

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

1 . Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Kuruluşundan bu güne ürünlerinde olduğu gibi yönetim yapısı, idari ve personel işlemleri, devlet kurumlarına karşı yükümlülükler, kamusal ve yasal görevleri, yatırımcıyı bilgilendirme, pazarlama stratejileri, yurtiçi ve yurtdışı alıcı satıcı ilişkileri, tüketici ile ilişkiler konularında etik değerlerin yanında dünyada kabul gören uygulamaları da güncel olarak yakalamak için Kristal Kola her zaman dinamik yapısını korumayı amaçlamış ve zaman içinde bu konuda kendi kurumsal değerlerini oluşturmuştur.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 04.07.2003 tarih ve 35/835 sayılı Kurul Kararı ile onaylanıp kamuya duyurulan ilkeler ile şirket yapısındaki uygulamalar arasındaki fark ve eksiklikler tespit edilerek ilkelere en kısa zamanda uyum sağlama konusunda çalışmalara başlanarak 12.05.2004 tarihli yönetim kurulu toplantısında, SPK tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum hususunda gerekli hassasiyeti göstererek yönetimde yeniden yapılanmaya gidilerek icracı ve icracı olmayan yönetim kurulu üyelerini belirlemiş olup ilk genel kurulda kurulun onayını almak suretiyle iki bağımsız üye atamıştır. Kurumsal Yönetim Komitesi'ne başkan ve üye seçilip SPK ilkeleri doğrultusunda çalışmalar başlatılarak alınan yönetim kurulu kararı ile Pay Sahibi İle İlişkiler birimi oluşturulmuştur. Kurumsal Yönetim Komitesi çalışmalarını kamuyu aydınlatma ve şeffaflık, menfaat sahipleri ve yönetim kurulunun yapılanması üzerine yoğunlaştırmıştır. Kurumsal Yönetim ve Denetim Komitesinin tavsiyesi ve yönetim kurulu kararı ile yatırımcı birimi ve iç denetim birimi oluşturularak buraya birer sorumlu personel atanmıştır. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum çalışmalarındaki sonuçlar, devam eden çalışmalar, varsa uyumsuzluklar ve gerekçeleri bu yazının devamında SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu formatında açıklanmıştır. Bahse konu ilkelere uyum konusunda şirketimizce önemli adımlar atılmış olup eksikliklerin giderilmesi için azami zaman içerisinde iyileşmeye yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Uyum raporunda gözlemlenecek uygulanmayan hususlardan kaynaklanan herhangi bir çıkar çatışması söz konusu değildir. Kurumsal Uyum Raporumuz 30 Aralık 2011 tarihinde yayımlanan "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine Ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" hükümlerine göre yenilenmiştir.

BÖLÜM I – PAY SAHIPLERİ

2 . Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Şirketimiz Borsaya ilk açılımdan bu yana, yatırımcılar, yatırım şirketleri ve bankaların finansal analiz birimleri, basın ve bu konular ile ilgili diğer birimlerden gelen bilgilendirilme konularındaki talepler genelde mali işler departmanı ve genel müdür tarafından yürütülmektedir. Hiçbir kurum, şirket veya kişi bu konuda geri çevrilmemiş, zaten yükümlülüklerimiz gereği anında ilgili birimlere duyurusunu yaptığımız tüm gelişmeler ile yasal olarak öncesinde SPK aracılığıyla kamuya duyurulması gerekli olmayanlar dışındaki tüm veriler talep edenlere veriliyordu. Çoğunlukla; bizim de bilimiz dışında borsada oluşan ani fiyat değişikliklerinin sebepleri, durgunluk veya beklentiler konusu bireysel yatırımcılar tarafından soruluyor ve aydınlatıcı gerekli açıklamalar yapılıyordu. Bu konu ile ilgili dönem içerisinde yaklaşık dokuz civarında görüşme yapılmış olup bu görüşmeler daha çok Telekom üzerinden yapılmıştır. Bunun dışında özellikle kurumsal yatırım şirketleri ve bankalar tarafından istenen bilgi, belge ve raporlarda kendilerine ulaştırılmıştır. Sorumluluk alanımızdaki dokümanlar web sayfasında bulunmaktadır.

Kristal Kola A.Ş. Yönetim Kurulu, Şirket muhasebe finans departmanında Pay Sahibi İle İlişkiler Birimi oluşturulmasına, bu birimde münhasıran kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere Hakan Baçoğlu görevlendirilmiş olup yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları ve benzeri kesimlerin bu birime yönlendirilmesine, ayrıca kamunun aydınlatılmasında şirkete ait internet sitesinin aktif olarak kullanılmasına imkan sağlanmıştır. İlgili bölümümüz eğitim, deneyim ve sayı bakımından yeterli bilgi ve deneyime sahiptir. Kurumsal Yönetim İlkelerinin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için preaktif, istekli ve daima iyileştirmelere açık bir tutum içinde çalışmaktadır.

Web sitemizle pay sahiplerinin ve yatırımcıların ihtiyaç duydukları bilgilere daha rahat ulaşmaları sağlanmıştır. Kap (Kamuyu Aydınlatma Platformu)'na yapılacak açıklamalarda Sn.Siddik Durdu ve Mahmut Erdoğan imza yetkili, Hakan Baçoğlu uygulayıcı yetkilidir.

Ayrıca şirket, pay sahiplerinin ortaklıktan doğan haklarını eksiksiz ve en kısa zamanda yerine getirmekte ve bununla ilgili aşağıdaki faaliyetleri yürütmektedir.

Birim aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- Kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili sözlü ve yazılı bilgi taleplerini karşılamak.
- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- Genel Kurul Toplantısı'nın yürürlükteki mevzuata, Ana Sözleşme'ye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak.
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların talep eden pay sahiplerine yollanmasını sağlamak.

- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatmayla ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.
- Şirketin kurumsal internet sitesi (www.kristalkola.com.tr) içerisinde yer alan yatırımcı ilişkileri bölümünün içeriğini Türkçe ve İngilizce olarak hazırlamak, mümkün olan en sık aralıklarla güncellemek ve pay sahiplerinin şirket ile ilgili bilgilere internet vasıtasıyla hızlı ve kolay bir biçimde ulaşmasını sağlamak.
- SPK'nın Tebliği dikkate alınarak gerekli Özel Durum Açıklamalarını KAP (Kamuyu Aydınlatma Platformu) aracılığıyla İMKB'ye bildirerek kamuyu aydınlatmak.
- Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili mevzuatta meydana gelen değişiklikleri takip etmek ve şirket içinde ilgili birimlerin dikkatine sunmak.
- Sermaye Piyasası Kurulu, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası ve Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde şirketi temsil etmek.

Pay sahipleri ile ilgili birim yetkilisi kamuya duyurulmuştur.

Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi iletişim bilgileri:

Birim sorumlusu : Hakan Bağoğlu
Telefon : (0212) 454 45 00
Faks : (0212) 454 45 01
E mail : hakanbagoglu@kristalkola.com.tr, info@kristalkola.com.tr

Yazışma adresi : İhlas Plaza 29 Ekim Cd.No:23 Medya Blok K:5/4 Yenibosna/Bahçelievler/İstanbul

3 . Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Şirkette, bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında, pay sahipleri arasında ayırım yapılmamaktadır. Borsada oluşan fiyatlardaki keskin sayılabilecek iniş ya da çıkışlar, Kristal Kola veya borsa dışında edinilen kulaktan dolma bilgiler sonucu oluşan beklentiler, aynı şekilde basında çıkan kaynaklı yanıltıcı yazılar, çeşitli bültenlerdeki tahminler, yatırımlarla ilgili durum v.b. bireysel yatırımcıların sorduğu sorularda yoğunluğu oluşturmakta ve gerekli cevaplar verilmektedir. Dönem içinde pay sahiplerinden gelen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, Sermaye Piyasası Mevzuatı dahilinde ortaklar arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin, sözlü veya yazılı olarak yanıtlanmıştır. Dönem için bu rakam 15 civarındadır. Çeşitli aracı kurumlarca genelde yazılı olarak istenen faaliyet raporu edinmekle ilgili 5 adet isteğe posta ve diğer iletişim araçları ile faaliyet raporu gönderilmiştir.

KAP kapsamında İMKB'ye göndermek zorunluluğu olan özel durum açıklamaları, mali tablolar ve şirket hakkındaki diğer bilgiler de elektronik ortamda elektronik imzalı olarak gönderilmektedir. Şirket, sermaye piyasası araçlarının kayden izlenmesi amacıyla kurulan Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'ye üye olarak, İMKB'de işlem gören şirketin hisse senetlerini kaydileştirmiştir. Ayrıca Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde, pay sahiplerinin işlemlerinin yerine getirilmesi amacıyla, Deniz Yatırım Menkul Kıymetler A.Ş. ile anlaşma yapılmıştır.Şirket Ana Sözleşmesi'nde özel denetçi atanmasına ilişkin bir düzenleme bulunmamaktadır. Yıl içinde pay sahipleri tarafından herhangi bir özel denetçi tayini talebi gelmemiştir, ana sözleşmede bu konuda bir hüküm yoktur, şirketimiz zaten şeffaf olarak yönetilmekte, ve pay sahiplerinden gelebilecek her türlü talebi büyük bir titizlikle değerlendirmektedir.

Şirketimizin internet sitesi www.kristalkola.com.tr vasıtası ile yeni ilkeler doğrultusunda, pay sahiplerinin bilgiye ulaşmasında kolaylığı sağlamak amacıyla daha aktif hale getirilmeye çalışılmakta ve gerektiği zaman yeni düzenlemeler yapılmaktadır. Pay sahiplerinin bilgi alma hakkı şirket bilgilendirme politikası kapsamında ayrıntılı şekilde belirtilmiştir. Şirkete ait finansal raporlar genel kurul tarafından seçilen bağımsız dış denetim firması ve denetçi tarafından denetlenmektedir. Pay sahiplerinden gelen yazılı (faks, email) veya sözlü bilgi taleplerine pay sahipleri birimi tarafından anında cevap verilmektedir.

