

İÇİNDEKİLER

Sayfa No

KURUMSAL YÖNETİM

A. KURUMSAL YÖNETİME GİRİŞ	1
B. KURUMSAL YÖNETİM TEBLİĞİ	6
C. SERMAYE PİYASASI KURULU KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ	13

FİNANSAL YÖNETİM

1. FİNANSAL YÖNETİMİN GENEL ESASLARI	33
1.1. Finansal Yönetimin Tanımı	33
1.2. Finansal Yönetimin Amacı	33
1.3. Finansal Yönetimin Temel İlkeleri	34
1.4. Finansal Yönetimin Fonksiyonları	35
1.5. Finansal Piyasalar	36
2. FİNANSAL ANALİZ	41
2.1. Karşılaştırmalı Tablolar Analizi (Yatay Analiz)	41
2.2. Yüzde Yöntemi ile Analiz (Dikey Analiz)	42
2.3. Eğilim Yüzdeleri Yöntemi ile Analiz (Trend Analizi)	42
2.4. Oran Analizi	43
2.5. Başabaş Noktası Analizleri	55
2.6. Kaldıraçlar	58
3. FİNANSAL PLANLAMA	71
3.1. Nakit Bütçesi	71
3.2. Proforma (Tahmini) Gelir Tablosu ve Bilanço	73
4. İŞLETME SERMAYESİ YÖNETİMİ	75
4.1. İşletme Sermayesi Finanslama Stratejileri	77
4.2. Nakit Yönetimi	78
4.3. Alacak Yönetimi	80
4.4. Stok Yönetimi	80
5. PARANIN ZAMAN DEĞERİ	87
5.1. Faiz	87
5.2. Anüite (Eşit Taksitli Ödemeler) Hesaplamaları	92
6. FİNANSAL VARLIKLARDA DEĞERLEME	101
6.1. Değerleme Kavramı ve Değer Türleri	101
6.2. Pay (Hisse Senedi) Değerlemesi	102
6.3. Tahvil Değerlemesi	106

	<u>Sayfa No</u>
7. SERMAYE BÜTÇELEMESİ (DURAN VARLIKLARA YAPILAN YATIRIMLAR)	115
7.1. Statik Yöntemler (Paranın Zaman Değerini Dikkate <u>Almayan</u> Yöntemler	116
7.2. Dinamik Yöntemler (Paranın Zaman Değerini Dikkate <u>Alan</u> Yöntemler	118
7.3. Belirsizlik Koşulları Altında (Riskli Ortamda) Sermaye Bütçelemesi Yöntemleri	121
8. PORTFÖY YÖNETİMİ	129
8.1. Risk ve Beklenen Getiri	129
8.2. Portföy Yönetimiyle İlgili Yaklaşımlar	134
8.3. Sermaye Varlıklarını Fiyatlandırma Modeli (CAPM)	136
9. SERMAYE (KAYNAK) MALİYETİ VE SERMAYE YAPISI KARARLARI	143
9.1. Sermaye (Kaynak) Maliyeti	143
9.2. Sermaye Yapısı Kararları	146
10. FİNANSMAN KAYNAKLARI	153
10.1. Kısa Süreli Finansman Kaynakları	153
10.2. Orta Süreli Finansman Kaynakları	155
10.3. Uzun Süreli Finansman Kaynakları	157
11. KÂR DAĞITIM (TEMETTÜ) POLİTİKALARI	163
11.1. Kâr Payı İlgisizliği Yaklaşımı	163
11.2. Eldeki Kuş Yaklaşımı	163
11.3. Vergi Farklılığı Yaklaşımı	164
11.4. Sinyal Verme Yaklaşımı	164
11.5. Vekalet Yaklaşımı	164
12. TÜREV ÜRÜNLER	167
12.1. Forward Sözleşmeleri	168
12.2. Future Sözleşmeleri	168
12.3. Opsiyon Sözleşmeleri	169
12.4. Swap Sözleşmeleri	170
YARARLANILAN KAYNAKLAR	174
ÇÖZÜMLÜ DENEMELER	
DENEME - 1	177
DENEME - 1 ÇÖZÜMLER	183
DENEME - 2	191
DENEME - 2 ÇÖZÜMLER	198
DENEME - 3	205
DENEME - 3 ÇÖZÜMLER	212

KURUMSAL YÖNETİM

	2021	2022		2023		2024	
	Kasım	Haziran	Kasım	Temmuz	Kasım	Haziran	Kasım
Kurumsal Yönetime Giriş	-	1	-	1	2	-	-
Kurumsal Yönetim Tebliği	1	-	3	-	-	2	-
Kurumsal Yönetim İlkeleri	9	9	8	9	9	9	11
TOPLAM	10	10	11	10	11	11	11

A. KURUMSAL YÖNETİME GİRİŞ**Kurumsal Yönetim nedir?**

Kurumsal Yönetim, bir şirketin, beşeri ve mali sermaye çekmesine, etkin çalışmasına böylece ait olduğu toplumun değerlerine saygı gösterirken uzun dönemde ortaklarına ekonomik değer yaratmasına imkan sağlayan her türlü kanun, yönetmelik, kod ve uygulamayı ifade eder.

Kurumsal yönetim neden gereklidir?

Kurumsal yönetim, sermaye piyasalarının küresel bir konuma ulaşmasına paralel olarak, kuruluşların kaynaklarını etkin bir biçimde kullanmalarını ve sürdürülebilirliklerini farklı çıkarların dengeli bir şekilde şirket stratejilerine yansıtılması yoluyla sağlamak amacıyla oluşturulmuştur. Kurumsal yönetim çalışanlar arasındaki amaç birliği kavramı diğer menfaat sahiplerini de kapsayacak şekilde genişleterek, yönetim performansının objektif olarak izlendiği sistemleri oluşturmakta ve performans artışına olanak sağlamak amacındadır.

Kurumsal yönetimin amaçları nelerdir?

Kurumsal yönetimin amaçlarını şöyle ifade edebiliriz;

- ✓ Kurum üst yönetiminin gücünü ve yetkilerini kötüye kullanmalarına engel olunması
- ✓ Kurum sahiplerinin haklarının korunması
- ✓ Kurumla ilgili menfaat sahiplerinin haklarının korunması
- ✓ Kurum ile ilgili olarak kamuoyunun bilgilendirilmesi
- ✓ Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak belirlenmesi
- ✓ Kurum yönetiminin hesap verme yükümlülüklerinin gündeme gelmesi
- ✓ Küçük hissedarların korunması
- ✓ Kurumla ilgili olarak güven oluşturulması.

Kurumsal yönetimin faydaları nelerdir?

Kurumsal yönetimin faydalarını şöyle dile getirebiliriz;

- Kurum yönetimi ve kurumun istikrara kavuşması
- Kurumun rekabet gücünün artması
- Ekonomik krizlere karşı savunma gücünün artması
- Modern yönetim tekniklerinin uygulanma imkanının artması

- Kurumun kârlılığının artması
- Kurum yönetimine kalite ve şeffaflığın gelmesi
- Kuruma güven ve itimat yükselmesi
- Sermaye maliyetlerinin düşmesi
- Kredi faizlerinin düşmesi ve kredi maliyetlerinin azalması.

Kurumsal yönetim ilkeleri nedir?

Kurumsal yönetimle ilgili düzenlemeler dört temel ilkeye odaklanmaktadır. Bunlar;

- Adillik (Eşitlik) İlkesi
- Şeffaflık İlkesi
- Hesap Verebilirlik İlkesi ve
- Sorumluluk İlkesi

Adillik (Eşitlik) İlkesi

Şirket yönetiminin bütün hak sahiplerine karşı eşit davranmasının ifadesidir. Bu ilke, azınlık hissedarlar ve yabancı ortaklar da dahil olmak üzere hissedar haklarının korunmasını ve yapılan sözleşmelerin uygulanmasını ifade etmektedir.

Şeffaflık İlkesi

Şirketin kamuoyu ile doğru, açık ve karşılaştırılabilir bilgi paylaşımını gerektirmektedir.

Hesap Verebilirlik İlkesi

Yönetim kurulunun tepe yönetim performansını bağımsız bir şekilde izlemesini ve tepe yöneticilerin hissedarlara karşı hesap verebilirliğinin temin edilmesini gerektirmektedir.

Sorumluluk İlkesi

Şirketlerin hissedarları için değer yaratırken toplumsal değerleri yansıtan kanun ve düzenlemelere uyum gösterecek şekilde faaliyet göstermesini ifade etmektedir.

Kurumsal yönetim modelleri nelerdir?

