan tüm sponsorluk, bağış ve yardımların tutarı ve bunların yararlanıcılarına ilişkin bilgiler genel kurulda ayrı bir gündem maddesi altında ortakların bilgisine sunulur.

4. YÜRÜRLÜK

İşbu politika Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmiş olup Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin görüş ve onayına sunulur. Burada yapılacak değişiklikler aynı usulle yürürlüğe girer ve duyurulur

KUZEY BORU A.Ş. KAR DAĞITIM POLİTİKASI

1. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Kuzey Boru A.Ş. (Şirket) kâr dağıtım politikası (Politika), Şirket karının ne kadarının temettü olarak dağıtılacağına ne kadarının Şirket rezervlerine konulacağına ve ne kadarının yeniden yatırıma yönlendirileceğine yönelik ilkelerin ve uygulamaların belirlenmesini amaçlamaktadır. Kar dağıtım politikası, şirketin finansal durumu, büyüme stratejileri ve hissedar beklentileri göz önünde bulundurularak oluşturulmuştur.

Bu politika, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK), 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (SPKn), Sermaye Piyasası Kurulunun (SPK) II- 19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği, sermaye piyasası mevzuatı, vergi mevzuatı ve diğer ilgili mevzuat hükümleri ve Esas Sözleşmemizin kâr dağıtımına ilişkin hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Şirketimiz Kar Dağıtım Politikasının oluşturulması, denetlenmesi, geliştirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde Şirketin sürdürülebilirliği ve finansal sağlığını da göz önünde bulundurularak hazırlanan politika genel kurul onayına sunulur.

3. KAR DAĞITIMINA İLİŞKİN GENEL ESASLAR

Bu politikanın uygulanması ve nakit olarak dağıtılacak kâr payı oranı, Şirketin yatırım ve finansman stratejileri ile ihtiyaçları, ilgili mevzuatta gerçekleşen değişiklikler ve gelişmeler, Şirketin orta ve uzun vadeli stratejileri, sermaye ve yatırım gereksinimleri, kârlılık, finansal durum, borçluluk ve nakit durumu, ulusal ve küresel ekonomik şartlar gibi birçok faktöre bağlı olarak belirlenecektir. Bu doğrultuda, kar dağıtım politikasının genel esasları şunlardır:

- Kâr payları, mevcut payların tamamına eşit olarak dağıtılacaktır. Dağıtım, Genel Kurul onayını takiben, Genel Kurulun belirlediği tarihte ve yasal süreler içerisinde yapılacaktır. Kâr payı dağıtımı tek seferde veya taksitler halinde gerçekleştirilebilir.
- İlgili mevzuat hükümleri ve şirket esas sözleşmesine göre genel kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınamaz.
- Kâr payı dağıtımında; nakit kar payı dağıtımı ve bedelsiz hisse senedi dağıtımı yöntemlerine başvurulabilir.
- Kanunen ayrılması gereken yedek akçeler ve esas sözleşmede belirlenen pay sahipleri için kâr payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına ve ertesi yıla kâr aktarılmasına yönetim kurulunun gerekçeli teklifi üzerine ancak genel kurul tarafından karar verilebilir. Aksi halde kanunen ayrılması gereken yedek akçeler ve esas sözleşmede belirlenen pay sahipleri için kâr payı ayrılmadıkça, başka yedek akçe ayrılamaz ve ertesi yıla kâr aktarılamaz.

