

# **GALATASARAY SPORTİF SİNAİ VE TİCARİ YATIRIMLAR A.Ş.**

## **Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları**

### **1. KURULUŞ**

Şirketimizin (Galatasaray Sportif Sınai ve Ticari Yatırımlar A.Ş.) Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak 13/11/2012 tarih ve 174 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile; Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında, Şirketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi ve Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

### **2. AMAÇ**

Bu Çalışma Esasları'nın amacı; Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ("Tebliğ") doğrultusunda Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak üzere kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir. Tebliğ ile Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

### **3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevleri şunlardır :

- Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetmek.
- Sermaye piyasası mevzuatına uygunluk ve tutarlılık açısından kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı konularda çalışma yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak
- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Ücretlendirme kapsamında ki kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak ile görevlendirilmiş olup, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

#### 4. KOMİTE YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

- Komite üyeleri, yönetim kurulu üye seçiminin yapıldığı genel kurul toplantısını takiben Yönetim Kurulu tarafından görev sürelerine paralel olarak belirlenir, görev dağılımındaki değişikliklere bağlı olarak her zaman değiştirilebilir. Komite, icrada görevli olmayan iki Yönetim Kurulu üyesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticisi olmak üzere en az 3 üyeden oluşur. İcra Başkanı/genel müdür Komite'de görev alamaz.
- Komite'nin Başkanı Kurul tarafından bağımsız üyeler arasından atanır. Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 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.

#### 5. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI

Kurumsal Yönetimi Komitesi çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri Kurumsal Yönetim konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

#### 6. KOMİTE TOPLANTILARI

- Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.ancak Komite'nin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla en az üç ayda bir kez olmak üzere yılda en az 4 defa toplanması esastır.
- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- Komite telekonferans yoluyla veya herhangi bir başka şekilde de toplanabilir. Toplantılar şirket merkezinde veya Komite Başkanı tarafından belirlenecek, komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Toplantı karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

#### 7. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

- Komitelerin kararları komite için tutulacak birer karar defterinde muhafaza edilir.

- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:
  - Toplantının yeri ve zamanı
  - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
  - Alınan kararlar
- Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Raporların hazırlanmasının ve saklanması için sekretaryasını Mali İşler ve Kurumsal Hizmetler Direktörü sekreteryası sorumludur. Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

## 8. YÜRÜRLÜK

25 Ocak 2013 tarihli ve 9 numaralı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış olan Kurumsal Yönetim Komitelerinin Çalışma Esasları, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin yapısı Sermaye Piyasası Kurulu'nun 3 Ocak 2014 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe giren II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan hükümler çerçevesinde gözden geçirilerek yularındaki şekilde tadil edilmiş ve 20 Şubat 2017 tarihli 21 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanarak revize edilmiştir.

Bu Çalışma Esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınmak suretiyle, karara bağlanır.

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

## 9. KOMİTEDE GÖREVLİ ÜYELER

Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı		
Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi		
Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi		