



# KOMİTELER

---

***EKİZ YAĞ VE SABUN SANAYİİ A.Ş.***

***YÖNETİM KURULU İÇERİSİNDE YER ALAN  
KOMİTELER HAKKINDA YÖNETMELİK***

*Temmuz 2012, HİCRAN GÖKMEN*

## GİRİŞ

### KOMİTELER HAKKINDA GENEL BİLGİLER

- Şirket'in içinde bulunduğu durum ve gereksinimlere uygun olarak, Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen yeterli sayıda sair komite oluşturulur.

Bu komiteler;

- Denetimden Sorumlu Komite
- Kurumsal Yönetim Komitesi
- Aday Gösterme Komitesi
- Riskin Erken Saptanması Komitesi
- Ücret Komitesi'dir.

Yönetim Kurulu'nun yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi, Ücret Komitesi oluşturulmaması durumunda 'Kurumsal Yönetim Komitesi' bu komitelerin görevlerini yerine getirir.

- Komiteler en az iki üyeden oluşur. Komitelerin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyenin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan üyelerden oluşur. Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı, diğer komitelerin ise başkanları, Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de komitede görev verilir.
- Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır.
- Komitelerin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- İcra Başkanı/Genel Müdür komitelerde görev alamaz.
- İlke olarak bir Yönetim Kurulu üyesi birden fazla komitede görev alamaz.
- Komitelerin çalışma süreleri Yönetim Kurulu'nun çalışma süreleri ile paralel olur.
- Komiteler, kendi yetki ve sorumluluğu içerisinde hareket eder, Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur. Ancak nihai karar Yönetim Kurulu tarafından verilir.
- Komiteler, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantıya davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- Komite Başkanı, komitenin faaliyetlerini, komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu üyelerine yazılı rapor olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar. Toplantı sonuçları düzenli olarak arşivlenir.

## I.BÖLÜM

### DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE

#### Madde 1/Amaç ve Kapsam

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 02.11.2002 tarih ve 24924 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Seri: X, No: 19 sayılı Tebliğ ile yapılan değişiklikler uyarınca 02.05.2011 tarih ve 2011/13 sayılı Ekiz Yağ ve Sabun Sanayii A.Ş. Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulmuş Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin yapısını, yetkilerini, görev ve sorumluluklarını kapsar.

#### Madde 2/Mevzuat ve Düzenlemeler

SPK Mevzuatı ( Seri: X, No: 19-22 Tebliğ )  
BDDK Mevzuatı Bankacılık Kanunu  
Esas Sözleşme

#### Madde 3/ Denetimden Sorumlu Komite'nin Yapısı

- Komitede, muhasebe, finans, denetim, hukuk, öğretim görevlisi vb. alanlarda en az sekiz yıllık iş tecrübesine sahip uzman kişiler görev alabilir.
- Komitede, İcra Kurulu Başkanı/ Genel Müdür görev alamaz.
- Daha önce Şirket'in danışmanlığını yapmış olan kişiler Denetimden Sorumlu Komite' ye üye olarak seçilemezler.
- Komite üyeleri üç yıla kadar seçilir ve Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

#### Madde 4/Denetimden Sorumlu Komite Üyeleri

- Üyelerinin tamamı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komitede görev verilebilir.

#### Madde 5/Görevler ve Sorumluluklar

##### A. Mali Tablolar ve Duyurular

- Komite, kamuya açıklanacak mali tablo ve dipnotların, Şirket'in izlediği muhasebe ilkelerine ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.

- Şirket'in mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Komite, önemli muhasebe ve raporlama konuları ile hukuki sorunları gözden geçirir ve bunların mali tablolar üzerindeki etkisinin araştırılmasını sağlar.
- Komite, varlık ve kaynakların değerlendirilmesi, garanti ve kefaletler, sosyal sorumlulukların yerine getirilmesi, dava karşılıkları, diğer yükümlülükler ve şarta bağlı olaylar gibi, muhasebe kayıtlarına aktarılmasında Şirket yönetiminin değerlendirilmesine ve kararına bırakılmış işlemleri gözden geçirir.

