



EFOR ÇAY SANAYİ TİCARET A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ VE AMAÇ

Efor Çay Sanayi Ticaret A.Ş. (“Şirket”, “Şirketimiz”) bünyesinde yer alan Kurumsal Yönetim Komitesi (“Komite”), yönetim kurulu kararı ile kurulur ve bağlı olarak faaliyetlerini sürdürür.

Komite’nin (“KYK”) amacı Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği (“Tebliğ”) doğrultusunda, Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü’nün çalışmalarını gözetmektir.

Komite çalışmalarını Sermaye Piyasası Mevzuatı, Şirket Esas Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde yürütür.

2. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİNİN OLUŞUMU

Komite en az 3 üyeden oluşur ve Komite Başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi, komitede üye olarak görev yapar.

Komite’nin üyelerinin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur ve Komitede, İcra başkanı/genel müdür görev alamaz.

3. ÇALIŞMA ESASLARI

Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve yönetim kuruluna tavsiyelerde bulunur ve gereken durumlarda rapor hazırlayarak yönetim kuruluna görüşünü sunar. Ancak nihai karar ve sorumluluk her zaman yönetim kuruluna aittir.

Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar alır. Komite, çalışmalarını Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile koordineli bir şekilde yürütür.

Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler Komite’de üye olarak, komitenin çalışmalarına katkı sağlayabilir.

Komite’nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim kurulu tarafından sağlanır.

Komite, gerekli gördüğü Şirket yöneticisini toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite’nin ihtiyaç duyduğu 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.

Komite, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır. Gerektiği durumlarda ivedilikle toplanarak, kendi yetki ve sorumluluk dâhilindeki konularda kararlar alabilir.

Komite toplantılarını, fiziki olarak toplanıp yapabileceği gibi; hukuken geçerliliği olan elektronik ortamdaki bir bilişim sistemini de kullanarak gerçekleştirebilir, kararlarını, ıslak imza veya e-imza şeklinde de alabilir.

Komite yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirerek, kaydını tutar ve arşivler.

Komite çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren toplantı tutanağını yönetim kuruluna sunar.

Komite'nin kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai kararı yönetim kurulu verir.

Komite'nin görev ve çalışma esaslarında yapılacak değişiklikler, Yönetim kurulu kararı ile gerçekleştirilir.

Komite'nin Çalışma Esasları, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

4. YETKİ VE SORUMLULUK

Komite Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur. Yatırımcı İlişkileri bölümünün çalışmalarını izler.

Kurumsal Yönetim İlkeleri uygulamalarının Şirket çalışanları tarafından benimsenmesi ve uygulanmasını sağlar, uygulanmadığı durumlarda, yönetim kuruluna uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunur.

Şirketin Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum oranını arttırıcı çalışmalarda bulunur ve kurumsal yönetim değerlendirme ve derecelendirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi hususunda koordinasyon ve gözetim sağlar.

Yönetim kurulunun yapılması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması halinde anılan bu komitelere mevzuat ile verilen görevler de Komite tarafından yerine getirecek olup, bu görevler başlıca şöyledir:

- Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem 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,
- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek ve bunların gözetimini yapmak, ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerileri Yönetim kurulu'na sunmak.

5. YÜRÜRLÜK

Komite'nin Çalışma Esasları, Şirket Yönetim kurulu'nun 06/12/2024 tarih ve 26 sayılı Kararı ile onaylanmış ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.