Kurumsal yönetimde, ağırlıklı olarak pay sahiplerinin çıkarlarına odaklanan “Anglo-Sakson Modeli” ve tüm paydaşların çıkarlarına odaklanan “Kıta Avrupası Modeli” olmak üzere iki model vardır.

a) Anglo-Sakson Modeli

Anglo-Sakson modelinde şirket kârını artırarak pay sahiplerinin refahını maksimize etme amacı öne çıkmaktadır. Yöneticilerin performansı, şirketin piyasa değerinde gerçekleşen artışla ölçülmektedir. Bu doğrultuda, yönetici ve müdürlerin görevi pay sahiplerinin çıkarları doğrultusunda şirketin faaliyet göstermesini sağlamaktır.

b) Kıta Avrupası Modeli

Kıta Avrupası Modelinde, Anglo-Sakson Modelinin aksine şirketlerin finansmanı ağırlıklı olarak bireysel yatırımcılardan ziyade bankalar tarafından yapılmaktadır. Anglo-Sakson Modelinde bankalar genellikle borç verme yoluyla finansman sağlarken; Kıta Avrupası Modelinde bankalar, holdingler ve önemli aileler şirketlere finansman sağlayarak aynı zamanda o şirketlerin ortağı da olmaktadır.

İşletmenin fonksiyonları nelerdir?

İşletmenin faaliyetlerini sürdürürken ve amaçlarına ulaşırken yerine getirdikleri birçok fonksiyon vardır. Söz konusu işletmenin fonksiyonlarının alt başlıkları işletmeden işletmeye değişmekle birlikte, işletmenin fonksiyonlarını temel ve destekleyici işletme fonksiyonları şeklinde ikiye ayırmamız mümkündür. Bunlar;

- Temel İşletme Fonksiyonları
 - ✓ Yönetim
 - ✓ Pazarlama
 - ✓ Üretim
- Destekleyici İşletme Fonksiyonları
 - ✓ İnsan Kaynakları
 - ✓ Muhasebe
 - ✓ Finans
 - ✓ Araştırma ve Geliştirme
 - ✓ Halkla İlişkiler

Yönetimin fonksiyonları nelerdir?

İşletmelerin kuruluş amaçlarına ulaşabilmesi ve faaliyetlerini etkin ve verimli şekilde yürütebilmesi için yöneticilerin birtakım fonksiyonları yerine getirmesi gerekir. Bu fonksiyonlar;

- Planlama
 - Organizasyon (Örgütlenme)
 - Yönelme (Yürütme) ve
 - Kontrol (Denetim)
- a) Planlama: Amaçlar ile bunlara ulaştıracak araçların ve olanakların seçimi veya belirlenmesidir. Planlama ile neyin, ne zaman, nerede, nasıl, kim tarafından, hangi sebeple, hangi maliyet-süre ve kalitede yapılacağı gibi sorulara cevap aranır. Planlama diğer yönetim fonksiyonlarının tamamını harekete geçiren, yönetimin ilk fonksiyonu olarak kabul edilir.
- b) Organizasyon (Örgütlenme): İşletme içerisinde yönetsel görevi olan ya da olmayan tüm çalışanlar, görevlerini etkili ve verimli bir şekilde yerine getirebilmek için hangi işleri yapacaklarını, bu işleri yaparken kimlerle birlikte çalışacaklarını, kimlere karşı sorumlu olacaklarını ve (eğer varsa) kimlerin kendilerine karşı sorumlu olacağını bilmelidir. Çalışanlar ayrıca birlikte çalışacakları kişiler ve gruplar, kendilerinin grup içerisindeki yeri ve kullanabilecekleri iletişim kanalları hakkında da net bilgilere sahip olmalıdırlar. İşte bu bilgilerin tümü, organizasyon (örgütlenme) fonksiyonunun yerine getirilmesi ile ortaya konulur.
- c) Yönelme (Yürütme): Yöneticilerin astlarına emir verme veya başka yollarla ne yapılması gerektiğini bildirmesidir. Yönetici, yönelme fonksiyonunu yerine getirirken astlarının ihtiyaçlarına, karakterlerine, duygularına, inançlarına ve çevreden edindikleri izlenimlere etkiye bulunup, onların işletmenin çıkarları doğrultusunda hareket etmelerini sağlamaya çalışır. İşletmede işlerin görülmesi ve yürütülmesi için çalışanlara etkili liderlik yapmak, onları motive etmek ve etkin iletişim sağlayarak işlerini en iyi şekilde yapmaya yönlendirmek, yönelme fonksiyonunun faaliyet alanı içine girer.
- d) Kontrol (Denetim): Örgütsel faaliyetlerin yerine getirilmesi ile ulaşılan sonuçların, önceden belirlenmiş olan amaç, hedef ve standartlara uygunluk düzeyini belirlemek ve beklenen uyum gerçekleşmemişse gerekli düzeltmeleri yapmak amacıyla gerçekleştirilen bir faaliyettir. Kontrolde önemli olan, yapılan faaliyetlerin önceden belirlenmiş amaç ve hedefleri gerçekleştirip gerçekleştirmediğidir.

KURUMSAL YÖNETİME GİRİŞ

1. I. Muhasebe
II. Pazarlama
III. Organizasyon (örgütlenme)
IV. İnsan kaynakları
V. Halkla ilişkiler

Yukarıdakilerden hangisi veya hangileri yönetimin temel fonksiyonlarından biridir?

- A) Yalnız I
- B) Yalnız III
- C) I ve II
- D) III ve IV
- E) II, III ve V

(2023-II)

2. Şirket yönetiminin tüm faaliyetlerinde tüm paydaşlara eşit davranmasını ve muhtemel menfaat çatışmalarının önüne geçilmesini ifade eden kurumsal yönetim ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Tarafsızlık
- B) Şeffaflık
- C) Hesap verebilirlik
- D) Eşdeğerlilik
- E) Eşitlik

(2023-II)

3. Aşağıdakilerden hangisi kurumsal yönetimin evrensel kabul ve geçerliliği olan ana ilkeleri arasında yer almaz?

- A) Bağımsızlık
- B) Adillik
- C) Şeffaflık
- D) Hesap verebilirlik
- E) Sorumluluk

(2023-I)

4. İşletmelerin faaliyetlerini yürütürken, dolayısıyla amaçlarına ulaşırken yerine getirdikleri birçok fonksiyon vardır. Bu işletme fonksiyonları temel ve destek fonksiyonlar olarak sınıflandırılabilir. Aşağıdakilerden hangisi temel işletme fonksiyonlarından birisidir?

- A) Pazarlama
- B) Muhasebe
- C) Araştırma ve geliştirme
- D) Halkla ilişkiler
- E) Yatırımcı ilişkiler

(2022-I) (2020-II)

5. Şirketlerin hissedarları için değer yaratırken toplumsal değerleri yansıtan düzenlemelere uyum gösterecek şekilde faaliyet göstermesi hangi kurumsal yönetim ilkesi ile öncelikle ilgilidir?

- A) Adillik
- B) Şeffaflık
- C) Hesap verebilirlik
- D) Sorumluluk
- E) Uygunluk

(2020-II)

6. Halka açık işletmelerin yönetim kurulu faaliyet raporlarını internet sitelerinden yayımlaması, aşağıda yer alan kurumsal yönetim ilkelerinden hangisinin öncelikle yansımasıdır?

- A) Şeffaflık
- B) Hesap verebilirlik
- C) Sorumluluk
- D) Adillik
- E) Sürdürülebilirlik

(2020-II)

7. Aşağıdakilerden hangisi kurumsal yönetim ilkelerinden birisi değildir?

- A) Adillik
- B) Şeffaflık
- C) Hesap verebilirlik
- D) Sorumluluk
- E) Sürdürülebilirlik

(2020-I)

8. Aşağıdakilerden hangisi kurumsal yönetime ilişkin Anglo-Sakson sisteminin özelliklerinden değildir?

- A) Çok ortaklı mülkiyet yapısının yaygın olması
- B) Bireysel emeklilik fonları ve yatırım fonlarının ana hissedarlar olması
- C) Sermaye piyasalarının gelişmiş ve şeffaf olması
- D) Bankaların ve finans dışı kuruluşların ana ortaklar olması
- E) Gelişmiş bir kurumsal raporlama sisteminin var olması

(2020-I)

9. Aşağıdakilerden hangisi “bir şirketin beşeri ve mali sermaye çekmesine, etkin çalışmasına böylece ait olduğu toplum değerlerine saygı gösterirken uzun dönemde ortaklarına ekonomik değer yaratmasına imkan tanıyan her türlü kanun, yönetmelik, kod ve uygulamayı” ifade eder?