4 . Genel Kurul Bilgileri

Şirketin sermayesini oluşturan payların tamamı hamiline yazılıdır. Genel Kurul öncesinde gündem maddeleri ile ilgili olarak bilgilendirme dokümanı hazırlanmakta ve internet sitesi aracılığıyla kamuya duyurulmaktadır.

Şirketimizin 2010 yılı hesap dönemine ait genel kurulu 11/04/2011 tarihinde saat 11.⁰⁰ 'da % 49.91 nisap ile toplanmıştır. Toplantı duyurusu 14/03/2011 tarihinde yapılan özel durum açıklaması ile KAP, şirket web sitesinde, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi, ve iki ulusal gazetede genel kurul tarihinden asgari üç hafta öncesinden duyuruldu. Toplantı öncesi 2010 yılına ait yönetim kurulu, denetçi ve bağımsız denetim rapor özetleri, mali tablolarla kar dağıtım teklifi şirket merkezinde pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Tüm bildirimlerde; Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyulmaktadır.

Genel kurulda pay sahipleri haklarını kullanarak çeşitli sorular yöneltmişler ve bakanlık komiseri huzurunda bunlara gerekli cevaplar verilmiştir. Sorular gündem dışına taşmamış ve öneri verilmemiştir.

Bölünme, önemli tutarda mal varlığı satımı, alımı, kiralınması gibi önemli nitelikteki kararların genel kurul tarafından alınması konusunda ana sözleşmeye konulmuş bir hüküm yoktur. Bu konuda Şirket yönetim kurulu ana sözleşmenin maksat ve mevzu bölümünde ifade edildiği gibi, bölünme dışındaki bu türlü işleri gerçekleştirmek için mevzuat ve ana sözleşme hükümlerine göre hareket ederek mevzuat gereği SPK 'na özel durum açıklaması gerektiren hususları da İMKB nezdinde KAP sisteminde kamuya duyurmaktadır.

Genel kurula katılımın kolaylaştırılmasını temin maksadı ile toplantıdan üç hafta öncesinden ilan edilmekte ve web sitesin de www.kristalkola.com.tr duyuru yapılmaktadır. Genel kurul tutanakları Şirket merkezinde her zaman incelemeye açık olup aynı zamanda web sitesinden de ulaşılabilir. Genel Kurul'un yapılış şekli ve başkanın yönetimi, usulüne uygun ve pay sahiplerinin haklarının ihlal etmeyecek şekilde yapılmaktadır. Her gündem maddesi ayrı ayrı oylanmakta genel kurul sonuçları ivedilikle kamuoyuna ve yatırımcılara duyurulmaktadır.

Genel Kurul Toplantısı süresince gündemde yer alan konular tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde açık ve anlaşılabilir bir yöntemle pay sahiplerine aktarılır; pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma olanağı verilerek sağlıklı bir tartışma ortamı oluşturulur. Genel Kurula katılan Pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine uygulanan ücret politikasına ilişkin gündem maddesi ile ilgili görüş ve önerilerini sunma fırsatı verilir.

Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde kendilerini Genel Kurul Blokaj Listesine kayıt ettiren pay sahipleri Genel Kurul Toplantısı'na katılarak Şirket faaliyetleri hakkında görüş belirtip Şirket yönetimine soru sorarak bilgi talep edebilmekte ve kendilerine yanıt verilmektedir. Pay sahiplerinin Genel Kurul Toplantısı'nda gündem maddeleri hakkındaki oy kullanımları tutanağa geçirilmektedir. Toplantıda her gündem maddesi ayrı ayrı oylanmaktadır. Genel Kurul, ilgili Bakanlığın Hükümet Komiseri gözetiminde yapılmaktadır.

5 . Oy Hakları ve Azınlık Hakları

OY _____ : (08 Ocak 1998 Tarihli 4457 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 21 : Şirketin yapılacak Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları'nda A ve B Grubu pay sahipleri her bir hisse için 1 (Bir) oy hakkına sahiptir. T.T.K.'nun 387.hükümleri saklıdır.

OYDAN MAHRUMİYET : (10 Eylül 1996 Tarihli 4120 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 22 : Pay sahipleri kendisi veya eşi yahut usul ve furuu ile şirket arasındaki kişisel bir işe veya davaya ait görüşmelerde oy kullanamazlar.

Şirket ortaklarından tüzel kişiliklerin oy kullanması temsilname yoluyla olmaktadır. Azınlık haklarının yönetimde temsiline ilişkin herhangi bir talep gerçekleşmemiştir. Birikimli oy kullanmaya ilişkin ana sözleşmede hüküm bulunmamaktadır.

Genel Kurul Toplantıları'nda oy kullanma prosedürü, toplantı başlangıcında pay sahiplerine duyurulmaktadır. Şirkette oy hakkını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılmaktadır. Pay sahibi olmayan kişinin temsilci olarak vekaleten oy kullanmasını engelleyen bir hüküm Ana Sözleşmede yoktur.

6 . Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Şirketin karına katılım konusunda imtiyaz söz konusu olmayıp şirket ana sözleşmesinde aşağıdaki gibi ifade edilmiştir,

KAR'IN DAĞITIMI : (4 Mart 2003 Tarihli 5748 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 29 : Şirketin Umumi masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri ve Şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan meblağlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap senesi sonunda tesbit olunan gelirlere düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kâr, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.

Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe

a) Safi karın % 5'i birinci tertip kanuni yedek akçe ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalan kardan Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır.

İkinci Temettü:

c) Safi kardan a ve b bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

d) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan ödenmiş sermayenin %5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri Türk Ticaret Kanunu'nun 466. maddesinin 2. fıkrası 3. bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

e) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve temettü dağıtımında imtiyazlı pay sahiplerine, katılma, kurucu ve adi intifa senedi sahiplerine, yönetim

kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kar payı dağıtılmasına karar verilemez.

f) Temettü hesap dönemi itibariyle mevcut payların tümüne bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Temettü Avansı:

g) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15'inci maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun çıkartmış olduğu tebliğlere uymak şartı ile ilgili yıl ile sınırlı kalmak üzere temettü avansı dağıtılabilir. Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na verilen temettü avansı dağıtılması yetkisi, bu yetkinin verildiği yıl ile sınırlıdır. Bir önceki yılın temettü avansları tamamen mahsup edilmediği sürece, ek bir temettü avansı verilmesine ve temettü dağıtılmasına karar verilemez

Kar Dağıtım Politikası 2011 hesap dönemine ait Genel Kurul'da yenilenmiş olarak ortaklarımızın bilgisine sunulacaktır.

Kurumsal Yönetim Komitesinin 24/04/2007 tarih 08 sayılı tavsiye kararını görüşmek üzere toplanan Yönetim Kurulu üyeleri yapılan müzakereler sonunda, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 27.01.2006 tarih ve 4/67 sayılı kararında belirlenen esaslar doğrultusunda şirketimizin, 16 Mayıs 2006 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında ortaklarımızın onayına sunulan kar dağıtım politikasının dikkate alınarak, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve SPK'nın 18.01.2007 tarih 2/53 sayılı kararı doğrultusunda 2007 ve sonrasında ilişkin kar dağıtım politikamızın önceki yıllarda yayınlanan kurumsal yönetim uyum raporumuzda da yer aldığı üzere,

Ortaklarımızın beklentileri ile şirketimizin büyüme ihtiyacı arasındaki hassas dengenin gözetilerek, şirketin karlılık durumu, planlanan yatırım harcamaları, gelişen gıda sektörünün ihtiyacına bağlı olarak üretim miktarlarının artırılması ve çalışma sermayesi ihtiyacı dikkate alınarak dağıtılabilir karın tesbitinin; Ana mukavele, Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer yasal mevzuat gereğince

1. Ortaklarımızın pay senedi getirileri yanında düzenli temettü elde etmelerini teminen, Şirketimizin misyon ve vizyonunda belirlenen hedeflere ulaşabilmek amacıyla karlılık durumu, yatırım projeleri ve çalışma sermayesinin gerektirdiği fon ihtiyaçları dikkate alınarak Sermaye Piyasası Kurulu'nun mevcut düzenlemeleriyle de çelişmemek kaydıyla, geçerli olan yasal düzenlemeler ve Şirket esas mukavelesindeki hükümler çerçevesinde hesaplanan dağıtılabilir kardan; her yıl tatminkar oranda temettü dağıtılmasına, temettünün nakit veya temettünün sermayeye eklenmesi suretiyle ihraç edilecek payların bedelsiz olarak dağıtılmasına ya da belli oranda nakit, belli oranda bedelsiz pay dağıtılması suretiyle gerçekleştirilmesine,
2. Kar payı dağıtım politikasının; Şirketin devamlılığını ve karlılığını sürdürüebilmek için öngördüğü yatırım projeleri, ulusal ve global ekonomik şartları, finansal performansı, sektörel ve genel ekonomik koşullar dikkate alınarak her yıl gözden geçirilmesine,
3. Kar payı dağıtımının olması halinde yasal süreler içerisinde ödenmesi
4. Kâr dağıtımında, Kurumsal Yönetim ilkeleri'ne uygun olarak pay sahiplerinin menfaatleri ve şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmesi şeklindedir.

KARIN DAĞITIM TARİHİ : (13 Ağustos 1997 Tarihli 4353 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 30 : Şirket ortaklarına karın hangi tarihte ve ne şekilde verileceği Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Karın ortaklara dağıtılmasında Sermaye Piyasası mevzuatı hükümlerine uyulur.

