

Komitelerin Çalışma Usul ve Esasları

Yönetim kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde Yönetim Kurulu Üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabilir.

Denetim Komitesi

Denetim Komitesinin Görevleri

Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

Bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetir.

Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirler ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetleri inceler, sonuca bağlar. Şirket çalışanlarının, Şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerini gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirir.

Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Denetim Komitesi Üyeleri ve Toplantı Usulü

Komite, Şirketin Yönetim Kurulu bağımsız üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur.

Komite başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

Komitenin görev süresi olağan genel kurul toplantısının yapıldığı güne kadar olan süredir. Olağan genel kurul toplantısının takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında Denetim Komitesi üyeleri belirlenir. Görev süresi dolan Komite üyeleri yeniden seçilebilir.

Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır.

Denetim Komitesi, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur. Denetimden sorumlu Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu Komitenin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Denetim Komitesi, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Denetim Komitesi sekreteryaya işlemleri İç Denetim ve Risk Yönetimi Birimi tarafından yürütülür.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Yönetim Komitesinin Görevleri

Kurumsal Yönetim İlkelerinin öneminin ve faydalarının şirket bünyesinde oluşturulmasını ve benimsenmesini sağlar, Şirkette verimli ve etkin bir "kurumsal yönetim kültürünün" yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.

Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik alt yapının sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını değerlendirir ve tespitlerde bulunur. Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.

Yatırımcı İlişkileri Biriminin çalışmalarını gözetir.

Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında Yönetim Kurulu adına öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak Yatırımcı İlişkileri Birimi ile yakın iş birliği içerisinde bulunur.

Kurumsal Yönetim Tebliğinde belirtildiği üzere, Yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın Sermaye Piyasası mevzuatına göre bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadığını titizlikle değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir raporla Yönetim Kurulu onayına sunar.

Faaliyet Raporunda yer alan ve kamuya açıklanacak “Kurumsal Yönetim Uyum Raporu”nun hazırlanmasına destek olur ve Raporda yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.

Bağımsız Yönetim Kurulu üye adayından, mevzuat, Esas Sözleşme ve “Bağımsız Üye” kriterleri çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada adaydan alır.

Bağımsızlığını kaybettiği için Yönetim Kurulu'ndan istifa eden veya herhangi bir nedenden dolayı üyeliği biten Bağımsız Üye yerine, asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanması için 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.

Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar ile Yönetim Kurulu'nun yapısı, verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar.

Tebliğ kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi görevlerini de yerine getirir.

Aday Gösterme Komitesi görevlerine istinaden,

Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturma ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Ücret Komitesi görevlerine istinaden,

Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

Yukarıdaki konulardaki değerlendirmelerini ve tavsiyelerini yazılı veya sözlü olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.

Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

Kurumsal Yönetim Komitesi Üyeleri ve toplantı Usulü

Kurumsal Yönetim Komitesi en az iki üyeden oluşur. Genel Müdür Komitede görev alamaz.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.

Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

Komite üyeleri arasında Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi de bulunur.

Komitenin görev süresi olağan genel kurul toplantısının yapıldığı güne kadar olan süredir. Olağan genel kurul toplantısını takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında denetim Komitesi üyeleri belirlenir. Görev süresi dolan Komite üyeleri yeniden seçilebilir.

Komite gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır.

Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.

Toplantı ve karar nisabı Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.

Toplantılar şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi sekreteryâ işlemleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından yürütülür.

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Riskin Erken Saptanması Komitesi Görevleri

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemelerine uygun olarak Şirketin varlığını gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla Türk Ticaret Kanunu'nun 378.maddesi gereği çalışmalar yaparak ve riskin yönetilmesini sağlar.

Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının Kurumsal Risk Yönetim sistemi çerçevesinde tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve Şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasını sağlar.

Olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılabilecek veya tamamen ortadan kaldırılacak riskleri tespit eder.

Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlar.

Risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili Birimlerdeki uygulamaların, Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesini gözetir.

SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Risk yönetim sistemlerini her iki ayda bir gözden geçirir ve Yönetim Kurulu'na "Durum Değerlendirme Raporu" sunar.

Bağımsız denetçiye "Durum Değerlendirme Raporu"nu gönderir.

Komite kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespitleri ve önerilerini hazırlanacak yazılı bir rapor ile Yönetim Kurulu'na sunar.

Her Komite toplantısını izleyen ilk Yönetim Kurulu toplantısında Komite Başkanı, Yönetim Kurulu'na Komite toplantısı ve Komite faaliyetlerine ilişkin özet bilgilendirme yapar.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Üyeleri ve Toplantı Usulü

Şirket Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından, Yönetim Kurulu tarafından seçilir.

Komitenin yaptığı tüm çalışmalar ve Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve çalışmalar arşivlenir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin çalışmalarına ilişkin toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve Komite Üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması Operasyonel İşlemler Birimi sorumluluğundadır.

Komite gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

İhtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden faydalanabilir.

Komite Üyelerinin belirlenmesinde Sermaye Piyasası mevzuatı ve ilgili tebliğlerde yapılacak değişikliklere uyulur.

Komite, kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır. Alınan kararlar, Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanarak arşivlenir.

Komitenin sekreteryâ işlemleri, İç Denetim ve Risk Yönetimi Birimi tarafından yürütülür.