- Yönetim kurulunun genel kurula kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin bilgilere kâr dağıtımına ilişkin gündem maddesinde yer verilir ve bu husus genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine ve onayına sunulur.
- Kanunen ayrılması gereken yedek akçeler ve esas sözleşmede belirlenen pay sahipleri için kâr payı ayrılmadıkça yönetim kurulu üyelerine ve ortaklık çalışanlarına kârdan pay ayrılmasına karar verilemez. Pay sahipleri için genel kurul kararı ile belirlenen nakit kâr payı ödenmedikçe yönetim kurulu üyelerine ve Şirket çalışanlarına kâr payı ödemesi yapılmaz.
- Nakit ya da bedensiz hisse senedi olarak dağıtılacak yıllık kârın oranı ve bu oran üzerinden hesaplanan dağıtılacak yıllık kârın miktarı, öncelikle “dağıtılabilir kârın” Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri ve belirlenen hedefler çerçevesinde hesaplanması ile tespit edilecektir.
- Şirketimiz ilke olarak nakit kar dağıtımını yöntemini benimsemiştir. Ancak, ilgili düzenlemeler ve finansal imkânlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, uzun vadeli şirket stratejimiz, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak yasal kayıtlarımızda mevcut kaynaklardan karşılanabildiği sürece Sermaye Piyasası Düzenlemeleri çerçevesinde ve genel kurul onayıyla ilgili yıl için hesaplanan dağıtılacak yıllık dönem kârının bir kısmı pay sahiplerine bedelsiz hisse şeklinde de dağıtılabilir.
- Şirket, kâr dağıtımında istikrarlı ve öngörülebilir bir yaklaşım benimsemeyi amaçlamaktadır. Bu kapsamda SPK ve TTK hükümleri çerçevesinde, hesaplanan yıllık dağıtılabilir kârının en az %10’u ile en fazla %30’u aralığında nakit kâr payı olarak dağıtmayı hedeflemektedir. Bu oran her yıl şirketin finansal durumu, sermaye yapısı, yatırım stratejileri, ulusal ve uluslararası ekonomik koşullar gibi birçok faktörü dikkate alarak belirlenecektir.
- Bu şartlar doğrultusunda dağıtılabilir kârın oran aralığı ve yöntemi her yıl yönetim kurulunun önerisi ve genel kurulun onayıyla artırılabilir, azaltılabilir veya bu politikada yer alan esaslar çerçevesinde herhangi bir kâr dağıtımını yapılmamasına karar verilebilir.
- İlgili mevzuat hükümleri ve şirket esas sözleşmesine göre Şirket TTK ve Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak kâr payı avansı dağıtılabilir.
- Kâr dağıtımlarına ilişkin yönetim kurulu önerisi veya kâr payı avansı dağıtımına ilişkin yönetim kurulu kararı, şekli ve içeriği ile kâr dağıtım tablosu veya kâr payı avansı dağıtım tablosuyla birlikte ilgili düzenlemeler kapsamında kamuya duyurulur.
- Bu politikada değişiklik yapılmak istenmesi durumunda, bu değişiklik teklifine ilişkin gerekçeli yönetim kurulu kararı kamuya duyurulur ve takip eden ilk genel kurulda pay sahiplerinin onayına sunulur.

4. YÜRÜRLÜK

İşbu politika Yönetim Kurulu kararı ile kabul edilmiş olup Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin görüş ve onayına sunulur. Burada yapılacak değişiklikler aynı usulle yürürlüğe girer ve duyurulur.

KUZEY BORU A.Ş. ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

1. AMAÇ, KAPSAM VE DAYANAK

Kuzey Boru A.Ş. (Şirket) Ücretlendirme Politikası (Politika); Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarının tanımlanması amacıyla hazırlanmıştır.

Politika, yönetim kurulu üyelerimiz ve üst düzey yöneticilerimiz ile SPK düzenlemeleri kapsamında idari sorumluluğu bulunanlar içerisinde yer alanların ücretlendirme sistem ve uygulamalarını kapsamaktadır.

Bu politika başta Sermaye Piyasası Kurulunun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği (Tebliğ) uyarınca; Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuat unsurlarıyla birlikte tüm Sermaye Piyasası Mevzuatı, Kurumsal Yönetim Tebliği ekindeki Etik İlkeler, Şirketimizin stratejileri, hedefleri, etik ilkeleri ve kurumsal değerlerine dayandırılarak oluşturulmuştur.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Şirketimiz Ücretlendirme Politikasının oluşturulması, denetlenmesi, geliştirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesinden onaylanmasından Yönetim Kurulu sorumludur. Sermaye Piyasası Mevzuatı ile SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince ve Şirketimizin etik ilkeleri, kurumsal değerleri, hedefleri ve stratejileri de dikkate alınarak oluşturulan politika genel kurul bilgisine sunulur. Politikanın yürütülmesinden Şirketimizde münhasıran bir “Ücret Komitesi” oluşturulmadığı sürece “Kurumsal Yönetim Komitesi” sorumludur.