- A) Sürdürülebilirlik vizyonu
- B) Entegre raporlama
- C) İç kontrol
- D) Kurumsal yönetim
- E) Çıkarların birleşmesi yaklaşımı

(2019-II)

10. Şirket yönetiminin şirket tüzel kişiliği adına yaptığı tüm faaliyetlerin ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve toplumsal ve etik değerlere uygunluğunu ve bunun denetlenmesini ifade eden kurumsal yönetim ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Sorumluluk
- B) Şeffaflık
- C) Etik uyum
- D) Dürüstlük
- E) Kararda birlik

(2019-II)

11. Aşağıdakilerden hangisi kurumsal yönetimin faydalarından birisi olarak nitelendirilemez?

- A) Dış finansmana erişim olanağını kolaylaştırması
- B) Sermaye maliyetini düşürmesi
- C) Operasyonel verimliliği artırması
- D) Şirket marka değerini artırması
- E) Hisse değerini azaltması

(2019-I)

12. Azınlık hissedarlar ve yabancı ortaklar dahil olmak üzere bütün hissedar haklarının korunmasını ifade eden kurumsal yönetimin ana ilkesi aşağıdakilerden hangisidir?

- A) Adillik
- B) Hesap verebilirlik
- C) Şeffaflık
- D) Sorumluluk
- E) Kolay erişilebilirlik

(2019-I)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	E	A	A	D	A	E	D	D	A

11	12
E	A

B. KURUMSAL YÖNETİM TEBLİĞİ*

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu Tebliğin amacı ve kapsamı, ortaklıklar tarafından uygulanacak kurumsal yönetim ilkeleri ve ilişkili taraf işlemlerine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Aşağıda sayılan ortaklıklar, bu Tebliğin kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin İkinci Bölümünde yer alan hükümlerine tabi değildir;

- Payları borsada işlem görmeyen halka açık ortaklıklar
- Payları Ulusal Pazar, İkinci Ulusal Pazar veya Kurumsal Ürünler Pazarı dışındaki diğer pazar, piyasa veya platformlarında işlem gören ortaklıklar
- Paylarının ilk defa halka arz edilmesi ve/veya borsada işlem görmeye başlaması için Kurula başvuran/başvurulan ortaklıklardan; payları Ulusal Pazar, İkinci Ulusal Pazar veya Kurumsal Ürünler Pazarı dışındaki diğer pazar, piyasa veya platformlarında işlem görecektir olanlar
- 7/8/1989 tarihli ve 89/14391 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Türk Parası Kıymetini Koruma Hakkında 32 sayılı Karara göre dışarıda yerleşik sayılan ortaklıklar.

Yukarıda (a) ve (b) bentlerinde belirtilen ortaklıklar, bu Tebliğin yatırımcı ilişkileri bölümüne ilişkin 11 inci maddesinde yer alan hükümlerine tabi değildir.

Yukarıdaki (a) bendinde belirtilen ortaklıklar, bu Tebliğin ilişkili taraf işlemlerine ilişkin Üçüncü Bölümü ile teminat, rehin, ipotek ve kefaletlere ilişkin 12 nci maddesinde yer alan hükümlere tabi değildir.

Yukarıda sayılan ortaklıklar dışındaki ortaklıklar sürdürülebilirlik ilkelerine tabi olup, bu ortaklıkların kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporlamalarında, sürdürülebilirlik ilkeleri uyum çerçevesi kapsamındaki açıklamalara yer verilir.

İKİNCİ BÖLÜM KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ

Kurumsal Yönetim İlkeleri

Madde 4 - Ortaklıkların, esas alacakları kurumsal yönetim ilkeleri bu Tebliğ ekinde yer almaktadır.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin Uygulanması

Madde 5 - Ortaklıklar bu Tebliğin ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkelerine uygulamakla yükümlüdür.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Zorunluluğuna Aykırılık Halinde Uygulanacak Tedbirler

Madde 7 - Kurul, bu Tebliğde belirtilen veya Kurulca verilen süreler içinde uyum zorunluluğunun yerine getirilmemesi hâlinde uyum zorunluluğunun yerine getirilmesini sağlayacak kararları almaya ve buna ilişkin işlemleri resen yapmaya yetkilidir.

Kurul, uyum zorunluluğunun yerine getirilmesi için herhangi bir süre belirlenmemiş veya verilmemiş olsa dahi, uyum zorunluluğuna aykırı işlemlerin hukuka aykırılığının tespiti veya iptali için her türlü teminattan muaf olarak ihtiyati tedbir istemeye, dava açmaya, açılan davada uyum zorunluluğunun yerine getirilmesi sonucunu doğuracak şekilde karar alınmasını mahkemeden talep etmeye yetkilidir. Mahkemeye sunulacak talebe kurumsal yönetim ilkelerine uyum sağlamak üzere yapılması gereken işlemleri içeren bir uyum önerisi eklenir.

Ortaklıkların, uyulması zorunlu kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanmasını sağlamak üzere işlem yapmak ve karar almak için yeterli sayıda yönetim kurulu üyesinin bulunmasına karşın yönetim

* 30.12.2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmıştır.

kurulunun veya genel kurulun bu doğrultuda gerekli işlemleri yapmaması veya kararları almaması halinde, Kurul bu ortaklıklara 30 gün süre verir. Verilen süre içerisinde uyum için gerekli işlemlerin yapılmaması halinde Kurul, Kanunun 17 nci maddesi gereğince yönetim kurulunun toplanabilmesi ve karar alabilmesi için gerekli olan ve bağımsızlık kriterini sağlayan gerekli sayıda bağımsız üyeyi resen atar. Yeni yönetim kurulu, Kurulun uygun görüşünü almak suretiyle, esas sözleşmede zorunlu kurumsal yönetim ilkelerine uyumu sağlayacak gerekli değişiklikleri yaparak ticaret siciline tescil ve ilan ettirir.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporları

Madde 8 - Yıllık faaliyet raporlarında; bu Tebliğ ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, uygulanmıyor ise buna ilişkin gerekçeli açıklamaya, bu ilkelere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarına ve gelecekte ortaklığın yönetim uygulamalarında söz konusu ilkeler çerçevesinde bir değişiklik yapma planının olup olmadığına ilişkin açıklamalara yer verilir. Yıllık faaliyet raporlarında ayrıca, sürdürülebilirlik ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, uygulanmıyor ise buna ilişkin gerekçeli açıklamaya, bu ilkelere tam olarak uymama dolayısıyla çevresel ve sosyal risk yönetiminde meydana gelen etkilere ilişkin olarak açıklamaya yer verilir. Söz konusu açıklamalarda dönem içerisinde önemli bir değişiklik olması durumunda, ilgili değişikliğe ara dönem faaliyet raporlarında yer verilir.

Kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporlarının içeriğine ve yayımlanmasına ilişkin esaslar Kurul tarafından belirlenir ve kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporlarının formatı Kurulca ilan edilir.

Kurul tarafından ilan edilen sürdürülebilirlik ilkelerinin uygulanması gönüllülük esasına dayalıdır. Sürdürülebilirlik ilkeleri uyum çerçevesinin içeriğine ve yayımlanmasına ilişkin esaslar Kurul tarafından belirlenir ve Kurulca ilan edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM İLİŞKİLİ TARAF İŞLEMLERİ

İlişkili Taraflarla Gerçekleştirilecek İşlemler

Madde 9 - Ortaklıkların ve bağlı ortaklıklarının, ilişkili tarafları ile gerçekleştirecekleri aşağıda yer alan işlemlere başlamadan önce, yapılacak işlemin esaslarını belirleyen bir yönetim kurulu kararı almaları zorunludur.

Ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki,

- a) Varlık ve hizmet alımı benzeri işlemler ile yükümlülük transferi işlemlerinde; işlem tutarının, kamuya açıklanan son finansal tablolara göre varlık toplamına veya kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına ya da yönetim kurulu karar tarihinden önceki altı aylık günlük düzeltilmiş ağırlıklı ortalama fiyatların aritmetik ortalaması baz alınarak hesaplanacak şirket değerine olan oranının,
- b) Varlık ve hizmet satışı benzeri işlemlerde; işlem tutarının (varlığın net defter değerinin yüksek olması durumunda net defter değerinin), kamuya açıklanan son finansal tablolara göre varlık toplamına veya kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına (varlığın devri, kiraya verilmesi veya üzerinde aynı hak tesis edilmesi durumunda, son yıllık finansal tablolara göre söz konusu varlıktan elde edilen kârın ortaklığın sürdürülen faaliyetler vergi öncesi kârına) ya da yönetim kurulu karar tarihinden önceki altı aylık günlük düzeltilmiş ağırlıklı ortalama fiyatların aritmetik ortalaması baz alınarak hesaplanacak şirket değerine olan oranının,

%5'ten fazla olarak gerçekleşeceğinin öngörülmesi durumunda; işlem öncesinde işleme ilişkin Kurulca belirlenen bir kuruluşa değerlendirme yaptırılması zorunludur. İşleme konu varlığın pay olması ve söz konusu payların devrinin borsada gerçekleştirilmesi durumunda; ayrıca değerlendirme raporu aranmaz. Kiralama işlemlerinde ve/veya nakit akışlarının kesin olarak ayrıştırılabildiği diğer işlemlerde işlem tutarı olarak, toplam kira gelir/giderlerinin ve/veya

diğer gelir/giderlerin indirgenmiş nakit akışı yöntemine göre hesaplanan net bugünkü değeri dikkate alınır. Bu fıkrada belirtilen esaslar çerçevesinde hesaplanan oranların negatif çıkması veya anlamlı olmayacak şekilde yüksek çıkması gibi sebeplerle uygulanabilirliğinin bulunmaması durumunda, söz konusu oran değerlendirme sırasında dikkate alınmaz ve bu durum yeterli açıklamayı içerecek şekilde KAP'ta açıklanır. 10 uncu maddede yer alan yaygın ve süreklilik arz eden işlemlere ilişkin hükümler saklıdır.

