



## TURCAS PETROL A.Ş.

### KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV ALANLARI VE ÇALIŞMA ESASLARI

#### I- TANIM VE AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesi ("Komite");

- Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu sağlamak,
- Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- Yatırımcı İlişkileri bölümü ile Kurumsal İletişim ve Kamu İlişkileri Müdürlüğü'nün çalışmalarına ilişkin istişarede bulunmak,
- İlgili mevzuat gereğince Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini yerine getirmek

konularında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri Çerçevesinde Yönetim Kurulumuz'un 04.03.2010 tarih ve 2010/4 nolu Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulmuştur.

#### II- DAYANAK

Bu doküman, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

#### III- YETKİ ve KAPSAM

- Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.
- Komite'nin görevini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, Şirket çalışanlarını, Şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir.
- Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

#### **IV- KOMİTENİN OLUŞUMU**

- Komite Başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komite'de görev verilebilir.
- Komite'de yatırımcı ilişkileri, pay sahipleri ile ilişkiler, hukuk, kurumsal iletişim, sürdürülebilirlik vb. alanlarda deneyimli kişiler görev alabilir.
- Komite'de Şirket İcra Başkanı/Genel Müdür görev alamaz.
- Komite en az iki üyeden oluşur.
- Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır.
- Komite üyeleri, Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminin yapıldığı Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminden bağımsız olarak Komite üyelerine ilişkin yapılan yeni atamalar ve değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

#### **V- TOPLANTILAR**

- Komite prensip olarak üç ayda bir veya gerek görülen hallerde bu süre beklenmeksizin toplanır.

#### **VI- KARAR ALMA MEKANİZMASI**

- Komite'nin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.
- Karar Nisabı, Komite üyelerinin salt çoğunluğudur (komite üyesi olan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin tamamının toplantıya katılmış olması şartıyla). Alınacak kararlarda Komite'deki Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin tamamının olumlu oyunun mevcudiyeti esastır. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin tamamının olumlu oyunun mevcut olmadığı durumlarda, dört hafta içerisinde yapılacak istişare neticesinde yine görüş birliğine varılamadığı takdirde, ilgili konu nihai kararı vermek üzere Yönetim Kurulu'na iletilir.

#### **VII- SORUMLULUKLAR**

- Komite, iyi kurumsal yönetim uygulamalarına sahip olmanın öneminin ve faydalarının Şirket yönetimi tarafından Şirket çalışanları ile paylaşılıp paylaşılmadığını ve Şirkette verimli ve etkin bir kurumsal yönetim kültürünün yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.
- Komite, Şirket performansını arttırmayı amaçlayan kurumsal yönetim uygulamalarına yönelik altyapının sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında

Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

- Komite, kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.
- Komite, yönetsel risk oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve eksikliklerin giderilmesi konusundaki planlar hakkında yönetimin ve ilgili tarafların görüşlerini alır.
- Komite, yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikâyetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.
- Komite, Faaliyet Raporu'nu her yıl kamuya açıklanmadan önce gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını ve mevzuata uyumunu gözden geçirir.
- Komite, kamuya yapılacak açıklamaların ve yatırımcı sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirketin bilgilendirme politikasına uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.
- Komite, Şirket iç düzenlemelerinin yazılı olmasını ve tüm çalışanlara ulaşmış olmasını sağlar ve iç düzenlemelerin ve kabul edilebilir davranış biçimlerinin Şirket yönetimi tarafından uygun bir iletişim yöntemi ile çalışanlara aktarılıp aktarılmadığını değerlendirir.
- Komite, Şirket iç düzenlemelerine uyumun takibi konusunda Şirket yönetimi tarafından yapılan çalışmaları değerlendirir.
- Komite, Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetir.

#### **VIII- YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE YÖNETİCİLER**

- Komite, Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin performans değerlendirmesi, ücret ve ödüllendirme politikası ile kariyer planlaması konularında, yaklaşım, ilke ve uygulamaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapar.
- Komite, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.

#### **IX- RAPORLAMA SORUMLULUĞU**

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

- Komite, yaptığı tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar.
- Komite, çalışmalarını ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.

#### **X- YÜRÜRLÜK**

- İş bu Kurumsal Yönetim Komitesi Görev Alanları ve Çalışma Esasları, Yönetim Kurulumuz'un 04.03.2010 tarih ve 2010/4 nolu Yönetim Kurulu Kararı ile ilk kez yürürlüğe girmiştir. Bahsi geçen esaslar, 3 Ocak 2014 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan II-17.1 sayılı Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği'ne göre revize edilerek Yönetim Kurulu'nun 28.05.2014 ve 2014/14 sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Son olarak, karar alma mekanizmasının Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne göre iyileştirilmesi amacıyla, Kurumsal Yönetim Komitesi Görev Alanları ve Çalışma Esasları revize edilerek Yönetim Kurulu'nun 14.06.2017 ve 2017/12 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.
- Bu belgede yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nca kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.