3. ÜCRETLENDİRMEYLE İLGİLİ GENEL ESASLAR

Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirilmesinde izlenecek genel esaslar şunlardır:

- Ücretlendirmede makroekonomik koşul ve göstergeler ile piyasa, sektör, faaliyet alanı ve pazar koşulları esas alınır.
- Bilgi, beceri, öğrenim düzeyi, yetkinlik ve deneyim seviyesi gibi kıstaslara göre belirlenen liyakat, Şirketimizde çalışma süresi ile sorumluluk kapsamı gibi unsurlar da dikkate alınır.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin kendi aralarında eşit işe eşit ücret uygulanır. Ancak performans teşvik edilerek ücret belirlemede bir kıstas olarak kullanılır ve ilgili kişilere değerlendirme kıstas ve detayları açıklanır. Bu yolla ücretlendirmede adillik sağlanır.
- Prim bazlı ödemeler yapılması halinde; kurumsal finansal göstergeler ve bireysel performans göstergeleri dikkate alınarak oran veya tutarlar belirlenebilir. Ancak bu oran veya tutarların söz konusu kişilerin risk iştahını olumsuz yönde etkileyecek ve bireyleri daha yüksek prim elde etmek amacıyla finansal bilgi manipülasyonlarına itecek büyüklükte olmamasına dikkat edilir. Bu yönde gerekli tedbirler alınır.

- Şirketimiz, herhangi bir yönetim kurulu üyesine veya üst düzey yöneticilerine ya da içsel bilgilere erişebilen idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine; aynı muhasebe döneminde mahsup edilmek üzere sabit ücretleri üzerinden verilen avanslar dışında borç vermez ve kredi kullandırmaz. Üçüncü kişiler aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırmaz veya lehine kefalet gibi teminatlar vermez.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretleri ve sağlanan yan haklar şeffaflık kapsamında açıklanır. Yıl içinde Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ve sağlanan diğer tüm menfaatler yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır ve söz konusu yıla ilişkin olarak yapılan Genel Kurul toplantısında ortakların bilgisine sunulur.

4. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

Yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirilme esasları şunlardır:

- Yönetim kurulu üyelerinin tamamı için geçerli olmak üzere her yıl olağan genel kurul toplantısında sabit ücret belirlenir.
- Şirketimizin İcra Komitesinde görev yapan İcra Komitesi başkan ve üyelerine, Genel Kurulda belirlenen sabit ücrete ek olarak, üstlendikleri vazife dolayısıyla Kurumsal Yönetim Komitesinin görüşü çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutarda ayrıca ödeme yapılabilir veya menfaat sağlanabilir. Bunlar sağladıkları katkılar, toplantılara katılımları, ifa ettikleri görevlerin içeriği, karar verme sürecinde aldıkları sorumluluk ve sarf ettikleri zaman esas alınarak ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme politikasına ilişkin olarak aşağıdaki maddelerde belirtilen esaslar kapsamında belirlenir.
- Şirketimizin faaliyetlerine katkı amacıyla belirli bazı fonksiyonları yürütmekle görevlendirilen veya Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan diğer komitelerde görevli olan Yönetim Kurulu üyelerine, Genel Kurulda belirlenen sabit ücrete ek olarak üstlendikleri görev dolayısıyla Kurumsal Yönetim Komitesinin görüşü çerçevesinde katıldıkları toplantı başına Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutarda ayrıca ödeme yapılabilir veya menfaat sağlanabilir.
- Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hasılat, kâr, kâr payı veya pay opsiyonları gibi Şirketimizin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz. Ancak, bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olmasına özen gösterilir.
- Yönetim Kurulu üyelerine, atanma ve ayrılma tarihleri itibarıyla görevde bulundukları süre dikkate alınarak kıstıyevm esasına göre ödeme yapılır. Yönetim kurulu üyelerinin Şirketimize sağladığı katkılar dolayısıyla katlandığı ulaşım, telefon, sigorta vb. giderleri Şirketimiz tarafından karşılanabilir.

5. ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİN ÜCRETLENDİRİLME ESASLARI

Üst düzey yöneticilerin ücretlendirilme esasları şunlardır:

- Üst Düzey Yöneticiler için aylık sabit ücretler belirlenir. Ayrıca, sabit ücretlerin yanı sıra performansa dayalı primler de sağlanabilir.

