

Şeker Yatırım

ŞEKER YATIRIM MENKUL DEĞERLER A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
ÇALIŞMA ESASLARI

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

İçindekiler

1. AMAÇ VE KAPSAM.....	3
2. DAYANAK.....	3
3. YETKİ VE SORUMLULUK	3
4. KOMİTENİN OLUŞUMU	3
5. GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	4
5.1. KURUMSAL YÖNETİM	4
5.2. ADAY GÖSTERME	4
5.3. ÜCRET KOMİTESİ	5
6. ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI.....	5
7. YÜRÜRLÜLÜK.....	5

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmelik, yönetim kurulunun kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, kurumsal yönetim komitesi oluşturulması ve bu komitenin görev ve sorumlukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Aday gösterme ve ücret komitelerinin görevleri, bu komiteler oluşturuluncaya kadar, kurumsal yönetim komitesi tarafından yerine getirilecektir.

2. DAYANAK

Bu çalışma esasları, Esas Sözleşme, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve diğer ilgili mevzuat kapsamında hazırlanmıştır.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

Komite kararları Yönetim Kurullarına tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

4. KOMİTENİN OLUŞUMU

- Yönetim kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üye ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü Sorumlusu/Müdürü'nden meydana gelen bir kurumsal yönetim komitesi oluşturulur.
- Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, komitede üye olabilir.
- Komitenin, yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen üye sayısının iki olması halinde her ikisinin; ikiden fazla olması halinde ise çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel müdür komitede görev alamaz.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü Sorumlusu/Birimi Müdürü'nün şirkette tam zamanlı olarak çalışıyor olması ve kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.
- Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, Yönetim kurulu üyesi olmak kaydıyla eski komite üyelerinin görevleri devam eder.
- Yönetim kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte komite üyeliği de sona erer.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

5. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

5.1. KURUMSAL YÖNETİM

- Kurumsal Yönetim Komitesi; şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- Şirketin yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir. Komite, bu kapsamda şirketin yatırımcılar ile iletişimine ilişkin temel esasları belirler, bunları düzenli olarak gözden geçirir.
- Kurumsal yönetim komitesi, yatırımcı ilişkileri bölümü ile birlikte, şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacıyla hizmet eden geliştirici önerileri yönetim kuruluna sunar.
- Komite, şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunu, şirketin yıllık faaliyet raporunda yayımlanmadan önce gözden geçirerek, görüşlerini yönetim kuruluna sunar.
- Şirketin bilgilendirme politikasının belirlenmesine veya değiştirilmesine yönelik tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, bilgilendirme politikasını yönetim kuruluna sunar.
- Komite, şirket içinde kurumsal yönetim kültürünün yerleşmesine ve her seviyedeki yönetici ve çalışan tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunur. Kurumsal yönetim alanında yurtiçi ve yurtdışı gelişmeleri izleyerek, şirket açısından olası etkilerini araştırır.
- Komite kendi yetki ve sorumluluğu dâhilinde hareket eder ve yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunur, nihai karar sorumluluğu her zaman yönetim kuruluna aittir.

5.2. ADAY GÖSTERME

- Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması ve değerlendirilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.
- Komite, Sermaye Piyasası Kurulu'na her yıl açıklanan şirketin dâhil olduğu grup tarafından uygulanması zorunlu olan, yönetim kurulu için bağımsız üyelerin aday gösterilmesine ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

5.3. ÜCRET KOMİTESİ

- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak belirlenen, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği şirket ücret politikasının oluşturulması ve değişikliğine ilişkin tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, görüşlerini yönetim kuruluna sunar.
- Komite, kendi görev alanına ilişkin olarak yönetim kurulunun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

6. ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

- Komiteler, yılda en az bir defa olmak üzere, çalışmalarının etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanırlar.
- Toplantı ve karar nisabı, Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- Toplantılar şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Toplantılar, üyelerin bir araya gelememesi halinde diğer teknolojik imkanlar kullanılmak suretiyle de gerçekleştirilebilir.
- Komite, toplantı ve faaliyet sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, yönetim kurulu tarafından sağlanır.

7. YÜRÜRLÜK

Komite görev ve çalışma esasları, yönetim kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve yönetim kurulu tarafından yürütülür.