

Yönetmelik No	16
Revize No	01
Yürürlük Tarihi	21.11.2012

## KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

### 1. AMAÇ

Bu Yönetmeliğin amacı; Şirket bünyesinde, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri doğrultusunda, Ereğli Demir ve Çelik Fabrikaları T.A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için 29 Haziran 2012 tarih ve 9148 no.lu Yönetim Kurulu kararı ile kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi ("Komite")'nin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Şirket Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak 29 Haziran 2012 tarih ve 9148 no.lu Yönetim Kurulu kararıyla; düzenleme doğrultusunda Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

Komitenin amacı Şirketin Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliğini kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmaktır.

### 2. YETKİ VE KAPSAM

Şirket'in yönetim ve gözetim sürecinin bir bölümünü oluşturmak üzere, Komite, yukarıda öngörülen amaç kapsamında;

- Şirket'in kurumsal yönetim prensiplerini geliştirme ve uygulama sürecine katkıda bulunmak ve bu bağlamda Yönetim Kurulu'na çözüme yönelik öneriler sunmak ve Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- Yatırımcı ilişkileri biriminin faaliyetlerini gözetmek,
- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek

ile görevlendirilmiş olup kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

Komite, bu Yönetmeliğin yeterliliğini gözden geçirip değerlendirir ve ilgili değişiklik önerilerini onay için Yönetim Kurulu'na sunar.

Yönetmelik No	16
Revize No	01
Yürürlük Tarihi	21.11.2012

### 3. KOMİTENİN YAPISI

Komite üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından yıllık olarak atanır ve Komite üyelerinin çoğunluğu Şirketin Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde, her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. İcra Başkanı/Genel Müdür komitelerde görev alamaz. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.

Yukarıdaki amaç ve kapsam çerçevesinde Komite; faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bedeli Şirket tarafından karşılanmak üzere, bağımsız uzman kişi ya da kuruluşlardan danışmanlık hizmeti alabilir ve gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

### 4. KOMİTE TOPLANTILARI

Komite'nin toplantıları, Komite'nin görevlerini etkili bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla her 3 aylık dönem için bir defa olmak üzere ve Yönetim Kurulu'nun olağan toplantılarıyla uyumlu zamanlarda gerçekleştirilir.

Ancak Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanabilir.

Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, Komite Başkanı veya bir Komite üyesinin talebiyle toplantıya çağrılabilir. Komite toplantıları Kurumsal Yönetim Sekreteryası ("Sekretarya") tarafından toplantı öncesinde dağıtılan gündeme bağlı olarak yapılacaktır. Komite toplantılarında alınan kararlar Sekretarya tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir. Bu bağlamda, her toplantı sonrasında, Komite'nin faaliyetlerine ilişkin yazılı bir rapor, tutanakların bir özetiyle beraber Yönetim Kurulu'na sunulur. Toplantı tutanakları, Sekretaryada saklanır. Komite telekonferans yoluyla veya herhangi bir başka şekilde de toplanabilir.

Komite, kararlarını üyelerinin salt çoğunluğundan oluşan karar nisabıyla alır.

Komite amaçları, görevleri ve performansıyla ilgili olarak kendisine ait bir değerlendirmeyi yıllık olarak yapar ve bu değerlendirmenin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na bildirir.

### 5. GÖREV VE SORUMLULUK

- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkeleri'ni yıllık ya da gerekli olduğu takdirde daha sık bir şekilde geliştirir ve gözden geçirir ve Yönetim Kurulu'na bu ilkelerin değiştirilmesine ilişkin önerilerini bildirir.
- Komite, kurumsal yönetim uygulamalarının etkili bir şekilde yerine getirilmesini denetler ve bu ilkelerin eksik bir şekilde uygulanmasından kaynaklanan menfaat çatışmalarını belirleyip Yönetim Kurulu'na çözüm önerileri sunar.
- Komite, Yönetim Kurulu'na, Yönetim Kurulu'nun üye sayısı ve komitelerinin yapısı konusunda önerilerde bulunur.

Yönetmelik No	16
Revize No	01
Yürürlük Tarihi	21.11.2012

- Komite, Yönetim Kurulu üyesi olabilecek ve/veya Yönetim Kurulu'ndaki boşlukları doldurabilecek yeterlilikteki kişilerin aranması ve belirlenmesine ilişkin çalışmaları yürütür ve yeni dönem üye adaylarını, görev süresi dolmadan boşalan üyelikler için adayları, Yönetim Kurulu talep etmesi durumunda, yeni dönem aday/adayları belirler ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Yönetim Kurulu üye adaylarını değerlendirmek için, potansiyel adayların karakter, dürüstlük, mesleki tecrübe konularındaki geçmişini ve itibarını, bu kişilerin, diğer Yönetim Kurulu üyelerini tecrübe çeşitliliği ve tecrübe alanlarında nasıl tamamlayabileceklerini, Yönetim Kurulu görevlerine yeterli zaman ayırma konusundaki imkânlarını ve Yönetim Kurulu'nun geliştireceği diğer ölçütlere uygunluğunun değerlendirebileceği kriterleri hazırlayarak bu kriterleri düzenli olarak günceller.
- Komite, diğer Yönetim Kurulu komitelerinin üyeleri için de önerilerde bulunur ve Komitelerde boşalan üyelikler için uygun adaylar önerir. Komite, uygulandığı her alanda, komite üyelerinin bağımsızlık kriteri ile yasaların, kuralların ve mevzuatın belirlediği diğer kriterleri karşılamalarını sağlar.
- Tekrar seçim için bir Yönetim Kurulu üyesinin tavsiye edilmesinde Komite, kişinin eski toplantılara katılımını ve Yönetim Kurulu ve Komite çalışmalarındaki katkılarını dikkate alır.
- Komite, üst düzey yöneticilerin yıllık performanslarının değerlendirilmesinde Yönetim Kurulu'na yardımcı olur. Değerlendirme, iş performansı, uzun vadeli stratejik amaçların yerine getirilmesi, yönetimin gelişimi konularını kapsayacak ve fakat bunlarla sınırlı olmayacak şekilde objektif kriterler üzerine kurulu olmalıdır.
- Komite, etkin çalışıp çalışmadığı konusunda en azından yıllık olarak performans değerlendirmesi gerçekleştirir.
- Komite, Yönetim Kurulu tarafından belirlenen kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin mevcut ücret politikasını geliştirerek önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Şirket üst düzey yöneticiler için bir halefiyet planı hazırlar, inceler ve bu planlar hakkında Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.
- Komite, Yönetim Kuruluna uygun adayların saptanması çalışmalarında;
  - Mevzuatın öngördüğü süreler içerisinde Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirlenen kriterler çerçevesinde adayların özgeçmişlerini inceler ve adaylardan her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir.
  - Her bir aday için değerlendirmesinin dayanağı bilgi ve belgelerden özlük dosyası tutar.
  - Adaylara ilişkin inceleme ve değerlendirmesini, adayların üyelik için uygun olup olmadığı konusundaki görüşlerini, gerekirse tercih sıralaması da yaparak Yönetim Kurulu tarafından öngörülecek süre zarfında gerekçeli bir raporla Yönetim Kurulu'na sunar.
  - Kriterlere uygun olduğu tespit ettiği adaylardan "Bağımsızlık Beyanı" da alır ve özlük dosyalarına ekler.
  - Yönetim Kurulu, adayların durumunu iletilen rapor ışığında inceler ve adayların üyeliklerini sonuca bağlar. Bu karar, Komitenin görüşleri doğrultusunda olabileceği gibi Komitenin adayların durumunu yeniden incelemesi şeklinde de olabilir. Ancak, Komite tarafından yeniden inceleme sonucunda oluşan görüşlerin de kabul görmemesi halinde Yönetim Kurulu doğrudan karar verir.
  - Önerilen bir üye adayı ile ilgili Yönetim Kurulu kararı adayın üyeliğinin kabul edilmesi şeklinde olabileceği gibi, bu üyeliğin haklı bir nedene dayandırılarak kabul edilmemesi doğrultusunda da olabilir.

Yönetmelik No	16
Revize No	01
Yürürlük Tarihi	21.11.2012

## 6. YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK

Bu yönetmelik üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

## 7. YÜRÜRLÜK

Bu yönetmelik Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.