- Üst düzey yöneticilerin aylık sabit ücretleri belirlenirken makroekonomik koşul ve göstergeler ile piyasa, sektör, faaliyet alanı ve pazar koşulları ve verileri, Şirketimizin büyüklüğü, finansal imkânları ve uzun vadeli hedefleri dikkate alınır. Kişilerin pozisyonları ve pozisyonların sorumluluk kapsamı; bilgi, beceri, öğrenim düzeyi, yetkinlik ve deneyim seviyesi gibi kıstaslara göre tespit edilen liyakat; Şirketimizde çalışma süresi; piyasada geçerli olan ücret politikaları ve Şirketimizin İnsan Kaynakları Politikaları doğrultusunda yasal yükümlülükler ve uluslararası standartlara uygun olarak belirlenir.
- Aylık sabit ücrete ilave olarak, Yönetim Kurulunun kararı ile yılda belirli sayılarda olmak üzere aylık sabit ücretin tamamı veya belirli bir oranı kadar ikramiyeler ve prim bazlı bazı tutarlar da ödenebilir.
- Prim bazları, piyasadaki üst yönetim prim politikaları da göz önünde bulundurularak Şirketimizin kurumsal performansı ile üst düzey yöneticilerin sorumlu oldukları birimlerin veya faaliyetlerin ve kendi bireysel performansları doğrultusunda oluşturulur. Bu bazlar, üst düzey yöneticilerin pozisyonlarının iş büyüklüğüne göre değişkenlik gösterebilir. Prim bazları her yılbaşında bu kıstaslara göre güncellenir.
- Şirketimizin kurumsal performansı, her bölüm veya birim için dönem başlarında tanımlanmış finansal, operasyonel ve fonksiyonel hedeflerin dönem sonlarında ölçülmesiyle belirlenir. Hedefler tanımlanırken somut, gerçekleştirilebilir ve sürdürülebilir olmalarına dikkat edilir ve önceki yıllara göre iyileştirmeler içermelerine önem verilir.
- Bölüm veya birim performansları ile bireysel performansın belirlenmesinde, Şirketimizin kurumsal hedefleri ile birlikte, çalışan, müşteri, süreç, teknoloji ve uzun vadeli strateji gibi konular ile ilgili hedefler bütünsel biçimde dikkate alınır. Bölüm veya birim performansları ile bireysel performansın ölçülmesinde, Şirketimizin performansı ile paralel biçimde, finansal alanların dışında da uzun vadeli sürdürülebilir iyileştirme prensibi gözetilir.
- İkramiyeler ve prim bazlı ödemelerin söz konusu olabilmesi için Şirketimizin kurumsal hedeflerine ulaşmış olması, üst düzey yöneticilerin sorumlu oldukları birimlerin veya faaliyetlerin ve kendi bireysel performanslarının uygun olması gereklidir.
- Ücret yönetiminin ek faydalarla desteklenmesi için yan haklar ve menfaatler ücretlendirme politikasının bir parçası olarak ele alınmaktadır. Şirketimizin iç düzenlemeleri ve prosedürleri çerçevesinde üst düzey yöneticilere özel sağlık sigortası, kurumsal hat ve şirket aracı gibi yan menfaatler de sağlanabilir.
- Şirketimiz üst düzey yöneticilerinin işten ayrılmaları halinde işten ayrılma ikramiyesi ödeyebilir. İşten ayrılma ikramiyesi; Şirketimizde çalıştıkları toplam süre, üst düzey yönetici olarak görev yaptıkları süre, sağladıkları katkı, ayrılma tarihinden önceki son hedef primleri, son yılda ödenen maaş ve prim bilgileri dikkate alınarak hesaplanır.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu politika Yönetim Kurulu'nun onayı ile yürürlüğe girer ve sonrasında gerçekleştirilecek ilk olağan Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin görüşüne sunulur. Burada yapılacak değişiklikler aynı usulle yürürlüğe girer ve duyurulur.

KUZEY BORU A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Kuzey Boru A.Ş. (Şirket) Bilgilendirme Politikasının esas amacı, Şirketimizin faaliyette bulunduğu sektör koşullarının imkânları ölçüsünde, yatırım kararlarını etkileyebilecek olan ve ticari sırlar dışında kalan Şirketimizin geçmiş performansı ile geleceğe yönelik performans beklentilerine ilişkin finansal ve finansal olmayan bilgi ve gelişmelerin ilgili mevzuat yerli/yabancı pay sahipleri potansiyel yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar gibi tüm menfaat sahiplerine eşit, adil, doğru, zamanında ve anlaşılır bir şekilde sunulmasını sağlamaktır.

