

Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirket ana sözleşmemiz Madde:11 uyarınca Şirketimiz bünyesinde Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

## **Kurumsal Yönetim Komitesi ve Çalışma Esasları :**

### **Kurumsal Yönetim Komitesi :**

Hasan ÖZÜLKÜ	Komite Başkanı (Sermaye Piyasalarına Uyumdan Sorumlu)
Cemil COŞGUN	Komite Üyesi
Ecevit ÖKSÜZ	Komite Üyesi

### **Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları :**

#### **1.AMAÇ**

İttifak Holding A.Ş. (Şirket) Kurumsal Yönetim Komitesi (Komite), Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumu; yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin vasıflarının belirlenmesi, ücret, ödül ve performans değerlemesi ile kariyer planlaması; yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında çalışmalar yapmak suretiyle yönetim kuruluna destek verecek ve yardımcı olacaktır. Komite, Şirket performansını artırıcı yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesinde, Şirketin oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçleri gözden geçirecek, değerlendirecek ve önerilerde bulunacaktır.

#### **2.DAYANAK**

Bu döküman Sermaye Piyasası Mevzuatı, Şirket Esas Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

#### **3.YETKİ ve KAPSAM**

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite, Şirket çalışanlarını veya iştirakler dahil Şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri (Denetçiler) ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuki ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kuruluna aittir.

#### **4.KOMİTENİN YAPISI**

##### **Üyelik**

- 4.1.** Komite, Şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.
- 4.2.** Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.Bunun mümkün olmadığı hallerde,Komite Başkanı konusunda uzman üçüncü kişiler arasından seçilebilir.
- 4.3.** Komitede, en az bir kişinin muhasebe, finans, denetim, hukuk, yönetim vb. alanlarda en az sekiz yıllık iş tecrübesine sahip uzman kişi olarak görev alabilir.
- 4.4.** Komite en az üç üyeden oluşur.
- 4.5.** Komitede Genel Müdürün yer alması caiz değildir;komitenin çoğunluğunun bağımsız üyelerden oluşmasına gayret gösterilir.
- 4.6.** Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komitede görev verilebilir.

- 4.7.** Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.
- 4.8.** Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.
- 4.9.** Komitenin sekreteryası işlemleri Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yerine getirilir.
- 4.10.** Gerek görüldüğü takdirde, Komite üyeleri Şirketin halka açık iştiraklerinin Kurumsal Yönetim Komitelerine üye olabilir.

#### **Toplantılara Katılım**

- 4.11.** Komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere Şirket merkezinde toplanır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca yönetim kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.
- 4.12.** Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

### **5.GÖREV VE SORUMLULUK**

#### **Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum**

- 5.1.** Komite, iyi yönetim uygulamalarına sahip olmanın önemini ve faydalarının, Şirket yönetimi tarafından Şirket çalışanları ile paylaşılıp paylaşılmadığını ve Şirkette verimli ve etkin bir "kurumsal yönetim kültürü"nü yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.
- 5.2.** Komite, Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik altyapının Şirketin tüm iştiraklerinde sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.
- 5.3.** Komite kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.

#### **Yönetimsel Kontrol**

- 5.4.** Komite, yönetimsel risk ve zaafiyet oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve eksikliklerin giderilmesi konusundaki planlar hakkında yönetimin ve ilgili tarafların görüşlerini alır.
- 5.5.** Komite, yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikayetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.

#### **Kamuya Yapılacak Açıklamalar**

- 5.6.** Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.
- 5.7.** Komite, kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirketin "bilgilendirme politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.

#### **İç Düzenlemelere Uyum**

- 5.8.** Komite, iç düzenlemelerin yazılı olmasını ve ilgili çalışanlara ulaşmış olmasını sağlar.
- 5.9.** Komite, iç düzenlemelerin ve kabul edilebilir davranış biçimlerinin, Şirket yönetimi tarafından uygun bir iletişim yöntemi ile çalışanlara aktarılıp aktarılmadığını değerlendirir.
- 5.10.** Komite, iç düzenlemelere uyumun takibi konusunda Şirket yönetimi tarafından yapılan çalışmaları değerlendirir.
- 5.11.** Komite, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetir.

## **Yönetim Kuruluna Seçilecek Adayların ve Üst Düzey Yöneticilerin Belirlenmesi**

**5.12.** Komite, yönetim kuruluna ve üst yönetime uygun adayların saptanması konusunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar.

**5.13.** Komite, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin performans değerlendirmesi, ücret ve ödüllendirme politikası ile kariyer planlaması konularında, yaklaşım, ilke ve uygulamaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapar.

**5.14.** Komite, yönetim kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.

**5.15.** Komite gerek gördüğü takdirde, İnsan Kaynakları biriminin görüş ve önerilerini alır.

## **6.PAY SAHİPLERİ İLİŞKİLERİ**

**6.1.** "Pay Sahipleri İlişkiler Birimi" (Birim), Komite bünyesinde ve Komite Başkanına bağlı olarak, ortaklar ve yatırımcılar arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve bunların bilgi edinme hakları gereklerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

**6.2.** Birim yeteri kadar uzman personelden oluşur.

**6.3.** Birim;

Pay sahiplerinin ve yatırımcıların bilgi taleplerini, mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yerine getirir;

Mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yurt içinde ve yurt dışında periyodik yatırımcı bilgilendirme toplantıları düzenler veya düzenlenen toplantılara iştirak eder,

Web Sitesinin, yerli ve yabancı yatırımcılar için aktif bir iletişim platformu haline getirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yapar,

Kamuyu aydınlatma ile ilgili sürecin mevzuata uygun şekilde gerçekleşmesini gözetir ve izler,

Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlar,

Faaliyet raporlarının mevzuat ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü şekilde hazırlanmasını sağlar,

Genel Kurul toplantılarının usulüne uygun şekilde yapılmasını takip eder,

Genel Kurul toplantılarında pay sahiplerine sunulacak dökümanları hazırlar,

Toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla gerekli çalışmaları yapar.

## **7.RAPORLAMA SORUMLULUĞU**

**7.1.** Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda yönetim kurulunun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

**7.2.** Komite, yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

**7.3.** Komite, çalışmalarını ve önerilerini rapor haline getirerek yönetim kuruluna sunar.

## **Diğer Sorumluluklar**

**7.4.** Komite, kurumsal yönetim konusunda literatürdeki gelişmeleri takip ederek, bunların Şirket yönetimi üzerindeki etkisini araştırır.

**7.5.** Komite, yönetim kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.

**7.6.** Komite, gerekli gördüğü takdirde özel incelemeler başlatabilir ve bu incelemelerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

**7.7.** Komite kendi performansını düzenli olarak gözden geçirir.

## **8.BÜTÇE**

Faaliyetlerini etkili ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini teminen ,Komitenin Yönetim Kurulu tarafından onaylanan yıllık bir bütçesi olur.

## **9.YÜRÜRLÜK**

Komite görev ve çalışma esasları ve buradaki değişiklikler yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.