

**KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI
YÖNETMELİĞİ**



1.0 AMAÇ

Bu yönetmeliğin amacı Naturel Holding ve halka açık şirketlerinin Yönetim Kurulları tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitelerinin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

2.0 KAPSAM

Bu yönetmelik, Naturel Holding ve tüm halka açık şirketleri (Şirket) için geçerlidir.

Bu yönetmeliğin kapsamı; Kurumsal Yönetim Komitesinin, Sermaye Piyasası Mevzuatına ve bu düzenlemede yer alan esaslara uygun olarak Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumunun izlenmesi, iyileştirme çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve Yönetim Kuruluna öneriler sunulmasıdır.

3.0 ESASLAR

Bu yönetmelik, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulunun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipleri çerçevesinde oluşturulmuştur.

3.1 Organizasyon

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

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

Komite, şirket çalışanlarını, iştirakler dahil olmak üzere şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuki ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilidir.

Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti şirket tarafından karşılanır.

Komitenin çalışma süresi, üyelerin belirlenmesi ile başlar ve Yönetim Kurulunun çalışma süresi ile paralel ve sınırlıdır.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur ancak komitenin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulunun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

3.2 Üyelik

Komite, en az iki üyeden oluşur. 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. Ek

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ



olarak şirket Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi komitede görev almak zorundadır.

Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

3.3 Komite Toplantıları

Komite, yılda en az bir kez Holding Merkezi'nde toplanır. Ancak önceden duyurulmak şartıyla toplantılar İstanbul Ofisi'nde de gerçekleştirilebilir. Gerek duyuldukça, görüşülmesi gereken bir gündem oluştuğunda komite belirlediği bir tarihte tekrar toplanabilir. Komite toplantılarının fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla (çevrim içi veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu Toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanlarıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri, bir rapor hazırlayarak Yönetim Kuruluna sunar.

4.0 GÖREV ve SORUMLULUKLAR

4.1 Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum

Komite, şirketlerin faaliyetlerinde Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu ilkelere tam olarak uyulmaması nedeniyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici tavsiyelerde bulunur. Bu kapsamda komite, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne ilişkin olarak şirketlerin ve hissedarlarının yararına olacak ve henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek, şirketlerin yapısına uygun bir şekilde hayata geçirilmesini sağlayacak önerilerde bulunur.

Komite, Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması için yapılması gereken şirket içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yaparak, çalışma sonuçlarını Yönetim Kuruluna sunar.

Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne ilişkin mevzuat gereği oluşturulması gereken Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesine ait görevlerin Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmesine karar verebilir. Bu durumda, bu komitelerin mevzuat ve Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiş olan görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilir.

4.2 Yatırımcı İlişkileri

Komite, Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin çalışmalarını gözetir. Pay sahipliği haklarının kullanılmasında; mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uyulmasını ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak önlemler alınmasını temin etmek üzere kurulan Yatırımcı İlişkileri Birimi doğrudan Kurumsal Yönetim Komitesi

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI YÖNETMELİĞİ



Başkanı'na bağlı olarak çalışır. Yatırımcı İlişkileri Birimi, pay sahipliği haklarının kullanımı konusunda faaliyet gösterir, Yönetim Kuruluna raporlama yapar ve Yönetim Kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlar.

Yatırımcı İlişkileri Biriminin başlıca görevleri;

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak
- Şirketler ile ilgili kamuya açıklanmamış gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak
- Genel Kurul Toplantılarının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak
- Genel Kurul Toplantılarında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak
- Mevzuat ve şirketlerin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemektir.

4.3 Diğer Sorumluluklar

Komite, kendi görev alanına giren konularla ilgili olarak, ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikayetleri inceler ve sonuca bağlar.

Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini de dikkate alarak belirler. Şirketlerin ve üyelerin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek kriterleri belirler. Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kuruluna sunar. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması sağlanır.

Yönetim Kurulu için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar. Yönetim Kurulunun 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 yaklaşımı belirler ve bunların gözetimini yapar. Yönetim Kurulu bağımsız üyelerinin seçiminde, yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirdiği raporu Yönetim Kurulu onayına sunar. Bağımsız yönetim kurulu üye adayı, mevzuat ve esas sözleşme gereği taşıması gereken kriterler çerçevesinde, bağımsız olduğuna dair yazılı beyanı komiteye verir. Bağımsız yönetim kurulu üyeliklerinde, herhangi bir sebeple bir eksilme olduğunda asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanması için yapılacak ilk Genel Kurul Toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yapar ve değerlendirme sonucunu yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirir.

**KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI
YÖNETMELİĞİ**



5.0 BÜTÇE

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

6.0 YÜRÜRLÜK ve GÖZDEN GEÇİRME

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu yönetmelik ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Bu yönetmelik, yılda bir kez Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir ve gerekli görülen değişiklikler yönetmeliğe yansıtılır.