Kuzey Boru A.Ş. Bilgilendirme Politikası; Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kararları, Kurumsal Yönetim İlkeleri, Şirket ana sözleşmesi hükümleri ve diğer ilgili mevzuat kapsamında yer alan hususlar gözetilerek yürütülmekte olup, bu çerçevede açıklanması istenilen konular zamanında, tam ve doğru olarak kamuoyuna duyurulur. Bilgilendirme Politikası, Şirket bünyesinde faaliyet gösteren tüm çalışanları kapsar.

2. YETKİ VE SORUMLULUK

Şirketimiz Bilgilendirme Politikasının oluşturulması, denetlenmesi, geliştirilmesi ve gerektiğinde güncellenmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Bilgilendirme Politikası ve politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak Şirketimizin internet sitesinde kamuya duyurulur ve yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında da ortakların bilgisine sunulur.

Şirket'imizin bilgilendirme politikasının uygulanması ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme Politikasını yürütmekten Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumludur.

3. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI ESASLARI

3.1. Yetkili Kişiler

Bilgilendirme işlevi ve faaliyetlerinin yürütülmesi için Yatırımcı İlişkileri Birimi yöneticisi görevlendirilmiştir. Söz konusu yetkililer Denetimden Sorumlu Komite ve Yönetim Kurulu ile yakın iş birliği içinde bu sorumluluklarını ifa ederler.

3.2. Kamuyu Bilgilendirme Yöntem ve Araçları

SPKn ve tamamlayıcı metinlerini içeren tüm Sermaye Piyasası Mevzuatı, TTK ve BİST düzenlemeleri ile bunlarda meydana gelebilecek değişiklikler doğrultusunda; Şirketimizin kamuyu aydınlatma amacıyla kullanacağı iletişim yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir. Açıklamanın niteliğine ve bu niteliğin gerekliliklerine bağlı olarak bu yöntem ve araçlardan sadece biri kullanılabilir gibi, gerektiğinde birden fazla araç da kullanılabilir

- Özel durum açıklama formları ve genel bilgi formu

- b) Yıllık ve ara dönem finansal tablolar, dipnotları, bağımsız denetim raporları, faaliyet raporları ve sorumluluk beyanları
- c) İzahname, sirküler, ihraç belgesi, duyuru metinleri ve diğer dokümanlar,
- d) e-Şirket ve e-GKS(elektronik Genel Kurul Sistemi) platformları,
- e) T. Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular
- f) Şirketimizin kurumsal internet sitesi
- g) Yazılı, görsel, dijital ve sosyal medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları
- h) Yatırımcılar için hazırlanan bilgilendirme ve tanıtım dokümanları ile Şirketimizi tanıtıcı sunumlar,
- i) Telefon, cep telefonu, elektronik posta, telefaks, sosyal medya vb. iletişim yöntem ve araçları üzerinden yapılan açıklamalar.

3.3. Özel Durumların Kamuya Açıklanması

ÖDT(Özel Durumlar Tebliği) uyarınca yapılması gereken özel durum açıklamaları, ilgili birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda ve ÖDT hükümlerine uygun bir biçimde hazırlanarak KAP aracılığı ile kamuya duyurulur. KAP'ta ilan edilen özel durum açıklamaları, ÖDT'de öngörülen süre boyunca Şirketimiz internet sitesinde de yer alır veya bağlantı adresi verilir.

3.4. Finansal Tablolar ve Faaliyet Raporlarının Kamuya Açıklanması

Şirketimizin yıllık ve ara dönem finansal tabloları TTK, SPKn ve tamamlayıcı metinlerini içeren tüm Sermaye Piyasası Mevzuatı uyarınca Türkiye Muhasebe Standartları ve Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına (TMS/TFRS) uygun olarak hazırlanır. TMS/TFRS'ye göre düzenlenmiş finansal tablolar mevzuatın öngördüğü dönemler için bağımsız denetimden geçirilir ve Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde Denetimden Sorumlu Komitenin uygun görüşüyle Yönetim Kurulu onayını takiben yetkili kişilerce doğruluğunu belirten sorumluluk beyanı ve dipnotlarıyla birlikte KAP aracılığıyla kamuya açıklanır. Kamuya açıklanan finansal tablolar ve dipnotları en geç açıklama yapıldıktan sonraki iş günü içerisinde Şirketimiz internet sitesinde yayımlanır ve beş yıl süreyle internet sitesinde yer alır.

