

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanması, Şirketimiz açısından belirleyici ve artan bir önem taşımaktadır. Bu bağlamda çalışmalarını Kurumsal Yönetim İlkelerine uymayı ve gelişen koşullara bağlı olarak uyum sağlanacak konularda iyileştirme ve düzenlemeler yapmayı benimseyerek sürdürmektedir. Söz konusu ilkelerin uygulanabilen ve uygulanamayan hususlarını içerecek şekilde düzenlenen Uyum Raporu aşağıda ve şirketimizin internet sitesinde ([www.dagi.com.tr](http://www.dagi.com.tr)) yer almaktadır.

## **BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ**

---

### **1. Pay Sahipliği Haklarının Kullanımı:**

Pay sahipliği haklarının kullanılması konusunda faaliyet gösteren, Yönetim Kurulu'na raporlama yapan ve Yönetim Kurulu ile pay sahipleri arasındaki ilişkileri yürütmek üzere "Yatırımcı İlişkileri" birimi oluşturulmuştur. Birimin başlıca görevleri;

- Pay sahiplerine 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 şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- Genel kurul toplantılarının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Genel kurul toplantılarında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine iletilmesini sağlamak,
- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.

İletişim bilgileri;

Birim Sorumlusu : Ahmet İmir

Telefon : 0212 240 40 65

E-mail : [yatirimci@dagi.com.tr](mailto:yatirimci@dagi.com.tr)

Adres : Birahane Sok. Ünkar İş Hanı Kat:1 No:3 Bomonti Şişli İstanbul

Sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerinin yerine getirilmesi, kurumsal yönetim uygulamalarında koordinasyonu sağlamak ve üst düzey icracı yöneticiye çalışmalarını hakkında raporlama yapmak üzere "Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı" ve "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı" sertifikalarına sahip Ahmet İmir atanmıştır.

## **2. Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı:**

Pay sahiplerinin bilgi talepleri ilkeler çerçevesinde kalmak ve ticari sır niteliği taşımamak kaydıyla en kısa sürede ve eşitlik ilkesi gözetilerek cevaplanmakta olup önerileri de şirket üst düzey yönetimine iletilmektedir.

Esas sözleşmemizde pay sahiplerinin talebi doğrultusunda özel denetçi atanmasına ilişkin bir madde bulunmamaktadır. Bu konuda Türk Ticaret Kanunu hükümleri geçerlidir ve bugüne kadar özel denetçi talebi gelmemiştir.

## **3. Genel Kurula Katılım Hakkı:**

Pay sahipleri yılda en az bir defa olağan genel kurul halinde, şirket işlerinin gerektirdiği durumlarda olağanüstü genel kurul halinde toplanırlar. Genel kurul toplantılarında aşağıdaki esaslar uygulanır:

Genel Kurul toplantılarına davette Türk Ticaret Kanununun 355, 365, 366 ve 368 no'lu hükümleri ve sermaye piyasası mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır. Olağan genel kurul toplantıları şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içerisinde ve senede en az bir defa, olağanüstü genel kurul toplantıları ise şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanda yapılır.

Şirket genel kurul toplantılarında toplantı ve karar nisapları için Türk Ticaret Kanununun 372–378 ve 388. no'lu maddesinde yazılı hükümler ve sermaye piyasası kanunu hükümleri uygulanır.

Amacına yönelik olarak hakların kullanımını etkileyebilecek bilgilerin, elektronik ortamda pay sahiplerinin kullanımına sunulmasına özen gösterilir.

Yıllık faaliyet raporu dahil, mali tablo ve diğer raporlar, kar dağıtım önerisi, esas sözleşme değişiklik önerileri, organizasyon değişiklikleri ve şirket faaliyetleri hakkındaki önemli değişiklikleri içeren bilgilerin, şirketin merkez ve şubeleri ile elektronik ortam dahil pay sahiplerinin en rahat şekilde ulaşmasını sağlayacak şekilde incelemeye açık tutulmasına özen gösterilir.

Genel kurul gündem ve maddeleri ile ilgili olarak, hazırlanan bilgilendirme dokümanı ve gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler genel kurul toplantısına davet için yapılan ilan tarihinden itibaren ortakların incelemesine açık tutulur.

Grup şirketleri ve diğer ortaklarla gerçekleşen ticari ilişkiler piyasa fiyatları çerçevesinde gerçekleştirilir.

