

Alarko Carrier Sanayi ve Ticaret A.Ş.

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev Alanları ve Çalışma Esasları

AMAÇ :

Madde 1. Bu düzenleme Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev alanları ile çalışma esaslarını tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

KAPSAM :

Madde 2. Bu düzenleme Alarko Carrier Sanayi ve Ticaret A.Ş'nin Kurumsal Yönetim Komitesi uygulama usul ve esaslarını düzenlemektedir.

OLUŞUMU ve YAPISI:

Madde 3. Kurumsal Yönetim Komitesi; şirket yönetim kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Üyelerden en az birisi bağımsız üyeler arasından seçilir. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Genel Müdür komitede görev alamaz.

Madde 4. Komite üyeleri 3 yıl kadarcık süre için seçilir. Komite üyelerinden birinin ayrılması halinde yönetim kurulu en geç 3 ay içerisinde yeni bir üye belirler.

Madde 5. Bağımsız üye Komiteye başkanlık eder. Birden fazla bağımsız üye Komiteye seçilmişse bağımsız üyelerden hangisinin başkanlık yapacağını yönetim kurulu belirler.

Madde 6. Komite üyelerinden biri sekreteryaya görevini yürütür.

ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 7. Kurumsal Yönetim Komitesi; yılda en az iki kez toplanır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca yönetim kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Madde 8. Gerekli durumlarda, komite başkanı veya herhangi bir üyesinin, yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapabilir.

Madde 9. Komite sekreteryaya görevini yürüten üye toplantı gündemini hazırlar ve 2 gün önce üyelere bildirir.

Madde 10. Komite üyelerini bir diğerk üye temsil veya vekalet edemez. Komite toplantıları üyelerin biraraya gelmesi ile veya modern iletişim olanakları kullanılarak yapılabilir. Toplantılarda bir önceki toplantı kararları ve kararların uygulama safhaları gözden geçirilir. Her toplantı sonunda bir rapor düzenlenir, imzalanır ve dosyalanır.

Madde 11. Gerekli görülen durumlarda Komite şirket yöneticilerinin toplantıya katılımını isteyebilir ve görüşlerini alabilir.

Madde 12. Komite çoğunlukla karar verir, karşı görüşler üye istediğı takdirde kayda geçirilir.

Madde 13. Komite görevini yerine getirirken gerekli her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite sekreteryası için şirket olanaklarından ihtiyaç olduğu ölçüde yararlanır.

Madde 14. Komite başkanı yönetim kuruluna komite toplantısı sonuçlarını içeren yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini yönetim kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar.

GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Madde 15. Kurumsal Yönetim Komitesinin asli görevleri aşağıda belirtilmiştir.

a) 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.

b) Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetir.

Madde 16. Şirkette Sermaye Piyasası Kurulunca yayınlanmış kurumsal yönetim ilkelerinde belirtilen diğerk komitelerin kurulmaması halinde Kurumsal Yönetim Komitesi aşağıdaki görevleri de yerine getirir.

a) Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

b) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.

c) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

d) Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.

e) Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

f) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler.

g) Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirler.

h) Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

i) İlgili mevzuat gereği yapılması gereken diğer çalışmaları yapar.

YÜRÜRLÜK :

Madde 17. Bu düzenleme Yönetim Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nce uygulanır.

DENETİM :

Madde 18. Bu düzenlemenin yürütmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.