7 . Payların Devri

Payların devri hususu şirket ana sözleşmesinde aşağıdaki şekliyle belirlenmiştir,

HİSSE SENETLERİNİN DEVRİ : (10 Eylül 1996 Tarihli 4120 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 8 : Nama yazılı hisse senetlerinin devredilebilmesi için önce kurucu hissedarlara rayiç bedeli üzerinden satın alınması teklif edilir, kurucu hissedarlardan herhangi biri, bir ay içerisinde satın almazsa ahara satılabilir. Bunun aksine yapılan tasarruflar hükümsüz olduğu gibi pay defterine dahi kayıt edilemez.

Yukarı firkada yer alan hususlar rehin ve haciz hallerinde ve hisse senetlerinin üzerinde başka aynı haklar kurulması halinde aynen uygulanır. Cebri İcra satışlarında da bu maddede yer alan öncelik hakları saklıdır. Bu öncelik haklarına riayet edilmediğinde İdare Heyeti satış ve devir veya hak sahipliği değişikliğini pay defterine kayıt etmeye yetkilidir.

Ancak T.C. Kanunları'nın tatbikatından doğan haciz, cebri icra, miras ve sair aynı haklardan mütevellit satışı devri, ve intikal mülzem olan hisse senetleri önce rayiç bedeli üzerinden kurucu hissedarlara teklif edilir. Otuz gün süre ile cevap veremeyen tekliflerle ahara satışa izin verilmiş demektir.

BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8 . Şirket Bilgilendirme Politikası

SPK mevzuatına ve kurumsal yönetim ilkelerine uygun şekilde, kamuyu etkin bir şekilde aydınlatma amacıyla; SPK 'na gönderdiği özel durum açıklamaları, ara dönem ve yıllık bilanço, mali tablo ve bağımsız denetçi raporlarını, genel kurul tutanaklarını, yatırımcı kararlarını veya piyasa değerini etkileyecek şirket ile ilgili gelişmeleri ve benzeri durumları zamanında, eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir, yorumlanabilir şekilde, en düşük maliyet ve kolaylıkla, yerli yabancı yatırımcı ayrımı yapılmaksızın ulaşılabilirliği amacıyla, web sitesini değişikliklerde güncelleyerek, basın açıklamaları yoluyla, elektronik posta ile ve gelişen teknolojinin getirdiği (wap gibi) ve getireceği yenilikler ile kamuyu aydınlatma ilkesini benimsemiş ve bunun gerektirdiği her türlü çalışmayı sürdürmektedir. Şirket web sitesini günün şartlarına göre dizayn etmiş olup, kurumsal yönetim ilkelerine uygun hale getirmeye azami özeni göstermektedir. Şirketimizin 12 Haziran 2009 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:VIII No:54 Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği'nin 23.Md.sine istinaden hazırlanan Bilgilendirme politikasını şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek , şirket web sayfasında (www.kristalkola.com.tr) yayınlanmasına, ve yapılacak ilk genel kurulda ortakların bilgisine sunulmasına karar verilmiş olup 2009 yılı Genel Kuruluna aşağıdaki şekilde sunulmuştur.

1. Amaç

Bilgilendirme politikasında amaç, şirketin geçmiş performansı ile gelecek beklentilerini, stratejilerini, ticari sır niteliğindeki bilgiler dışındaki hedeflerini, hissedarlarıyla şeffaf ve yakın bir iletişim içerisinde paylaşmaktır. Ana hedef, mevcut hissedarlar için şirketin değerini artırırken, potansiyel yatırımcılar için de hisselerini cazip bir yatırım aracı haline getirmektir. Şirket yönetimi, bu amaçla stratejik planları uygulayıp, sonuçlarını genel kabul gören muhasebe prensipleri ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde; tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılabilir bir şekilde, pay sahipleri, yatırımcılar ve sermaye piyasası uzmanları (sermaye piyasası katılımcıları) ile eşit bir biçimde paylaşmayı ilke olarak benimsemiştir.

Kamuyu aydınlatma hususunda, Sermaye Piyasası Mevzuatına; Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ile İstanbul Menkul Kıymetler Borsası (İMKB) düzenlemelerine uyar; SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen gösterir.

Bilgilendirme Politikasında yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır

2. Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulunca oluşturularak onaylanmıştır. Kamunun aydınlatılması ve Bilgilendirme Politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu'na, Denetim Komitesine ve muhasebe birimine Bilgilendirme Politikası ile ilgili bilgi vererek önerilerde bulunur. Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Bilgilendirme Politikası, Şirket kurumsal İnternet Sitesinde kamuya açıklanır ve müteakiben ilk yapılacak genel kurul toplantısında genel kurulun tasvibine sunulur.

3.Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

Şirket Bilgilendirme Politikaları; özel durum açıklamaları, mali tablo ve raporlar, yıllık faaliyet raporları, internet sayfası, sunumlar, yatırımcı toplantıları ve telekonferanslar, bilgilendirme yazıları, basın bültenleri gibi bilgilendirme araçları ile yapılır. Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümleri saklı kalmak üzere, şirket tarafından kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasının yürütülmesinde aşağıda belirtilen yöntem ve araçlar kullanılmaktadır.

- İMKB'ye iletilen özel durum açıklamaları,
- Periyodik olarak İMKB'ye iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporu, beyanlar ve faaliyet raporu,
- T.Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (izahname, sirküler, genel kurul çağırısı vb.),
- Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar,
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- Sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze veya telekonferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme, görüşme ve toplantıları,
- Kurumsal Web Sitesi, (www.kristalkola.com.tr),

4. Mali Tabloların Kamuya Açıklanması

Şirketin mali tabloları ve dipnotları konsolide bazda ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır. Altı aylık ve yıllık mali tablolar SPK tarafından yayımlanan bağımsız denetim standartları çerçevesinde bağımsız denetimden geçirilir Mali tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde Denetim Komitesinin uygun görüşüyle Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve Genel Müdür,

Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Aza tarafından doğruluk beyanı imzalandıktan sonra mali tablolar ve ekleri İMKB'na Kap sisteminde iletilerek kamuya açıklanır.

Mali tablo ve dipnotları ile bağımsız denetim raporu ve eki dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve İMKB düzenlemeleri doğrultusunda Kamuyu Aydınlatma Projesi (KAP) bildirimini elektronik ortamda da iletilir.

5. Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması

Faaliyet raporu Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır. Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve Web Sitemiz www.kristalkola.com.tr vasıtasıyla kamuya açıklanır.

6. Özel Durumların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

Şirketin özel durum açıklamaları, muhasebe finans birimi tarafından hazırlanır.

Şirketin özel durum açıklamaları prensip olarak Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından onaylandıktan sonra imza yetkilileri tarafından KAP'a iletilir.

Bir bilgi, makul bir yatırımcının söz konusu bilgiyi önemli ve özel bulma ihtimalinin yüksek olması durumunda, önemli ve özel bir bilgi olarak kabul edilir.

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar, söz konusu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasına yönelik olarak; sermaye piyasası katılımcıları/üçüncü kişilerle bire bir veya gruplar halinde yapılan toplantılarda/görüşmelerde kamuya açıklanmış bilgiler dışında bilgi açıklanmaz. Şirket'in kamuya yapmış olduğu açıklamalar ile ilgili olarak sonradan ortaya çıkan değişiklikler ve gelişmeler özel durum açıklamaları ile kamuya duyurulur.

Bu çerçevede herhangi bir şirket çalışanı daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bir bilginin istem dışı olarak kamuya açıklandığını belirlerse, durumu derhal muhasebe finans birimi'ne bildirir. Bu durumda, muhasebe finans birimi, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, uygun özel durum açıklamasının hazırlanarak, KAP'a iletilmesini sağlar.

Şirket özel durum açıklamalarını, en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki ilk iş günü içinde internet sitesinde (www.kristalkola.com.tr) ilan eder ve söz konusu açıklamaları beş yıl süreyle internet sitesinde bulundurur.

7. Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, Sermaye Piyasası Katılımcıları tarafından veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri muhasebe finans birimi veya yatırımcı ilişkiler birimi tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirmede; talebin içeriğine göre, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun VIII Seri : 54 No'lu Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı dikkate alınır. Yazılı ve sözlü bilgi talepleri, muhasebe finans birimi değerlendirmesinden sonra ilgili birim tarafından cevaplanır.

Yazılı ve görsel medyaya ve Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu ve şirketi temsile yetkililer tarafından yapılabilir.

Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar. Gelen bilgi talepleri muhasebe finans ve yatırımcı ilişkileri birimine yönlendirilir.

Bilgilendirme yönetimi kapsamında mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya, Şirket'in yönetimi, hukuki durumu ve Şirket projeleri ile ilgili bilgiler, görevlendirilmiş yöneticiler ve Yönetim Kurulu Üyelerince yapılacak açıklamalarla sunulur.

8. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler

Şirkette idari sorumluluğu bulunan kişiler; SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip, şirketin faaliyet alanı ve yönetim konusunda bilgili tercihen yüksek öğrenim görmüş kişiler arasından seçilir

İdari sorumluluğu bulunan kişiler, doğrudan ya da dolaylı olarak şirket ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişilerdir. Şirket, içsel bilgilere düzenli erişimi olan kişilerin listesini hazırlar ve bu listelerde değişiklik olduğunda günceller. Listeler, talep dahilinde SPK ve İMKB'ye gönderilir. İçsel bilgilere erişimi olanların listesi, her güncellemeden sonra, en az sekiz yıl süre ile saklanır.

