

DESA DERİ SAN VE TİC. A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan Seri: IV, No: 56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği doğrultusunda, şirket Yönetim Kurulu'nun 19.06.2012 tarih 22 numaralı kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi ("Komite") kurulmuş olup, Komite'nin Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması ve Ücret Komitesi'nin de görevlerini yerine getirmesine karar verilmiştir. Yönetim Kurulu'nun 20.05.2013 tarih ve 16 sayılı kararı ile Riskin Erken Saptanması Komite'si kurulmuş olup, bu tarihten bu yana Komite, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini de yürütmektedir.

2. AMAÇ

Bu düzenleme Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev alanları ile çalışma esaslarını tanımlamak amacıyla hazırlanmıştır.

3. KOMİTENİN YAPISI

- Komite, şirket Ana Sözleşmesine uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.
- Komite, şirket Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur.
- Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyeden oluşması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu Üyelerinden seçilir.
- Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Komitede, şirketin İcra Başkanı / Genel Müdürü görev alamaz
- Komite üyeleri 3 yıla kadarlık süre için seçilir. Komite üyelerinden birinin ayrılması halinde yönetim kurulu en geç 3 ay içerisinde yeni bir üye belirler.
- Bağımsız üye Komiteye başkanlık eder. Birden fazla bağımsız üye Komiteye seçilmişse bağımsız üyelere başkanlık yapacağını yönetim kurulu belirler.

4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- Kurumsal Yönetim Komitesi; kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta, yılda en az iki defa toplanır.
- Gerekli durumlarda, komite başkanı veya herhangi bir üyesinin, yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapabilir
- Komite üyelerini bir diğer üye temsil veya vekalet edemez. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesi ile veya modern iletişim olanakları kullanılarak yapılabilir.
- Toplantılarda bir önceki toplantı kararları ve kararların uygulama safhaları gözden geçirilir. Her toplantı sonunda bir rapor düzenlenir, imzalanır ve dosyalanır.
- Gerekli görülen durumlarda Komite şirket yöneticilerinin toplantıya katılımını isteyebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite, üye sayısı iki kişiden fazlaysa üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır. Komitenin iki kişiden oluşması durumunda, hem toplantı hem de karar için her iki üyenin bulunması gerekir.

- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda ulaştığı sonuç ve önerilerden Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

5.GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kurumsal Yönetim Komitesinin asli görevleri aşağıda belirtilmiştir.
- Şirkette 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 uygulamaları iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.
- Pay Sahipleri ile ilişkiler Biriminin çalışmalarını gözetmek.
- Kamuya açıklanacak Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu'nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurumsal Yönetim İlkeleri konusundaki gelişmeleri takip etmek, Bunların Şirket yönetimi üzerinde etkisini araştırmak ve gerekli unsurların şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak.
- Kurumsal Yönetim İlkeleri uygulamalarının şirket çalışanları tarafından anlaşılmasını, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı durumlarda, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak.
- Komite çalışma esaslarını periyodik olarak gözden geçirir ve gerekli gördüğü değişiklik önerilerini onaylanması için Yönetim Kurulu'na sunar. Nihai karar her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.
- Komite gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. İhtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır.
- Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır, komitenin ihtiyaç duyduğu danışmalık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Şirkette Sermaye Piyasası Kurulunca yayınlanmış kurumsal yönetim ilkelerinde belirtilen diğer komitelerin kurulmaması halinde Kurumsal Yönetim Komitesi aşağıdaki görevleri de yerine getirir.

- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejilerin belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirme ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak.
- Şirket atama ve terfi felsefesini, ilkelerini ve uygulamalarını periyodik olarak gözden geçirmek.
- Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin öneriler sunmak.

- Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirlemek, Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirler.
- Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- İlgili mevzuat gereği yapılması gereken diğer çalışmaları yapar.

6. YÜRÜRLÜK

- Bu düzenleme Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer ve Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından uygulanır. Bu komitenin görev ve çalışma esasları, Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

7. DENETİM

Bu düzenlemenin yürütmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.