

Ek-2

VESTEL BEYAZ EŞYA SANAYİ VE TİCARET AŞ KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- Bu düzenlemenin amacı VESTEL BEYAZ EŞYA SANAYİ VE TİCARET AŞ (“Şirket”) Kurumsal Yönetim Komitesi (“Komite”)’nin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Sermaye Piyasası Mevzuatına ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan esaslara uygun olarak Şirket’in Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu’na öneriler sunmak Kurumsal Yönetim Komitesi’nin asli görevidir.

DAYANAK

Madde 2- Bu doküman Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket esas sözleşmesi ve Sermaye Piyasası “Kurumsal Yönetim İlkeleri”nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

OLUŞUMU VE YAPISI

Madde 3- Komite, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ve çoğunluğu icrada görevli olmayan en az üç üyeden oluşur. Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilir.

Madde 4- Şirket Yönetim Kurulu üyeleri, seçildikleri Genel Kurul toplantısını takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında, bir sonraki Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere Komite üyelerini atar. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

Madde 5- Kurumsal Yönetim Komitesi’nin başkanı, Yönetim Kurulu tarafından bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir. Komite’de görev alacak diğer üyeler Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu dışından seçilebilir. İcra Başkanı/Genel Müdür, Komite üyesi olamaz.

KOMİTE İŞLEYİŞİ

Madde 6- Kurumsal Yönetim Komitesi, gerekli gördüğü hallerde toplanır. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesiyle yapılabileceği gibi, teknolojik iletişim olanakları ile de yapılabilir.

Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Madde 7- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite üyeleri tarafından imzalanan kararlar düzenli bir şekilde saklanır. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kuruluna sunar.

Madde 8- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Ayrıca, faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç gördükleri hususlarda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Komite, bütün üyelerin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır, varsa karşı görüşler kaydedilir. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Madde 9- Şirket Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak; Tebliğ ile Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

Komite'nin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- a) Şirket'te Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- b) Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin dünya uygulamalarını takip etmek suretiyle, sermaye piyasası mevzuatı ve Şirket bünyesine uygun olanların uygulanabilirliğini Yönetim Kurulu'na raporlamak,
- c) Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığını tespit ettiği konularda çalışmalar yapmak suretiyle iyileştirici önerilerde bulunmak,
- d) Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetmek,
- e) Sermaye piyasası mevzuatına uygunluk ve tutarlılık açısından kamuya açıklanacak "Kurumsal Uyum Raporu"nu gözden geçirmek,

f) Yönetim Kurulu üyeleri için yedekleme planlarını hazırlanması, uygun adayların saptanması ve değerlendirilmesi; idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için yedekleme planlarının hazırlanması, uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yaparak öneriler sunmak.

g) Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak,

h) Şirket'in halen yürürlükte bulunan ödeme politikalarının uygunluğunu gözden geçirmek ve Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,

i) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere, aynı yararlar, yıllık değişken ödeme, performansa dayalı teşvik ödemeleri, emeklilik ödemeleri ve varsa başka ödemeler dâhil toplam kişisel ödeme paketiyle ilgili önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak

ile görevlendirilmiş olup kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

YÜRÜRLÜK

Madde 10- Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.