

BORSA DIŐI ŐİRKETLERDE KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ

TS/ŐİB/12-50

I. Pay Sahipleri (Hissedarlar/Ortaklar)

1.1. Genel

- 1.1.1.** Genel kurul, tüm pay sahiplerinin etkin katılımı ile Şirketin misyonunu ve vizyonunu belirler.
- 1.1.2.** Yönetim kurulu ve yöneticiler, pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uyar ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak önlemleri alır.
- 1.1.3.** Paysahipleri Şirket ile ilişkilerinde eşit şartlarda eşit işleme tabi tutulur.
- 1.1.4.** Bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında, pay sahipleri arasında ayırım yapılmaz.
- 1.1.5.** Şirketin ve bağlı Şirketlerin iş, işlem ve hesapları ile pay sahibi, yönetim kurulu üyesi, yönetici ve bunların yakın akrabalarının (ilişkili kişiler¹) iş, işlem ve hesapları birbirinden net çizgilerle ayrılır.
- 1.1.6.** Pay sahipleri, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve bunların yakın akrabaları prensip olarak, Şirket ve bağlı Şirketleri ile bunlara katkı sağlamayacak herhangi bir işlem yapmaz ve rekabet etmez. Söz konusu kişilerin Őirketle işlem yaptığı ve rekabet ettiği bir durum ortaya çıktığı takdirde, diğer pay sahipleri usulüne uygun olarak derhal bilgilendirilir. Yapılacak ilk genel kurul toplantısında bu konu ve izlenecek yöntem gündemde yer alır.
- 1.1.7.** Şirket ve bağlı Şirketleri ile ilişkili kişiler arasındaki işlemlerde (“ilişkili taraf işlemleri”) “emsal” uygulama ve değerler dikkate alınır, ilgili mevzuata uyulur. Emsal uygulama ve değerin bulunmadığı durumlarda, yaşıyan bir ekonomik varlık ve değer olarak Şirketin menfaati ön planda tutulur.

¹ “İlişkili Kişi” ve “İlişkili Taraf İşlemi” tanımları ile ilgili olarak Vergi Mevzuatı, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve/veya Uluslararası Finansal Raporlama Standartları (UFRS 24) referans alınabilir.

1.2. Bilgi Alma ve İnceleme

- 1.2.1. Ticari sır niteliğindeki bilgilerin paylaşılmasında gizliliğe azami özen gösterilir. Bu nitelikteki bilgilerin kötü niyetli kişilerin eline geçmesini engellemek amacıyla gerekli önlemler alınır.
- 1.2.2. Yönetim kurulu, “ilişkili taraf işlemleri” ve varsa şirket ile rekabet eden “ilişkili kişiler” hakkında üç ayda bir rapor hazırlar ve bunu pay sahiplerinin bilgisine sunar.
- 1.2.3. Finansal raporlar başta olmak üzere, pay sahiplerinin şirket tarafından ve şirket ile bağlı şirketleri hakkında hazırlanan, pay sahipliği haklarının kullanılması üzerinde doğrudan etkisi bulunan her türlü rapora erişim imkanı sağlanır.
- 1.2.4. Her pay sahibinin, şirketin ve bağlı şirketlerinin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında, ilgili mevzuat ile belirlenen genel kabul görmüş muhasebe ve raporlama standartlarına uygun olarak hazırlanan raporlar vasıtasıyla bilgilenmesi sağlanır.
- 1.2.5. Faaliyet raporu, ilgili mevzuat dikkate alınarak hazırlanır ve pay sahiplerinin bilgisine sunulur.
- 1.2.6. Doğrudan veya dolaylı olarak, tek başına veya birlikte, şirket sermayesindeki veya oy haklarının yüzde beşine, yüzde onuna, yüzde yirmisine, yüzde yirmibeşine, yüzde otuzüçüne, yüzde ellisine, yüzde altmışyedisine veya yüzde yüzüne ulaşılmış olması veya bu oranların altına düşülmüş olması hususları yıllık faaliyet ve denetleme raporlarında ayrı bir başlık altında açıklanır.