## **B. Bağımsız Denetim**

- Komite, Bağımsız Dış Denetimin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Bu kapsamda Komite, Bağımsız Dış Denetçinin Şirket'in denetimine ilişkin her türlü ücret ve tazminatını onaylar.
- Bağımsız Denetim Şirket'inin seçimi, değiştirilmesi, denetim sürecinin başlatılması, faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Komite, Bağımsız Dış Denetçilerin önerdiği denetim kapsamını ve denetim sürecini inceler, çalışmalarına engel teşkil eden hususlar hakkında Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.
- Bağımsız Dış Denetçilerin performansını, bağımsızlığı konusunda değerlendirir.
- Gerekli gördüğü yöneticiyi, iç ve bağımsız denetçileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, Bağımsız Dış Denetçiler ile ayrıca toplanarak, Komitenin veya denetçilerin özel olarak görüşülmesini istediği konuları görüşür.
- Bağımsız Denetim Kuruluşu, Şirket'in muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; daha önce Şirket yönetimine iletilen uluslararası muhasebe standartları çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerilerini, ayrıca Şirket yönetimiyle olan önemli yazışmaları yazılı olarak Komite'nin bilgisine sunar.

## **C. İç Denetim**

- İç denetimin yeterli ve şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar ve Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Komite, İç Denetim Komisyonu'nun çalışmalarını, organizasyon yapısını, görev ve çalışma esaslarını gözden geçirir.
- İç Denetçiler' in çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar ve faaliyet etkinliği hakkında Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.

- Komite, Şirket'in bilgisayar sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bilgisayar sisteminin çalışamaz hale gelmesi durumunda, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve korunması konularında kriz planlarını gözden geçirir.
- Komite, İç Denetim Komisyonu'nun denetim raporunda belirtilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili çözüm önerilerinin zamanında Komite'nin bilgisine ulaşmasını, tartışılmasını ve cevaplanmasını sağlar.
- Komite, iç kontrol veya benzer konularda suistimal, yasa ve düzenlemelere aykırılık veya eksikliğe yol açan olayların ortaya çıkarılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir. Bu amaçla, Şirket'in kanun ve düzenlemelere uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini, disiplin cezalarını, bu konularda Şirket yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerin sonuçlarını gözden geçirir, gerekli düzenleme ve işlemlerin yapılması için yönetime önerilerde bulunur.

#### **D. Yasaların Öngördüğü Düzenlemelere Uygunluk**

- Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirler.
- Komite, muhasebe, iç kontrol ve bağımsız denetim ile ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikayetlerin gizlilik ilkesi çerçevesinde incelenmesini sağlar.
- Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında oluşabilecek çıkar çatışmaları ve Şirket'in ticari sırlarının kötüye kullanılması konularında tespit ettiği hususları Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar ve bu durumun önlenmesi için alınacak tedbirler konusunda önerilerde bulunur.
- Faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir.
- Komite, gerekli gördüğü takdirde özel denetimler başlatabilir ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar. Komite bu tür denetimlerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir. İhtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti ortaklık tarafından karşılanır.
- Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirir.

#### **Madde 6/Komite'nin Yetki Dağılımı**

- Şirket'lerin; varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte işlem sayılır. Önemli nitelikteki işlemler, Genel Kurul onayı gerekmedikçe söz konusu işlemlere ilişkin Yönetim Kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir.

- Şirket'in her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır.
- Ülkemizde SPK ve BDDK düzenlemeleri ile uygulaması başlatılan Denetimden Sorumlu Komite, fiili olarak denetim yapan bir organ değildir. Denetim faaliyetleri ile ilgili doğrudan sorumlulukları bulunmamaktadır. Komite, iç ve dış denetim sürecinin uygulama etkinliğini, katma değerini, muhasebe, mali raporlama ve iç kontrol ile ilgili iç sistemlerin işleyişi ve yeterliliğini Yönetim Kurulu adına gözetmekle sorumludur.