Periyodik mali tablo ve dipnotlarının, şirketin gerçek finansal durumunu gösterecek şekilde hazırlanmasına ve şirket faaliyet raporunun, tüm faaliyetler hakkında ayrıntılı bilgi içermesine özen gösterilir.

#### **4. Oy Hakkı:**

Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarlar veya vekillerinin her hisse için bir oyu vardır. Oy hakkı vazgeçilmez nitelikte bir hak olup oy hakkının özüne dokunulamaz. Şirket oy hakkının kullanılmasını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınmayı prensip edinmiştir. Bu çerçevede her pay sahibine, oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanır. Oy hakkı, payın iktisap edilmesi anında doğar. Genel kurul toplantılarında hissedarlar, kendilerini diğer hissedarlar veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtası ile temsil ettirebilirler. Şirket hissedarları olan vekiller, kendi oylarından başka temsil ettikleri hissedarların sahip olduğu oyları kullanmaya yetkilidir. Vekâleten temsilde Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun halka açık anonim ortaklıklara ilişkin düzenlemelerine uyulur.

#### **5. Azınlık Hakları:**

Ortaklarımız arasında şirketimiz ile hakimiyet ilişkisi olan, ve karşılıklı iştirak ilişkisi içinde bulunan şirketler bulunmamaktadır.

Şirket Ana Sözleşmesi'nde azınlık paylarının yönetimde temsiline ilişkin bir hüküm bulunmadığı gibi, birikimli oy kullanma yöntemine ilişkin bir düzenlemeye de yer verilmemiştir. Bu yönde sermaye piyasası mevzuatının ihtiyari uygulama hususu ve hakim ortakların bu düzenlemeyi ön görmemesi dolayısıyla mevcut Genel Kurul nisabına ilişkin hüküm uygulanmaktadır

#### **6. Kar Payı Hakkı:**

Şirketimizin kar dağıtım politikası;

Şirketin bir bilanço devresi içindeki faaliyetlerinden elde ettiği gelirlerin toplamından; ödenen, tahakkuk ettirilen her türlü masraflar, giderler, amortismanlar, vergi ve benzeri mali yükümlülükler ve ayrılması gereken karşılıklar ile varsa geçmiş yıl zararları düşüldükten sonra kalan kısım safi(net) kârı oluşturur. Safi kârın tespiti hususunda Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve sair mali kanunların hükümlerine uyulur.

Bu şekilde tespit olunan safi kârdan;

- a) Ödenmiş sermayenin 1/5'ini buluncaya kadar %5 kanuni yedek akçe ayrılır.

- b) Geri kalan kısmından, Sermaye Piyasası Kurulu'nun tespit ettiği miktar ve oranda birinci temettü ayrılır ve dağıtılır.
- c) Yüzde beş (%5) kanuni yedek akçe ile birinci temettü ayrıldıktan sonra, kalan kısmın yüzde 10'u (%10) (A) grubu pay sahiplerine hisseleri oranında dağıtılmak üzere ayrılır.
- d) Yukarıdaki bentler uyarınca yapılan dağıtımdan sonra kalan karın en fazla %15'i Yönetim Kurulu'nun teklifi ve genel kurulun kararı ile Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilerine tahsis olunabilir.
- e) Arta kalan kısım, şirket Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul kararı ile kısmen veya tamamen dağıtılabılır veya olağanüstü yedek akçe olarak ayrılabilir yahut gelecek yıllara devredilebilir.

Türk Ticaret Kanunu 466'ncı maddesinin 2.ci fıkrasının 3 no'lu bendi hükmü saklıdır.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça, başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve birinci temettü ödenmedikçe Yönetim Kurulu Üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, intifa/kurucu intifa senedi sahiplerine, imtiyazlı pay sahiplerine, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikli kişi/kurumlara kârdan pay dağıtılmasına kâra verilemez.

Senelik kârın ortaklara dağıtılma tarihi ve şekli, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Genel Kurulca tespit edilir.

#### **7. Payların Devri:**

Şirket Ana Sözleşmesi'nde pay devrini zorlaştıracı düzenleme bulunmamaktadır.

