

**A1 CAPITAL YATIRIM
MENKUL DEĞERLER A.Ş.**

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

1. AMAÇ ve KAPSAM

Bu yönetmelik, yönetim kurulunun kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumluluklarınısağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, kurumsal yönetim komitesi oluşturulması ve bu komitenin görev ve sorumlukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Aday gösterme ve ücret komitelerinin görevleri, bu komiteler oluşturuluncaya kadar, kurumsal yönetim komitesi tarafından yerine getirilecektir.

2. DAYANAK

Bu yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'na yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)'nedayanılarak hazırlanmıştır.

3. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN OLUŞUMU

Kurumsal yönetim komitesinin oluşumuna ilişkin bilgilere aşağıda yer verilmiştir.

- Yönetim kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üye ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü/BirimiMüdürü'nden meydana gelen bir kurumsal yönetim komitesi oluşturulur.
- Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite başkanı, bağımsız yönetim kuruluüyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, komitede üye olabilir.
- Komitenin, yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen üye sayısının iki olması halinde her ikisinin; ikiden fazla olması halinde ise çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kuruluüyelerinden oluşması zorunludur. Genel müdür komitede görev alamaz.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdürünün şirkette tam zamanlı olarak çalışıyor olması vekurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.
- Yönetim kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte komite üyeliği de sona erer.

4. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal yönetim komitesinin kurumsal yönetim alanındaki görev ve sorumlukları aşağıda belirtilmiştir.

- 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.
- Şirketin yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir. Komite, bu kapsamda şirketin yatırımcılar ile iletişimine ilişkin temel esasları belirler, bunları düzenli olarak gözden geçirir.
- Kurumsal yönetim komitesi, yatırımcı ilişkileri bölümü ile birlikte, şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacına hizmet eden geliştirici önerileri yönetim kuruluna sunar.
- Komite, şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunu, şirketin yıllık faaliyet

raporunda yayımlanmadan önce gözden geçirerek, görüşlerini yönetim kuruluna sunar.

- Şirketin bilgilendirme politikasının belirlenmesine veya değiştirilmesine yönelik tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, bilgilendirme politikasını yönetim kuruluna sunar. Bilgilendirme politikasının şirketin menfaat sahipleri ile iletişimi açısından mevzuatta belirlenen asgari içeriği kapsamasını ve şirket tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanan doküman, sunum ve açıklamaların kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunu gözden geçirerek, bilgilendirme politikasına uygun olarak hazırlanmasını gözetir.
- Komite, şirket içinde kurumsal yönetim kültürünün yerleşmesine ve her seviyedeki yönetici ve çalışan tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunur. Kurumsal yönetim alanında yurtiçi ve yurtdışı gelişmeleri izleyerek, şirket açısından olası etkilerini araştırır.
- Komite kendi yetki ve sorumluluğu dâhilinde hareket eder ve yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunur, nihai karar sorumluluğu her zaman yönetim kuruluna aittir.

Yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir aday gösterme komitesi ve ücret komitesi oluşturulmadığından kurumsal yönetim komitesi bu komitelerin görevlerini de yerine getirmektedir. Kurumsal yönetim komitesinin bu kapsamdaki görev ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

- 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 yapar.
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.
- Komite, Sermaye Piyasası Kurulu'nca her yıl açıklanan şirketin dâhil olduğu grup tarafından uygulanması zorunlu olan, yönetim kurulu için bağımsız üyelerin aday gösterilmesine ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirmekle sorumludur.
- 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.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak belirlenen, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği şirket ücret politikasının oluşturulması ve değişikliğine ilişkin tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, görüşlerini yönetim kuruluna sunar.
- Komite, kendi görev alanına ilişkin olarak yönetim kurulunun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

5. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Kurumsal yönetim komitesinin çalışma usul ve esasları aşağıda belirtilmiştir.

- Kurumsal yönetim komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili komite toplantısını izleyen en geç bir ay içerisinde yönetim kuruluna sunulur.
- Komitenin kararları, yönetim kurulunun onayıyla yürürlüğe girer.
- Komite, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir. Komite gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve komiteye ait diğer sekreteryaya işleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi/Bölümü tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, yönetim kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, yönetim kurulunun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- Komite üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

6. YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik hükümleri, yönetim kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve yönetim kurulu tarafından yürütülür.