

1. YÖNETİM KURULU'NUN YAPISI

Yönetim Kurulu her yıl üyeleri arasından bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet etmek üzere, en az bir başkan vekili seçer. Yönetim Kurulu, stratejileri geliştirmek, karar verilen stratejilere uygun olarak işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak raporları incelemek, alınan kararları uygulamak amacıyla, içlerinde Yönetim Kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabilir. Komitelere ilişkin çalışma esasları ayrıca belirlenecektir.

2. YÖNETİM KURULU'NUN SORUMLULUKLARI

Yönetim Kurulu, kanun ve esas sözleşme uyarınca Genel Kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir.

Yönetim Kurulu üyeleri, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve şirketin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadırlar.

Yönetim Kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır:

- 2.1. Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi.
- 2.2. Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi.
- 2.3. Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması.
- 2.4. Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları.
- 2.5. Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve Yönetim Kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi.
- 2.6. Pay, Yönetim Kurulu karar ve Genel Kurul toplantı ve müzakere defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve Genel Kurula sunulması, Genel Kurul toplantılarının hazırlanması ve Genel Kurul kararlarının yürütülmesi.
- 2.7. Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması.

Yönetim Kurulu Holding'in tüm yönetiminden ve iştiraklerinin varsa temsil ve idari iç yönergelerinin izin verdiği ölçüde bunların Genel Müdürlerinin gözetiminden sorumlu olacaktır.

Holding'in Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdürü aynı kişi olabilir. Holding ve iştiraki olan şirketlerin Genel Müdürlerinin ve üst düzey yöneticilerinin sorumluluk ve raporlama yükümlülükleri bunların kendi iç yönergelerinde tanımlanmaktadır.

Yönetim Kurulu, özellikle organizasyonunu, çalışma sistemini, yeterlilik ve oluşumunu müzakere etmek suretiyle kendisini düzenli olarak bir öz-değerlendirme prosedürüne tabi tutacaktır.

3. YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI

- 3.1. Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa olmak üzere, Holding işlerinin ve menfaatlerinin gerektirdiği sıklıkta Yönetim Kurulu Başkanı tarafından toplantıya çağırılacaktır.
- 3.2. Her Yönetim Kurulu üyesi başkandan, Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırmasını yazılı olarak isteyebilir.
- 3.3. Her türlü toplantı başlama zamanı, yeri ve gündemi telefonla, faksla, e- posta ile yazılı olarak bildirilmek kaydıyla Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından yapılacaktır. Yönetim Kurulu'nun her bir üyesi Yönetim Kurulu Sekreteri'ne bir adres, faks, telefon numarası ve e-posta adresi bildirmek zorundadır. Söz konusu adreslere veya numaralara bildirimde bulunulmuş olması halinde, bildirim yönlendirildiği üye usulüne uygun olarak davet edilmiş sayılacaktır.
- 3.4. Toplantılarda, davet günü ile toplantı günü arasında en az 3(üç) takvim günü olmasına ve toplantı bildirimlerinin en son bildirilen adreslere yapılmasına dikkat edilecektir. Gündemdeki her bir konuya ilişkin olarak yeterli yazılı belge Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından kural olarak ilgili toplantıdan en az 3(üç) takvim günü önce ilgililere gönderilecektir. Davet, gündem ve belgeler e- posta ile iletilebilir. Acil durumlarda Yönetim Kurulu Başkanı davet günü ile toplantı günü arasındaki söz konusu süreyi kısaltabilir.
- 3.5. Gündem, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Yönetim Kurulu üyelerinin ve şirket Yönetim Kurulları ve Genel Müdürlerinin önerileri dikkate alınarak belirlenecektir. Şüpheyeye mahal vermemek adına bahse konu önerenin Yönetim Kurulu açısından herhangi bir bağlayıcılığı bulunmamaktadır.
- 3.6. Yönetim Kurulu Sekreteri haricinde, Yönetim Kurulu üyesi olmayan kişiler Yönetim Kurulu toplantılarına katılamazlar; uzmanlar ve bilgilendirici kişiler, konuya özel bilgi vermek üzere Başkan tarafından veya Başkan'ın onayı üzerine veya bu konudaki Yönetim Kurulu kararına istinaden çağrılabilirler.

4. YÖNETİM KURULU KARARLARI

- 4.1. Esas sözleşmede aksine ağırlaştırıcı bir hüküm bulunmadığı takdirde, Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Bu kural Yönetim Kurulunun elektronik ortamda yapılması hâlinde de uygulanır. Yönetim Kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar.
- 4.2. Üyelerden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, Yönetim Kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm Yönetim Kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kâğıtların tümünün Yönetim Kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için gereklidir.
- 4.3. Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmalarına bağlıdır.

5. TUTANAKLAR

Yönetim Kurulu toplantılarında . Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından tutanak tutulacak ve bu tutanak toplantı gününden itibaren en geç 3 gün içinde Yönetim Kurulu üyeleri ile paylaşılacak ve onayları alınacaktır.

6. SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Yönetim Kurulu üyeleri ve onlarla ilgili herhangi üçüncü kişiler Yönetim Kurulu üyesi ya da onlarla ilgili kişi pozisyonu nedeniyle, gerek Yönetim Kurulu görüşmelerinin içeriği, gerek şirket ve grup şirketleri ile ilgili sahip oldukları bilgileri üçüncü kişilere açıklamaktan kesinlikle kaçınacaklar ve mutlak sır olarak saklayacaklardır. Bu amaçla Yönetim Kurulu Üyeleri ile gizlilik anlaşması imzalanacaktır.

7. YÜRÜRLÜK

Bu dahili kurallar Yönetim Kurulunca kararın alındığı gün yürürlüğe girecektir.