

2020/ 752

Konu: Özel Durum Açıklama

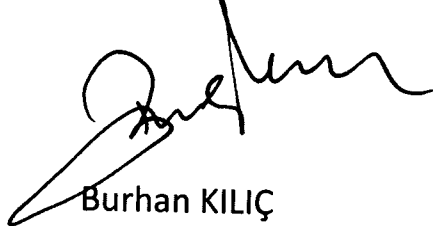
T.C.SERMAYE PİYASASI KURULU

ANKARA

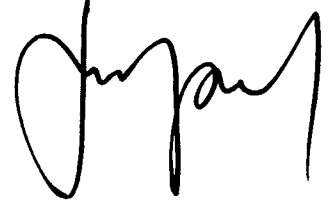
Şirketimizin 27.04.2020 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında Sermaye Piyasası Kurulu' nun yayınladığı Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.5 Yönetim Kurulu bünyesinde komitelerin çalışma usul ve esasları belirlenmiştir.

Gereğini bilgilerinize arz ederiz.

**TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ
İTH.İHR.VE TİC.A.Ş.**



Burhan KILIÇ
Genel Müdür Yardımcısı



Burhanettin TOPSAKAL
Genel Müdür

2020/ 752 -10693

Ek:1-Özel Durum Bildirim Formu

ÖZEL DURUM AÇIKLAMA FORMU

Ortaklığın Ticaret Unvanı: TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ İTH.İHR.VE TİC.A.Ş.
Adresi : Kazakistan Cad.(4.Cadde) No:136/4-5-6 Emek/ANKARA
Telefon ve Faks No : 0312-215 80 05-0312-223 13 77
E-posta adresi : tareks@tareks.com.tr
Tarih : 27.04.2020
Konu :Sermaye Piyasası Kurulunun II-15.2 sayılı Tebliği uyarınca yapılan açıklamadır.

SERMAYE PİYASASI KURULU BAŞKANLIĞINA

Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 27.04.2020 tarih ve 896/6 sayılı kararı ile Sermaye Piyasası Kurulu' nun yayınladığı Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.5 Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komiteler ilkesi kapsamında; "Denetimden Sorumlu Komite", "Riskin Erken Saptanması Komitesi", "Kurumsal Yönetim Komitesi", "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi" nin çalışma usul ve esasları belirlenmiştir.

Kamuoyuna saygıyla duyururuz.

Yukarıdaki açıklamalarımızın, Sermaye Piyasası Kurulunun yürürlükteki Özel Durumlar Tebliğinde yer alan esaslara uygun olduğunu, bu konuda/konularda tarafımıza ulaşan bilgileri tam olarak yansıttığını, bilgilerin defter, kayıt ve belgelerimize uygun olduğunu, konuyla ilgili bilgileri tam ve doğru olarak elde etmek için gerekli tüm çabaları gösterdiğimizi ve yapılan bu açıklamalardan sorumlu olduğumuzu beyan ederiz.


TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ İTHALAT
İHRACAT VE TİCARET A.Ş.
Kazakistan Cad. (4. Cadde) No:136/4-5-6
06510 Emek / ANKARA
Tel:0 312 215 80 05 Faks:0 312 223 13 77
tareks@tareks.com.tr Mersis No:0 823 003 9430 00013

TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ İTH. İHR. VE TİC. A.Ş.
DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde Tareks Tarım Ürünleri Araç Gereç İthalat İhracat ve Ticaret A.Ş.'nin 27.04.2020 tarih ve 896-5 sayılı Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Denetimden Sorumlu Komite'nin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

III. KOMİTENİN YAPISI

- a. Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite en az iki üyeden oluşur. Komitenin tüm üyeleri bağımsız yönetim kurulu üyelerinden oluşur.
- b. Komitenin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olur.
- c. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- d. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.
- e. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- f. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ancak Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

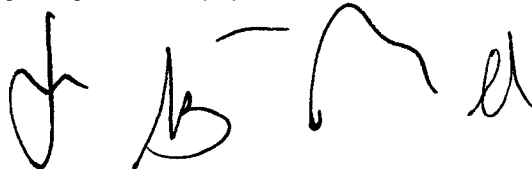
IV. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a. Komite en az 3 ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez toplanır.
- b. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde arşivlenir.
- c. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- d. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

V. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komitenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.



b. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

c. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler komitenin ön onayından sonra genel kurulun onayına sunulmak üzere yönetim kuruluna bildirilir.

d. Bağımsız denetim kuruluşu; Şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları, daha önce Şirket yönetimine ilettiği Kurulun muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, ortaklık yönetimiyle arasında gerçekleştirdiği önemli yazışmaları, derhal komiteye yazılı olarak bildirir.

e. 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 kriterlerin belirlenmesi Komitenin sorumluluğundadır.

f. Komite kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların, Şirketin izlediği muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme Yönetim Kurulu'nun 27.04.2020 tarih ve 896-6 sayılı kararı ile yürürlüğe girer. Gerektiğinde çalışma usul ve esaslarının güncellemesinde Yönetim Kurulu yetkilidir.



TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ İTH. İHR. VE TİC. A.Ş.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde Tareks Tarım Ürünleri Araç Gereç İthalat İhracat ve Ticaret A.Ş.'nin 27.04.2020 tarih ve 896-5 sayılı Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

III. KOMİTENİN YAPISI

- a. Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Şirket Genel Müdürü komitede görev alamaz. Komite Başkanı, bağımsız üyeler arasından seçilir. Komitenin 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.
- b. Komitenin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olur. Komitenin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur.
- c. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- d. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.
- e. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- f. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ancak Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

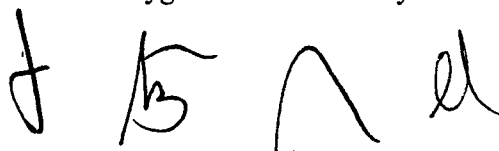
IV. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a. Komite yılda en az altı kez toplanır.
- b. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde arşivlenir.
- c. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- d. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

V. SORUMLULUKLAR

Komitenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi ile ilgili çalışmalar yapar.



b. Risk Yönetim Sistemini yılda 1 kez gözden geçirir.

VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme Yönetim Kurulu'nun 27.04.2020 tarih ve 896-6 sayılı kararı ile yürürlüğe girer. Gerekğinde çalışma usul ve esaslarının güncellemesinde Yönetim Kurulu yetkilidir.

15/05/2020

TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ İTH. İHR. VE TİC. A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde Tareks Tarım Ürünleri Araç Gereç İthalat İhracat ve Ticaret A.Ş.' nin 27.04.2020 tarih ve 896-5 sayılı Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesinin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

III. KOMİTENİN YAPISI

- a. Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite en az iki üyeden oluşur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi komitede üye olarak yer alır. Şirket Genel Müdürü komitede görev alamaz. Komite Başkanı, bağımsız üyeler arasından seçilir.
- b. Komitenin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olur.
- c. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- d. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.
- e. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- f. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ancak Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

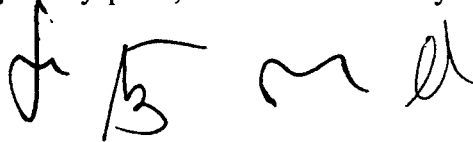
IV. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a. Komite, yılda en az bir kez olmak üzere, kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.
- b. Komite toplantılarında karar alınması halinde, alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde arşivlenir.
- c. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- d. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

V. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komitenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında çalışmalar yaparak, Yönetim Kurulu'na iyileştirici önerilerde bulunmak.



b. Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek yönetim kuruluna uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunmak.

c. Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgiler ile uyumlu ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.

d. Pay Sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek.

VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme Yönetim Kurulu'nun 27.04.2020 tarih ve 896-6 sayılı kararı ile yürürlüğe girer. Gerekğinde çalışma usul ve esaslarının güncellemesinde Yönetim Kurulu yetkilidir.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'J' followed by a large 'B' and a series of loops and strokes.

TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ İTH. İHR. VE TİC. A.Ş.
ADAY GÖSTERME KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde Tareks Tarım Ürünleri Araç Gereç İthalat İhracat ve Ticaret A.Ş.'nin 27.04.2020 tarih ve 896-5 sayılı Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Aday Gösterme Komitesinin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

III. KOMİTENİN YAPISI

- a. Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Şirket Genel Müdürü komitede görev alamaz. Komite Başkanı, bağımsız üyeler arasından seçilir. Komitenin 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.
- b. Komitenin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olur.
- c. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- d. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.
- e. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- f. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ancak Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

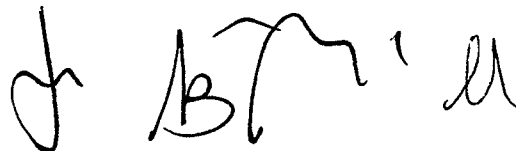
IV. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a. Komite, kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.
- b. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde arşivlenir.
- c. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- d. Bağımsız üye adayları belirleme dışında, Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

V. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komitenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

- a. Esas sözleşme hükümleri çerçevesinde, Yönetim Kurulu'na seçilecek bağımsız üyeler için aday belirler.



b. Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

c. Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.

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

e. Yönetim Kurulu bağımsız üyelerinin seçiminde Komite, yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunar.

f. Bağımsız yönetim kurulu üye adayı, mevzuat ve esas sözleşme gereği taşıması gereken kriterler çerçevesinde, bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada Komite'ye verir.

g. Bağımsız yönetim kurulu üyeliklerinde herhangi bir sebeple bir eksilme olduğu takdirde asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, Komite, 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.

VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme Yönetim Kurulu'nun 27.04.2020 tarih ve 896-6 sayılı kararı ile yürürlüğe girer. Gerektiğinde çalışma usul ve esaslarının güncellemesinde Yönetim Kurulu yetkilidir.



TAREKS TARIM ÜRÜNLERİ ARAÇ GEREÇ İTH. İHR. VE TİC. A.Ş.

ÜCRET KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde Tareks Tarım Ürünleri Araç Gereç İthalat İhracat ve Ticaret A.Ş.' nin 27.04.2020 tarih ve 896-5 sayılı Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Ücret Komitesinin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

III. KOMİTENİN YAPISI

- a. Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Şirket Genel Müdürü komitede görev alamaz. Komite Başkanı, bağımsız üyeler arasından seçilir. Komitenin 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.
- b. Komitenin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olur.
- c. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- d. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.
- e. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- f. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ancak Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

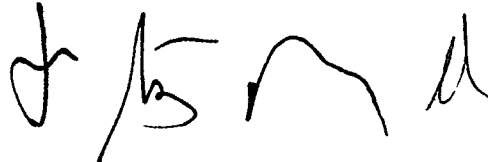
IV. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a. Komite, kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.
- b. Komite toplantılarında karar alınması halinde, alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde arşivlenir.
- c. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- d. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

V. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komitenin başlıca görev ve sorumlulukları şunlardır:

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



b. Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütler belirleyebilir.

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

d. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması sağlanır.

VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme Yönetim Kurulu'nun 27.04.2020 tarih ve 896-6 sayılı kararı ile yürürlüğe girer. Gerekğinde çalışma usul ve esaslarının güncellemesinde Yönetim Kurulu yetkilidir.

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, connected letters and flourishes.