9. Sermaye Piyasası Katılımcıları ile İletişim

Şirket ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapmaz. Bunun yerine, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konuları, stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarmayı tercih eder. Bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe, Sermaye piyasası katılımcıları ile iletişimi, bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe şirket adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler kurabilir.

Yüz yüze yapılan toplantılar veya telefon görüşmeleri

Sermaye piyasası katılımcıları ile birebir veya gruplar halinde telefonla veya yüz yüze yapılan mülakatlar yatırımcı ilişkilerinin geliştirilmesi programlarının önemli bir parçasıdır. Şirketimiz, bu tip ortamlarda, yeni bir bilgilendirme yapmayarak; daha önce kamuya açıklanan bilgileri güncellemeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bilgileri açıklamayacaktır. Bunun dışında Şirket'in faaliyetlerinin kapsamlı olarak yatırımcı ile paylaşılması gerektiğinde ve/veya Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde yatırımcı bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir. Yönetim Kurulu veya yöneticilerin basınla görüşmelerinde, basından gelecek randevu talepleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü bünyesinde değerlendirilecek, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin onayı ile düzenlenecektir. Potansiyel yatırımcılar, pay sahipleri, menfaat sahipleri, basın ve yatırımcıları temsilen finansal kuruluşlardan Şirket'e yöneltilen soruların yanıtlanmasında öncelikli olarak soruların yazılı olarak gelmesi için internet kullanımı teşvik edilecek, fakat tüm sorular bilgilendirme politikası çerçevesince Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplanacaktır.

Küçük Yatırımcıların Bilgilendirilmesi

İnteraktif bir bilgilendirilmenin sağlanabilmesi ve spekülasyonun önlenmesi için belirli bir grup yatırımcı ile yapılan tanıtım toplantıları, bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlarda yeni bir bilgilendirme yapılmayacak; daha önce kamuya açıklanan bilgiler güncellenmeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış özel bilgiler açıklanmayacaktır.

Tüm bu açıklamalar muhakkak internet sitesinde bulundurulacaktır. İnternet sayfası kullanılırken özel durum açıklamaları ve internet kullanamayan yatırımcıların da bulunduğu dikkate alınarak, içerik buna göre güncellenir. Bilgilendirme yapılırken yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır.

Şirketçe içsel bilgiler, esas olarak açıklama yükümlülüğünün olduğu tarihte kamuya açıklanır. Ancak Şirket meşru çıkarlarının, yasal hak ve menfaatlerinin zarar görmemesi için gerektiği zaman bilgilerin gizliliğinin sağlanması suretiyle Tebliğ'in 15 inci maddesi uyarınca; içsel bilginin kamuya açıklanması ertelenebilir. Açıklamanın ertelenmesi için; Şirketce, ertelenen bilgiyi, ertelemenin Şirketin yasal haklarının korunmasına etkisini, yatırımcıların yanıltılması riskini oluşturmadığını ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için ne gibi tedbirleri alındığına ilişkin yönetim kurulunca karar alınır.

İçsel bilginin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, Şirketce söz konusu içsel bilgi hakkında kamuya derhal açıklama yapılır.

10. Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler

Şirket, etik olarak piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Şirket hakkında basın-yayın organlarında ve internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından güncel olarak yapılır. Muhasebe Direktörlüğü bu haber ve bilgilerin sermaye araçları üzerinde etki yapıp yapmayacağını değerlendirilmesini yapar.

Ancak Yönetim Kurulu tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: VIII No:54'lu Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği'nin 18'inci maddesi (Haber ve söylentilerin doğrulanması) çerçevesinde özel durum açıklamasının yapıp yapılmamasına karar verilir.

Buna karşılık, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde SPK ve/veya İMKB'den doğrulama talebi geldiğinde veya yönetim bir cevap verilmesinin gerekli ve daha uygun olduğuna karar verdiği takdirde, piyasada çıkan söylenti ve dedikodular hakkında açıklama yapılır.

11. Yatırımcı ve Analistlerle Yapılan Toplantı ve Görüşmeler

Şirketin gerek mevcut gerekse potansiyel pay sahipleri ile ilişkilerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yatırımcı sorularının en verimli şekilde cevaplanması ve şirket değerinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesinden muhasebe finans biriminin sorumluluğundadır.

Muhasebe finans birimi bünyesindeki Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi, şirketin uluslar arası yatırım alanında tanınırlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak, eşdeğer konumdaki kuruluşlar ile karşılaştırıldığında avantajlı yönlerini ön plana çıkarmak ve gelişmekte olan piyasalarda yatırım yapan kuruluşlar için şirketin diğer şirketlere göre tercih edilebilir konuma getirme hususunda gerekli tanıtım, telekonferans, e-mail, faks, sunum, direkt bilgilendirme için açıklama/duyuru gibi çeşitli enstrümanları kullanmaktadır. Pay sahiplerinden gelen toplantı taleplerine olumlu yanıt verilmekte olup; mümkün olan en üst düzeyde görüşme yapma olanağı sağlanmaktadır.

Şirket analist raporlarını, analist raporunu hazırlayan firmanın mülkiyeti olarak kabul eder ve Web Sitesinde (www.kristalkola.com.tr) yayınlamaz. Şirket analist raporlarını veya gelir modellerini gözden geçirmez, doğrulamaz, onaylamaz, sorumluluğunu almaz ve yaymaz. Buna karşılık bazı belirli ve sınırlı durumlarda ve talep halinde, kamunun

yanlış bilgilendirilmesini önlemek amacıyla, sadece kamuya açık ve geçmişe yönelik tarihsel bilgileri kullanmak ve spesifik bir konuyla sınırlı olmak kaydıyla, analist raporlarını gözden geçirilebilir.

12. Sessiz Dönem

Şirket, asimetrik bilgi dağılımını ve faaliyet sonuçları ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde finansal sonuçlar ve ilgili diğer konuları sermaye piyasası katılımcıları ile tartışmaktan kaçınır. Bu döneme "sessiz dönem" adı verilir. Şirket için sessiz dönem üçer aylık ara ve yıllık hesap döneminin bittiği ayı takip eden ayın 15'inde başlar ve mali tablo ve dipnotlarının kamuya açıklandığı günden bir iş günü sonra sona erer. Şirket sessiz dönem boyunca;

Sermaye piyasası katılımcıları ile bire bir veya gruplar halinde yapılacak toplantılarda, kamuya açıklanmış bilgiler hariç, şirketin finansal durumu konuşulmaz, Gerekli görmedikçe ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, faaliyetleri ve finansal durumu hakkında görüş bildirmez,

Finansal sonuçlarla ilgili kamuya açıklanmış bilgiler hariç, birebir ve küçük gruplar tarafından yöneltilen sorular cevaplanmaz; bu tip gruplara açıklama yapılmaz. Böyle bir durum söz konusu olduğu takdirde, açıklamalara şirketin Web Sitesinde (www.kristalkola.com.tr) yer verilir.

13. Web Sitesi (www.kristalkola.com.tr)

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde www.kristalkola.com.tr internet adresindeki şirket Web Sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in Web Sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara Web Sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. Web Sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. Web Sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır.

Web Sitesi Türkçe olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, Web Sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. Web Sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

Web-sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir.

- Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler
- Vizyon, misyon
- Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst yönetim hakkında bilgi
- Üretim merkezleri ve ürün çeşitleri
- Şirketin organizasyonu ve ortaklık yapısı
- Şirket ana sözleşmesi
- Ticaret sicil bilgileri
- Finansal bilgiler
- Faaliyet raporları
- Haberler
- SPK Özel Durum Açıklamaları
- Genel Kurul'un toplanma tarihi, gündem, gündem konuları hakkında açıklamalar
- Genel Kurul toplantı tutanağı ve hazirun cetveli
- Vekâletname örneği
- Kurumsal Yönetim uygulamaları ve uyum raporu
- Sosyal sorumluluk
- Bilgilendirme politikası

9 . Özel Durum Açıklamaları

Şirketimiz 2011 yılında SPK mevzuatı uyarınca 5 adet özel durum açıklaması yapmıştır. SPK uzmanınca tarafımızdan ek açıklama istenmemiştir. Ayrıca SPK tarafından özel durumların zamanında yapılmaması nedeniyle her hangi bir yaptırım uygulanmamıştır.

10 . Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirket, pay sahipleri ile olan ilişkilerini daha etkin ve hızlı şekilde sürdürebilmek, hissedarlarla sürekli iletişim içinde olmak amacıyla, SPK İlkeleri'nin öngördüğü şekilde kurumsal internet sitesi olan www.kristalkola.com.tr ve e-mail olarak da info@kristalkola.com.tr 'yi aktif olarak kullanmaktadır. İnternet sitesinde ürün çeşitlerimiz, marka grubunda ve ambalaj

ebadına göre mevcut olup, sipariş verilebilmektedir. Şirketi tanıtıcı ekipmanlar, ürün katalogları, kampanyalar vb. dökümanlar mevcuttur. İngilizce bölüm yapım aşamasında olup en kısa zamanda kullanıma açılacaktır. Kamunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanıma açılmış olmakla birlikte buradaki açıklamalar özel durum açıklaması yerine geçmez. Genel kurul bilgileri, ilan metni, şirket kampanyaları vb... sitede dikkat çekecek şekilde yer almaktadır. Ayrıca şirket Faaliyet Raporumuza internet sitesinden de ulaşılarak incelenme imkanı sağlanmıştır.