1.3. Genel Kurula Katılım

- 1.3.1. Genel Kurula katılımın pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak şekilde ve en üst seviyede olması sağlanır.
- 1.3.2. Genel Kurul toplantı ilanı ile birlikte yıllık faaliyet raporu, mali tablo ve raporlar, kar dağıtım önerisi ve genel kurul gündem maddeleri ile ilgili olarak hazırlanan bilgilendirme dokümanı genel kurul toplantısından asgari üç hafta önce pay sahiplerinin incelemesine sunulur. Genel kurul toplantı tutanağı, hazırlanmış cetveli ve sair belgeler de toplantıdan sonra pay sahiplerinin bilgisine sunulur.
- 1.3.3. Yönetim kurulu toplantıya katılabilecekler için ilgili düzenlemeler çerçevesinde gerekli kayıtları hazırlar. Genel kurulda kullanılacak toplam oy adedi ve sahip oldukları

imtiyazlar, pay sahipleri bazında sınıflandırılarak yönetim kurulunca tespit ettirilir ve toplantı başlangıcında pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

- 1.3.4.** Vekaleten oy kullanma hakkının kullanımını kolaylaştırmak amacıyla şirket tarafından, kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecekler için vekaletname örnekleri gündem ile birlikte ilan edilir ve elektronik ortamda da pay sahiplerinin kullanımına sunulur.
- 1.3.5.** Toplantıdan önce, toplantıda oy kullanma yöntemi ilan edilir ve elektronik ortamda pay sahiplerinin bilgisine sunulur. Ana sözleşme ile uyumlu olacak şekilde, pay sahiplerinin talep etmesi halinde oylamanın şekli genel kurul tarafından belirlenir. Toplantı başkanı, toplantıya katılan pay sahiplerinin çoğunluğunun iradesini yansıtabilecek oylama yöntemlerini uygulama konusunda gerekli tedbirleri alır. Oylama sonuçlarına ilişkin herhangi bir şüphe oluşmaması için genel kurul toplantısı bitmeden, her bir gündem maddesi için ayrı ayrı oylar sayılır ve oylama sonuçları duyurulur.
- 1.3.6.** Genel kurul toplantısında pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkanı verilir. Pay sahipleri tarafından yönetim kurulu veya denetçilere yöneltilen soruya, pay sahipliği haklarının kullanılmasında için gerekli olması ve ticari sır kapsamına girmemesi kaydıyla cevap verilir.
- 1.3.7.** Genel kurulda şirket üst yönetimi, icracı yönetim kurulu üyeleri ile en az bir bağımsız yönetim kurulu üyesi ve denetçiler hazır bulunur.
- 1.3.8.** Yönetim kurulu üyeliğine gösterilen adaylar hakkında, aday gösterenler tarafından pay sahiplerine detaylı bilgi verilir. Pay sahiplerine adaylara ve aday gösterenlere soru sorma hakkı tanınır.
- 1.3.9.** Genel kurulda sorulan soruları, verilen cevapları, alınan kararları, karşı görüşleri, her karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarını içeren toplantı tutanakları pay sahiplerinin bilgisine sunulur.
- 1.3.10.** Şirketin sermaye ve yönetim yapısı ile malvarlığında değişiklik meydana getirecek bölünme, birleşme, hisse değişimi, önemli tutardaki maddi/maddi olmayan varlık alım/satımı, kiralanması vb. kararların genel kurulda alınması yönünde esas sözleşmeye hüküm konularak pay sahiplerinin genel kurulda bu tür kararlara katılmaları sağlanır.