- c) Hasılatın %5 oranındaki kısmına isabet eden tutarın, toplam öz kaynakların binde biri oranındaki kısmına tekabül eden tutardan düşük olması halinde; hasılatı dayalı oran uygulanabilir olarak kabul edilmez.

- d) Bankalar açısından hasılat, ana faaliyetlerinden elde edilen faiz geliridir.

Yukarıda belirtilen oranlarda %10'dan fazla bir orana ulaşılacağıının öngörülmesi durumunda, değerlendirme yaptırılması yükümlülüğüne ek olarak işleme ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır. Konunun görüşüleceği yönetim kurulu toplantılarında, ilişkili taraf niteliğinde olan yönetim kurulu üyeleri oy kullanamaz. Bağımsız üyelerin çoğunluğunun söz konusu işlemi onaylamaması halinde, bu durum işleme ilişkin yeterli bilgiyi içerecek şekilde KAP'ta açıklanır ve işlem genel kurul onayına sunulur. Söz konusu genel kurul toplantılarında, işlemin tarafları ve bunlarla ilişkili kişilerin oy kullanamayacakları bir oylamada karar alınır. Bu maddede belirtilen durumlar için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz. Oy hakkı bulunanların basit çoğunluğu ile karar alınır. Bu fıkrada belirtilen esaslara uygun olarak alınmayan yönetim kurulu kararları ile genel kurul kararları geçerli sayılmaz.

İşleme konu gayrimenkul ile gayrimenkulün bütünleyici parçaları, gayrimenkul projeleri ve gayrimenkule bağlı haklar, Kurulun gayrimenkul değerlemesine ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde değerlemeye tabi tutulur. Bunların dışında verilecek değerlendirme hizmetlerinde, Kurulun değerlemeye ilişkin düzenlemeleri esas alınır.

İlişkili taraf işlemlerinin gerçekleştirilmesine karar verilmesi durumunda; işlemin taraflarının birbirleriyle olan doğrudan veya dolaylı ilişkileri, işlemlerin niteliği, değerlemede kullanılan varsayımlar ve değerlendirme sonuçlarını içeren değerlendirme raporunun özeti, işlemler değerlendirme raporunda ulaşılan sonuçlara uygun bir şekilde gerçekleştirilmemişse bu durumun gerekçesi Kurulun kamuyu aydınlatma düzenlemeleri çerçevesinde KAP'ta duyurulur.

Yatırım ortaklıklarının ilişkili taraflarından aldıkları portföy yönetimi, yatırım danışmanlığı ve sermaye piyasası araçlarının alım satımına aracılık hizmetleri için bu madde hükümleri uygulanmaz.

Bankaların ve finansal kuruluşların olağan faaliyetlerinden kaynaklanan ilişkili taraf işlemleri için bu madde kapsamında yer alan yükümlülükleri yerine getirmesi zorunlu değildir.

Kurul, gerekli gördüğü takdirde, bu Tebliğde belirtilen oranlara bağlı kalmaksızın ortaklıklar ve bağlı ortaklıkların, ilişkili tarafları veya ilişkili olmayan tarafları arasındaki işlemlerinde değerlendirme yapılmasını ve bu Tebliğde belirtilen esaslar çerçevesinde değerlendirme sonuçlarının kamuya açıklanmasını zorunlu tutabilir.

Yaygın ve Süreklilik Arz Eden İşlemler*

Madde 10 - Ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin kapsamı ve bu işlemlere ilişkin şartlar yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Söz konusu

* Ortaklıkların olağan faaliyetleri kapsamında ticari nitelikte olsun veya olmasın bir yıllık hesap dönemi içinde en az iki defa yapılan veya yapılacak aynı nitelikteki işlemleri ifade eder.

işlemlerin kapsamında ve şartlarında önemli bir değişiklik olması durumunda, konu hakkında yeniden yönetim kurulu kararı alınır.

Ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin bir hesap dönemi içerisindeki tutarının,

- a) Alış işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan satışların maliyetine olan oranının,
- b) Satış işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına olan oranının,

%10'dan fazla bir orana ulaşacağı öngörülmesi durumunda, yönetim kurulu kararına ilaveten, ortaklık yönetim kurulu tarafından işlemlerin şartlarına ve piyasa koşulları ile karşılaştırılmasına ilişkin olarak bir rapor hazırlanır ve bu raporun tamamı veya sonucu KAP'ta açıklanır. Oranların hesaplanmasında, aynı nitelikteki işlemlerin toplu değerlendirilmesi esas olup, aynı ortaklık ile yapılan ve farklı nitelikteki işlemlerin her birinin ayrı birer işlem olarak değerlendirilmesi gerekir. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun söz konusu işlemleri onaylamaması halinde, muhalefet gerekçesinin KAP'ta açıklanması zorunludur.

İkinci fıkra kapsamında hazırlanacak raporlarda asgari olarak aşağıdaki hususlara yer verilmesi zorunludur:

- a) İşleme taraf şirketler hakkında ticaret unvanı, şirket ile ilgili olan faaliyetleri, halka açık olup olmadığı, yıllık bazda aktif toplamı, faaliyet karı, net satışlar gibi özet finansal veriler ve benzerlerini de içerecek bilgi.
- b) İşleme taraf şirketlerle olan ilişkilerin niteliği, ortaklığın faaliyetlerine olan etkisi hakkında genel bilgi.
- c) İşlemin dayandığı sözleşmenin tarihi, konusu, ticari sır niteliğinde olmamak kaydıyla sözleşmedeki önemli unsurlar, daha önce izahname gibi dokümanlarda yer verilmiş ise buna ilişkin bilgi.
- d) İşlemin piyasa koşullarına uygunluğu değerlendirilirken esas alınan kriterler.
- e) İşlemin piyasa koşullarına uygun olup olmadığı hakkında değerlendirme.

Temettü dağıtımı, sermaye artırımını nedeniyle yeni pay alma hakkı kullanımı ve yöneticilerin mali haklarına ilişkin ödemeler ile menkul kıymet yatırım ortaklıklarının, gayrimenkul yatırım ortaklıklarının ve girişim sermayesi yatırım ortaklıklarının ilişkili taraflarından aldıkları portföy yönetimi, yatırım danışmanlığı ve sermaye piyasası araçlarının alım satımına aracılık hizmetleri ile bankaların ve finansal kuruluşların olağan faaliyetlerinden kaynaklanan ilişkili taraf işlemleri için bu madde hükümleri uygulanmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER

Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Madde 11 - Ortaklıklar ile yatırımcılar arasındaki iletişimi sağlayan yatırımcı ilişkileri bölümünün oluşturulması ve bu bölümün ortaklık genel müdürü veya genel müdür yardımcısına ya da muadili diğer idari sorumluluğu bulunan yöneticilerden birine doğrudan bağlı olarak çalışması ve yürütmekte olduğu faaliyetlerle ilgili olarak en az yılda bir kere yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunması zorunludur.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin "Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey 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. Şu kadar ki, menkul kıymet yatırım ortaklıklarında söz konusu personelin ortaklıkta tam zamanlı olarak çalışması zorunlu değildir. Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin ve bu bölümde görev alan asgari bir kişinin adı, soyadı ve iletişim bilgileri ile bu bilgilerde meydana gelen değişiklikler Kurulun özel durumlara ilişkin

düzenlemeleri çerçevesinde KAP'ta yayımlanır. Bölüm yöneticisinin görevinden ayrılması durumunda 30 gün içerisinde yeni bir kişinin görevlendirilmesi zorunludur.

Yatırımcı ilişkileri bölümünün görevi, kamuya açıklanması kaydıyla çeşitli birimler tarafından da yerine getirilebilir. Bu halde, görevlerden en çoğundan sorumlu olan yönetici, yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi olarak kabul edilir ve birinci fıkradaki görevler bu personel tarafından yerine getirilir.

Bu Tebliğ uyarınca belirlenen üçüncü grupta yer alan ortaklıkların yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin, ikinci fıkrada belirtilen "Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı" ve "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı"nın herhangi birine veya sadece "Sermaye Piyasası Faaliyetleri Temel Düzey Lisansı"na sahip olması yeterlidir.

Yatırımcı ilişkileri bölümünün başlıca görevleri aşağıda yer almaktadır:

- Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- Ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak.
- Genel kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak ve genel kurul toplantısının ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemek.

