



ADEL KALEMCİLİK TİCARET VE SANAYİ A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

Bu Yönetmelik Yönetim Kurulu'nun 28.03.2014 gün ve 22 No.lu kararı ile kabul edilmiştir.

Hazırlayan
Kurumsal Yönetim Komitesi

Onay
Yönetim Kurulu

Onay Tarihi:28.03.2014

Revize No: 1



ADEL KALEMCİLİK TİCARET VE SANAYİ A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

I- GENEL HÜKÜMLER

Kapsam

1.1. Bu yönetmelik, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenlemeler çerçevesinde, Adel Kalemcilik Ticaret ve Sanayi A.Ş. Kurumsal Yönetim Komitesi, uygulama, usul ve esaslarını düzenlemektedir.

Amaç

1.2. Kurumsal Yönetim Komitesi Şirket'in hem Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkeleri hem de uluslararası kabul gören standartlar çerçevesinde kurumsal yönetim alanında en iyi uygulamalara sahip olması amacıyla sürekli iyileştirme süreçleri geliştirmek ve bu süreçlerin uygulamaya konması için gereken çalışmaları yapmak amacıyla kurulmuştur.

1.3. Kurumsal Yönetim Komitesi şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanamayan ilkeler için gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uyamama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

II- KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ'NİN OLUŞUMU, YAPISI VE ÇALIŞMA ESASLARI

2.

2.1. Yönetim Kurulu en az iki üyeden oluşacak şekilde Komite üyelerini ve başkanını Yönetim Kurulu içerisinde atar. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nde yer alan üyenin bir başka komitede yer almamasına özen gösterilir. Ancak, komiteler arasındaki koordinasyonun sağlanması ve komitelerin etkin olarak çalışmasına katkıda bulunması bakımından, Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri "ortak üye" sıfatıyla başka komitelerde de görev alabilirler.

Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komite'de görev verilebilir ancak üyelerin çoğunluğu Yönetim Kurulu üyelerinden oluşacaktır.

İcra başkanı/genel müdür Komite'de görev alamaz.



Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur.

Yatırımcı ilişkileri birimi yöneticisi Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilir.

2.2. Komite Şirket'in her yıl Olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin herhangi bir üyesinin görevine son verilmesi Şirket Yönetim Kurulu'nun takdirindedir.

Yönetim Kurulu herhangi bir komite üyesinin görevine son verilmesi, istifası veya vefatı halinde yerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar.

2.3. Acil durumlarda, Yönetim Kurulu Başkanı, Kurumsal Yönetim Komitesi başkanı veya herhangi bir üyesinin çağrısı üzerine Kurumsal Yönetim Komitesi, olağanüstü toplantı yapabilir.

2.4. Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri, birlikte ya da kendi aralarında telefon ve/veya diğer iletişim araçları ile toplantı yapabilir.

2.5. Kurumsal Yönetim Komitesi, kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır. Oyların eşit olması halinde, Komite Başkanı'nın oyunu kullandığı yönde karar alınır.

2.6. Kurumsal Yönetim Komitesi yılda en az dört defa toplanır. Kurumsal Yönetim Komitesi toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur. Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı tarafından, şirket Yönetim Kurulu üyelerine yıllık toplantı planı hakkında bilgi verilir.

2.7. Kurumsal Yönetim Komitesi tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Toplantı tutanaklarının "resmi onayı" bir sonraki toplantıda alınır. Kurumsal Yönetim Komitesinin tüm toplantı tutanakları ve aldığı kararlar yazılı ve imzalı olarak saklanır.

2.8. Kurumsal Yönetim Komitesi yaptığı tüm çalışmalar hakkındaki bilgiyi, toplantı sonuçlarını, tespit ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

2.9. Komite faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır ve bu amaçla Komitede sürekli/sürekli "danışman"lar görevlendirebilir. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile kişi/kuruluşun şirketle herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

2.10. Kurumsal Yönetim Komitesi gerekli gördüğü durumlarda gizlilik ilkeleri çerçevesinde şirket üst yönetimi ve her seviyedeki Şirket çalışanı ile ayrı ayrı görüşebilir, toplantı yapabilir.



2.11. Kurumsal Yönetim Komitesi görevini yerine getirirken gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

2.12. Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetmeliği'nde değişiklik yapılması Yönetim Kurulu kararı ile mümkündür.

2.13. Şirket, menfaat sahiplerinin şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini Kurumsal Yönetim Komitesi'ne veya Denetimden Sorumlu Komite'ye iletebilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturur.

III- KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

3.1. Kurumsal Yönetim Komitesi Şirket'in hem Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkeleri hem de uluslararası kabul gören standartlar çerçevesinde kurumsal yönetim alanında en iyi uygulamalara sahip olması amacıyla sürekli iyileştirme süreçleri geliştirmek ve bu süreçlerin uygulamaya konması için gereken çalışmaları yapmak amacıyla kurulmuştur.

3.2. Kurumsal Yönetim Komitesi şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanamayan ilkeler için gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uyamama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak amacıyla kurulmuştur.

3.3. Kurumsal Yönetim Komitesi yatırımcı ilişkileri biriminin çalışmalarını gözetir. Bu bağlamda yapılan tüm açıklamalara ilişkin standartları ve yatırımcı ilişkilerinin temel ilkelerini tespit eder, bu standart ve ilkeler ile bunlara uygunluğu her yıl gözden geçirir ve Yönetim Kurulu'na gerekli tavsiyelerde bulunur.

3.4. Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetim Kurulu'nun Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasındaki öncü rolünde Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.

3.5. Şirket bünyesinde bir "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi" kuruluncaya kadar, bu Komiteler'in Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde tanımlanan görevlerini yerine getirir.

3.6. Kurumsal Yönetim Komitesi şirketin Bilgilendirme Politikası'nı onaylar, Yönetim Kurulu onayına sunar ve yayımlar.

3.7. Kurumsal Yönetim Uyum Raporu, Komite tarafından onaylanır ve sonrasında Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

3.8. Kurumsal Yönetim Komitesi yıllık faaliyet raporunda yer alacak olan, Komite'nin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve Komite'nin etkinliğine ilişkin Yönetim



Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar.

3.9. Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur, ancak bu tavsiyeler Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

IV- DEĞERLENDİRME

4.1 Kurumsal Yönetim Komitesi, bu yönetmelikte sıralanan amaç, görev ve sorumlulukları ile ilgili olarak yıllık performans değerlemesi uygular ve Yönetim Kurulu'na raporlar.

V- YÜRÜRLÜK

5.1. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girer ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.