### **Madde 7/Komite Toplantıları ve Raporlama**

- Komite, yıllık faaliyet raporunu izleyen 3. ayın sonundan itibaren 3 aylık dönemler de periyodik olarak yılda en az 4 defa toplanır ve dönemi takip eden ayın ortalarına doğru yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'na rapor sunarak Kurul'u bilgilendirilmiş olur.
- Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Toplantılar da alınan kararlar, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır.
- Uygulama esaslarında değişiklik yapılması gerektiğinde de toplanır. Uygulama değişiklikleri hakkındaki kararlar oy çokluğu ile alınır.
- Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri hazırlanacak bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

### **Madde 8/Bütçe**

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

### **Madde 9/Yürürlük**

Komite'nin işleyişine ilişkin bu düzenleme ve buna bağlı değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

## II. BÖLÜM

### KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

#### Madde 1/Amaç ve Kapsam

11.10.2011 tarih 28081 sayılı Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan 654 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun görev ve yetkileri arasına "Sermaye Piyasasında kurumsal yönetim ilkelerini tespit ve ilan etmek, yatırım ortamının iyileştirilmesine katkıda bulunmak üzere, borsada işlem gören halka açık anonim ortaklıklardan halka açıklık oranları, yatırımcı sayısı ve niteliği, dâhil oldukları endeks ve belirli bir zaman dilimindeki işlem yoğunluğunu dikkate alarak belirlemiş olduğu gruplarda yer alanların kurumsal yönetim ilkelerine kısmen veya tamamen uymalarını zorunlu tutmak" ifadesi eklenmiştir.

Bu düzenlemelerin amacı, Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun 11.10.2011 tarih Seri: IV, No: 54, 30.12.2011 tarih Seri: IV, No: 56, ve 11.02.2012 tarih Seri: IV, No: 57 sayılı tebliğ ve değişiklikler ile 02.05.2011 tarih ve 2011/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin, Esas Sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu tebliğlerine uygun olarak yürütülmesini sağlayacak görev ve yetkileri belirlemektir.

Yönetmelik, Ekiz Yağ ve Sabun Sanayii A.Ş. Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulmuş Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerinin yapısını, yetkilerini, görev ve sorumluluklarını kapsar.

#### Madde 2/Mevzuat ve Düzenlemeler

SPK Mevzuatı ( Seri: IV, No: 54 – 56 – 57 Tebliğ )  
Esas Sözleşme

#### Madde 3/Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Yapısı

- Komitede, muhasebe, finans, denetim, hukuk, öğretim görevlisi gibi alanlarda en az sekiz yıllık iş tecrübesine sahip uzman kişiler görev alabilir.
- Komitede, İcra Kurulu Başkanı/ Genel Müdür görev alamaz.
- Daha önce Şirket'in danışmanlığını yapmış olan kişiler üye olarak seçilemezler.
- Komite üyeleri üç yıla kadar seçilir ve Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

#### Madde 4/Kurumsal Yönetim Komitesi Üyeleri

- Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, genel müdür veya icra komitesi üyesi gibi doğrudan icra fonksiyonunu üstlenmeyen ve yönetim konularında Murahhaslık sıfatı taşımayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Üyelerinin çoğunluğu Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Komite Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komite de görev verilebilir.

## **Madde 5/Görevler ve Sorumluluklar**

- Komite, Yönetim Kurulu tarafından, Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak üzere kurulan, Sermaye Piyasası Uyum Komisyonu'nun da yardımıyla, görev ve sorumluluklarını yerine getirir.
- Komite, kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu" nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Kurumsal Yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini açıklar. Kurumsal Yönetim ilkelerine ilişkin olarak Şirket'in ve pay sahiplerinin yararına olacak ve henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek, bunların Şirket'in ve iştiraklerinin yapısına uygun bir şekilde hayata geçirilmesi için öneriler getirir.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında yapılması gereken Şirket içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yaparak, çalışma sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar.
- Sermaye Piyasası Kurulu'nun tebliğlerinde belirtilen esaslar çerçevesinde yeterli sayıda Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi olarak aday gösterilecek kişileri seçerek Yönetim Kurulu'na bildirir, yasal süresi içinde kamuoyuna duyurarak Genel Kurul'un onayına sunar.
- Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi'nin çalışmalarını gözetir.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.
- Yönetim Kurulu'nun yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi, Ücret Komitesi oluşturulmaması durumunda Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirir.

