

DMR UNLU MAMULLER ÜRETİM GIDA TOPTAN PERAKENDE İHRACAT ANONİM ŞİRKETİ

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun 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.

Kurumsal Yönetim Komitesi; sermaye piyasası mevzuatına ve Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan esaslara uygun olarak Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmakla görevlidir.

Aday Gösterme ve Ücret Komitelerinin görevleri, bu komiteler oluşturuluncaya kadar, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilecektir.

2. DAYANAK

Bu yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği (II 17.1)'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

3. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN OLUŞUMU

Kurumsal yönetim komitesinin oluşumuna ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

- Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilecek en az iki üye ile Komite'nin doğal üyesi olan Yatırımcı İlişkileri birimi yöneticisinden meydana gelen bir Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulur.
- Komite Üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçer. 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. İcra Başkanı/Genel Müdür komitede görev alamaz.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisinin "Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 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.
- Yönetim Kurulu Üyeliğinin sona ermesi ile birlikte komite üyeliği de sona erer.
- Olağan Genel Kurul Toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite Üyelerini belirler. Yerine

yenisi seçilinceye kadar, eski Komite Üyelerinin görevleri devam eder.

- Yönetim Kurulu, Komite Üyelerini değiştirebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir.

4. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal Yönetim Komitesinin kurumsal yönetim alanındaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Kurumsal Yönetim Komitesi; şirkette Kurumsal Yönetim İlkelerinin 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 İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir. Komite, bu kapsamda şirketin yatırımcılar ile iletişimine ilişkin temel esasları belirler, bunları düzenli olarak gözden geçirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile birlikte, şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacıyla hizmet eden geliştirici önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunu, şirketin yıllık faaliyet raporunda yayımlanmadan önce gözden geçirerek, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Şirketin Bilgilendirme Politikası'nın belirlenmesine veya değiştirilmesine yönelik tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, Bilgilendirme Politikası'nı Yönetim Kurulu'na sunar. Bilgilendirme Politikası'nın şirketin menfaat sahipleri ile iletişimi açısından mevzuatta belirlenen asgari içeriği kapsamasını ve şirket tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanan doküman, sunum ve açıklamaların kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunu gözden geçirerek, Bilgilendirme Politikası'na uygun olarak hazırlanmasını gözetir.
- 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 Kurulu'na tavsiyelerde bulunur, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

Yönetim Kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulmadığından Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini de yerine getirmektedir. Kurumsal Yönetim Komitesinin bu kapsamdaki görev ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

- 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 yapar.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yaparak bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Sermaye Piyasası Kurulu'nca her yıl açıklanan Borsa şirketlerinin II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca dahil oldukları şirket gruplarına ilişkin uygulanması zorunlu olan, Yönetim Kurulu için Bağımsız Üyelerin aday gösterilmesine ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirmekle sorumludur.
- Bağımsız Üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmesini yazılı olarak Yönetim Kurulu onayına sunar.
- Yönetim Kurulu Üyeleri'nin 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 Üyeleri'ne ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği Şirket Ücret Politikası'nın oluşturulması ve değişikliğine ilişkin tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

5. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir.

- Kurumsal Yönetim Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile karar alır.
- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite Üyeleri tarafından imzalanan kararlar düzenli bir şekilde saklanır. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.

- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili komite toplantısını izleyen en geç bir ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur. Komitenin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Komite, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve komiteye ait diğer sekretery işleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi/Bölümü tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- Komite üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

6. DİĞER HUSUSLAR

Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve gerekli gördüğü noktalarda karar verme mekanizmalarına tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluk her zaman Yönetim Kurulu'na aittir ve Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar. Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

7. YÜRÜRLÜK

- Bu yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.