

EURO TREND YATIRIM ORTAKLIđI A.đ

“KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN “NİN GÖREV ALANLARI VE ÇALIđMA ESASLARI
(KURUMSAL YÖNETİM TEBLİğİ (II-17.1))

2014 YILI

1-) Amaç ve Kapsam

2014/1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla oluşturulan “Kurumsal Yönetim Komitesi ”nin görev alanları ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

Kurumsal yönetim tebliđ hükümleri çerçevesinde Kurumsal yönetim komitesi aynı zamanda “Aday Gösterme Komitesi” ve Ücret Komitesi” nin görevlerini de yerine getirmektedir.

2-) Dayanak

03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sermaye Piyasası Kurulunun “Kurumsal Yönetim Tebliđ” (II-17.1)hükümleri içerisinde yer alan “ Kurumsal Yönetim Komitesi ” nin çalışma usul ve esasları çerçevesinde hazırlanmıştır.

3) Komitenin Yapısı



Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesine teminen “Kurumsal Yönetim Komitesi” oluşturulmuştur. Komite en az iki üyeden oluşacak şekilde yapılandırılmış ve her halükarda ikiden aşağıya düşmeyecek şekilde gerekli yapılanma sağlanacaktır. Komitenin 2 üye ile devam etmesi durumunda her iki üyenin, ikiden fazla kişiden oluşması durumunda üyelerin çoğunluğunun icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması kanun gereği zorunlu olup komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilmektedir ayrıca İcra başkanı/ Genel müdür komitede görev almamaktadır.

Komite üyeleri, Yönetim Kurulu Üyelerinin seçileceği Olađan/Olađanüstü Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

Yıl içerisinde komite üyeliğinde boşalma olması durumunda yerine ilk yönetim kurulu toplantısında gerekli nitelikleri taşıyan üye/uzman kişi yeniden seçilir.

4) Komitenin Çalışma Esasları

Komitenin görevini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite üyeleri gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisi olup olmadığı hususu hakkında bilgiye faaliyet raporunda yer

M.  Sahin Seda  D.

verilir. Komitede alınan kararlar yazılı hale getirildikten sonra komite üyeleri tarafından imzalanır

5-Komite raporları

Komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komitenin hesap dönemi içinde kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da ayrıca faaliyet raporunda belirtilir.

Komite çalışmanın etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkla toplanır. Komite kendi görev ve sorumluluk alanlarıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

6-Komitenin Görevleri

Kurumsal Yönetim Komitesi şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur ve yatırımcı ilişkileri bölümünden çalışmalarını gözetir. Kurumsal yönetim komitesi aynı zamanda aday gösterme ve ücret komitesinin görevlerini de üstlenmiştir.

Aday Gösterme Komitesi

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



Ücret Komitesi

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,

Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

7.Yürürlük

Denetimden Sorumlu Komite'nin görev alanları ve çalışma esasları 25/02/2014 tarihli Yönetim Kurulu Kararıyla birlikte yürürlüğe girmiştir.

M.  Sahin Seda  D.

EURO TREND YATIRIM ORTAKLIđI A.đ

“RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ”İN GÖREV ALANLARI VE ÇALIđMA ESASLARI (KURUMSAL YÖNETİM TEBLİğİ (II-17.1))

2014 YILI

1-) Amaç ve Kapsam

2014/1 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesinin görev alanları ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

2-) Dayanak

03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Sermaye Piyasası Kurulunun “Kurumsal Yönetim Tebliđ” (II-17.1)hükümleri ve 6102 sayılı TTK’ nun 378’nci madde hükümleri.

3) Komitenin Yapısı



Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesine teminen “Riskin Erken Saptanması Komitesi” oluşturulmuştur. Komite en az iki üyeden oluşacak şekilde yapılandırılmış ve her halükarda ikiden aşağıya düşmeyecek şekilde gerekli yapılanma sağlanacaktır. Komitenin 2 üye ile devam etmesi durumunda her iki üyenin , ikiden fazla kişiden oluşması durumunda üyelerin çoğunluğunun icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması kanun gereği zorunlu olup komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilmektedir ayrıca İcra başkanı/ Genel müdür komitede görev almamaktadır.

Komite üyeleri, Yönetim Kurulu Üyelerinin seçileceği Olađan/Olađanüstü Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

Yıl içerisinde komite üyeliğinde boşalma olması durumunda yerine ilk yönetim kurulu toplantısında gerekli nitelikleri taşıyan üye/uzman kişi yeniden seçilir.

4) Komitenin Çalışma Esasları

Komitenin görevini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite üyeleri gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli

M.  Sahin Seda  D.

şirket tarafından karşılanır. Hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisi olup olmadığı hususu hakkında bilgiye faaliyet raporunda yer verilir. Komitede alınan kararlar yazılı hale getirildikten sonra komite üyeleri tarafından imzalanır

5-Komite raporları

Komite her iki ayda bir yönetim kuruluna rapor vermek zorundadır. Raporunda varsa tehlikelere işaret eder ve çareleri gösterir. Komite yaptığı tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite çalışmanın etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkla toplanır ve çalışmalarını hakkında bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

6-Komitenin Görevleri

Komitenin görevi şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak ve şirketin risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

7.Yürürlük

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev alanları ve çalışma esasları 25/02/2014 tarihli Yönetim Kurulu Kararıyla birlikte yürürlüğe girmiştir.

M.  Sahin Seda  D.