

# KIRAÇ GALVANİZ TELEKOMİNİKASYON METAL MAKİNE İNŞAAT ELEKTRİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

## 1. Amaç, Kapsam ve Dayanak

Bu düzenlemenin amacı; Kırac Galvaniz Telekomunikasyon Metal Makine İnşaat Elektrik Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Kırac Galvaniz/Şirket) bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri doğrultusunda kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin (Komite) görev, yetki, sorumluluk ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Bu kapsamda söz konusu düzenleme, Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca sermaye piyasası mevzuatı dikkate alınarak hazırlanmıştır.

## 2. Komitenin Yapısı

Komitenin en az 2 (iki) üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerinin çoğunluğunun icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi de Komite üyesi olarak görevlendirilir.

Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bedeli Şirket tarafından karşılanmak üzere, bağımsız uzman kişi ya da kuruluşlardan danışmanlık hizmeti alabilir ve gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

## 3. Komite Toplantıları

Komite, görevlerinin etkili bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla; yılda en az 2 (iki) kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak Yönetim Kurulu'na sunulur. Komite toplantıları, Yönetim Kurulu'nun olağan toplantılarıyla uyumlu zamanlarda gerçekleştirilir. Ancak, Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta da toplanabilir.

Komite, kararlarını üyelerinin salt çoğunluğundan oluşan karar nisabıyla alır.

Komite, Komite Başkanı veya bir Komite üyesinin talebiyle toplantıya çağrılabilir. Komite toplantıları, toplantı öncesinde dağıtılan gündeme bağlı olarak yapılır. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve arşivlenir. Bu bağlamda, her toplantı

sonrasında, Komite'nin faaliyetlerine ilişkin yazılı bir rapor, tutanakların bir özetiyle beraber Yönetim Kurulu'na sunulur. Toplantı tutanakları saklanır.

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

Komite telekonferans yoluyla veya herhangi bir başka şekilde de toplanabilir.

Komite, amaçları, görevleri ve performansıyla ilgili olarak kendisine ait bir değerlendirmeyi yıllık olarak yapar ve bu değerlendirmenin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na bildirir.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini de yerine getirmesi durumunda toplantı ve raporlama söz konusu komitelerin görevlerini içerecek şekilde yapılır.

#### **4. Görev ve Sorumluluklar**

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,

- Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,

- Menfaat sahiplerinin Şirket'in mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini iletebilmesi için gerekli mekanizmaların oluşturulması,

- Yatırımcı İlişkileri bölümünün çalışmalarını gözetilmesi.

Yönetim Kurulu bünyesinde ayrı bir Aday Gösterme Komitesi oluşturulmamışsa;

- Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi adaylarından mevzuat, esas sözleşme ve kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduklarına ilişkin yazılı bağımsızlık beyanlarının alınması,

- Yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerinin, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıdığı hususunun dikkate alınarak değerlendirilmesi ve bu değerlendirmenin ve bir rapora bağlanarak Yönetim Kurulu onayına sunulması,

- Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin bağımsızlığını kaybetmesi dolayısıyla istifa etmesi durumunda asgari bağımsız üye sayısının yeniden sağlanması amacıyla, yapılacak ilk Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi

için değerlendirme yapılması ve değerlendirme sonucunun yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirilmesi, (Bu hüküm, bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin istifa etmesi veya görevini yerine getiremeyecek hale gelmesi durumlarında da geçerlidir.)

- Yönetim Kurulu'na 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 yapılması,

- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin Yönetim Kurulu'na sunulması.

Yönetim Kurulu bünyesinde ayrı bir Ücret Komitesi oluşturulmamışsa;

- Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaların şirketin uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenmesi ve bunların gözetiminin yapılması,

- Şirket'in ve Yönetim Kurulu üyesinin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütlerin belirlenmesi,

- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerin Yönetim Kurulu'na sunulması. (Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya Şirket'in performansına dayalı ödeme planlarının uygulanmamasına özen gösterilir.)

## **5. Esaslar Hakkındaki Değişiklik**

İşbu Esaslar üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

## **6.Yürürlük**

Bu düzenleme, düzenlemeye ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer ve kamuya açıklanır.