Faaliyet Raporları TTK, SPKn ve tamamlayıcı metinlerini içeren tüm Sermaye Piyasası Mevzuatı, KYİ(Kurumsal Yönetim İlkeleri) ve diğer ilgili mevzuat düzenlemelerine uygun olarak hazırlanır ve mevzuatta belirtilen süreler ve usul doğrultusunda Yönetim Kurulu onayını takiben KAP aracılığıyla kamuya açıklanır. Kamuya açıklanan faaliyet raporları en geç açıklama yapıldıktan sonraki iş günü içinde Şirketimiz internet sitesinde de yayımlanır ve beş yıl süreyle internet sitesinde yer alır.

3.5. Kurumsal İnternet Sitesi

Şirketimizin kurumsal internet sitesi (www.kuzeyboru.com.tr) ve Yatırımcı İlişkileri sayfası, ilgili mevzuat uyarınca bulunması gerekli tüm bilgileri içerecek biçimde düzenlenmiş olup, bu bilgiler gerekli periyotlarda güncellenir.

3.6. İçsel Bilginin Kamuya Açıklanmasına Kadar Gizliliğinin Sağlanması

İçsel bilgi, bir şirketin sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek türden ve henüz kamuya açıklanmamış bilgi, olay ve gelişmelerdir. Şirketimiz, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek

olması kaydıyla erteleyebilir. Söz konusu içsel bilginin açıklanmasının ertelenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir. Erteleme nedenlerinin ortadan kalkmasının ardından ertelenme kararının nedenleri ile birlikte hemen açıklama yapılır. Açıklanması ertelenen içsel bilgiye konu olan olayın gerçekleşmemesi durumunda açıklama yapılmayabilir.

İçsel bilgiye sahip Şirketimiz çalışanları, özel durumun oluşması sürecinde ve özel durumun oluşumundan açıklanmasına kadar geçecek süreçte, bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda bilgilendirilirler.

3.7. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler ve Bunlarla Yakından İlişkili Kişiler

İdari sorumluluğu bulunan kişiler, Şirketimizin örgütsel yapısı içerisindeki görevleri ve bu kişilerce erişilen bilginin içeriği kıstas olarak alınarak belirlenir. Bu kapsamda, Şirketimizin bütününe yönelik ve sadece mevcut durum ile ilgili değil; geleceğe yönelik planları ile ilgili de detaylı bilgiye sahip olan Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri, İcra Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Müdürler, idari sorumluluğu bulunan ve içsel bilgilere düzenli erişen kişiler “idari sorumluluğu bulunan kişiler” olarak belirlenmiştir.

Buna göre, sermaye piyasası aracının değerini ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek düzeyde bilgiye sahip olmayan, diğer bir ifadeyle, sadece Şirketimizin bir bölümü hakkında bilgiye sahip olan ve bütününe ilişkin bilgileri kısıtlı olan yönetici ve diğer personel idari sorumluluğu bulunan ve içsel bilgilere ulaşan kişi kapsamında değerlendirilmez.

3.8. Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Kamuya Açıklanması

Şirketimiz, ÖDT'ye uygun olarak zaman zaman geleceğe yönelik değerlendirmelerini açıklayabilir. Geleceğe yönelik değerlendirmelerin açıklandığı yazılı dokümanlarda, olası risklerin, belirsizliklerin ve diğer faktörlerin; gelecekte ortaya çıkması muhtemel fiili ve gerçek sonuçları beklentilerden önemli ölçüde farklılaştırabileceği açıkça ifade edilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından, yukarıda yer alan uyarılar açıkça ifade edilmek veya mevcut ve kamuya açık yazılı bir dokümana (Özel Durum açıklaması, basın açıklaması, bilgi dokümanı vb.) referans verilmek suretiyle yapılabilir. Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılır ve öngörülemeyen riskler ve gelişmeler dolayısıyla sapma durumunda revize edilebilir. Geleceğe yönelik değerlendirmelerin kamuya açıklanması halinde SPK mevzuatı çerçevesinde aşağıdaki esaslara uyulur:

- a) Geleceğe yönelik değerlendirmeler, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilmiş ise yetki verilen kişinin yazılı onayına bağlanması koşuluyla kamuya açıklanabilir.
- b) Geleceğe yönelik değerlendirmeler yılda en fazla dört defa kamuya açıklanır. Bu açıklama, özel durum açıklaması şeklinde yapılabileceği gibi, Kurulun finansal tablolara ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde ilan edilen faaliyet raporları veya KAP'ta açıklanması şartıyla yatırımcıların bilgilendirilmesine ilişkin sunumlar aracılığıyla da yapılabilir.
- c) Kamuya açıklanmış değerlendirmelerde önemli bir değişiklik ortaya çıktığında, açıklanan geleceğe yönelik bilgilerde yer alan tahminlerin ve dayanakların önemli ölçüde gerçekleşmemesi veya gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, sayı

sınırlamasına tabi olmaksızın özel durum açıklaması yapılarak beklentilerdeki değişiklikler yatırımcılarla paylaşılır.