## **BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK**

---

#### **8. Şirket Bilgilendirme Politikası:**

Şirketimiz, çıkardığı sermaye piyasası araçlarının değerini veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek önemli olay ve gelişmeleri, öğrendikleri anda eşitlik, doğruluk, tarafsızlık, tutarlılık ve uygun zamanlama ilkeleri çerçevesinde özel durum açıklamaları yoluyla kamuya duyurur. Duyurularda, şirketin rekabet gücünü önleyecek, dolayısıyla şirket, pay sahipleri ve menfaat sahipleri açısından zararlı sonuçlar oluşturabilecek bilgilere yer verilemeyeceği gibi, şirkete ait ticari sırlar da açıklanamaz. Kamuyu Aydınlatma

Platformu'na gönderilen bilgiler, en kısa sürede şirket internet sitesinde yayımlanır. Özel durum açıklamalarına konu bilgilerin, kamuya açıklanana kadar gizli kalması, içsel bilgilere erişimi olanlar listesinde yer alan kişiler ve şirket arasında imzalanan protokol ile sağlanır.

Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS), Sermaye Piyasası Mevzuatı ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri uygun olarak hazırlan, ayrıca 6 ve 12 aylık dönemlerde bağımsız denetimden geçirilen Finansal raporlar ile ekli dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve İMKB düzenlemeleri doğrultusunda Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda yayımlanır. Eş zamanlı olarak şirket web sitesinde de ([www.dagi.com.tr](http://www.dagi.com.tr)) yayımlanır.

Şirketimizce Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda, Sermaye Piyasası düzenlemelerinin takibi ve sermaye piyasası kurumlarıyla ilişkilerin yürütülmesine ilaveten, hissedar ve yatırımcıların bilgi taleplerinin karşılanması ve pay sahipliği haklarının kullanılmasında beraber, başta Genel Kurullara ilişkin düzenlemelerden, internet sitesi dahil bilgi akışının sağlanmasına kadar, gerekli koordinasyonun sağlanması bilgilendirme politikamızın temelleri arasında yer alır.

Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri, Genel Müdür Yardımcısı veya Yatırımcı İlişkileri Birimi, gerektiğinde kamuyu bilgilendirmek amacıyla, basın dahil bütün bilgilendirme kanallarına bildirimde bulunabilir, pay sahipleri, yatırımcılar, analistler ve menfaat sahipleriyle toplantılar düzenleyebilir. Bu toplantılara davette eşitlik ilkesine bağlı kalınır. Toplantılarda açıklanan sunum ve raporlar şirket internet sitesinde yer alır. Basından gelen röportaj, açıklama ve benzeri talepler ise şirket tarafından bilgilendirme politikasına uygun olarak değerlendirilir ve yanıtlanır.

Şirketimizle ilgili, basın-yayın organlarında veya kamuoyunda çıkan haber ve söylentiler Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından izlenen süreli yayınlardan takip edilir. Şirketimizin duyurularından yararlanılarak yapılan yorumlar ve teknik analizler dışında kalan bilgiler içeren ve şirketin çıkardığı sermaye piyasası araçlarının değerini veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek derecede önemli görülen haber ve söylentilerin doğru ve yeterli olup, olmadığına ilişkin özel durum açıklaması yapılır.

Ortaklarımızdan gelen her türlü soru, Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri çerçevesinde kalmak ve ticari sır niteliği taşımamak kaydıyla Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından bilgilendirme politikası kapsamında ve eşitlik ilkesi gözetilerek en kısa sürede yazılı veya sözlü olarak yanıtlanır. Bu sorular ve yanıtları internet sitemizin sıkça sorulan sorular bölümünde de yayımlanır.

Bilgilendirme politikasının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda Yönetim Kurulumuz yetkilidir.

#### **9. Özel Durum Açıklamaları:**

Özel durumlara ilişkin bilgilendirme, gerek yazılı olarak, gerekse KAP-BIY programı üzerinden IMKB ve SPK'ya bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Söz konusu açıklamalar, kapsamlı olarak mevzuat ile belirlenen süre içerisinde, zamanında kamuya duyurulur.

#### **10. İnternet Sitesi ve İçeriği:**

SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri II. Bölüm madde 1.11.5'te sayılan bilgilere, şirketin kurumsal internet sitesi [www.dagi.com.tr](http://www.dagi.com.tr) adresinde yer verilmekte ve bu bilgiler sürekli güncellenmektedir.

#### **11. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması:**

Şirket sermayesinin son durum itibariyle %52,04'üne Mahmut Nedim Koç, %3,25'ine Adil Koç, %3,25'ine Mehmet Koç, %3,25'ine Derya Koç, %3,25'ine Eyyüp Koç ve %34,95'ine ise diğer yatırımcılar sahiptir. Bu konuya ilişkin bilgiler, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda yayınlanmakta ve sürekli güncellenmektedir.