1.4. Yönetime Katılım

- 1.4.1.** Oy hakkı vazgeçilmez nitelikte bir hak olup, esas sözleşme ile kaldırılamaz ve sınırlandırılmaz. Pay sahibinin genel kurulda kullanabileceği oy sayısına üst sınır getirilemez.
- 1.4.2.** Oy hakkında imtiyaz tanınmasından kaçınılır. Oy hakkında imtiyaz yaratılacaksa, imtiyaz basit ve anlaşılabilir olur ve pay sahipleri imtiyazlar hakkında genel kurul öncesinde detaylı olarak bilgilendirilir. İnternet sitesinde imtiyazların adi paylar üzerinde yarattığı etki hakkında bilgi verilir. İmtiyazlı pay sahiplerine, azınlık pay sahiplerinin yönetimde temsilini engelleyecek biçimde aday gösterme imtiyazı tanınmaz.
- 1.4.3.** Karşılıklı iştirak içerisinde bulunan şirketler, nisap oluşturmak gibi çok zaruri durumlar ortaya çıkmadıkça, karşılıklı iştirak ilişkisi içerisinde buldukları şirketin genel kurullarında oy haklarını kullanmaktan kaçınırlar.
- 1.4.4.** Azınlık haklarının kullanılmasında azami özen gösterilir.
- 1.4.5.** Pay sahiplerinin paylarını serbestçe devretmesini zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılır.

1.5. Kar Payı

- 1.5.1.** Yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler, pay sahipleri ve şirket ile “ilişkili kişiler”, şirketin malvarlığını ve/veya karını azaltıcı iş ve işlemlerde bulunamaz.
- 1.5.2.** Şirketin kar dağıtım politikası, ilgili mevzuat hükümleri de dikkate alınarak, adil ve objektif ölçüler çerçevesinde tespit edilir ve tespit edilen kar dağıtım politikası ile kar dağıtım politikasında yapılan değişiklikler pay sahiplerinin bilgisine sunulur ve faaliyet raporunda açıklanır.

II. Yönetim Kurulu ve Yöneticiler²

2.1. Genel

- 2.1.1.** Yönetim kurulu, yöneticiler ve diğer çalışanlar, genel kurul tarafından belirlenen genel strateji ve hedefler doğrultusunda, yürütme ve temsil faaliyetlerini yerine getirirler.
- 2.1.2.** Yönetim kurulu ve yöneticiler faaliyetlerini “adil”, “şeffaf”, “hesap verebilir” ve “sorumlu” bir şekilde yürütürler.
- 2.1.3.** Yönetim kurulu, yöneticiler ile birlikte sürekli ve etkin bir şekilde, şirketin belirlenen hedeflerinin neresinde olduğunu, bütçe ve iş planlarına uyumunu, performansını, muhasebe kayıtlarının ve finansal raporlamanın doğruluğunu gözden geçirir.
- 2.1.4.** Şirket yönetimi, gerektiği durumda gecikmeden ve esasen sorun ortaya çıkmadan önce önlem alır.
- 2.1.5.** Şirket, etkin bir risk yönetimi ve iç kontrol mekanizması oluşturur.
- 2.1.6.** Yönetim kurulu görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmek amacıyla, çalışma grupları ve komiteler (Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi vd.) oluşturabilir. Bu konuda, Sermaye Piyasası Kurulu’nun Kurumsal Yönetim ile ilgili düzenlemeleri dikkate alınır.
- 2.1.7.** Şirket, ekonomik açıdan daha verimli bulunduğu durumlarda, bir kısım faaliyetlerinin üçüncü kişiler tarafından gerçekleştirilmesini ve konusunda uzman kuruluş veya kişilerden danışmanlık hizmeti alınmasını değerlendirebilir.
- 2.1.8.** Yöneticiler, şirket faaliyetlerinin mevzuata, esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir.
- 2.1.9.** Yönetim kurulu başkanlığının yönetim kurulu üyeleri ve şirket yönetimi ile ilişkilerini düzenlemek ve koordine etmek üzere yönetim kurulu başkanlığına bağlı bir birim kurulabilir.

² Aksi belirtilmedikçe birlikte yöneticiler.