11 . Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması

Şirketin ortaklık yapısı dolaylı iştirak ilişkisinden arındırılmış olarak internet sitesinde açıklanmıştır. Yaşanan değişimler anlık olarak bu tablolara yansıtılmaktadır. 31 Aralık 2011 Tarihi itibariyle ortaklık yapısı aşağıdadır.

| Pay Sahibi | Pay Oranı % | Pay Tutarı |
|--------------------------------------|--------------------|-------------------|
| İhlas Pazarlama Yatırım Holding A.Ş. | 38,00 | 18.239.608 |
| Halka Açık Kısım | 59,09 | 28.363.992 |
| Diğer | 2,91 | 1.396.400 |
| TOPLAM | 100,00 | 48.000.000 |

12 . İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması

Şeffaflık ile şirket çıkarlarının korunması arasındaki dengeyi sağlamada tüm şirket çalışanlarının içeriden öğrenilen bilgilerin kullanımıyla ilgili kurallara dikkat etmesine önem verilmektedir. İçeriden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli her türlü tedbir alınmaktadır. Çalışma süresince öğrenilen, şirkete ait, gerekli kişiler dışında bilinmesi şirketçe arzu edilmeyen, ticari sır olarak nitelendirilebilecek bilgiler olarak kabul edilir. Şirketin, sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek nitelikteki bilgiye ulaşabilecek konumdaki yöneticileri; şirketin ihraç ettiği sermaye piyasası araçları ile alım satım yapmaları halinde, bu işlemleri kamuya açıklarlar. Açıklamalar aynı zamanda şirketin internet sitesinde yer alır.

Şirketin içeriden öğrenebilecek durumda olan kişiler listesi aşağıda verilmektedir:

| Adı | Soyadı | Görevi |
|--------------|---------------|---|
| Mahmut | Erdoğan | Yön.Kur.Bşk |
| Aziz | Erdoğan | Yön.Kur.Bşk Vekl ve Genel Müd. Yön.Kur.Üyesi |
| Sıddık | Durdu | Mal.İşlr.Sor.Mur.Aza |
| Önder | Nuranel | Yön.Kur.Üyesi |
| Mehmet Eray | Şerifoğlu | Yön.Kur.Üyesi |
| Abdullah | Turalı | Yön.Kur.Üyesi |
| Savaş | Babayiğit | Yön.Kur.Üyesi |
| Cüneyd Ebrar | Levent | Denetçi |
| Şükrü | Yavuz | SPK Sor.Ortak Başdenetçi |
| Uğur | Yıldırım | SPK Denetçi |
| Funda Songül | Şahin | SPK Denetçi |
| Gürsoy | Orman | SPK Denetçi Yrd |
| Özkan | Yavuz | SPK Denetçi Yrd |
| Serkan | Terzi | SPK Denetçi |
| Hayati | Çiftlik | Yeminli Mali Müşavir |
| Hakan | Bağoğlu | Pay Sahipleri Yöneticisi |
| İsmail Hüden | Korkmaz | Muhasebe sorumlusu |
| Rahmi | Öztürk | Hukuk Müşaviri |
| Abdurrahman | Gök | Hukuk Müşaviri |
| Mümin | Can | Balıkesir Fabrika Müd. |
| Abdullah | Can | Edremit Fabrika Müd |
| İsmail | Çoğal | Sapanca Fabrika Müd |
| Mustafa | Demircioğlu | Kırakkale Fabrika Müd |

BÖLÜM III – MENFAAT SAHİPLERİ

13 . Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirket ile ilgili menfaat sahipleri, esas itibarıyla Şirket ile doğrudan ilişki içinde bulunan üçüncü kişileri ifade etmek üzere kullanılmıştır. Menfaat sahipleri, kendilerini ilgilendiren hususlarda gerektiğinde toplantılara davet edilerek veya telekomünikasyon araçları kullanılarak bilgilendirilmektedir. Çalışanlar kendilerini ya da kısımlarını ilgilendiren konularda normal iş akışı düzeninde veya eğitim toplantılarında sorumlularca sürekli bilgilendirilmektedir. Menfaat sahipleri şirketin web adresi ve KAP (Kamuyu Aydınlat Platformu) aracılığıyla yeni gelişmelerden anında haberdar olmaktadır. Devlete karşı olan yasal yükümlülükler ve düzenli beyanlar zamanında yerine getirildiğinden herhangi bir iletişimsizlik problemi olmamaktadır. Sivil toplum kuruluşları ile potansiyel müşterilerde istediği zaman istedikleri bilgiyi kurallar ve yasalar çerçevesinde talep edebilecekleri gibi web(www.kristalkola.com.tr) adresinden de bilgilenmektedirler.

14 . Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılması

Şirket çalışanlarının yönetime katılımı konusu her zaman açıktır. Alanında aldığı eğitim yanında mesleki gelişim ve tecrübesi de göz önünde tutularak her personelin bulunduğu kısımda olduğu kadar şirketin en üst düzey yönetimine kadar çıkması imkanı şirket politikasıdır ve kariyer planlamaları ile de desteklenmektedir. Diğer menfaat sahiplerinin yönetime katılımı ile ilgili bu döneme kadar bir işlem yapılmış olmamakla birlikte yasal değişiklikler izlenmekte ve gerektiği an gerçekleştirilme imkanı mevcuttur. Başta şirket çalışanları olmak üzere menfaat sahiplerinin şirket yönetimine katılımını destekleyici mekanizma ve modeller şirket faaliyetlerini aksatmayacak şekilde geliştirilir.

15 . İnsan Kaynakları Politikası

İşe göre eleman prensibinden hareketle işe alımlarda eşit koşullardaki kişilere eşit haklar tanınmakta ve kariyer planlamalarında da bu şekilde hareket edilmektedir. Personeli ilgilendiren şirketle ilgili her türlü konuda bilgilendirme ve eğitim toplantıları yapılmakta, katılımcı yönetim içinde her olanak sağlanarak görüş alışverişi düzenli olarak yapılmaktadır. Her personelin standart görevleri yanında kendilerini geliştirmelerine yardımcı olacak farklı işler de zaman zaman yaptırılabilir.

Dünyaya Saygılı, Dünyada Saygın vizyonundan hareket ederek global olma yolunda emin adımlarla ilerleyen şirket daima daha yükseği hedeflerken “en önemli sermayemiz olan insan kaynağını” kendisini geleceğe taşıyacak en önemli değerlerden biri olarak benimsemiştir. Ücret politikasında eşit işe eşit ücret uygulanmakla birlikte verimlilikte etken olmaktadır. Bu zamana kadar çalışanlardan ayrımcılık konusunda herhangi bir şikayet söz konusu değildir.

İnsan Kaynakları Politikalarını yönlendiren temel ilkelerimiz aşağıda belirtilmiş olup; insan kaynakları uygulamalarında bu ilkeler doğrultusunda hareket edilmektedir; İnsan Kaynakları uygulamalarında; adalet, tutarlılık ve güvenilirlik temel esas olarak alınmaktadır. İnsan Kaynakları standartlarını sürekli iyileştirmek amacıyla; insan kaynakları uygulamaları sistematik ve düzenli olarak gözden geçirilerek gelen geri bildirimler ve en son gelişmeler doğrultusunda insan kaynakları süreçleri yeniden yapılandırılmaktadır. Yasa mevzuatlar çerçevesinde çalışanlarımızın kişisel bilgileri korunarak gizliliği sağlanmaktadır. İnsan Kaynakları süreç ve uygulamaları, insan haklarına uyumlu ve bunları destekler nitelikte olup, bu ilkeler; ayrımcılık yapmamayı ve şirket içinde eşit fırsatlar sağlamayı gerektirmektedir. Ayrıca endüstriyel ilişkiler ve iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarında gerekli hassasiyetler gözetilmektedir.

16 . Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Şirketimiz müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgileri dosyalamakta ve bu husustaki iletimlerin ticari sır kapsamındaki gizliliğine önem vermektedir. ISO 22000-2005, ISO 9001-2008, OHSAS 18001-2007, TS EN ISO 14001-2004... gibi kalite standartlarına sahip olan şirketimiz, sadece yurtiçi değil aynı zamanda yurtdışına da ürün satışı yaptığından müşteri memnuniyetinde en önemli adımlardan olan dünya standartlarında imalatla bu konudaki kararlılığını ortaya koymaktadır. Müşteri memnuniyeti olmadan şirketin varlığının da devam etmeyeceği bir gerçektir. Hammadde alımlarından başlayarak mamul bandından çıkana kadar üretimin her anında kaliteye ve dolayısı ile müşterinin tatminine büyük önem verilmektedir. Sonrasında depolama, pazarlama, satış, sevkiyat, dağıtım işlemlerinde de azami dikkat gösterilerek en iyi standartlar yakalanmaya çalışılmaktadır. Yine de olası müşteri şikâyetleri anında çözüme ulaştırılmakta ve varsa hataların üzerine yerinde gidilerek çözüm sağlanmaktadır.

Müşteri ve tedarikçilerimizle ilişkilerimizdeki karşılıklı menfaatlerin korunması, ticari ilişkilerde hakkaniyet sürekli gözetilmekle birlikte kaliteden ödün verilmemesi için her türlü önlem alınmaktadır. Bu nedenle ürünlerimizdeki kullanım süreleri kanuni mecburiyet olarak meşrubatta küçük ambalajlarda altı ay, büyük ambalajlarda ise bir yıl olarak uygulanmaktadır.