Paylarının ilk defa halka arz edilmesi ve/veya borsada işlem görmeye başlaması için Kurula başvuran/başvurulan ortaklıkların, bu madde kapsamındaki yükümlülüklerini, paylarının borsada işlem görmeye başlaması tarihinden itibaren altı ay içerisinde yerine getirmeleri gerekir.

Teminat, Rehin, İpotek ve Kefaletler

Madde 12 - Ortaklıklar ile bunların bağlı ortaklıkları;

- Kendi tüzel kişilikleri lehine,
- Finansal tablolarında tam konsolidasyon kapsamına dahil ettikleri ortaklıklar lehine,
- Olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer üçüncü kişiler lehine,

vermiş oldukları teminat, rehin, ipotek ve kefaletler dışında üçüncü kişiler lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet veremez.

Sermayelerine doğrudan katılınan iştirakler ve iş ortaklıkları lehine, doğrudan katılınan sermaye payı oranında teminat, rehin, ipotek ve kefalet verilebilir.

Her koşulda olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer üçüncü kişiler lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet verilmesine ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır. Konunun görüşüleceği yönetim kurulu toplantılarında, ilişkili taraf niteliğinde olan yönetim kurulu üyeleri oy kullanamaz. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun söz konusu işlemleri onaylamaması halinde, muhalefet gerekçesinin KAP'ta açıklanması zorunludur.

Üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlere olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer verilir.

Paylarının ilk defa halka arz edilmesi ve/veya borsada işlem görmeye başlaması için Kurula başvuran/başvurulan ortaklıkların, bu maddeye aykırı mevcut teminat, rehin, ipotek ve kefaletlerinin, paylarının borsada işlem görmeye başladığı yılı takip eden dördüncü yılın sonuna kadar sıfır düzeyine indirilmesi zorunludur.

Yatırım ortaklıklarının, bankaların ve finansal kuruluşların üçüncü kişiler lehine verdikleri teminat, rehin, ipotek ve kefaletler hakkında bu madde hükümleri uygulanmaz.

KURUMSAL YÖNETİM TEBLİĞİ

1. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin görevinden ayrılması durumunda kaç gün içerisinde yeni bir kişinin görevlendirilmesi zorunludur?

- A) 10
- B) 15
- C) 30
- D) 45
- E) 60

(2024-I)

2. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin sahip olması gereken lisanslar aşağıdakilerden hangisinde doğru verilmiştir?

- A) Konut Değerleme Lisansı ve Gayrimenkul Değerleme lisansı
- B) Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 1 Lisansı ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansı
- C) Türev Araçlar Lisansı ve Kredi Derecelendirme Lisansı
- D) Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı ve Türev Araçlar Lisansı
- E) Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansı

(2024-I)

3. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre, ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin bir hesap dönemi içerisindeki tutarının,

- i) Alış işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan satışların maliyetine olan oranının,
- ii) Satış işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına olan oranının,

%10'dan fazla bir orana ulaşacağını öngörülmesi durumunda aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Yönetim kurulu kararı alınması gerekir.
- B) Ortaklık yönetim kurulu tarafından işlemlerin şartlarına ve piyasa koşullarıyla karşılaştırılmasına ilişkin rapor hazırlanması gerekir.
- C) Hazırlanan raporun sonucunun KAP'ta açıklanması gerekir.
- D) Oranların hesaplanmasında aynı nitelikteki işlemlerin toplu değerlendirilmesi gerekir.
- E) Hazırlanan raporun sonucunun denetim komitesince onaylanması gerekir.

(2022-II)

4. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre, menkul kıymet yatırım ortaklıkları dışında kalan ortaklıklarda Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Sermaye Piyasası faaliyetleri İleri Düzey Lisansı'na sahip olması gerekir.
- B) Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı'na sahip olması gerekir.
- C) Kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi gerekir.
- D) Ortaklıkta tam zamanlı yönetici olarak çalışıyor olması gerekir.
- E) Görevinden ayrılması durumunda 60 gün içerisinde yeni bir kişinin görevlendirilmesi gerekir.

(2022-II)

5. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre, aşağıdakilerden hangisi Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün görevleri arasında sayılmaz?

- A) Yatırımcılar ile ortaklıklar arasında yapılan yazışmalara ilişkin kayıtların tutulması
- B) Ortaklık içi iletişimi ve koordinasyonu sağlamak
- C) Ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak
- D) Genel kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak
- E) Genel kurul toplantısının ilgili mevzuata ve ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirler almak

(2022-II)

6. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre, paylarının ilk defa halka arz edilmesi ve/veya borsada işlem görmeye başlaması için Sermaye Piyasası Kuruluna başvuran/başvurulan ortaklıkların, paylarının borsada işlem görmeye başlaması tarihinden itibaren yükümlülüklerini kaç ay içerisinde yerine getirmeleri gerekmektedir?

- A) 6
- B) 7
- C) 8
- D) 9
- E) 10

(2021-II)

7. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre ortaklıklar; sürdürülebilirlik ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, uygulanmıyor ise buna ilişkin gerekçeli açıklamaya, bu ilkelere tam olarak uymama dolayısıyla çevresel ve sosyal risk yönetiminde meydana gelen etkilere ilişkin olarak açıklamaya aşağıda yer alan raporların hangisinde yer verirler?

- A) Finansal tablo dipnotlarında
- B) Yıllık yatırımcı ilişkiler raporunda
- C) Süreklilik arz eden işlemler raporunda
- D) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunda
- E) Sosyal ve çevresel etki raporunda

(2021-I) (2020-II)

8. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre, ortaklıkların verebilecekleri teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile ilgili olarak aşağıdakilerden hangisi söylenemez?

- A) Kendi tüzel kişilikleri lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet verebilirler.
- B) Finansal tablolarında tam konsolidasyon kapsamına dahil ettikleri ortaklıklar lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet veremezler.
- C) Olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer üçüncü kişiler lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet verebilirler.
- D) Sermayelerine doğrudan katılanan iştirakler ve iş ortaklıkları lehine, doğrudan katılanan sermaye payı oranında teminat, rehin, ipotek ve kefalet verilebilir.
- E) Üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlara olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer verilir.

(2020-I)

9. Kurumsal Yönetim Tebliğine göre ortaklıklarda yatırımcı ilişkiler bölümü; çalışması ve yürütmekte olduğu faaliyetlerle ilgili olarak yılda en az kaç kere yönetim kuruluna rapor hazırlayarak sunmak zorundadır?

- A) Yılda en az 1 kere
- B) Yılda en az 3 kere
- C) Yılda en az 5 kere
- D) Yılda en az 7 kere
- E) Yönetim kuruluna raporlama yükümlülüğü bulunmamaktadır.

(2020-I)

1	2	3	4	5	6	7	8	9
C	E	E	E	B	A	D	B	A

C. SERMAYE PİYASASI KURULU KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ

30.12.2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanmış olan “Kurumsal Yönetim Tebliği” eki olan “Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri”ni zorunlu olarak uygulayacak olan Borsa Şirketlerinin belirlenmesinde, şirketlerin piyasa değerleri ve fiili dolaşımdaki payların piyasa değerleri dikkate alınır. Piyasa değeri ile fiili dolaşımdaki payların piyasa değerinin hesaplanmasında, Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayları itibarıyla son işlem günlerinde oluşan ikinci seans kapanış fiyatlarının ve fiili dolaşımdaki pay oranlarının ortalaması esas alınır. Söz konusu hesaplama her yıl Ocak ayında Kurul yapar ve kurumsal yönetim ilkelerine tabi olan şirketlerin listesi Haftalık Bülten aracılığıyla ilan edilir.

“Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri”, 4 bölümden oluşmaktadır. Bunlar;

- Pay Sahipleri
- Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık
- Menfaat Sahipleri ve
- Yönetim Kurulu

1. PAY SAHİPLERİ

a) Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması

Ortaklık organlarının yanı sıra “Yatırımcı İlişkileri Bölümü”, başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasında etkin rol oynar.

Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamalar güncel olarak ortaklığın kurumsal İnternet sitesinde yatırımcıların kullanımına sunulur.

b) Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı

Ortaklık yönetimi özel denetim yapılmasını zorlaştırıcı işlem yapmaktan kaçınır. Bilgi alma ve inceleme hakkı, esas sözleşmeyle veya şirket organlarından birinin kararıyla kaldırılamaz veya sınırlandırılmaz.

Özel denetim isteme hakkı bilgi alma hakkının bir parçasıdır. Bu çerçevede, pay sahipliği haklarının kullanılabilmesi için gerekli olduğu takdirde, bilgi alma ve inceleme hakkının daha önce kullanılmış olması koşuluyla, belirli olayların incelenmesi için özel denetim istemeyi, gündemde yer almasa dahi, her pay sahibinin bireysel olarak genel kuruldan talep edebileceği yönünde bir hüküm esas sözleşmeye konulabilir.

