

ADAY GÖSTERME KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ

Şirketin yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında çalışmalar yapmak.

2. YETKİ ve KAPSAM

Yönetim kurulunun yapılanması gereği ayrı bir komite olarak oluşturulamaması durumunda ilgili tebliğ uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi'nin işbu komitenin görevlerini de yerine getirmek üzere yetkilendirilmesine karar verilebilir.

Aday Gösterme Komitesi;

- a) Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- b) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak,
- c) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapmak üzere oluşturulmuştur.
- d) Komite çalışma esaslarını periyodik olarak gözden geçirir ve gerekiyor ise değişiklik önerilerini onaylanması için yönetim kuruluna sunar, nihai karar sorumluluğu her zaman yönetim kuruluna aittir.

3. KOMİTENİN YAPISI

- a) Komite, şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.
- b) Komite en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız üyeler arasından seçilir. İcra Başkanı/Genel Müdür komitede görev alamaz.
- c) Gerek duyulduğunda Komite konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır.
- d) Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında tekrar belirlenir.
- e) Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.
- f) Komitenin sekreteryası işlemleri yönetim kurulu sekreteryası tarafından yerine getirilir.

4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a)** Aday Gösterme Komitesi en az 6 ayda bir toplanır ve toplantı sonuçlarını yönetim kuruluna sunar.
- b)** Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda yönetim kurulunun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- c)** Komite toplantılarında alınan kararlar yönetim kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir.

4. SORUMLULUKLAR

- a)** Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi, eğitilmesi ve ödüllendirilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- b)** Yönetim kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirmek,
- c)** Yönetim kurulu üyeleri için bir aday havuzu oluşturmak ve bu oluşumda pay sahiplerinin görüş ve önerilerini dikkate almak,
- d)** Şirket atama ve terfi felsefesini, ilkelerini ve uygulamalarını periyodik olarak gözden geçirmek ve onaylamak,
- e)** Adaylık kriterlerini belirlemek ve periyodik olarak gözden geçirmek ve belirlenen adayları yönetim kuruluna önermek.