### **Aday Gösterme Komitesi'nin Görevleri:**

- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.
- Yönetim Kurulu bağımsız üyelerinin seçiminde Komite, yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak Yönetim Kurulu onayına sunar.

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

#### **Ücret Komitesi'nin Görevleri:**

- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler.
- Şirket'in ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütleri belirler.
- Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

#### **Madde 6/Komite'nin Yetki Dağılımı**

- Şirket'lerin; varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte işlem sayılır. Önemli nitelikteki işlemler Genel Kurul onayı gerekmedikçe söz konusu işlemlere ilişkin Yönetim Kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir.
- Şirket'in her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin Yönetim Kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır.

#### **Madde 7/Komite Toplantıları ve Raporlama**

- Komite, yıllık faaliyet raporunu izleyen 3. ayın sonundan itibaren 3 aylık dönemler de periyodik olarak yılda en az 4 defa toplanır ve dönemi takip eden ayın ortalarına doğru yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'na rapor sunarak Kurul'u bilgilendirilmiş olur.
- Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Komite toplantılarında alınan kararlar komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır.
- Uygulama esaslarında değişiklik yapılması gerektiğinde de toplanır. Uygulama değişiklikleri hakkındaki kararlar oy çokluğu ile alınır.
- Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri hazırlanacak bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar.

- Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

### **Madde 8/Bütçe**

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

### **Madde 9/Yürürlük**

Komitenin işleyişine ilişkin bu düzenleme ve buna bağlı değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.



### III. BÖLÜM:

## RİSK YÖNETİMİ KOMİTESİ

#### Madde 1/Amaç ve Kapsam

Şirket'in maruz kalabileceği risklerin izlenmesi ve risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi, gerekli politikaların geliştirilmesi için Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun 11.10.2011 tarih Seri: IV, No: 54; 30.12.2011 tarih Seri: IV, No: 56; 11.02.2012 tarih Seri: IV, No: 57 sayılı tebliğler ile 26.07.2012 tarih, 2012/18 sayılı Yönetim Kurulu Kararı tarafından oluşturulan Risk Yönetimi Komitesi üyelerinin yapısını, yetkilerini, görev ve sorumluluklarını kapsar.

#### Madde 2/Mevzuat ve Düzenlemeler

SPK Mevzuatı ( Seri: IV, No: 54 – 56 – 57 Tebliğ )  
Türk Ticaret Kanunu  
Esas Sözleşme

#### Madde 3/Risk Yönetimi Komitesi'nin Yapısı

- Komitede, muhasebe, finans, denetim, hukuk, öğretim görevlisi gibi alanlarda en az sekiz yıllık iş tecrübesine sahip uzman kişiler görev alabilir.
- Komitede, İcra Kurulu Başkanı/ Genel Müdür görev alamaz.
- Daha önce Şirket'in danışmanlığını yapmış olan kişiler üye olarak seçilemezler.
- Komite üyeleri üç yıla kadar seçilir ve Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

#### Madde 4/Risk Yönetimi Komitesi Üyeleri

- Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, genel müdür veya icra komitesi üyesi gibi doğrudan icra fonksiyonu üstlenmeyen ve yönetim konularında Murahhaslık sıfatı taşımayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Çoğunluğu Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Komite Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komite de görev verilebilir.

#### Madde 5/Görevler ve Sorumluluklar

- Şirket'in karşı karşıya olduğu riskleri tanımlamak, ölçmek, analiz etmek, izlemek ve raporlamak, kontrol edilebilen ve kontrol edilemeyen riskleri azaltmak amacıyla uyarılarda bulunur.