2.2. Faaliyet Esasları, Görev ve Sorumluluklar

- 2.2.1.** Yönetim kurulunun ve yöneticilerin yetki ve sorumlulukları, genel kurula tanınan yetki ve sorumluluklardan açıkça ayrılabilir ve tanımlanabilir biçimde şirketin esas sözleşmesinde yer alır.
- 2.2.2.** Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticiler kendi içlerinde görev dağılımı yaparlar.
- 2.2.3.** Yöneticiler görevini “basiretli” biçimde ve “iyi niyet” kuralları çerçevesinde yerine getirir. Görevin basiretli ve iyi niyet kuralları çerçevesinde ifa edilmesi, benzer durumlarda ve benzer koşullar altında asgari olarak gösterilmesi gereken dikkat ve özenin gösterildiği anlamına gelir.
- 2.2.4.** Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticiler, şirket işleri ve hesapları ile şirketin pay sahipleri ve “ilişkili taraf işlemleri”nin ve hesaplarının birbirinden ayrılması ve çıkar çatışmalarının önlenmesi hususunda gerekli dikkat ve özeni gösterir.
- 2.2.5.** Yönetim kurulu, şirketin ve bağlı şirketlerin ilişkili bulunduğu kişilerle (ilişkili taraflar), şirket ve bağlı şirketleri arasındaki iş ve işlemlerin genel prensiplerini belirleyen yazılı bir politika oluşturur ve bunu genel kurulun onayına sunar. Bunun hissedarlar sözleşmesi vb. ve fakat tercihen hukuksal olarak bağlayıcı bir doküman ile düzenleme altına alınması uygun olacaktır.
- 2.2.6.** Yönetim kurulu ve yöneticiler, ilişkili kişiler ile yapılan her işlemin, şirketin karlılığına ve değerine yaptığı katkıyı sürekli olarak gözden geçirir.
- 2.2.7.** Yönetim kurulu, genel kurulun da onayını almak suretiyle yazılı bir insan kaynakları ve istihdam politikası oluşturur. Bu politika, objektif ve genel kabul görmüş esaslara uygun olarak hazırlanır ve şirket ile ilişkili olsun veya olmasın istihdam edilecek herkese eşit olarak uygulanır.
- 2.2.8.** Yönetim kurulu, genel kurulun da onayını almak suretiyle yazılı bir satın alma ve tedarik politikası oluşturur. Bu politika, örtülü kazanç aktarımına (transfer fiyatlandırmasına) yol açmayacak şekilde herkese eşit olarak uygulanır.
- 2.2.9.** Pay sahipleri, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve şirket ile ilişkili kişiler, şirketin faaliyetlerini ve mal varlığını, kendilerinin ve/veya ilişkili buldukları kişilerin çıkarlarına hizmet etmek amacıyla kullanmamalıdır. Yönetim kurulu, şirket varlıklarının, şirket ile ilişkili kişiler tarafından kullanım esaslarını belirleyen yazılı kuralları oluşturur ve bunu genel kurulun onayına sunar. Bu kurallar, herkese eşit olarak uygulanır.

- 2.2.10. Şirket genel müdürü (icra kurulu başkanı), her üç aylık dönem sonu itibariyle, şirketin faaliyet sonuçları hakkında yönetim kurulu ve pay sahiplerini bilgilendirir.
- 2.2.11. Yönetim kurulu üyelerinin şirket işleri için yeterli zaman ayırması esastır. Bu kapsamda, üyenin şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanır ve sınırlandırılır.
- 2.2.12. Yönetim kurulu üyeleri, yönetici ve pay sahipleri şirket ile ilgili gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgileri kamuya açıklayamaz. Bu konuda gerekli tedbirler alınır.
- 2.2.13. Yönetim kurulu toplantıları etkin ve verimli bir şekilde planlanır ve gerçekleştirilir.
- 2.2.14. Yönetim kurulu toplantı ve karar nisabına esas sözleşmede yer verilir.
- 2.2.15. Yönetim kurulu toplantıları ile ilgili “karar defteri” düzenli bir şekilde tutulur.
- 2.2.16. Yönetim kurulu üyesi, kendi şahsi menfaatini ilgilendiren bir konuda oylamaya katılmaz.