17 . Sosyal Sorumluluk

Tüketicilerin memnuniyetine verilen önemle Balıkesir, Sapanca, Edremit ve Kırıkkale fabrikamızda oluşturduğumuz laboratuvar ekipman ve ekibi ile sağlık ve kalitede en iyi yakalananın gerekliliklerinden olarak gerçekleştirilmiştir. Kamu sağlığına verdiğimiz önemle de hiçbir işletmemizde şimdiye kadar şikâyet veya ceza almamış olmamız bizler için övünç kaynağıdır. Ayrıca en büyük işletme olan fabrikadaki arıtma tesisleri de sağlıklı üründe gerekli bir adım olarak atılmıştır. Şirket, üretim ve üretim dışı süreçlerde tüm paydaşlarıyla birlikte, çevre ve doğal kaynakları korumaya odaklı yenilikçi ürün geliştirme ve üretim yaklaşımıyla çalışmaktadır. İşletmeler asıl işgücünü bulunduğu bölge insanından karşıladığı için bölgenin ekonomik hareketliliğine katkısını sağlamaktadır. İstanbul'da her yıl düzenlenen engelliler basketbol turnuvası sponsorlarından olmamız yanında bölgesel etkinliklerde de her zaman katkımız olmuştur. Dönem içinde çevreye verilen her hangi bir zarar olmamıştır. Piyasaya satışı yapılan bütün ürünlerin geri dönüşümü her yıl tarafımızca çevkonun lisans vermiş olduğu kuruluşlara yaptırılmaktadır. Şirketimiz çalışanları için garanti hayat grup sigortası, işveren mali mesuliyet sigortası ve üçüncü şahıs mali sorumluluk sigortası yaptırmıştır.

BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU

18 . Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

Ana Sözleşmeye göre şirketin işleri, Genel Kurul kararıyla Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu hükümleri çerçevesinde seçilen 5 veya 7 üyeden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Şirketimiz yönetim kurulu, kendi içinde misyonu ve vizyonu açık ve net bir şekilde belirlenmiş olan, işinin ehli, etik değerlere sahip bilgi ve deneyimli kişilerden oluşmaktadır. Şirketimiz faaliyetlerini, mevzuata, esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygun olarak yürütülmektedir. Yönetim kurulu üyelerimizin şirkette hiçbir ticari ilişkisi söz konusu değildir.

Aşağıda belirtilen yönetim kurulu üyelerimizde görüldüğü üzere icracı olmayan üye, icracı üye, bağımsız üye ayrımı yapılmıştır. Bağımsız üye sayısı iki ve icracı üye sayısı iki olup, icracı olmayan üye sayısı üç kişidir.

| | |
|------------------------------|---|
| Mahmut Erdoğan | :Yönetim Kurulu Başkan |
| Aziz Erdoğan | : Yönetim Kurulu Başkan Vek.ve Genel Müdür (İcracı Üye) |
| Sıddık Durdu | :Yönetim Kurulu Üyesi Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Aza (İcracı Üye) |
| Önder Nuranel | :Yönetim Kurulu Üyesi, Bağımsız Üye, Kurumsal Yönetim Komite Başkanı |
| Mehmet Eray Şerifoğlu | :Yönetim Kurulu Üyesi, Bağımsız Üye, Denetim Komite Başkanı |
| Abdullah Turalı | :Yönetim Kurulu Üyesi, Denetim Komitesi Üyesi |
| Savaş Babayiğit | :Yönetim Kurulu Üyesi, Bağımsız Üye, Kurumsal Yönetim Komite üyesi |

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin seçildiği Genel Kurul Toplantıları'nı müteakip, görev taksimine ilişkin karar almak suretiyle, Yönetim Kurulu Başkan ve Vekili tespit edilmektedir. Dönem içerisinde Yönetim Kurulu Üyelikleri'nde boşalma olduğu takdirde, Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır. Şirket Kurumsal Yönetim İlkeleri tebliğleri çerçevesinde gerekli komiteleri oluşturmaya azami özeni göstermektedir.

I- Denetim Komitesi:

I. AMAÇ ve KAPSAM

Bu düzenlemenin amacı şirket yönetim kurulu tarafından oluşturulacak Denetimden Sorumlu komite'nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Komite, sermaye piyasası mevzuatına ve bu düzenlemede yer alan esaslara uygun olarak şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetiminde Yönetim Kuruluna yardımcı olarak, yaptığı değerlendirmeler çerçevesinde tespit ettiği hususları Yönetim Kuruluna raporlayacaktır.

II. DAYANAK

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

III. ORGANİZASYON

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite ayrıca, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.

Komite, Yönetim Kurulu görev süreleriyle sınırlı olup olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna bilgi verir ancak Komitenin görev ve sorumluluğu, yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunundan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Komite, şirket çalışanlarını veya iştirakler dahil şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri (Denetçiler) ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir.

Üyelik

Komite, şirket Yönetim Kurulunda görev yapmakta olan bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur.

Komite ve Toplantılar

Komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez şirket merkezinde toplanır.

Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca yönetim kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak tespit ettiği hususları ve önerileri hazırlayacağı bir rapor ile yönetim kuruluna sunar.

IV. GÖREV VE SORUMLUKLAR

Bağımsız Dış Denetim

Komite, bağımsız dış denetimin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda, bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

Komite, bağımsız dış denetçilerin önerdiği denetim kapsamını ve denetim yaklaşımını gözden geçirir; çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir ve önerilerde bulunur. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur. Bu kapsamda Komite, bağımsız dış denetçinin Şirketin denetimine ilişkin her türlü ücret ve tazminatını onaylar.

Komite tarafından, bağımsız denetim kuruluşunun seçimi için teklif götürülmeden önce bağımsız denetim firmasından sağlanan danışmanlık hizmetleri de göz önünde bulundurularak, bağımsız denetim kuruluşunun bağımsızlığını zedeleyebilecek bir husus bulunup bulunmadığını belirten bir rapor hazırlanır.

Bağımsız denetim kuruluşu, şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; daha önce şirket yönetimine iletilen uluslararası muhasebe standartları çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerilerini, ayrıca şirket yönetimiyle olan önemli yazışmaları yazılı olarak Komitenin bilgisine sunar.

Komite, bağımsız dış denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında veya sonucunda tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerilerinin Komitenin bilgisine zamanında ulaşmasını ve tartışılmasını sağlar.

Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi, iç ve bağımsız denetçileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, bağımsız dış denetçiler ile ayrıca toplanarak, Komitenin veya denetçilerin özel olarak görüşülmesini istediği konuları görüşür.

İç Kontrol

Komite, şirket iç denetim faaliyetinin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla, şirket iç denetim biriminin çalışmalarını ve organizasyon yapısını gözden geçirerek; şirkette ve iştiraklerinde sağlıklı bir iç Denetim altyapısının oluşturulması, iç denetim biriminin yetki ve sorumlulukların tanımlanması, iç kontrol süreçlerinin yazılı hale getirilmesi, oluşturulan yapının işleme ve gözetimi hususunda yapılması gerekenlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

Komite, şirket iç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu inceler, değerlendirir ve yönetim kuruluna görüşünü sunar. Diğer taraftan, Denetçiler tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını araştırır.

Komite, iç denetim çalışmaları esnasında karşılaşılan ve iç kontrol sisteminin işleyişinde ortaya çıkan önemli olaylarda anında bilgilendirilir. İç denetçilerin çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar Komite tarafından Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur ve bu hususların ortadan kaldırılmasına yönelik önerilerde bulunulur.

Komite, şirketin bileşim sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bileşim sisteminin çalışamaz hale gelmesi durumunda, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve korunması konularında ani müdahale planlarını gözden geçirir.

Komite, iç kontrol veya benzer konularda suistimal, yasa ve düzenlemelere aykırılık veya eksikliğe yol açan olayların ortaya çıkarılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir. Bu amaçla, şirketin kanun ve düzenlemelere uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini, disiplin cezalarını, bu konularda şirket yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerin sonuçlarını gözden geçirir, gerekli düzenleme ve işlemlerin yapılması için yönetime önerilerde bulunur.

Muhasebe Sistemi ve Finansal Raporlama

Komite, kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının, mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler ve şirketin sorumlu yöneticileri ile bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin

Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.

Komite, önemli muhasebe ve raporlama konuları ile hukuki sorunları gözden geçirir ve bunların mali tablolar üzerindeki etkisini araştırır.

Diğer Sorumluluklar

Komite, şirketin mali tabloları, iç kontrol sistemi, bağımsız denetim faaliyeti veya faaliyet konusu ile ilgili ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikayetleri inceler ve sonuca bağlar. Bu tür şikayetlerin Komiteye ulaşması ve değerlendirilebilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmak Komitenin görevidir.

Düzenleyici otoriteler tarafından gerçekleştirilen denetim ve soruşturma sonuçları Komite tarafından gözden geçirilir, gerekli görülen düzeltmelere ilişkin öneriler yazılı olarak Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur.

Şirket içinde yasal düzenlemelere ve şirket içi yönetmeliklere uyumun sağlanmasını gözetmek ve şirketin faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklerin şirket yapısına uyarlanmasını sağlamak Komitenin görevidir. Bu kapsamda Komite, yasal mevzuatın öngördüğü yükümlülüklerin izlenmesi konusunda ilgili birimler tarafından bilgilendirilir.

Komite, gerekli gördüğü takdirde özel denetimler başlatabilir ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar. Komite bu tür denetimlerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

Komite, Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar ve birimler arasında çıkabilecek çıkar çatışmaları ve şirketin ticari sırlarının kötüye kullanılması konularında tespit ettiği hususları Yönetim Kurulunun bilgisine sunar ve bu durumun önlenmesi için alınacak tedbirler konusunda önerilerde bulunur.

Komite ayrıca, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirir.

V. BÜTÇE

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

II- Kurumsal Yönetim Komitesi:

I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı Kristal Kola ve Meşrubat San. Tic .A.Ş. (Şirket) yönetim kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin (Komite), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Komite, Sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun izlenmesi, yönetim kurulu üyelerinin belirlenmesi, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücret ve performans değerlendirmesi konusunda Şirket yaklaşımının, ilke ve uygulamalarının belirlenmesi, yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin gözetilmesi konularında faaliyetlerde bulunarak yönetim kuruluna destek ve yardımcı olmak üzere kurulmuştur.