#### **12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması:**

Şirketin faaliyet alanı ile ilgili rakiplerince bilinmemesi, üçüncü kişilere ve kamuya açıklanmaması gereken şirketin ekonomik hayattaki başarı ve verimliliği için büyük önemi bulunan; iç kuruluş yapısı, organizasyonu, malî, iktisadî, nakit durumu, araştırma ve geliştirme çalışmaları, faaliyet stratejisi, hammadde kaynakları, imalatının teknik özellikleri, fiyatlandırma politikaları, pazar payları, toptancı ve müşteri ağları, belge, elektronik ortamdaki kayıt ve verilerin ticari sır niteliği taşıması, şirketin ancak üst yönetiminin haiz olabileceği bilgiler ve stratejik kararlar olacağı düşünüldüğünde, yasal bir zorunluluk olmadığı için söz konusu isimler açıklanmamaktadır.

İçsel bilgilere erişimi olanlar ile ilgili bilgiler, 8 yıl süre ile muhafaza edilmek ve talep edilmesi halinde Kurul ve Borsa'ya göndermek üzere hazırlanan dosyada tutulmaktadır.

### **BÖLÜM III - MENFAAT SAHİPLERİ**

---

#### **13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi:**

Menfaat sahibi olarak, çalışanlar, tedarikçiler, müşteriler ve esas itibariyle şirket ile doğrudan ilişki içindeki üçüncü şahıslar eşit işlem ve iletişime tabidirler. Bütün menfaat sahipleri,

kendilerini ilgilendiren konularda bilgilendirilmekte ve bu yönde gerekli organizasyonlar, bilgilendirme toplantıları, planlı çalışmalar ve gerekli açıklamalara yer veren düzenlemeler şirketimizce yapılmakta ve yürütülmektedir.

#### **14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı:**

Şirket Ana Sözleşmemizde menfaat sahiplerinin yönetime katılması konusunda düzenleme yapılmamasına rağmen, şirket yönetimince menfaat sahiplerinin bilgi ve görüşleri daima dikkate alınmaktadır.

#### **15. İnsan Kaynakları Politikası:**

DAGİ’de, insana biçilen değer nedeniyle, İnsan Kaynakları (İK) biriminin stratejik bir rolü bulunmaktadır. İK, çağdaş ve çözüm odaklı bir yaklaşımı benimsemiş, firmamızın stratejik kararlarında etkin olan bir yapıya sahiptir.

İnsan Kaynakları birimi, DAGİ’nin hedefleri doğrultusunda gerek merkez idari – teknik birimleri, gerek sahada yer alan mağazaları ile işbirliği içinde, verimli çalışmayı, proaktif yaklaşımı, objektif ve adil olmayı temel alarak çalışmalarını yürütmektedir.

#### **DAGİ’li Olmak**

DAGİ’de seçme ve yerleştirmede temel ilkimiz; açık olan pozisyonun ihtiyaç duyduğu yetkinliklere sahip adaylarımızın DAGİ Ailesi’ne katılmasını sağlamak, çalışanlarımıza kariyer yolunda gerekli her türlü desteği vererek hedefe giden yolda birlikte yürümektir.

Mağazalarımıza başvuru yapmak isteyen adaylarımız, her mağazamızda yer alan “Dagi İnsan Kaynakları Aday Başvuru Formu”nu doldurmak suretiyle başvurularını gerçekleştirebilmektedir. Adaylarımızın özgeçmiş bilgileri mağazalarımız tarafından merkezimize yönlendirilmektedir.

#### **DAGİ Kariyer ve Yükselme:**

Şirketimiz bünyesindeki açık pozisyonlarımız için öncelik, iç kaynağımızda, kendi personelimizdedir. Göreve kendisini uygun bulan iç adaylarımız yöneticileri ve performansları göz önünde bulundurularak seçim sürecine dahil edilirler.

DAGİ’de yükselen personelimizin, yetki ve sorumluluklarının yanında, ücreti de pozisyona uygun olarak artırılmaktadır.

### **Staj Olanaklarımız:**

Uygulanmakta olan staj sisteminin amacı, öğrenim görmekte olan öğrencilerimizden başarılı olanlarına firmamız bünyesinde çeşitli birimlerimizde staj olanağı vermek, onların potansiyellerini ve performanslarını gözlemlemek, DAGİ beklentilerini karşılayanları ise kurumumuza kazandırmaktır.

