

<u>KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI</u>	İLK YÜRÜRLÜK : 18.03.2021 TARİHİ ÖNCEKİ REVİZYON : - TARİHİ REVİZYON NO : - UYGULAYICI BÖLÜM : - YÖNETİM KURULU : 18.03.2021 – 2021/24 KARARI
--	--

Halk Yatırım Menkul Değerler A.Ş. Yönetim Kurulu
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

İÇİNDEKİLER

1. AMAÇ
2. YAPISI
3. ÇALIŞMA ESASLARI
4. GÖREV VE SORUMLULUKLARI
5. YÜRÜRLÜK

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Kurumsal Yönetim Komitesinin çalışma esasları, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenlemeler çerçevesinde gözden geçirilerek 18.03.2021 tarih ve 2021/24 sayılı Yönetim Kurulu kararıyla aşağıdaki şekilde yazılı hale getirilmiştir.

1. AMAÇ

Bu esasların amacı, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Şirketin Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulup uyulmadığının kontrolü, uygulanmadığı durumlarda gerekçelerinin tespiti, Yönetim Kurulu'na iyileştirici tavsiyelerde bulunulması ve SPK'nın ilgili Tebliği kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini yerine getirmek üzere kurulmuştur.

2. YAPISI

- 2.1.** Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu üyeleri arasından ve Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- 2.2.** İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.
- 2.3.** Komite iki üyeden oluşmuş ise her iki üye, ikiden fazla üyesi bulunuyor ise üyelerin çoğunluğu Yönetim Kurulu'nun icrada görev almayan üyeleri arasından seçilmelidir. SPL Düzey 3 ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansına sahip ortaklıkta tam zamanlı çalışan Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi komite üyesi olarak görevlendirilir.
- 2.4.** Komitenin görevlerini yerine getirebilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- 2.5.** Komite, ihtiyaç duyulduğu takdirde konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilidir. İhtiyaç duyulan danışmanlık hizmetinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- 2.6.** Komite üyeleri arasından ayrılan bir üye olursa, Yönetim Kurulu en geç 3 ay içerisinde yeni bir üye belirler.

3. ÇALIŞMA ESASLARI

- 3.1.** Kurumsal Yönetim Komitesi, toplantılarda, Başkan tarafından oluşturulan gündem doğrultusunda çalışmalarına başlar.
- 3.2.** Varsa öncelikli gündem maddelerinden sonra, Komite Üyeleri, kurumsal yönetim ilkelerine yönelik görüşülmesi gereken konuları ve görüşlerini belirtirler.

- 3.3. Görüşülecek konuların ardından ve/veya görüşmeler sırasında Kurumdaki kurumsal yönetime ilişkin gelişmeler ile diğer Aracı Kurumlardaki gelişmeler tartışılarak değerlendirilir.
- 3.4. Toplantılarda, geçmiş toplantılarda alınan kararlar ve uygulamaların değerlendirmesi yapılır, ardından alınması gereken kararlar ve yapılması gereken uygulamalar tespit edilir.
- 3.5. Komite kendi yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket ederek Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.
- 3.6. İhtiyaç duyulduğu takdirde komite şirket yöneticilerinin toplantıya katılımını isteyebilir ve görüşlerini alabilir.
- 3.7. Komite başkanı, toplantı sonuçlarını içeren raporu Yönetim Kurulu'na verir ve toplantının özetinin Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak bildirilmesini sağlar.
- 3.8. Komite kararları komite üye toplam sayısının çoğunluğu ile alınır.
- 3.9. Toplantılar Şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin asli görevleri şu şekildedir;

- 4.1. Şirkette Kurumsal Yönetim İlkelerinin uyumunu takip etmek, uyulmadığı durumlarda sebeplerini ve bu prensiplere uyulmaması nedeniyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit edip, Yönetim Kurulu'na Kurumsal Yönetim Uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.
- 4.2. Komitelerin yapısı ve çalışma tarzlarına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunmak.
- 4.3. Kurumsal Yönetim konusunda Dünyadaki gelişmeleri takip ederek, şirket yönetiminde uygulanabilirliklerini araştırıp Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak.
- 4.4. Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin faaliyetlerini gözetmek.
- 4.5. Kurumsal Yönetim Uyum Raporu'nun kamuya açıklanmadan önce doğruluğunu ve tutarlılığını kontrol etmek.
- 4.6. Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ çerçevesinde Kurumsal Yönetim Komitesi; Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de üstlenir. Bu görevler ise şu şekildedir;

A. Aday Gösterme Komitesi

1. 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,
2. Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak

ile sorumludur.

B. Ücretlendirme Komitesi

1. Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin öneriler sunmak,
2. Şirketin ve üyenin performansına bağlı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak olan ölçütleri belirlemek,
3. Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücret önerilerini, kriterlere ulaşma derecesini dikkate alarak hazırlamak ve yönetim kuruluna sunmak

ile sorumludur.

5. YÜRÜRLÜK

Bu düzenleme Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: II , No: 17 Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği'nde yer alan hükümler çerçevesinde hazırlanarak 18.03.2021 tarih ve 2021/24 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmıştır. Bu düzenlemenin yürütmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.