

ESCAR TURİZM TAŞIMACILIK TİCARET A.Ş. (‘Şirket’) YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

1. Amaç

İşbu ‘Escar Turizm Taşımacılık Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu Çalışma Esasları’, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (‘TTK.’), 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (‘SPK.’) ve ilgili mevzuat ile Şirket Esas Sözleşmesi hükümleri doğrultusunda Şirketin yönetim kurulunun yapısını ve çalışma esaslarını tespit etmek amacıyla düzenlenmiştir ve yönetim kurulu onayı ile yürürlüğe konulmuştur.

2. Yönetim Kurulu’nun İşlevi

Yönetim kurulu, alacağı stratejik kararlarla, Şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla şirketin öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek şirketi idare ve temsil eder.

Bütün Yönetim Kurulu Üyeleri, Şirketin,

- Faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması,
- Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular,
- Genel kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi,
- Yönetim kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yeni üye atanması,
- İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesi,
- Genel müdürün atanması veya azledilmesi,
- Komitelerin oluşturulması,
- Birleşme, bölünme, yeniden yapılanma; , iştirak ve bağlı ortaklık edinimi, satımı
- Şirketin temettü politikasının, dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesi,
- Sermaye artırımı veya azaltılması gibi faaliyetleri ile ilgili

önemli konulardaki toplantıların fiilen yapılmasına özen göstermektedir.

Yönetim kurulu, şirketin stratejik hedeflerini tanımlar, şirketin ihtiyaç duyacağı işgücü ile finansal kaynaklarını belirler, bütçe ve yönetimin performansını denetler.

3. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim kurulu, genel kurulda pay sahiplerinin kendisine vermiş olduğu yetki doğrultusunda; mevzuat, esas sözleşme, şirket içi düzenlemeler ve politikalar çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını kullanır ve şirketi temsil eder. Yönetim kurulu şirketin stratejik karar alma, temsil ve en üst seviyede yürütme organıdır. Şirket tarafından verilen evrakların ve yapılacak anlaşmaların geçerli olabilmesi için bunların şirket unvanı altına şirketi temsil ve ilzama yetkililerce imzalanmış olması lazımdır. Yönetim Kurulu, Müdürler tayini yoluyla da şirketi temsil ve ilzam edebilir.

3. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları (devamı)

Yönetim kurulu üyeleri görevlerini rasyonel şekilde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde, şirketin çıkarları ile pay ve menfaat sahipleri arasındaki hassas dengeyi gözeterek yerine getirir. Yönetim kurulu, faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütür.

Yönetim kurulu üyeleri arasında yapılan görev dağılımı, yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri faaliyet raporunda açıklanır.

Yönetim Kurulu SPK. mevzuatı gereğince gerekli komiteleri oluşturur.

Yönetim kurulu; ilgili yönetim kurulu komitelerinin görüşünü de dikkate alarak, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerinin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini oluşturur. Yönetim kurulu bunun bilinci içerisinde şirket işlerini pay sahiplerinin uzun vadeli ve istikrarlı bir kazanç sağlamasını temin edecek şekilde yürütür.

Yönetim kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir.

Yönetim kurulu, şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar.

Yönetim Kurulu üyeleri tüm Yönetim Kurulu toplantılarına katılmaya, her bir toplantı öncesinde toplantıya hazırlık için gerekli süreyi ayırmaya ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterir. Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kurulu Başkanına bildiren üyenin görüşleri en geç ilgili toplantıda diğer üyelerin bilgisine sunulur.

Kurumsal Yönetim ilkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.

4. Yönetim Kurulunun Yapısı

Yönetim kurulu üye sayısı, Şirketin esas sözleşmesi ile belirlenmiştir.

Yönetim kurulu üyeleri, verimli ve yapıcı çalışmalar yapmalarına, hızlı ve rasyonel kararlar almalarına, komitelerin oluşumuna ve çalışmalarını etkin bir şekilde organize etmelerine imkân sağlayacak şekilde belirlenir. Yönetim kurulu üyeliğine seçilen kişilerin özgeçmişleri ve diğer kurumlardaki görevleri KAP'ta yayınlanır.

4. Yönetim Kurulunun Yapısı (devamı)

Yönetim kurulu üyeleri arasında icrada görevli olmayan üyeler bulunmaktadır. İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesi, üyelik haricinde şirkette başkaca herhangi bir idari görevi veya kendisine bağlı icrai mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan ve şirketin günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir.

İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri içerisinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur. Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum ortaya çıktığı takdirde, bu durum bağımsız üye tarafından gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanmak üzere derhal yönetim kuruluna iletilir.

Yönetim kurulu boşalan yönetim kurulu üyeliğine yeni üye atar ve atanmış bu üyeyi ilk genel kurulun onayına sunar. Bu üye yerine atandığı üyenin süresini doldurur.

Yönetim kurulunda Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre seçilen bağımsız üyeler bulunur, yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir. (II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği ve İlkeleri) Bağımsız yönetim kurulu üyeleri sermaye piyasası mevzuatında belirtilen kriterlerin tamamını taşıyan üyelere dir.

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulaması zorunlu tutulan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.

5. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli:

Yönetim Kurulu gerekli görülen hallerde ve görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanmaktadır.

Yönetim kurulu gündem taslağı Genel Müdür tarafından hazırlanmakta ve Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerin önerileri doğrultusunda kesinleşmektedir. Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerin toplantı gündemi önerilerini sözlü olarak ve/veya daha sonra elektronik haberleşme yoluyla yazılı olarak iletebilmektedir. Yönetim Kurulu toplantılarına çağrı kural olarak yönetim kurulu başkanı tarafından yapılmaktadır. Yönetim Kurulu toplantısına çağrı, öncelikle sözlü olarak ve/veya daha sonra elektronik haberleşme yoluyla yazılı olarak yapılmaktadır.

Yönetim kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılır. Yönetim kurulu kararlarına ilişkin karşı oy gerekçelerinin, karar zaptına geçirilmesi ve yazılı olarak bildirmeleri ve imzalamaları esastır.

Her yönetim kurulu üyesinin bir oy hakkı mevcut olup, üyelerin ağırlıklı oy hakkı veya veto hakkı bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu Şirket esas sözleşmesi uyarınca, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanmaktadır ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar almaktadır.

5. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli (devamı):

Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri bir başka üyenin vekili olarak toplantıda oy kullanamaz. Oylar eşit olduğu takdirde karar gelecek toplantıya bırakılır. Onda dahi eşitlik olursa söz konusu teklif reddedilmiş sayılır. Üyeler, kendilerini ve yakınlarını ilgilendiren kararların alınacağı toplantılara katılamazlar. Yönetim Kurulu'nun görüşme sonucunda oluşan kararları imza altına alınmak üzere ayda geçirilir. Kararların hazır bulunan üyeler tarafından imzalanması ve karara muhalif kalanlar varsa muhalefet sebeplerinin karar metnine yazılması ve muhalif oy sahibi tarafından imzalanması şarttır.

Üyelerden biri fiziki toplantı talebinde bulunmadıkça Yönetim Kurulu kararları, içlerinden birinin belirli bir hususa dair yaptığı teklife diğerlerinin yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmasına bağlıdır.

Yönetim Kurulu Üyelerine imzalatılmak suretiyle alınan Yönetim Kurulu Kararlarında toplantının yapıldığı tarih, toplantıya katılan yönetim kurulu üyelerinin isimleri ve toplantıda alınan her kararın metni yer alır. Bu şekilde tamamlanan Yönetim Kurulu Kararları Şirketin Yönetim Kurulu Karar Defterine yapıştırılır.

Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. maddesi uyarınca Yönetim kurulu toplantıları, elektronik ortamda da yapılabilir. Yönetim kurulu toplantıları tamamen elektronik ortamda yapılabileceği gibi, bazı üyelerin fiziken mevcut buldukları bir toplantıya bir kısım üyelerin elektronik ortamda katılması yoluyla da icra edilebilir.

Yönetim kurulu, ilk toplantısını tercihen seçiminin yapıldığı tarihte gerçekleştirir. İlk toplantıda, yönetim kurulu başkanı ve başkan vekilinin seçiminin yanı sıra, görev dağılımı ve komitelerin oluşturulmasına yönelik kararlar alınmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri prensip olarak her toplantıya katılmaktadır.

Yönetim kurulu üyesi şirket işleri için yeterli zaman ayırır. Yönetim kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması esastır.

6. Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri

Yönetim kurulu başkan ve üyelerine Genel Kurul tarafından saptanacak bir ücret ödenir. Şirkette yönetim kurulu üyeliği görevinin yanısıra fiili olarak çalışan yöneticilere genel kurulca saptanan yönetim kurulu üyeliği ücretinin yanısıra şirkette icra ettikleri görevlere uygun ücret ve prim ödenebilir.