### **Performans Yönetim Sistemimiz:**

DAGİ olarak çalışanlarımızın başarılarını teşvik ve takdir etmek, iş tatmin düzeylerini kariyer hedeflerini eğitim ve gelişim ihtiyaçlarını tespit etmek ve kurumumuzla birlikte insan kaynağımızı da geliştirmek amacıyla yılda 2 kez performans değerlendirme uygulaması yapılmaktadır. Yapılan değerlendirme sonucunda çalışanlarımızın güçlü ve gelişime açık yönleri tespit edilir ve ilgili birim yöneticileri ile birlikte çalışana özgü gelişim planları yapılandırılır ve aksiyon planları oluşturulur. Yıl içinde yapılan ara değerlendirme ve geribildirimler ile çalışanlarımızın kişisel becerileri performansları geliştirilmektedir.

### **İnsan Kaynakları Temsilciliği:**

Ahmet Can Oğuzoğlu, Şirket Yönetim Kurulumuz tarafından; 11.07.2011 tarihinde Kurumsal Yönetim İlkeleri III Bölüm IV. Madde'de belirtilen esaslar çerçevesinde çalışmalar yapmak, çalışanlarla ilişkileri yürütmek ve sonuçları hakkında şirket üst yönetimini bilgilendirmek üzere İnsan Kaynakları Temsilcisi olarak atanmıştır.

### **16. Müşteri ve Tedarikçiler:**

Şirketimiz mal ve hizmetlerinin pazarlanmasında, satışında ve satış sonrasında müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbir alınmakta ve uygulamalara yer verilmektedir. Müşteri memnuniyeti ve müşterinin satın aldığı ürünüme ilişkin talepleri süratle karşılanarak, müşteriler bilgilendirilir. İyileştirme çalışmaları sistematik olarak düzenlenmektedir. Gerek tedarikçilere yönelik, gerekse müşteri odaklı ürün ve hizmetlerdeki memnuniyet kriterleri düzenli olarak ölçülür. Ayrıca, piyasalardaki gelişmeler dikkate alınarak müşterilere ve tedarikçilere yönelik düzenlemelere önem verilmektedir.

### **17. Etik Değerler:**

#### **• Eşitlik ve İnsana Saygı:**

Tüm iç ve dış müşterilerimiz, ırk, renk, cins, dil, din veya herhangi bir başka ayırım gözetilmeksizin yasalarda ve DAGİ'de yer alan bütün haklardan ve bütün özgürlüklerden yararlanmaktadır.



- **İyi Niyet ve Ahlak Kuralları:**

Firmamız bünyesinde, 4857 sayılı iş kanunu temel alınarak hazırlanan “İşyeri Çalışma Yönetmeliği” ve “İşyeri Disiplin Yönetmeliği” tüm çalışanlarımıza tebliğ edilmiş olup, iyi niyet ve ahlak kurallarına uyulmakta ve korunması için yönetimce gerekli önlemler alınmıştır.

- **Koşulsuz Müşteri Memnuniyeti:**

Müşterilerimize sunduğumuz ürünlerimizin kaliteli ve sağlık koşullarına uygun olması, müşterilerimizin her türlü beklentilerine karşılık verebilmemiz DAGI kurum kültürünün özünü oluşturmaktadır. Tüketici haklarına hak ettiği değeri veren, her durumda müşterisinin yanında yer alan DAGI, proje ve çalışmalarının merkezine koşulsuz müşteri memnuniyetini yerleştirmektedir.

### **18. Sosyal Sorumluluk:**

Gerek fabrika, mağaza ve bayilerimizin bulunduğu bölge ve gerekse genel olarak kamuya yönelik sosyal çalışmalar çerçevesinde kurumsal sosyal sorumluluk ve toplum üzerinde etki kriterlerine göre faaliyetler düzenlenmektedir.

Ulusumuzun en değerli varlıkları olan sevgili çocuklarımızın yaşam kalitesini ve eğitimlerini artırmaya yönelik sosyal yardımlaşma kuruluşlarına (T.C Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği, TOÇEV, Türk Kızılay) aynı yardımlar yapılmaktadır.

## **BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU**

---

### **19. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Bağımsız Üyeler:**

Şirketimiz Yönetim Kurulu, Kanun ve Ana Sözleşme’imizde belirlenen kurallar doğrultusunda teşekkül eder. Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi ataması konusunda şirket Ana Sözleşmemizde ve TTK’nda herhangi bir yasal düzenleme bulunmaması ve bir çıkar çatışmasına sebebiyet vermemesi nedeniyle, Yönetim Kurulu’nda bağımsız üye bulunması ihtiyacı ortaya çıkmamıştır.

