

## **ATLAS MENKUL KIYMETLER YATIRIM ORTAKLIđI A.đ.**

### **KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIđMA ESASLARI**

Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için oluşturulan komitelerden biri olup, Şirketimiz Yönetim Kurulu yapılanması gereği oluşturulmayan Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevleri de bu komite tarafından icra edilecektir.

#### **1- AMAÇ**

Bu düzenlemenin amacı, **ATLAS MENKUL KIYMETLER YATIRIM ORTAKLIđI A.đ.** Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Kurumsal Yönetim Komitesinin görev alanları, çalışma esaslarını ve hangi üyelerden oluşacağını belirlemektir.

#### **2- DAYANAK**

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulunun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Türk Ticaret Kanununda yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

#### **3- GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Kurumsal Yönetim Komitesi;

1- 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 kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.

2- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.

3. Şirkette Yönetim Kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması durumunda bu iki komitenin görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

4. 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 yapar.

5. Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.

6. 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.

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

8- Yönetim Kurulunun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunur.

#### **4-KOMİTENİN YAPISI**

1- Komitenin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komitenin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, komitede üye olabilir.

2. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

3. Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

4. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

5. Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komite, çalışmalarını hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

#### **5- YÜRÜRLÜK**

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararıyla yürürlüğe girer.