

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

2014

Madde 1/Amaç ve Kapsam

Kurumsal Yönetim Komitesi, Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek, yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamaları ile ilgili iyileştirici tavsiyelerde bulunmak ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetmek amacıyla oluşturulmuştur.

Bu Yönetmelik; 02.05.2011 tarih ve 2011/15 sayılı Şirket Yönetim Kurulu Kararı ile kurulmuş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan (II.17.1) Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde revize edilmiş, Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerini, yapısını, yetkilerini, görev ve sorumluluklarını kapsar.

Madde 2/Mevzuat ve Düzenlemeler

OECD, 2004 (Kurumsal Yönetim İlkeleri)

SPK Mevzuatı (II.17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği)

Şirket Esas Sözleşmesi

Madde 3/Üyelerin Yapısı

- 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.
- Komitede, İcra Kurulu Başkanı/ Genel Müdür görev alamaz.
- Kurumsal yönetim komitesinde üye olması zorunlu olan Yatırımcı İlişkileri Bölüm yöneticisinin, ortaklıkta tam zamanlı olarak çalışması ve Şirket'in bulunduğu gruba göre sermaye piyasası faaliyetleri lisansına sahip olması gerekmektedir.
- Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere Komite de görev verilebilir.
- Mümkün olması halinde Komite üyelerinin en az birinin muhasebe, finans, denetim, hukuk, öğretim görevlisi vb. alanlarda en az sekiz yıllık iş tecrübesine sahip olması tercih edilir.
- Komite üyeleri görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.
- Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında üyeler tekrar belirlenir. Yönetim kurulu üyeliği veya iş akitlerinin sona ermesi ile birlikte komite üyelikleri de sona erer.

Madde 4/Görev ve Sorumluluklar

- Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile birlikte Şirket'in pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacına hizmet eden geliştirici önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.
- Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu" nu, Faaliyet Raporu ile birlikte gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Şirket'in ve pay sahiplerinin yararına olacak ve henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek bu konuların Şirket'in yapısına uygun bir şekilde hayata geçirilmesi için öneriler getirir.
- Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında yapılması gereken şirket içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yapar ve bu çalışma sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.
- Şirket Politikalarının belirlenmesi ve değiştirilmesine yönelik tavsiye ve çalışmaları yürütür. Politikaların tutarlılığı ve doğruluğunu gözden geçirir ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu'nun yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulmaması nedeniyle Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirir.

Aday gösterme ile ilgili görev ve sorumlulukları:

- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan kişiler için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar yapar.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminde, aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirir.
- Bağımsız Yönetim Kurulu üyeliklerinde herhangi bir sebeple bir eksilme olduğu takdirde, asgari Bağımsız Yönetim Kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen 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 ile ilgili görev ve sorumlulukları:

- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları, Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği "Şirket Ücret Politikası" nın oluşturulması ve değiştirilmesine ilişkin görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile ilgili görev ve sorumlulukları:

Yatırımcı İlişkileri Bölümü; Şirket ile yatırımcılar arasındaki iletişimi sağlayan ve Şirket'in genel müdürü veya genel müdür yardımcısına ya da muadili diğer idari sorumluluğu bulunan yöneticilerden birine doğrudan bağlı olarak çalışan ve yürütmekte olduğu faaliyetlerle ilgili olarak en az yılda bir kere yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunması zorunlu olan bir bölümdür.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin "Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı" ve "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı"na sahip olması, ortaklıkta tam zamanlı yönetici olarak çalışıyor olması ve kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin ve bu bölümde görev alan asgari bir kişinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri ile bu bilgilerde meydana gelen değişiklikler Kurulun özel durumlara ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde KAP'ta yayımlanır. Bölüm yöneticisinin görevinden ayrılması durumunda 30 gün içerisinde yeni bir kişinin görevlendirilmesi zorunludur.

Yatırımcı ilişkileri bölümünün görevi, kamuya açıklanması kaydıyla çeşitli birimler tarafından da yerine getirilebilir. Bu halde, görevlerden en çoğundan sorumlu olan yönetici, yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi olarak kabul edilir.

Aşağıdaki başlıca görevler bu personel tarafından yerine getirilir.

- Şirket ile yatırımcılar arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- Şirket pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak.
- Genel kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak ve genel kurul toplantısının ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemek.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirir.

Madde 5/Üyelerin Yetki Dağılımı

- Önemli Nitelikteki İşlemlere İlişkin Ortak Esaslar ve Ayrılma Hakkı Tebliği (II-23.1) çerçevesinde sayılan önemli nitelikteki işlemlere ilişkin gerekçeli yönetim kurulu kararı, “Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin oyu” da belirtilerek, Kurul’un özel durumlara ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde ayrılma hakkı kullanım fiyatı ile birlikte kamuya açıklanır.
- Kurumsal Yönetim Tebliği (II.17.1) çerçevesinde sayılan haller kapsamındaki ilişkili taraf işlemlerine ilişkin yönetim kurulu kararlarında,
- Ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin kapsamı ve bu işlemlere ilişkin şartlarda,
- Her koşulda olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer üçüncü kişiler lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet verilmesine ilişkin yönetim kurulu kararlarında, “Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğunun ” onayı aranır.
- Konunun görüşüleceği yönetim kurulu toplantılarında, ilişkili taraf niteliğinde olan yönetim kurulu üyeleri oy kullanamaz. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun söz konusu işlemleri onaylamaması halinde, muhalefet gerekçesinin KAP’ ta açıklanması zorunludur.

Madde 6/Toplantı ve Raporlamaları

- 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.
- Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komite, hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
- Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır. Toplantılar da alınan kararlar, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- Komite toplantılarına çağrı, komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, tutanak yazmanlığı, raporun saklanması ve diğer işlemler Şirket içinde yer alan Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yerine getirilir.

Madde 7/Bütçesi

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

Madde 8/Yürürlük

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