Yönetim Kurulu üyelerinin şirket dışında başka görevler alması belirli kurallara bağlanmamış, Yönetim Kurulu üyelerine genel kurul kararı ile TTK 334 ve 335. maddeleri doğrultusunda işlem yapma hakkı tanınmıştır.

Yönetim Kurulu Üyeleri;

Adı Soyadı	Görevi	Sermaye Payı (%)
Mahmut Nedim Koç	Yönetim Kurulu Başkanı	52,04
Adil Koç	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	3,25
Mehmet Koç	Yönetim Kurulu Üyesi	3,25
Derya Koç	Yönetim Kurulu Üyesi	3,25
Eyyüp Koç	Yönetim Kurulu Üyesi	3,25

## **20. Yönetim Kurulu Üyelerinin nitelikleri:**

Yönetim Kurulu Üyelerimiz, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri IV. Bölüm 3.1.1, 3.1.2 ve 3.1.5 nolu maddelerinde yer alan, yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip, şirketin faaliyet alanı ve yönetim konusunda bilgilidir.

## **21. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları:**

Şirket Ana Sözleşmesinin 6 ve 8.ci maddelerinde Yönetim Kurulunun sorumlulukları belirtilmiştir. Ana Sözleşmede yer almayan konularda, TTK hükümleri ve ilgili mevzuat geçerlidir. Yöneticileri Yönetim Kurulu belirler ve yetkilendirir. Yöneticiler Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

## **22. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar:**

Yönetim Kurulu üyelerine, genel kurul tarafından belirlenen hak ve menfaatler dışında herhangi bir ödeme yapılmamaktadır.

## **23. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı:**

Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmesi ve finansal ve operasyonel faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde gözetilmelerini teminen, Denetimden Sorumlu Komite oluşturulmuştur. Komite Üyeleri;

Adı Soyadı	Görevi
Adil Koç	Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Denetim Kurulu Üyesi
Mehmet Koç	Yönetim Kurulu Üyesi, Denetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu'nda bağımsız üye olmadığı için, Denetimden Sorumlu Komite üyeleri icracı olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilmiştir.

Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının, mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler ve bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir. Şirketin

muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetiminin ve şirketin iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları bu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

#### **İç Kontrol Mekanizması:**

Şirket Yönetim Kurulumuz tarafından; 11.07.2011 tarihinde Şirketin iç denetimini yapmak ve çalışmaları hakkında Denetim Kurulu'na raporlamalar yapmak üzere Elif Kızılelma İç Denetim Sorumlusu olarak atanmıştır.

#### **24. Yönetim Kurulu Faaliyet Esasları:**

Yönetim Kurulu gündemi; Yönetim Kurulu Başkanı ve diğer Yönetim Kurulu üyeleri tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu ayda en az bir defa olmak üzere, şirket işlerinin gerektirdiği zamanlarda Yönetim Kurulu Başkanının daveti ile toplanır. Toplantılar şirket merkezinde yapılır. Ancak Yönetim Kurulu kararı ile toplantıların şirket merkezi dışında başka bir yerde yapılması da mümkündür.

Şirket Genel Müdürlük sekreteryasından yararlanılarak, Yönetim Kurulu üyelerinin toplantı konusunda bilgilendirilmesi sağlanır.

Yönetim Kurulu üyeleri, Kurumsal Yönetim İlkeleri IV. Bölüm madde 2.17.4'te yer alan ve aşağıda açıklanan önemli konuların görüşüldüğü toplantılara fiilen katılmaktadırlar.

- a) Şirketin faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması,
- b) Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular,
- c) Genel kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi,
- d) Yönetim kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yeni üye atanması,
- e) İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesi,
- f) İcra başkanının/genel müdürün atanması veya azledilmesi,
- g) Komitelerin oluşturulması,
- h) Birleşme, bölünme, yeniden yapılanma; şirketin tamamının veya duran varlıklarının %10'unun satılması veya %10'unun üzerinde tutarlarda yatırım yapılması; aktif toplamının %10'un üzerinde tutarlarda gider yapılması,
- i) Şirketin temettü politikasının, dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesi,
- j) Sermaye artırımı veya azaltımı.