

## **TÜMOSAN MOTOR VE TRAKTÖR SAN. A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI**

### **1. AMAÇ**

Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin ne derece uygulandığını, uygulanmıyor ise gerekçesini anlamak ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmaktır. SPK'nın ilgili Tebliği kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini Kurumsal Yönetim Komitesi yerine getirecektir.

### **2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

#### **Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum**

Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur. Bu kapsamda komite, kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin olarak şirketin ve hissedarların yararına olacak ve henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek, bunların şirketin ve iştiraklerinin yapısına uygun bir şekilde hayata geçirilmesi için öneriler getirir. SPK düzenlemelerinde aday gösterme ve ücret komitesi için öngörülen görevler de, Şirketimizde Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmekte olup, Komite'nin bu kapsamdaki görevleri ise aşağıdaki gibidir:

- Yönetim Kurulu'na ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonlarına uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında oluşturulan sistemin değerlendirilmesi ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmesini yönetim kurulu onayına sunmak.
- Bağımsız yönetim kurulu üyeliklerinde boşalma olması durumunda, asgari bağımsız üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yaparak sonucunu yönetim kuruluna yazılı olarak iletmek.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirme ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalar konusunda oluşturulan sistemleri değerlendirmek.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak değerlendirmek ve bunların gözetimini yapmak.
- Şirketin ve Yönetim Kurulu Üyelerinin performansının ölçülmesine yönelik ölçütleri Şirket ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde belirlemek.
- Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak. Komite yukarıdaki konularda Yönetim Kurulu'na değerlendirmelerini ve tavsiyelerini yazılı veya sözlü olarak bildirir.

## **Yatırımcı İlişkileri**

Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uyulmasını ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak önlemler alınmasını temin üzere kurulan Yatırımcı İlişkileri Birimi doğrudan doğruya kurumsal yönetim komitesi başkanına bağlı olarak çalışır. Yatırımcı İlişkileri Birimini pay sahipliği haklarının kullanımı konusunda faaliyet gösterir; yönetim kuruluna raporlama yapar ve yönetim kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlar. Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin başlıca görevleri arasında şunlar yer alır;

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

## **3. KOMİTE YAPISI**

Kurumsal Yönetim Komitesi en az iki yönetim kurulu üyesi ile Kurumsal Yönetim Tebliğ kapsamında görevlendirilen Yatırımcı İlişkileri Birimi yöneticisinden oluşur. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/genel müdür Komitede görev alamaz. Komitenin Yatırımcı İlişkileri Birimi yöneticisi haricinde iki üyeden oluşması halinde her ikisi, Yatırımcı İlişkileri Birimi yöneticisi haricinde ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Gerektiğinde Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişilere Komitede yer verilebilir. Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski Komite üyelerinin görevleri devam eder. Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi 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.

## **4. TOPLANTILAR**

Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar. Toplantı ve karar nisabı Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur. Komite toplantılarının fiziken ya da elektronik yöntemler vasıtasıyla (elektronik ortamda veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür. Fiziki toplantılar Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Fiziki veya elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, Komite kararlarının elden dolaştırma

yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

## **5. YÜRÜRLÜK**

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin yapısı, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim ile ilgili düzenlemeleri çerçevesinde gözden geçirilerek 4 Temmuz 2023 tarihinde son halini almıştır. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.