

# VAKIF FAKTORİNG ANONİM ŞİRKETİ

## KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları'nın ("**Çalışma Esasları**") amacı, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**") ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("**SPKn**") ile II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ("**Kurumsal Yönetim Tebliği**") ve ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri ("**Kurumsal Yönetim İlkeleri**") de dahil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu ("**SPK**" veya "**Kurul**") düzenlemeleri ve Şirket Esas Sözleşmesi'nin ilgili hükümleri çerçevesinde, Vakıf Faktoring Anonim Şirketi ("**Şirket**") Yönetim Kurulu ("**Yönetim Kurulu**") tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ("**Komite**"), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

### 2. YETKİ VE KAPSAM

Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapar. Komite, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin ayrı bir komite olarak yapılanmadığı durumda, sermaye piyasası mevzuatı ve Yönetim Kurulu kararlarında belirlenen görevlerini yerine getirecektir.

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 Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'ndadır.

### 3. ORGANİZASYON

Komite, Şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur. Komite, en az iki üyeden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Komitede Şirket İcra Başkanı/Genel Müdür görev alamaz.

Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Yatırımcı İlişkileri birimi yöneticisi Kurumsal Yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilir. Bunun dışında Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilir.

Şirket Yönetim Kurulu seçtikleri Genel Kurul'u takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerini atar. Kurumsal Yönetim Komitesi bir sonraki Yönetim Kurulu üyelerinin seçimine kadar görev yapar.

#### **4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA**

Kurumsal Yönetim Komitesi yılda en az üç kere toplanır. Gerek görüldüğü durumlarda, Komite Başkanının Yönetim Kurulu Sekreteryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır.

Komite üye sayısının yarıdan bir fazlasının katılımı ile toplanır ve toplantılarında alınan kararlar oy çokluğu ile alınır, yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından sonraki toplantıda imzalanır ve arşivlenir. Komite, gerçekleştirdiği toplantılara ilişkin sonuçları Yönetim Kurulu'na raporlar.

#### **5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Kurumsal Yönetim Komitesi, SPK tarafından kabul edilen standartlar çerçevesinde sürekli iyileştirme süreçlerini uygulamaya koymayı amaçlar. Şirket Esas Sözleşmesi'nde ve Kurumsal Yönetim Tebliği başta olmak üzere sermaye piyasası mevzuatında düzenlenebilecek diğer görev ve sorumluluklara ek olarak, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin başlıca görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

##### **Kurumsal Yönetim Komitesi**

- Kurumsal Yönetim İlkelerini Şirket bünyesinde oluşturmak, benimsenmesini sağlamak, Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve uygulamalarda iyileştirici önerilerde bulunmak.
- Komitelerin yapısı, çalışma tarzına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunmak. Kurumsal yönetim konusunda gelişmeleri ve trendleri yakından takip ederek, bunların Şirket yönetiminde uygulanabilirliğini araştırmak.
- Şirket'in bilgilendirme politikasının belirlenmesine yönelik tavsiyelerde bulunmak, belirlenen politikaların uygulanmasının gözetmek, Şirket internet sitesinde ve faaliyet raporunda yapılacak açıklamaların ve verilecek bilgilerin kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunun gözden geçirmek.
- Yıllık Şirket faaliyet raporunu gözden geçirmek, Yatırımcı İlişkileri biriminin temel ilkelerini tespit etmek. Yatırımcı İlişkileri birimi tarafından yapılan tüm açıklamalara ilişkin standartları belirlemek ve çalışmalarını gözetmek.
- Ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetmek.
- Komite, Yönetim Kurulu'nun Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişiminin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar ve Yönetim Kurulu'na gerekli tavsiyelerde bulunur.

- Başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasının takip etmek.
- Şirket'in etik kurallarının belirlenmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunmak ve Şirket faaliyetlerinin bu kurallar çerçevesinde yürütülmesinin gözetmek,
- Şirket'in kurumsal sosyal sorumluluklarına karşı duyarlı olmasını, çevreye ve kamu sağlığına ilişkin düzenlemelere uyumunu takip etmek,
- Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevlerin yerine getirmek
- Sermaye piyasası mevzuatına uygunluk ve tutarlılık açasından kamuya açıklanacak Kurumsal Yönetim Uyum Raporu Komite tarafından değerlendirilir ve burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığı kontrol edilir.

### **Aday Gösterme Komitesi**

- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayları belirlemek ve Yönetim Kurulu'na Genel Kurul'da seçilmek üzere sunmak. Yönetim Kurulu'nun çeşitli nedenlerle boşalan üyeliklerine ilişkin öneride bulunmak.
- Bağımsız Yönetim Kurulu üye aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak Yönetim Kurulu onayına sunmak. Bağımsız Yönetim Kurulu üye adayından, Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenlemeler çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada almak.
- Uygun adaylara yönelik oryantasyon ve eğitim programlar düzenlemek. Yönetim Kurulu yapısına ve verimliliğine ilişkin önerilerde bulunmak ve tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak. Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin performanslarının değerlendirilmesi ve kariyer planlaması konusundaki Şirket yaklaşımı, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak.

### **Ücret Komitesi**

Őirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak, Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin kriter ve uygulamaları belirlemek ve bunların gözetimini yapmak. Kriterlere ulaşma derecesini dikkate alarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak.

## **6. YÜRÜRLÜK**

Çalışma Esasları, Şirketimiz paylarının Borsa İstanbul A.Ş.'de işlem görmeye başlaması ve Şirketimiz yönetim kuruluna Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca bağımsız yönetim kurulu üyelerinin atanması ile yürürlüğe girer.

İşbu Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilir ve gerçekleştirilebilecek değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun kabul kararı ile yürürlüğe girer.