II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ doğrultusunda 12/05/2004 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

III. YETKİ VE KAPSAM

Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapar. Komite, faaliyetlerin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek bilgi alma veya gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet etme konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulundadır.

III. ORGANİZASYON

Komite Şirketin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komitede Şirket İcra Başkanı görev alamaz.

Komite üyeleri en çok 3 yıllık süre için seçilir. Komite üyelerinden birinin ayrılması halinde yönetim kurulu en geç 3 ay içerisinde yeni bir üye belirler. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilirler.

Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları yılda en az 1 kez gerçekleştirilir. Gerekli olan durumda ise, Komite Başkanının Yönetim Kurulu sekreteryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir.

IV. GÖREV VE SORUMLUKLAR

Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi ilave olarak Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi'nin de görevlerini yerine getirebilir. Bu esas uyarınca komiteler kapsamındaki görev ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

Kurumsal Yönetim

Kurumsal Yönetim İlkelerini şirket bünyesinde oluşturmak, benimsenmesini sağlamak ve uygulamalarda iyileştirici önerilerde bulunmak.

Yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetmek.

Komitelerin yapısı, çalışma tarzına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunmak. Kurumsal yönetim konusunda gelişmeleri ve trendlerini yakından takip ederek, bunların

Şirket yönetiminde uygulanabilirliğini araştırmak.

Yönetim Kurulunun ve Komitelerin üyelerinin görev sürelerini belirlemek ve periyodik rotasyonlara ilişkin önerilerde bulunmak.

Yatırımcı ilişkileri biriminin çalışmalarını gözetmek.

Aday Gösterme Yönetim kuruluna uygun adayların belirlenmesi, değerlendirilmesi ve eğitilmesi hususunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar,

Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin görüşlerini yönetim kuruluna sunar,

Yönetim kurul u üyelerini ve üst düzey yöneticilerinin performans değerlendirilmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

Riskin Erken Saptanması Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar

Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

Ücretlerin belirlenmesi Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler,

Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilir ölçütleri belirler,

Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

V. YÜRÜRLÜLÜK

Şirketin Kurumsal Yönetim Komite görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer. Bunlarda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.

Dönem içerisinde bağımsız üyelerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıran bir değişim gerçekleşmemiştir. Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında başka görev almasını engelleyici kural bulunmamakla birlikte genel müdür böyle bir şey yapamaz ve tüm üyelerin şirket işleri için her zaman yeterli zaman ayırması ve hazır olması esastır. Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan bağımsız yönetim kurulu üyeliği şartları çerçevesinde;

BAĞIMSIZLIK ÜYE BEYANI

Son beş yıl içerisinde şirket içinde görev almadığımı ve yöneticilik yapmadığımı,

Yönetim Kurulu'na belli bir pay grubunu temsilen seçilmemiş olduğumu,

Şirket, iştiraki, bağlı kuruluşu ve grup içi şirketlerden biri ile kendim, eşim ve 3. Dereceye kadar kan bağı olan akrabalarım arasında son beş yıl içinde; istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisini kurmamış olduğumu,

Yöneticilerin veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri ile aile bağımlı olmadığımı,

Şirketin bağımsız denetimini veya danışmanlığını yapan şirketlerde son beş yıldır görev almadığımı,

Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan, faaliyet ve organizasyonunun tamamı veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerin herhangi birisinde çalışmadığımı, son beş yıldır yönetici olarak görev almadığımı beyan ederim.

Saygılarımla,

Savaş Babayiğit

BAĞIMSIZLIK ÜYE BEYANI

Son beş yıl içerisinde şirket içinde görev almadığımı ve yöneticilik yapmadığımı,

Yönetim Kurulu'na belli bir pay grubunu temsilen seçilmemiş olduğumu,

Şirket, iştiraki, bağlı kuruluşu ve grup içi şirketlerden biri ile kendim, eşim ve 3. Dereceye kadar kan bağı olan akrabalarım arasında son beş yıl içinde; istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisini kurmamış olduğumu,
Yöneticilerin veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri ile aile bağımlının olmadığını,
Şirketin bağımsız denetimini veya danışmanlığını yapan şirketlerde son beş yıldır görev almadığımı,
Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan, faaliyet ve organizasyonunun tamamı veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerin herhangi birisinde çalışmadığımı, son beş yıldır yönetici olarak görev almadığımı beyan ederim

Saygılarımla,

Önder Nuranel

BAĞIMSIZLIK ÜYE BEYANI

Son beş yıl içerisinde şirket içinde görev almadığımı ve yöneticilik yapmadığımı,
Yönetim Kurulu'na belli bir pay grubunu temsilen seçilmemiş olduğumu,
Şirket, iştiraki, bağlı kuruluşu ve grup içi şirketlerden biri ile kendim, eşim ve 3. Dereceye kadar kan bağı olan akrabalarım arasında son beş yıl içinde; istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisini kurmamış olduğumu,
Yöneticilerin veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri ile aile bağımlının olmadığını,
Şirketin bağımsız denetimini veya danışmanlığını yapan şirketlerde son beş yıldır görev almadığımı,
Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan, faaliyet ve organizasyonunun tamamı veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerin herhangi birisinde çalışmadığımı, son beş yıldır yönetici olarak görev almadığımı beyan ederim
Saygılarımla,

Mehmet Eray Şerifoğlu

19 . Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Yönetim kurulu başkanı, başkan yardımcısı ve mali işlerden sorumlu üyesi; uzun yıllardır bu sektörde çalışan, eğitim ve deneyimleri ile buldukları konunun niteliklerine sahip kişilerdir ve konularında kendilerini kanıtlamışlardır. Yönetim kurulu şirketimizin yıllık iş planını onaylamakta ve periyodik mali tablolarını incelemekte ve onaylamakta, faaliyet raporlarını hazırlamakta ve kamuya açıklamaktadır. Genel kurul toplantılarını mevzuata ve şirketin esas sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlamaktadır. Bağımsız üç üye ise yine kendi alanlarında kamu ve özelde uzun yıllar görev yapmış eğitilmiş, deneyimli ve yetenekli kişilerden oluşmaktadır. Şirket yönetim kurulu üyelerinin seçiminde aranan asgari niteliklere ana sözleşmede yer verilmemekle birlikte teamül; SPK, Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması nda yer alan, yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip, mali suçlardan ötürü hüküm giymemiş, şirketin faaliyet alanı ve yönetim konusunda bilgili, tercihen yüksek öğrenim görmüş kişilerin yönetim kurulunda görev alması şeklindedir. Tüm yönetim kurulu üyelerimiz yukarıdaki asgari niteliklere sahiptir.

20 . Şirketin Misyon ve Vizyonu İle Stratejik Hedefleri

Yurt içinde ve yurt dışında giderek artan alanlardaki ihtiyaçların karşılanabilmesi amacıyla kamu ve özel sektör kuruluşlarının kalkınma planlarında öngörülen yatırımlara katkıda bulunabilmek için modern teknoloji ve uluslararası sistem içinde yurt içi ve yurt dışında özellikle imalat ihracat ve pazarlama alanında çalışarak ekonomik ve teknolojik faydalar sağlamak, yatırım ve çalışmalar yapmak, üretilen faydaların yatırımcılardan başlayarak kamunun yararına gelişmesi, sınai, ticari ve sosyal sorumlulukları ile Türk ve dünya halklarına daha sağlıklı ürünler sunmak, müşterilerimizin her alanda güvenilir ve etkin hizmet sunmaları için iş performansını artırmalarını, maliyetlerini düşürmelerini ve zamanında tasarruf önlemlerini almalarını sağlayarak takım ruhu içerisinde çalışmak şirketin ana misyonudur.

Kuruluşu ve ana yatırımlarını tamamladıktan sonra gelecek ilk on yıllık süre içerisinde yurtiçi pazarında sektörel bazda ilk sırayı elde etmek, bu süreç içerisinde özellikle Avrupa ve Ortadoğu pazarında da gelişme sağlayarak devamında bu pazarlarda söz sahibi olmak, müşteri isteklerini daima ön planda tutmak, çevreye, topluma ve doğaya saygı, çağdaş yönetim anlayışı, tüm kaynakların verimli kullanılması, müşterilerimiz, ortaklarımız, yatırımcılarımız, tedarikçilerimiz, ve çalışanlarımızla bütünleşme, ticari ve sosyal ilişkilerimizde karşılıklı güven, üstün ahlaki değerlerden ve dürüst davranış ilkesinden vazgeçmemek ise şirketin vizyonudur.

Şirketin; maliyet, üretim, pazarlama, piyasa değeri, yatırımcı kararları, ortakların çıkarları vb. konulardaki tüm stratejik hedeflerinde alınacak kararlarda yönetim kurulu yöneticilerin kararlarını inceleyip onaylamakta veya red etmektedir. Kabul edilenlerin uygulama sürecindeki gelişmeler ve sonuçlardan bilgi sahibi olmakta ve geçmiş performansların değerlendirilmesi yapılmaktadır.

21 . Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

İç kontrol yönetiminin ilk adımı olarak denetim komitesi oluşturulmuş, sonrasında denetim komitesi etkin bir iç kontrol uygulamak ve sonuç raporlarını sunmak üzere bir iç denetçi atanmıştır.