Özel denetim şirket işlemlerindeki yolsuzluk iddialarının araştırılması için etkin bir yöntem olduğundan, şirket yönetimi özel denetim yapılmasını zorlaştırıcı işlem yapmaktan kaçınır.

c) Genel Kurul

Ortaklığın kurumsal internet sitesinde ve KAP’ta, genel kurul toplantı ilanı ile birlikte, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere genel kurul toplantı tarihinden en az üç hafta önce Türk Ticaret Kanununun 437 nci maddesi çerçevesinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacak belgeler ile ortaklığın ilgili mevzuat gereği yapması gereken bildirim ve açıklamaların yanı sıra, aşağıdaki hususlar dikkati çekecek şekilde yatırımcılara ayrıca duyurulur.

- a) Açıklamanın yapılacağı tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgi.

- b) Ortaklığın ve bağlı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyetlerindeki değişiklikler ve bu değişikliklerin gerekçeleri hakkında bilgi.
- c) Genel kurul toplantı gündeminde yönetim kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa; azil ve değiştirme gerekçeleri, yönetim kurulu üyeliği adaylığı ortaklığa iletilen kişilerin; özgeçmişleri, son on yıl içerisinde yürüttüğü görevler ve ayrılma nedenleri, ortaklık ve ortaklığın ilişkili tarafları ile ilişkisinin niteliği ve önemlilik düzeyi, bağımsızlık niteliğine sahip olup olmadığı ve bu kişilerin yönetim kurulu üyesi seçilmesi durumunda, ortaklık faaliyetlerini etkileyebilecek benzeri hususlar hakkında bilgi.
- d) Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmış oldukları talepleri, yönetim kurulunun ortakların gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile ret gerekçeleri.
- e) Gündemde esas sözleşme değişikliği olması durumunda ilgili yönetim kurulu kararı ile birlikte, esas sözleşme değişikliklerinin eski ve yeni şekilleri.

Genel kurul gündemi hazırlanırken, her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasına dikkat edilir ve gündem başlıkları açık ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilir. Gündemde “diğer”, “çeşitli” gibi ibarelerin yer almamasına özen gösterilir. Genel kurul toplantısından önce verilecek bilgiler, ilgili oldukları gündem maddelerine atıf yapılarak verilir.

Genel kurul toplantısı, pay sahiplerinin katılımını artırmak amacıyla pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak ve pay sahiplerinin mümkün olan en az maliyetle katılımını sağlayacak şekilde gerçekleştirilir. Bu amaçla esas sözleşmede yer almak kaydıyla, toplantı pay sahiplerinin sayısal olarak çoğunlukta bulunduğu yerde yapılır.

Toplantı başkanı Türk Ticaret Kanunu, Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca genel kurulun yürütülmesi hakkında önceden hazırlıklar yapar ve gerekli bilgiyi edinir.

Genel kurul toplantısında, gündemde yer alan konuların tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılması konusuna toplantı başkanı özen gösterir. Pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkanı verilir. Toplantı başkanı, genel kurul toplantısında ortaklarca sorulan ve ticari sır kapsamına girmeyen her sorunun doğrudan genel kurul toplantısında cevaplandırılmış olmasını sağlar. Sorulan sorunun gündemle ilgili olmaması veya hemen cevap verilemeyecek kadar kapsamlı olması halinde, sorulan soru en geç 15 gün içerisinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yazılı olarak cevaplanır. Genel kurul toplantısı sırasında sorulan tüm sorular ile bu sorulara verilen cevaplar, en geç genel kurul tarihinden sonraki 30 gün içerisinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından ortaklık internet sitesinde kamuya duyurulur.

Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir.

Yukarıdaki paragrafta belirtilenler dışında imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimseler, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmesini teminen gündeme eklenmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirir.

Gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçilerin gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek ve soruları cevaplandırmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulunmaları sağlanır.

Şirketlerin; varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte işlem sayılır.

İlgili mevzuat uyarınca önemli nitelikteki işlemlere ilişkin genel kurul kararı gerekmedikçe, söz konusu işlemlere ilişkin yönetim kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir. Ancak, önemli nitelikteki işlemlerde bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunmaması ve bağımsız üyelerin çoğunluğunun muhalefetine rağmen anılan işlemlerin icra edilmek istenmesi halinde, işlem genel kurul onayına sunulur. Bu durumda, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin muhalefet gerekçesi derhal kamuya açıklanır, SPK'ya bildirilir ve yapılacak genel kurul toplantısında okunur.

Önemli nitelikteki işlemlere taraf olanların ilişkili taraf olması durumunda, genel kurul toplantılarında ilişkili taraflar oy kullanamaz.

Bu maddede belirtilen yükümlülüğün yerine getirilmesi için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz ve karar, oy hakkı bulunanların adi çoğunluğu ile alınır. Bu hususa ilişkin hükümlere esas sözleşmede yer verilir.

Şirket, bağış ve yardımlara ilişkin politikasını oluşturularak genel kurulun onayına sunar. Genel kurul tarafından onaylanan politika doğrultusunda dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir.

Genel kurul toplantıları, söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dâhil kamuya açık olarak yapılabilir ve bu hususta esas sözleşmeye hüküm konulabilir.

d) Oy Hakkı

Oy hakkının kullanılmasını zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılır. Sınır ötesi de dahil olmak üzere her pay sahibine oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanır.

Oy hakkında imtiyazdan kaçınılır. Oy hakkında imtiyazın varlığı halinde halka açık payların sahiplerinin yönetimde temsilini engelleyecek nitelikteki imtiyazların kaldırılması esastır.

Karşılıklı iştirak ilişkisi beraberinde bir hakimiyet ilişkisini de getiriyorsa; karşılıklı iştirak içerisinde bulunan ortaklıkların, gerekli nisapları sağlamak gibi çok zaruri durumlar ortaya çıkmadıkça, karşılıklı iştirak ilişkisi içerisinde bulundukları ortaklığın genel kurullarında oy haklarını kullanmamaları esastır ve bu durum ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak KAP'ta açıklanır.

e) Azlık Hakları

Azlık haklarının kullandırılmasında azami özen gösterilir.

Azlık hakları, esas sözleşme ile sermayenin yirmide birinden daha düşük bir orana sahip olanlara da tanınabilir. Azlık haklarının kapsamı esas sözleşmede düzenlenerek genişletilebilir.

f) Kâr Payı Hakkı

Ortaklığın belirli ve tutarlı bir kâr dağıtım politikası bulunur. Bu politika genel kurul toplantısında ortakların onayına sunulur ve ortaklığın kurumsal internet sitesinde kamuya açıklanır.

Kâr dağıtım politikası, pay sahiplerinin ortaklığın gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkan verecek açıklıkta asgari bilgileri içerir.

Yönetim kurulunun genel kurula kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ile dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin bilgiye kâr dağıtımına ilişkin gündem maddesinde yer verilir.

Kâr dağıtım politikasında pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında dengeli bir politika izlenir.

g) Payların Devri

Payların serbestçe devredilebilmesini zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılır.

2. KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK**a) Kurumsal İnternet Sitesi**

Ortaklığın kurumsal İnternet sitesinde; ilgili mevzuat uyarınca açıklanması zorunlu bilgilerin yanı sıra; ticaret sicili bilgileri, son durum itibarıyla ortaklık ve yönetim yapısı, imtiyazlı paylar hakkında detaylı bilgi, değişikliklerin yayınlandığı Türkiye Ticaret Sicili Gazeteleri'nin tarih ve sayısı ile birlikte ortaklık esas sözleşmesinin son hali, özel durum açıklamaları, finansal raporlar, faaliyet raporları, izahnameler ve diğer kamuyu aydınlatma belgeleri, genel kurul toplantılarının gündemleri, katılanlar cetvelleri ve toplantı tutanakları, vekaleten oy kullanma formu, pay alım teklifi veya vekalet toplanmasında hazırlanan zorunlu bilgi formları ve benzeri formlar, varsa şirketin kendi paylarının geri alınmasına ilişkin politikası, kâr dağıtım politikası, bilgilendirme politikası, şirket tarafından oluşturulan etik kurallar ve sıkça sorulan sorular başlığı altında, şirkete ulaşan bilgi talepleri ile soru ve şikayetler ve bunlara verilen cevaplar yer alır. Bu kapsamda, en az son 5 yıllık bilgilere kurumsal İnternet sitesinde yer verilir.

Şirketin ortaklık yapısı; dolaylı ve karşılıklı iştirak ilişkilerinden arındırılmak sureti ile %5'ten yüksek paya sahip olan gerçek kişi pay sahiplerinin isimleri, pay miktarı ve oranları ile hangi imtiyaza sahip oldukları gösterilecek şekilde asgari 6 ayda bir güncellenecek şekilde açıklanmalıdır.

Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gereken, özel durum ve dipnotlar hariç finansal tablo bildirimleri Türkçe'nin yanı sıra eş anlı olarak İngilizce de KAP'ta açıklanır. İngilizce açıklamalar, açıklamadan yararlanacak kişilerin karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde doğru, tam, dolaysız, anlaşılabilir, yeterli ve açıklamanın Türkçesi ile tutarlı olacak şekilde özet olarak hazırlanır.

İnternet sitesinde yer alan bilgiler, uluslararası yatırımcıların da yararlanması açısından Türkçe ile tamamen aynı içerikte olacak şekilde ayrıca ihtiyaca göre seçilen yabancı dillerde de hazırlanır.

b) Faaliyet Raporu

Yönetim kurulu, faaliyet raporunu kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlar.

İlgili mevzuatta ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin diğer bölümlerinde belirtilen hususlara ek olarak yıllık faaliyet raporlarında;

- a) Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye ve yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin beyanlarına,
- b) Yönetim kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerinin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve komitelerin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesine,
- c) Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumuna,
- d) Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgiye,
- e) Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiye,
- f) Şirketin yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasında çıkan çıkar çatışmaları ve bu çıkar çatışmalarını önlemek için şirketçe alınan tedbirler hakkında bilgiye,
- g) Sermayeye doğrudan katılım oranının %5'i aştığı karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgiye,
- h) Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye,

yer verilir.

3. MENFAAT SAHİPLERİ

a) Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası

Menfaat sahipleri; şirketin hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan çalışanlar, alacaklılar, müşteriler, tedarikçiler, sendikalar, çeşitli sivil toplum kuruluşları gibi kişi, kurum veya çıkar gruplarıdır. Şirket, işlem ve faaliyetlerinde menfaat sahiplerinin ilgili mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını koruma altına alır. Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ve karşılıklı sözleşmeler ile korunmadığı durumlarda, menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket imkânları ölçüsünde korunur.

Menfaat sahiplerinin mevzuat ve sözleşmelerle korunan haklarının ihlali halinde etkili ve süratli bir tazmin imkânı sağlanır. Şirket, ilgili mevzuat ile menfaat sahiplerine sağlanmış olan tazminat gibi mekanizmaların kullanılabilmesi için gerekli kolaylığı gösterir. Ayrıca şirket çalışanlarına yönelik tazminat politikasını oluşturur ve bunu kurumsal İnternet sitesi aracılığıyla kamuya açılır.

Menfaat sahipleri, haklarının korunması ile ilgili şirket politikaları ve prosedürleri hakkında şirketin kurumsal İnternet sitesi de kullanılmak suretiyle yeterli bir şekilde bilgilendirilir.

Şirket, menfaat sahiplerinin şirketin ilgili mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerinin kurumsal yönetim komitesine veya denetimden sorumlu komiteye iletilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturur.

Menfaat sahipleri arasında çıkar çatışmaları ortaya çıkması veya bir menfaat sahibinin birden fazla çıkar grubuna dahil olması durumunda; sahip olunan hakların korunması açısından mümkün olduğunca dengeli bir politika izlenir, her bir hakkın birbirinden bağımsız olarak korunması hedeflenir.

b) Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi

Başta şirket çalışanları olmak üzere menfaat sahiplerinin şirket yönetimine katılımını destekleyici modeller şirket faaliyetlerini aksatmayacak şekilde geliştirilir. Şirket tarafından benimsenen söz konusu modellere şirketin iç düzenlemelerinde veya esas sözleşmesinde yer verilir.

Menfaat sahipleri bakımından sonuç doğuran önemli kararlarda menfaat sahiplerinin görüşleri alınır.

c) Şirketin İnsan Kaynakları Politikası

İşe alım politikaları oluşturulurken ve kariyer planlamaları yapılırken, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenir. Yönetici görev değişikliklerinin şirket yönetiminde aksaklığa sebep olabileceği öngörülen durumlarda, yeni görevlendirilecek yöneticilerin belirlenmesi hususunda halefiyet planlaması hazırlanır.

Personel alımına ilişkin ölçütler yazılı olarak belirlenir ve bu ölçütlere uyulur. Çalışanlara sağlanan tüm haklarda adil davranılır, çalışanların bilgi, beceri ve görgülerini arttırmalarına yönelik eğitim programları gerçekleştirilir ve eğitim politikaları oluşturulur.

Şirketin finansal durumu, ücret, kariyer, eğitim, sağlık gibi konularda çalışanlara yönelik bilgilendirme toplantıları yapılarak görüş alışverişinde bulunulur.

Çalışanlar ile ilgili olarak alınan kararlar veya çalışanları ilgilendiren gelişmeler çalışanlara veya temsilcilerine bildirilir, bu nitelikteki kararlarda ilgili sendikalardan görüş alınır.

Şirket çalışanlarının görev tanımları ve dağılımı ile performans ve ödüllendirme kriterleri çalışanlara duyurulur. Çalışanlara verilen ücret ve diğer menfaatlerin belirlenmesinde verimliliğe dikkat edilir. Şirket, çalışanlarına yönelik olarak pay edindirme planları oluşturabilir.

Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmaması ve çalışanların şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlemler alınır.

Şirket, dernek kurma özgürlüğü ve toplu iş sözleşmesi hakkının etkin bir biçimde tanınmasını destekler. Çalışanlar için güvenli çalışma ortamı ve koşulları sağlanır.

d) Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler

Şirket, mal ve hizmetlerinin pazarlamasında ve satışında müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbiri alır.

Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanır ve gecikmeler hakkında süre bitimi beklenmeksizin müşteriler bilgilendirilir.

Mal ve hizmetlerde kalite standartlarına uyulur ve standardın korunmasına özen gösterilir. Bu amaçla kaliteye ilişkin belirli bir garanti sağlanır. Müşteri ve tedarikçiler ile ilgili ticari sır kapsamındaki bilgilerin gizliliğine özen gösterilir.

e) Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Şirketin faaliyetleri kurumsal internet sitesi vasıtasıyla kamuya açıklanan etik kuralları çerçevesinde yürütülür.

Şirket, sosyal sorumluluklarına karşı duyarlı olur; çevreye, tüketiciye, kamu sağlığına ilişkin düzenlemeler ile etik kurallara uyar. Şirket, uluslararası geçerliliğe sahip insan haklarına destek olur ve saygı gösterir. İrtikap ve rüşvet de dahil olmak üzere yolsuzluğun her türlüyle mücadele eder.

4. YÖNETİM KURULU

a) Yönetim Kurulunun İşlevi

Yönetim kurulu, alacağı stratejik kararlarla, şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla şirketin öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek, şirketi idare ve temsil eder.

Yönetim kurulu; şirketin stratejik hedeflerini tanımlar, şirketin ihtiyaç duyacağı işgücü ile finansal kaynaklarını belirler, yönetimin performansını denetler.

b) Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim kurulu faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütür. Yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı varsa, yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri faaliyet raporunda açıklanır.

Yönetim kurulu; ilgili yönetim kurulu komitelerinin görüşünü de dikkate alarak, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini oluşturur.

Yönetim kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir.

Yönetim kurulu başkanı ile icra başkanı/genel müdürün yetkilerinin net bir biçimde ayrıştırılması ve bu ayrımın yazılı olarak esas sözleşmede ifade edilmesi esastır. Şirkette hiç kimse tek başına sınırsız karar verme yetkisi ile donatılmamalıdır.

Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olmasına karar verilmesi durumunda, bu durum gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanır.

Yönetim kurulu, şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak kurumsal yönetim komitesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile yakın işbirliği içerisinde olur.

Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zarar, şirket sermayesinin %25'ini aşan bir bedelle sigorta edilir ve bu husus KAP'ta açıklanır.

c) Yönetim Kurulunun Yapısı

Yönetim kurulu üye sayısı, her durumda beş üyeden az olmamak koşulu ile, yönetim kurulu üyelerinin verimli ve yapıcı çalışmalar yapmalarına, hızlı ve rasyonel kararlar almalarına ve komitelerin oluşumuna ve çalışmalarını etkin bir şekilde organize etmelerine imkan sağlayacak şekilde belirlenir.

Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur*. İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesi, üyelik haricinde şirkette başkaca herhangi bir idari görevi veya kendisine bağlı icrai

* Dünya uygulamalarında yönetim kurulları, tek kademeli ve iki kademeli olmak üzere iki şekilde yapılandırılmaktadır. Tek kademeli yönetim kurulu modelinde; icra görevi olan ve olmayan yönetim kurulu üyeleri beraber görev yapmakta ve işletmede tek bir yönetim kurulu yer almaktadır. ABD, İngiltere, İrlanda, Avustralya gibi Anglo Sakson ülkeleri, Japonya ve Rusya bu modeli uygulamaktadır. Ülkemizde de bu model uygulanmaktadır.

İki kademeli yönetim kurulu sisteminde ise, icracı üyelerin oluşturduğu icra kurulu ayrı, diğer bağımsız üyelerden oluşan danışma kurulu ayrı görev yapmakta, iki kademeli bir yönetim kurulu oluşturulmaktadır. Almanya, Avusturya ve Polonya gibi ülkelerde bu model uygulanmaktadır.

mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan ve şirketin günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir.

İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri içerisinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur.

Yönetim kurulu içerisindeki bağımsız üye sayısı toplam üye sayısının üçte birinden az olamaz. Bağımsız üye sayısının hesaplanmasında küsuratlar izleyen tam sayı olarak dikkate alınır. Her durumda, bağımsız üye sayısı ikiden az olamaz.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.

Aşağıdaki kriterlerin tamamını taşıyan yönetim kurulu üyesi “bağımsız üye” olarak nitelendirilir.

- Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede* etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendisi, eşi ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmaması, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olunmaması ya da önemli nitelikte ticari ilişkisinin** kurulmamış olması.
- Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmaması.
- Bağımsız yönetim kurulu üyesi olması sebebiyle üstleneceği görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olması.
- Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmıyor olması.
- 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)’na göre Türkiye’de yerleşmiş sayılması.
- Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olması.
- Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiği görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabiliyor olması.
- Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmamış olması.
- Aynı kişinin, şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almıyor olması.
- Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olması.

* Kontrolün bulunup bulunmadığının tespitinde TFRS 10, önemli derecede etkinin bulunup bulunmadığının tespitinde ise TMS 28 hükümlerinden faydalanılmalıdır.

** Bu bent kapsamındaki ortaklıkların son 3 hesap döneminde gayrifaal olmaları halinde, bağımsızlık kriterlerine aykırılık söz konusu olmayacaktır. Bu bent kapsamında, bağımsız üye adayı veya ortaklıktan herhangi birisi için, önemli nitelikteki ticari ilişkiden elde edilen ciro/vergi öncesi kâr tutarının, aynı nitelikteki işlerden elde edilen ciro/vergi öncesi kâr toplamına olan oranının %20 veya üzerinde olması halinde, bağımsızlığın zedelendiği kabul edilir.

Aday gösterme komitesi, yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunar.

Bağımsız yönetim kurulu üye adayı, ilgili mevzuat, esas sözleşme ve yukarıda yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada aday gösterme komitesine verir.

Yönetim kurulu, aday gösterme komitesinin raporu çerçevesinde bağımsız üye aday listesini hazırlayarak genel kurul toplantısından en az 60 gün önce ilgili aday gösterme komitesinin raporu ve yönetim kurulu kararı ile birlikte Kurul'a gönderir. Kurul, yukarıda belirtilen bağımsızlık kriterleri çerçevesinde yaptığı değerlendirme sonucunda varsa liste hakkında olumsuz görüşünü 30 gün içerisinde şirkete bildirir. Kurul'un olumsuz görüş bildirmiş olduğu kişi genel kurula bağımsız üye adayı olarak sunulamaz. Şirket, bağımsız üye aday listesi ile birlikte adaylığı kabul edilmeyen bağımsız yönetim kurulu üyesi adaylarını, en geç genel kurul toplantı ilanı ile birlikte KAP'ta açıklar. Bağımsız yönetim kurulu üyesi atamasına ilişkin genel kurul kararı, karşı oylar ve gerekçeleri ile birlikte şirketin kurumsal İnternet sitesinde açıklanır.

Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum ortaya çıktığı takdirde, bu durum bağımsız üye tarafından gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanmak üzere derhal yönetim kuruluna iletilir. Söz konusu üye eş anlı olarak bu durumu ve gerekçesini Kurul'a da yazılı olarak iletir. Bu durumda bağımsızlığını kaybeden yönetim kurulu üyesi ilke olarak istifa eder. Asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, aday gösterme komitesi 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. Yönetim kurulu, aday gösterme komitesinin raporu çerçevesinde belirlenen adaylar arasından bağımsız üye seçimini yapar.

Yönetim kurulu, bağımsız üyeliğin boşalmasından itibaren 30 gün içerisinde, aday gösterme komitesinin raporu çerçevesinde belirlenen aday listesini Kurul'a gönderir. Kurul liste hakkında varsa olumsuz görüşünü 20 gün içerisinde şirkete bildirir. Kurul'un olumsuz görüş bildirmiş olduğu kişi bağımsız üye olarak belirlenemez. Bu çerçevede yönetim kurulu tarafından seçilen üyeler ilk genel kurula kadar görev yapar.

Bu maddede yer alan hükümler, bağımsız yönetim kurulu üyesinin istifa etmesi veya görevini yerine getiremeyecek duruma gelmesi halinde de geçerlidir.

Şirket, yönetim kurulunda kadın üye oranı için % 25'ten az olmamak kaydıyla bir hedef oran ve hedef zaman belirlir ve bu hedeflere ulaşmak için politika oluşturur. Yönetim kurulu bu hedeflere ulaşma hususunda sağlanan ilerlemeyi yıllık olarak değerlendirir.

Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

d) Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli

Yönetim kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Yönetim kurulu başkanı, diğer yönetim kurulu üyeleri ve icra başkanı/genel müdür ile görüşerek yönetim kurulu toplantılarının gündemini belirler. Üyeler her toplantıya katılmaya ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterir. Elektronik ortamda yönetim kurulu toplantısı yapılmasına imkan sağlanır.

Yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgelerin, eşit bilgi akışı sağlanması amacıyla, toplantıdan yeterli zaman önce yönetim kurulu üyelerinin incelemesine sunulmasından sorumludur.

Toplantıya katılamayan ancak görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.

Yönetim kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunur. Yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağı şirket içi düzenlemeler ile yazılı hale getirilir.

Yönetim kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılır. Yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu toplantılarına icracı olmayan üyelerin etkin katılımını sağlama yönünde en iyi gayreti gösterir. Yönetim kurulu üyesi, toplantılarda muhalif kaldığı konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçesini karar zaptına geçirir.

Yönetim kurulu üyesi şirket işleri için yeterli zaman ayırır. Yönetim kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması esastır. Bu kapsamda, üyenin şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanır veya sınırlandırılır. Yönetim kurulu üyesinin şirket dışında aldığı görevler ve gerekçesi, grup içi ve grup dışı ayrımı yapılmak suretiyle seçiminin görüşüldüğü genel kurul toplantısında seçime ilişkin gündem maddesi ile birlikte pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

e) Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler

Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen;

- Denetimden Sorumlu Komite
- Riskin Erken Saptanması Komitesi
- Kurumsal Yönetim Komitesi
- Aday Gösterme Komitesi ve
- Ücret Komitesi

oluşturulur. Ancak yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması durumunda, Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirir.

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır.

Komitelerin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komitelerin başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Denetimden sorumlu komitelerin tüm üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, denetimden sorumlu komite dışındaki diğer komitelerde üye olabilir.

İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz.

Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir.

Komitelerin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komiteler, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

Komiteler yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komiteler, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komiteler, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

- **Denetimden Sorumlu Komite**

Denetimden sorumlu komite; şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur.

Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir.

Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

Denetimden sorumlu komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Denetimden sorumlu komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

- **Kurumsal Yönetim Komitesi**

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 ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.

- **Aday Gösterme Komitesi**

Aday gösterme komitesi;

- a) 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 yapmak,
- b) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak,

ile sorumludur.

- **Riskin Erken Saptanması Komitesi**

Riskin erken saptanması komitesi; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olup, risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

- **Ücret Komitesi**

Ücret komitesi;

- a) 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.
- b) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

f) Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

Yönetim kurulu, şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirketin kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşıp ulaşmadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşamaması durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır. Yönetim kurulu, hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında özeleştirisini ve performans değerlendirmesini yapar. Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bu değerlendirmeler dikkate alınarak ödüllendirilir veya azledilir.

Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmeli ve genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunularak ortaklara bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmalıdır. Bu amaçla hazırlanan ücret politikasına şirketin kurumsal internet sitesinde yer verilir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz. Şu kadar ki, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması gerekir.

Şirket, herhangi bir yönetim kurulu üyesine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine borç veremez, kredi kullandıramaz, verilmiş olan borçların veya kredilerin süresini uzatamaz, şartlarını iyileştiremez, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandıramaz veya lehine kefalet gibi teminatlar veremez. Ancak bireysel kredi veren kuruluşlar, herkes için uyguladığı şartlarda söz konusu kişilere kredi verebilir ve bu kişileri diğer hizmetlerinden yararlandırabilir.

Yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler*, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır. Kişi bazında açıklama yapılması esastır.

* Yapılan ödemeler; maaş, ikramiye, diğer düzenli ve arızı ödemeler gibi nakdi, pay, paya dayalı türev ürünler, çalışanları pay edindirme planları kapsamında verilen pay alım opsiyonları, mülkiyeti verilen ve/veya kullanım için tahsis edilen ev, otomobil gibi gayri nakdi olarak yapılan ödemeler ve sağlanan tüm menfaatleri kapsar.