

# DENİZLİ CAM SANAYİİ VE TİCARET A.Ş.

## YÖNETİM KURULU KOMİTELERİNİN KURULUŞ VE ÇALIŞMA ESASLARI

### KOMİTELERİN KURULUŞU ve YAPILANMASI

- Şirket'te Yönetim Kurulu'nun alt komitesi olarak; Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulurken Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi faaliyetleri Kurumsal Yönetim Komitesi bünyesinde yürütülür.

Mevzuat değişiklikleri paralelinde gerek görülen diğer komitelerin de kurulması zorunludur. Anılan komitelerin yanında, Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen diğer komitelerin kurulması da mümkündür.

- Yasal mevzuat paralelinde, birden fazla komitenin görev, yetki ve sorumluluklarının bir komite bünyesinde birleştirilmesi mümkünse, anılan nitelikte komiteler oluşturulabilir.
- Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve üyeleri, yasal mevzuata paralel olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Komiteler, mevzuatta aksine bir hüküm bulunmadığı sürece Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşturulur. Üyelerin ve başkanların nitelikleri açısından mevzuatın emrettiği hükümlere uyulur.
- Genel Müdür veya İcra Komitesi üyesi olmak gibi icrai görevi bulunanlar ya da kendisine icracı birim bağlı olanlar ile yönetim konularında "muraahhaslık" sıfatı taşıyanlar Komitelere üye olarak atanamaz.
- Komiteler, Yönetim Kurulu tarafından kendilerine verilen yetki ve sorumluluk dahilinde hareket eder.
- Komite üyelerinin görev süresi, Yönetim Kurulu'nun aksi bir kararı olmadıkça, Yönetim Kurulu üyeliği süresine eşittir.

### KOMİTELERİN ÇALIŞMA ESASLARI

- Komite faaliyetleri, üyelerin bir araya geldiği çalışma toplantılarıyla yerine getirilir. Komitelerin toplantı takvimlerinin belirlenmesinde mevzuatın hükümlerine ve Yönetim Kurulu'nca açıklanan çalışma esaslarına uyulur.
- Komite toplantıları, mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olarak yapılır.

Gerekli görüldüğünde, istişari mahiyette olmak kaydıyla, Komite'nin daveti üzerine gündemde yer alan konulara ilişkin olarak görüş sunmak ve bilgi vermek üzere Şirket yöneticileri toplantılara katılabilir.

- Toplantılar gündemli olarak yapılır. Gündem, mevzuatın Komitelere verdiği görevleri içerecek şekilde hazırlanır.

Gündem asgari;

**Denetimden Sorumlu Komite için;** muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetimin ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimine,

**Riskin Erken Saptanması Komitesi için;** Şirketin faaliyetini tehlikeye düşürebilecek iç ve dış risklerin erken teşhisi ve yönetilmesi ile risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesine,

**Kurumsal Yönetim Komitesi için;** kurumsal yönetim ilkelerine uyumun izlenmesi ve iyileştirilmesine, pay sahipleri ile ilişkilerden sorumlu birimin çalışmalarının gözetimine, ayrıca Kurumsal Yönetim Komitesi bünyesinde yürütülmekte olan diğer faaliyetler bağlamında;

Aday Gösterme Komitesi görevleri açısından; Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması ve değerlendirilmesine, Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında değerlendirmeler yapılmasına ve bu konularda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunulmasına, Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaların belirlenmesine ve gözetimine,

Ücret Komitesi görevleri açısından; Şirket'in uzun vadeli hedefleri de dikkate alınarak Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin öneriler getirilmesine, Şirket'in ve Yönetim Kurulu üyelerinin performansı ile ilişkili olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütlerin belirlenmesine yönelik önerilerde bulunulmasına

ilişkin hususları içerir.

- Gündeme ilişkin bilgi ve dokümantasyon toplantıdan makul bir süre öncesinde hazırlanır ve üyelere ulaştırılır.
- Komiteler, görevlerini yerine getirebilmesi için konusunda uzman bağımsız kişi ya da kuruluşların görüşüne başvurabilir.
- Komite toplantıları üye tam sayısının ekseriyetinin sağlanması halinde gerçekleştirilir. Komite kararları ise, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile sağlanır.
- Toplantıda görüşülen hususlar ve alınan kararlar Komite tarafından uygun görülen bir raportör tarafından tutanağa bağlanır ve üyelerce imzalanır.
- Komiteler, kendisine verilen yetki dahilinde ele aldığı konuları özelliğine göre düzenli olarak Yönetim Kurulu'na aktarır ya da Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.