2.3. Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Seçimi

- 2.3.1. Yönetim kurulu en üst düzeyde etkinlik sağlayacak şekilde yapılandırılır.
- 2.3.2. Yönetim kurulu üyeliğine prensip olarak, yeterli bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belirli bir tecrübe ve geçmişe sahip olan kişiler aday gösterilir ve seçilir. Buna ilişkin genel esaslar şirket esas sözleşmesinde yer alır.
- 2.3.3. Yönetim kurulunda, icrada görevli olan ve olmayan üyeler arasında dengeli bir dağılım sağlanması önemlidir. Bu, yönetim kurulunun denetim ve gözetim fonksiyonunu daha sağlıklı bir şekilde yerine getirmesini sağlayacaktır.
- 2.3.4. Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olmaması, yürütme ile gözetim fonksiyonunun ayrılması açısından sağlıklı bir yapıya işaret eder.
- 2.3.5. Yönetim kurulu üyeleri içerisinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın icra etme niteliğine ve potansiyeline sahip bağımsız üyeler bulunur. Bağımsız üyelerin seçiminde şirketin en çok ihtiyaç duyduğu ve stratejik olarak önemli gördüğü konularda bilgi birikimi ve tecrübeye sahip kişilerin seçilmesi, şirkete daha fazla değer katacaktır.
- 2.3.6. Şirketin yönetim kurulunda uzun bir süre (ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla şirketin durumuna bağlı olarak) yönetim kurulu üyeliği yapan bir üyenin, tekrar bağımsız üye olarak atanması uygun olmayacaktır.

2.4. Mali Haklar

- 2.4.1. Yönetim kurulu üyesine, genel kurulca kabul edilen bir huzur hakkı ödenir.
- 2.4.2. Yönetim kurulu üyelerine verilecek ücret, ilke olarak üyenin zaman yatırımını ve üyelik gereklilerinin yerine getirilmesini asgari düzeyde karşılayacak şekilde genel kurul tarafından belirlenir.
- 2.4.3. Ödüllendirme, yönetim kurulu üyelerinin performansını yansıtacak ve şirketin performansı ile ilişkilendirilecek şekilde belirlenir.
- 2.4.4. Şirket, yönetim kurulu üyesine ve yöneticilerine, müşteri olma ilişkisi dışında ticari olmayan bir işlem nedeniyle borç veremez, kredi kullandıramaz, verilmiş olan borçların ve kredilerin süresini uzatamaz, şartlarını iyileştiremez, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandıramaz veya lehine kefalet gibi teminatlar veremez.

III. Menfaat Sahipleri

3.1. Sorumlu Yönetim

- 3.1.1.** Şirket yönetimi, şirketin faaliyetlerinin, müşteriler, tedarikçiler, çalışanlar, pay sahipleri, kamu, çevre ve sağlık üzerindeki etkilerinin sorumluluğunu alarak, toplumun bütününün çıkarlarını gözeterek bir yaklaşım içerisinde olur. Bu konu ile ilgili tüm yasal düzenlemelere uyulur ve bunun ötesinde çalışanların, ailelerinin, yerel halkın ve toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesini sağlayacak gönüllü yaklaşımlar içerisinde olunmasına, imkanlar dahilinde ve paydaşlar arasında eşitsizliğe yol açmayacak şekilde, gayret gösterilir.
- 3.1.2.** Şirket yönetimi, şirketin faaliyetlerinin, müşteriler, tedarikçiler, çalışanlar, pay sahipleri, kamu, çevre ve sağlık üzerindeki etkilerinin ölçülmesi amacıyla gerekli çalışmaları yaptırır.
- 3.1.3.** Şirket, bütçesinde sosyal sorumluluk politikaları ile ilgili makul bir karşılık ayırır ve bu politikaları kamuya açıklar.