Denetim komitesi, şirketin içsel ve dışsal olarak karşılaştığı veya karşılaşacağı mevcut ve potansiyel riskleri tanımlamakta ve değerlendirmektedir. Günümüz global ekonomisinde çok önemli bir yere sahip olan risk yönetimini şirkette fırsatları değerlendiren, ani ekonomik hareketlerde oluşan riskli dönemlerde menfaat sahiplerinin beklentileri doğrultusunda gelişmeye açık bir sistem oluşturmak üzere görevlendirilmiştir. Ayrıca, sağlıklı bir iç kontrol mekanizması oluşturulması amacıyla Finansman ve Mali İşler Genel Müdür Yardımcılığı bünyesinde iç Denetim Yöneticiliği oluşturulması çalışmaları yapılmaktadır. Denetim Komitesi sürekli olarak sistemin işleyiş ve etkinliğinin gözetimini yapmakta, yeri geldikçe risk yönetimi ve iç kontrol mekanizması ile ilgili sorunları ve çözüm önerilerini Yönetim Kurulu'na aktarmaktadır. İç kontrol sisteminin etkinliğini değerlendirmeye yönelik iç kontrol sistemi aşağıda yer alan hususları içermektedir.

- Şirket tarafından yazılı bir iç kontrol sistemi oluşturulmuştur.
- Organizasyon yapısında yetki ve sorumlulukların ve işlemlerin yürütülmesi ile ilgili yetkililer açıkça tanımlanmıştır.
- Yatırımlar ve finansal anlamda temel riskler periyodik olarak değerlendirilmekte ve sistematik olarak yöneticiler ve sorumlu çalışanlarca izlenmektedir.
- Birim sorumluları kendi sorumluluk alanları ile ilgili olarak iç kontrol sisteminin etkinliğinin izlenmesinden sorumludur.
- İnsan kaynakları yönetimi, teknolojik yeterlilik ve varlıkların güvenliği konuları ile etik kuralara uyum konularında periyodik olarak iç denetim birimi tarafından değerlendirmeler yapılmakta

Yönetim kurulu iç kontrol sisteminin etkinliğini mali tabloların onaylandığı gün dâhil olmak üzere yıllık olarak ölçülemektedir. Yönetim kurulu iç kontrol sisteminin etkinliğinin izlenmesi çalışmasını aşağıdaki prosesler uyarınca yapmaktadır:

- Denetim komitesi tarafında hazırlanan iç ve dış denetim çalışma planının gözden geçirilmesi
- Denetim komitesinin yöneticiler ile birlikte belirlediği mevcut ve potansiyel risklerin incelenmesi ve yöneticilerle tartışılması
- İç kontrol sisteminin zafiyetleri ile ilgili olarak iç ve dış denetim tarafından hazırlanacak raporların değerlendirilmesi ve yöneticilerle tartışılması

22 . Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

ŞİRKET İLZAMI : (10 Eylül 1996 Tarihli 4120 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 12 : Şirketin idaresi ve dışarıya karşı temsili ve ilzamu Yönetim Kurulu'na aittir.

Şirket tarafından verilen vesikaların ve yapılacak antlaşmaların muteber olabilmesi için, bunların Şirket ünvanı altında şirketi ilzama yetkililerce imzalanmış olması lazımdır. Şirketi temsil ve ilzam edecek imzalar Yönetim Kurulu tarafından tayin ve tesbit edilir.

Yönetim Kurulu kendi arasında Murahhas Üye veya Üyeler seçerek de işlerin bir kısmının Tedvirini onlara bırakabilir. Yönetim Kurulu; Müdürler tayini yoluyla da şirketi temsil ve ilzam edebilir.

Esas sözleşmedeki bu madde dışında yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerinin yetki ve sorumlulukları; kanunlar, mevzuatlar, etik ilkeler ve şirket prensipleri ile uygunluk sağlamak zorundadır.

23 . Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI : (10 Eylül 1996 Tarihli 4120 Sayılı T.T.S.G.)

Madde - 11 : Genel Kurul, şirket işleri ve işlemleri lüzum gördükçe toplanır. Ancak en az ayda bir defa toplanması gerekir.

Dönem içerisinde yönetim kurulu 15 kez tam katılımı ile toplanmıştır. Bu toplantılar sekreteryaya tarafından üyelere telefon yolu ile en az 1 hafta öncesinden bildirilmiştir. Toplantılarda farklı görüşler oluşmadığından kamuya açıklama gereksinimi olmamıştır. Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatında yer alan tüm konularda fiilen toplantılara katılmakta ve zabitler gerektiği gibi düzenli tutulmaktadır.

Yönetim Kurulu Toplantıları şirket merkezinde yapılır. Önemli nitelikteki Yönetim Kurulu Kararları KAP ile kamuya duyurulmakta ve şirketin internet sitesinde yayınlanmaktadır.

24 . Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Yönetim kurulu üyeleri için dönem içinde şirketle işlem yapma ve rekabet konusunda yazılı bir uygulama bulunmama ile birlikte dönem içi ve önceki dönemlerde böyle bir durum gerçekleşmemiş, herhangi bir çıkar çatışması vuku bulmamıştır.

25 . Etik Kurallar

Yönetim kurulu tarafından yazılı olarak oluşturulmasa da şirket ve çalışanlar için daha kuruluştaki benimsenmiş ve zaman içerisinde olgunlaşmış etik kurallar; şirket çalışanlarına toplantı ve eğitim çalışmalarında anlatılmaktadır. Şirket, müşterilerinin memnuniyetini, kıt doğal kaynakların etkin kullanılarak evrensel kalite ve standartlarda ürün, hizmetler sunmayı ve ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı amaçlar. Bu suretle ulusal ve küresel çapta, müşterileri, paydaşları, çalışanları, tedarikçileri, bayileri kısaca tüm paydaşları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.

Tüm çalışanlarımızdan, şirketimizin kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri, şirketimizin saygınlığını ve kurumsal yapısının güvenilirliğini koruma ve geliştirmeleri beklenmektedir.

Etik Davranış Kuralları'nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve Etik Davranış Kuralları'na uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi yönetim rolünde olan çalışanların asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Şirket içinde henüz genel kurulun bilgisine sunulmuş olmamakla beraber kısaca aşağıda özetlediğimiz etik kuralları uygulamaya çalışmaktayız;

Yönetim kurulu üyeleri pay sahipleri aleyhinde sonuç verecek baskılara boyun eğmez, maddi menfaat kabul etmez.

Yönetim kurulu üyeleri ve şirket yöneticileri tarafından şirket ile ilgili konularda kamuya yapılan açıklamalar, zamanında ve düzenli olarak yapılır.

Yönetim kurulu üyeleri, şirket ile ilgili gizli bilgi veya ticari sır niteliği taşıyan bilgileri kamuya açıklayamaz. Aynı şekilde, bu bilgilerin şirketin diğer çalışanları tarafından da şirket dışına çıkarılmasını önlemek için gerekli önlemleri alır.

Şirket, faaliyetlerini yerine getirirken sosyal sorumluluklara duyarlı olur.

Şirket yönetim kurulu üyeleri ve yöneticileri, pay ve menfaat sahiplerinin şirket hakkında bilgi almasını engelleyecek girişimlerde bulunmazlar.

Şirketin yönetim kurulu üyeleri, şirket ile rekabet etmemekte ve şirketin direkt iştiğal konularına giren alanda faaliyet göstermemektedirler.

26 . Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde, Kurumsal Yönetim Komitesi ile Denetim Komitesi oluşturulmuştur. Bu komiteler 2 'şer üyeden oluşmuş olup başkan bağımsız yönetim kurulu üyelerinden üye ise icracı olmayan yönetim kurulu üyesinden oluşmaktadır. 2011 yılında Denetim Komitesi 4 Kurumsal Yönetim Komitesi 5 kez toplanmıştır. Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almasının gerekçesi; 2 komite olması buna karşılık icracı olmayan 3 yönetim kurulu üyesinden ikisinin bağımsız üye olup komitelere başkanlık etmesi, diğer üyeninse icracı olmayan yönetim kurulu üyesi olması tavsiye olduğundan kaynaklanmaktadır. Bu ilkeler çerçevesinde belirlenen diğer komitelerin görevlerini, kurumsal yönetim komitesinin yerine getirmesi hedeflenmektedir.

27 . Yönetim Kuruluna ve Üst Düzey Yöneticilerine Sağlanan Mali Haklar

Bu politika, SPK düzenlemeleri doğrultusunda idari sorumluluğu bulunanlar, yönetim kurulu üyelerimiz ve üst düzey yöneticilerimizin ücretlendirme sistem ve uygulamalarını tanımlamaktadır.

Yönetim kurulu üyeleri ve icrada bulunan yönetim kurulu üyeleri için ödenecek ücretler, ortaklarımızın önerisi üzerine Genel Kurul kararı alınmak suretiyle her yıl olağan genel kurul toplantısında belirlenir.

İcrada bulunan yönetim kurulu üyelerine, aşağıda detayları açıklanan üst düzey yöneticiler için belirlenen politika kapsamında ödeme yapılır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

Yönetim kurulu üyelerinin şirkete sağladığı katkılar dolayısıyla katlandığı giderler (ulaşım, telefon, ikamet ile ilgili vb. giderleri) şirket tarafından karşılanabilir.

Üst düzey yönetici sabit ücretleri, piyasa koşulları ekonomik veriler, şirketin karlılığı ve verimliliği ile kişilerin pozisyonları da dikkate alınarak ve yasal yükümlülüklerle uygun olarak belirlenir.

Ücret politikamızın ana hedefleri; işin büyüklüğü, performansı, işe katkı, bilgi/beceri ve hedef kavramları öne çıkartılarak ücretlendirmenin yapılması, şirket içi ücret dengesinin ve piyasada rekabet edilebilirliğin sağlanarak çalışanların motive edilmesi ve bağlılıklarının artırılması ve şirketimiz hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak uygun kriterdeki işgücünün şirketimize kazandırılmasıdır.

Yukarıdaki esaslara göre belirlenen ve yıl içinde Üst Düzey Yönetici ve Yönetim Kurulu Üyelerine ödenen toplam miktarlar, izleyen genel kurul toplantısında mevzuata uygun olarak ortakların bilgisine sunulur.