- d) Geleceğe yönelik değerlendirmelere ilişkin olarak yapılacak açıklamalarda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleştirmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, bu farklılıkların nedenlerine yer verilir.

3.9. Asılsız Haberlere ve Söylentilere Karşı Tutum

Şirketimiz, prensip olarak asılsız ya da yalan haberler, piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Bu gibi haber ve söylentiler Şirketimizin ilgili birimlerince takip edilerek sorumlu Yönetim Kurulu üyesine ve Yatırımcı İlişkileri Birimine bildirilir. Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi ile Yatırımcı İlişkileri Birimi, bu haber ve bilgilerin sermaye araçları üzerinde etki yapıp yapmayacağının değerlendirme yapar. Sorumlu Yönetim Kurulu üyesi ile Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından ÖDT 9'ncu maddesi çerçevesinde özel durum açıklamasının yapıp yapılmaması hakkında Yönetim Kurulu görüş ve onayı alınmasına karar verilir. Ayrıca, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dâhilinde SPK ve/veya BİST'ten doğrulama talebi geldiğinde veya yönetim bir cevap verilmesinin gerekli ve daha uygun olduğuna yönelik karar verdiği takdirde; piyasada çıkan söylenti ve dedikodular hakkında açıklama yapılır.

4. YÜRÜRLÜK

Bilgilendirme Politikası, Yönetim Kurulu tarafından alınan kararlar onaylanarak internet web sitesinde yayımlanır.

**Kuzey Boru Anonim Şirketi Genel Kurulunun
Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge**

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; Kuzey Boru Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Kuzey Boru Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,
 - b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
 - c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
 - ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
 - d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, bağımsız denetçi, Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler ile ayrıca, şirketin diğer yöneticileri ve çalışanları ile toplantının belirli bir düzen içinde gerçekleşmesini sağlayacak yardımcı kişiler ve gündemdeki konularla ilgileri nedeniyle Toplantı Başkanınca uygun görülecek diğer kişiler de toplantı yerine girebilirler. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 95'inci maddesi hükmü uyarınca, Kurul'un gerek gördüğü hallerde gönderdiği gözlemci oy hakkı bulunmaksızın katılır.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde

kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Toplantı, elektronik genel kurul sistemi çerçevesinde sesli ve görüntülü şekilde kayda alınır.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı şirket merkezinin bulunduğu yerde veya merkezin veya şubelerin bulunduğu şehirlerde elverişli bir yerde, önceden ilan edilmiş zamanda, Kanunun 416 ncı maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklı kalmak üzere, yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 416, 418 ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Toplantıya, Şirket Esas Sözleşmesi'nin 10. maddesi hükmü çerçevesinde Yönetim Kurulu Başkanı onun hazır bulunmadığı durumda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru ve elektronik genel kurul sistemindeki teknik işlemlerin yerine getirilmesi için uzman kişiler görevlendirilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek (nama yazılı ihraç edilmiş olup da borsada işlem gören paylar hakkında Kanun'un 414'ncü maddesinin birinci fıkrası uygulanmaz).

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, Kurul'un uygun görüşü

ve T.C. Ticaret Bakanlığı'ndan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30.4 hükmü saklıdır.

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önergeleri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşığıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

- ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.
- (2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.
- (3) Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:
- a) Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.
- b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.
- c) Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.
- ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.
- (4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.
- (5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur. Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29'ncü maddesi hükmü uyarınca, Kurul'un görüşülmesini veya ortaklara duyurulmasını istediği hususların genel kurul gündemine alınması zorunludur.
- (6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağıran tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

(4) Oy kullanılırken Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine uyulur.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur. Sermaye Piyasası Kurulu’nun ilgili düzenlemelerinde belirlenen diğer ilan ve bildirim esaslarına uyulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, Kuzey Boru Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, Kuzey Boru Anonim Şirketinin 29.04.2024 tarihli genel kurul toplantısında onayına sunulurak, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.