3.2. Müşteri ve Tedarikçiler

- 3.2.1.** Şirket iş ve işlemleri yazılı sözleşmelere bağlanır. Sözleşme maddelerine riayet edilir.
- 3.2.2.** Sözleşmeye uyulmaması durumunda makul gerekçe en kısa sürede ilgili tarafa bildirilir.
- 3.2.3.** Şirket müşteri/tedarikçi şikayetleri için bir geri bildirim kanalı kurar. Müşterilerin şikayetleri için karşılarında her zaman bir şirket yetkilisi bulması için gerekli önlemleri alır.
- 3.2.4.** Tüketici haklarına ilişkin bilgi yine web sitesinde verilir. Burada tüketici haklarına ilişkin yasa maddeleri ya da uygun web bağlantı bilgileri yer alabilir.
- 3.2.5.** Mal ve hizmetlerde kalite standartlarına uyulur ve standardın korunmasına özen gösterilir. Standardın altında kalan mal ve hizmetler telafi ve tazmin edilir.

3.3. Banka ve Resmi Kurumlar

- 3.3.1.** Şirket yönetimi, mevzuat ile ilgili yükümlülüklerinin aksamadan yerine getirilmesini sağlar.

3.3.2. Şirket gerektiğinde ilgili kuruluşlara verilmek üzere esas sözleşme, pay defteri, genel kurul kararları, ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanmış karşılaştırılabilir finansal ve finansal olmayan raporlar, faaliyet raporları vb. şirket ile ilgili temel dokümanları en son güncel halleri ile ve gerektiğinde geçmişe dönük olarak da sağlıklı bir şekilde sunmak üzere hazır bulundurur. Bu hazırlık, şirkete hem zaman hem de maliyet tasarrufu sağlamanın yanı sıra, kurumlar ile ilişkilerin daha verimli yürütülmesine, sorunların çözülmesine ve finansman olanaklarının artırılmasına katkı sağlar.

3.4. Çalışanlar

- 3.4.1.** İşe alım politikaları oluşturulurken ve kariyer planlamaları yapılırken, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenir. Personel alımına ilişkin esaslar yazılı olarak belirlenir ve uygulamada bu esaslara uyulur.
- 3.4.2.** İşe alımlarda, şirket ile ilişkili kişiler ile ilişkili olmayan kişiler arasında ayırım yapılmaz. İş başvurusu yapan her kişiye aynı esaslar uygulanır.
- 3.4.3.** Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmaması, insan haklarına saygı gösterilmesi ve çalışanların şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlemler alınır.
- 3.4.4.** Eğitim, terfi ettirme hususlarında çalışanlara eşit davranılır, çalışanların bilgi, beceri ve görgülerini arttırmalarına yönelik eğitim planları yapılır ve eğitim politikaları oluşturulur.
- 3.4.5.** Çalışanlara verilen ücret ve diğer menfaatlerin belirlenmesinde verimliliğe ve diğer önemli görülen faktörlere dikkat edilir.
- 3.4.6.** Çalışanların yasalardan kaynaklanan haklarını bilmeleri esastır. Şirket bunun için gerekli önlemleri alır. Bu önlemler bilgilendirme toplantıları düzenlemek ya da işe başlama sırasında önceden hazırlanmış bir bilgilendirme kitapçığı verilmesi şeklinde olabilir.
- 3.4.7.** Katılımcı bir yönetim ortamının oluşturulmasının sağlanması amacıyla şirketin finansal imkanları, ücret, kariyer, eğitim ve sağlık gibi konularda çalışanlara yönelik bilgilendirme toplantıları yapılarak görüş alışverişinde bulunulur.
- 3.4.8.** Çalışanlar ile ilgili olarak alınan kararlar veya çalışanları ilgilendiren gelişmeler çalışanlara veya temsilcilerine bildirilir.
- 3.4.9.** Şirket çalışanlarının şirket yönetimine olabildiğince katılmaları sağlanır. Çalışanların verimlilik, iş güvenliği gibi konularda görüşlerinin yönetime ulaşması sağlanır.

- 3.4.10.** Çalışanlar için güvenli çalışma ortam ve koşulları sağlanır, bu ortam ve koşullar sürekli olarak iyileştirilir.
- 3.4.11.** Şirket, çalışanlarının iş güvenliği kurallarına uymalarını sağlar. İş güvenliğine ilişkin asgari unsurların yerine getirilip uygulamanın çalışanlara bırakılmasıyla yetinilmez. İş güvenliği kurallarının oluşturulma nedenleri çalışanlara anlatılarak bilinçlenmeleri sağlanır.

3.5. Bilgilendirme Politikası

- 3.5.1.** Yönetim kurulu, başta internet uygulamaları olmak üzere, iletişim teknolojilerindeki artan imkanları da kullanarak, öncelikle pay sahipleri olmak üzere şirket ile ilişkisi bulunan tüm menfaat sahiplerinin bilgi alma ve inceleme hakkını etkin ve periyodik bir şekilde kullanabilmesini sağlayacak mekanizmaları oluşturur.
- 3.5.2.** Pay sahiplerinin bilgi alma haklarının genişletilmesi amacına yönelik olarak, hakların kullanımını etkileyebilecek her türlü bilgi güncel olarak elektronik ortamda pay sahiplerinin kullanımına sunulur.
- 3.5.3.** İnternet sitesinde asgari olarak güncel esas sözleşme; imtiyazlı paylar ve imtiyazlar hakkında açıklama; yönetim kurulu üyeleri; denetçileri ve şirketin üst düzey yöneticileri hakkında bilgi; sermayesinin %5'inden fazlasına sahip ortaklarının yer aldığı ortaklık yapısı ve son yılda gerçekleşen değişiklikler hakkında bilgi; kanunen yapılması gereken ilanlar; geçmiş üç yıla ilişkin genel kurul toplantı gündemi ve gündem maddeleri hakkında açıklayıcı notlar ile genel kurul toplantı tutanakları; vekaleten oy kullanma esasları ve ilgili form; faaliyet raporları; finansal tablolar; bunların dipnotları ile ekleri; kurumsal yönetim uyum raporu; denetçi raporları; bilgi almaya yönelik sorular ile bunlara verilen cevaplar; şirket, yöneticileri ve genel kurul kararları aleyhine açılan davalar hakkında bilgilerin, ilgili mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla, yer almasına gayret gösterilir.
- 3.5.4.** Şirket antetli kağıdında internet adresine yer verilerek ilgili tarafların bu bilgilere erişimi kolaylaştırılmalıdır.

TANIMLAR

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi: Bağımsız olarak hareket edebilme, düşünebilme ve fikrini söyleyebilme kabiliyetine sahip yönetim kurulu üyesidir. Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin, bağımsız olarak nitelendirilebilmesi için taşıması gerekli şartlar Sermaye Piyasası Kurulu'nun Tebliğ, Karar ve Düzenlemelerinde yer almaktadır.

İmtiyazlı Pay: Adi paylara göre ilave haklara sahip pay.

Karşılıklı İştirak: İki şirketin karşılıklı olarak birbirinin sermayesinde pay sahibi olması.

Azınlık Hakkı: Ancak sermayede belirli bir oranın üzerinde paya sahip hissedarların sahip olabilecekleri hak. Bu oran Türk Ticaret Kanunu'nda %10, Sermaye Piyasası Kanunu'nda %5'tir. Azınlık pay sahiplerinin hakları, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu'nda sayılmıştır.

Örtülü Kazanç Aktarımı: Yönetim, denetim veya sermaye bakımından dolaylı veya dolaysız olarak ilişkili bulunduğu diğer bir teşebbüs veya şahısla emsallerine göre bariz şekilde farklı fiyat, ücret ve bedel uygulamak gibi örtülü işlemlerde bulunarak karını ve/veya mal varlığını azaltması.

Ticari Sır: Ticari sır niteliğindeki bilgiler; mevcut durum itibarı ile veya potansiyel olarak ticari değeri olan, üçüncü şahıslar tarafından bilinmeyen, normal durumda erişilmesi mümkün olmayan bilgi sahibinin gizliliğini korumayı hedeflediği bilgilerdir.