

İZMİR FIRÇA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak 28.06.2021 tarihli Genel kurul kararı ile Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan Seri: IV, No: 56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ ("Tebliğ") doğrultusunda Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin mevzuat ve Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiş olan görevlerinin Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmesine karar verilmiş ve Aday Gösterme Komitesi ile Ücret Komitesinin çalışma esasları, Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları altında düzenlenmiştir.

I. KURULUŞ

İzmir Fırça Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) Seri: IV No:56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ hükümleri kapsamında Şirketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla 28.06.2021 tarihli Genel Kurul Kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

İlgili mevzuat gereğince Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini yerine getirmek, konularında yönetim kuruluna destek vermektir.

II. AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesinin amacı Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısı ile meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak ve Yatırımcı İlişkiler Bölümü'nün çalışmalarını gözetmektir.

III. DAYANAK

Bu düzenleme Şirket Esas Sözleşmesi, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu "Kurumsal Yönetim İlkeleri"nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

IV. KOMİTENİN YAPISI

- Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.
- Kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.
- Komite üyeleri her yıl Olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi en az iki üyeden oluşur. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur.
- İcra Başkanı/Genel Müdür komitede görev alamaz.

- Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.
- Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu Üyesi olmayan, konusunda uzman kişiler Komite üyesi olabilir.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisinin Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.
- Komitenin görevlerini yerine getirebilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Komite, Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

V. KOMİTE TOPLANTI VE RAPORLAMA

- Komite, kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.
- Toplantı ve raporlama Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de içerecek şekilde yapılır.

VI. GÖREV VE SORUMLULUK

- Komite, Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket çalışanları tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve uygulanması konularında yapılması gereken Şirket içi düzenleme ve değişiklikler konusunda çalışmalar yaparak, Şirkette verimli ve etkin bir "kurumsal yönetim kültürü "nün yerleşip yerleşmediğini değerlendirir ve çalışma sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- Kurumsal yönetim ilkeleri kapsamında Şirketin ve pay sahiplerinin yararına olacak ve henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek, bahsi geçen konuların hayata geçirilmesi için önerileri Yönetim Kuruluna sunar.

- Komite, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında etkin rol oynar.
- Şirket Bilgilendirme Politikasının oluşturulması ve yürütülmesinden sorumludur.
- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.
- Şirket Etik Kurallarını oluşturur.

➤ **Kamuya yapılacak açıklamalar:**

- Kamuyu Aydınlatma esasları ve araçları ile ilgili hususları gözetir.
- Kamuya açıklanacak faaliyet raporunu ve Şirket kurumsal internet sitesini gözden geçirerek, buralarda yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Kamuya açıklanacak “Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu ”nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.

➤ **Aday gösterme komitesi ile ilgili sorumluluklar:**

- 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,
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak,
- Komite, Yönetim Kurulu üyesi olabilecek ve/veya Yönetim Kurulu’ndaki boşlukları doldurabilecek yeterlilikteki kişilerin aranması ve belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütür ve yeni dönem üye adaylarını, görev süresi dolmadan boşalan üyelikler için adayları, Yönetim Kurulu talep etmesi durumunda, yeni dönem aday/adayları belirler ve Yönetim Kurulu’na sunar.
- Komite, Yönetim Kurulu üye adaylarını değerlendirmek için, potansiyel adayların karakter, dürüstlük, mesleki tecrübe konularındaki geçmişini ve itibarını, bu kişilerin, diğer Yönetim Kurulu üyelerini tecrübe çeşitliliği ve tecrübe alanlarında nasıl tamamlayabileceklerini, Yönetim Kurulu görevlerine yeterli zaman ayırma konusundaki imkânlarını ve Yönetim Kurulu’nun geliştireceği diğer ölçütlere uygunluğunun değerlendirebileceği kriterleri hazırlayarak bu kriterleri düzenli olarak günceller.

➤ **Ücret Komitesi ile ilgili sorumlulukları:**

- 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,
- Komite, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesini dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- Komite, üst düzey yöneticilerin yıllık performanslarının değerlendirilmesinde Yönetim Kurulu’na yardımcı olur. Değerlendirme, iş performansı, uzun vadeli stratejik amaçların yerine getirilmesi, yönetimin gelişimi konularını kapsayacak ve fakat bunlarla sınırlı olmayacak şekilde objektif kriterler üzerine kurulu olmalıdır.

- Komite, Şirket üst düzey yöneticiler için bir halefiyet planı hazırlar, inceler ve bu planlar hakkında Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.
- Komite etkin çalışıp çalışmadığı konusunda en azından yıllık olarak performans değerlendirmesi gerçekleştirir.
- Yönetim Kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kuruluna sunar.
- Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler.

VII. YATIRIMCI İLİŞKİLERİ BÖLÜMÜ

Komite, Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile yakın iş birliği içerisinde çalışır ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetir. Yatırımcı İlişkileri Bölümü, pay sahipleri ve yatırımcılar arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve bunların bilgi edinme hakları gereklerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur. Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün görevleri;

- Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- Genel Kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak,
- Genel Kurul toplantısının ilgili mevzuata, Esas Sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak ve gerekli tedbirleri almak,
- Genel Kurul oylama sonuçlarının ve toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla gerekli çalışmaları yapmak,
- Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemektir.

VIII. YÜRÜRLÜK

Bu Çalışma Esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.