- Risk yönetimi sürecinde temel bir araç olan risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılmak, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek, senaryo analizlerini gerçekleştirerek gerekli değişiklikleri yapar.
- Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak üzere gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep eder.
- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek risk unsurlarının etki ve olasılığa göre tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla etkin iç kontrol sistemlerini oluşturur.
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin şirket kurumsal yapısına entegre edilmesini ve etkinliğini takip eder.
- Şirketin risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerince risk unsurlarının uygun kontroller gözetilerek ölçülmesi, raporlanması ve karar mekanizmalarında kullanılması konularında çalışmalar yapar.
- Çalışma esaslarını periyodik olarak gözden geçirmek ve gerekiyor ise değişiklik önerilerinin onaylanması için Yönetim Kurulu'na sunar.
- Risk yönetimi stratejileri esas alınarak, Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda risk yönetimi politikaları ve uygulama usullerini belirlemek, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlar.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

#### **Madde 6/Komite'nin Yetki Dağılımı**

- Şirket'lerin; varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte işlem sayılır. Önemli nitelikteki işlemler Genel Kurul onayı gerekmedikçe söz konusu işlemlere ilişkin Yönetim Kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir.
- Şirket'in her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin Yönetim Kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır.

#### **Madde 7/Komite Toplantıları ve Raporlama**

- Komite, Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir.
- Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Komite toplantılarında alınan kararlar komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

- Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır.
- Uygulama esaslarında değişiklik yapılması gerektiğinde de toplanır. Uygulama değişiklikleri hakkındaki kararlar oy çokluğu ile alınır.
- Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri hazırlanacak bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar. Rapor denetçiye de yollanır.
- Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

### **Madde 8/Bütçe**

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

### **Madde 9/Yürürlük**

Komitenin işleyişine ilişkin bu düzenleme ve buna bağlı değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.



## IV. BÖLÜM

### PAY SAHİPLERİ İLE İLİŞKİLER BİRİMİ

#### Madde 1/Amaç ve Kapsam

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun 19.03.2008 tarih 26821 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan Seri: IV, No: 41 sayılı tebliğ ve 02.05.2011 tarih ve 2011/14 sayılı Ekiz Yağ ve Sabun Sanayii A.Ş. Yönetim Kurulu kararı ile kurulmuş Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi'nin üyelerini, yapısını, yetkilerini, görev ve sorumluluklarını kapsar.

#### Madde 2/Mevzuat ve Düzenlemeler

SPK Mevzuatı ( Seri: IV, No: 41 Tebliğ ve Seri: IV, No:52 Tebliğ )  
Esas Sözleşme

#### Madde 3/ Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi'nin Yapısı

Payları borsada işlem gören ortaklıklarda, pay sahipliği haklarının kullanılması konusunda faaliyet gösteren, Yönetim Kurulu'na raporlama yapan ve Yönetim Kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlayan Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi'nin oluşturulması zorunludur.

Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi görevini, doğrudan doğruya Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanına bağlı olarak yürütmektedir.

Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi yöneticisinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri ile bu bilgilerde meydana gelen değişiklikler, Kurul' un Özel Durumların Kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde borsa bülteninde ilan edilmek üzere borsaya bildirilir.

#### Madde 4/Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi Üyeleri

Payları borsada işlem gören ortaklıklarda Sermaye Piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde ve kurumsal yönetim uygulamalarında koordinasyonu sağlayan Sermaye Piyasası Faaliyetleri lisanslarından yetkili lisansa sahip bir personelin bulundurulması ve icracı yöneticiye çalışmaları hakkında raporlama yapması zorunludur.

#### Madde 5/Görevler ve Sorumluluklar

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlar.
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere Pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlar.
- Genel Kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlar.
- Genel Kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlar.
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlar.

- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetir ve izler.
- Yurtiçinde veya yurtdışında uluslararası kuruluşlar tarafından organize edilen yatırımcı ilişkileri toplantılarına Şirket'i temsilen katılımı sağlar.
- Toplantılarda kullanılacak sunum materyallerinin hazırlanarak, gerektiğinde güncellenmesine çalışır.

#### **Madde 6/Bütçe**

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

#### **Madde 7/Yürürlülük**

Komitenin işleyişine ilişkin bu düzenleme ve buna bağlı değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

