

GİMAT MAĞAZACILIK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

1. KOMİTE'NİN OLUŞTURULMASI

Payları Borsa İstanbul A.Ş. Pay Piyasasında işlem gören Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu'nun 22.06.2022 tarih ve 2022/08 sayılı kararı ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK), 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (SPKn), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği (Tebliğ) ve bu Tebliğ'in Ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri, Şirket Esas Sözleşmesi ve ilgili diğer düzenlemeler çerçevesinde "Kurumsal Yönetim Komitesi" (Komite) oluşturularak "Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları" belirlenmiştir.

Şirket Yönetim Kurulu yapılanması gereği ayrı bir aday gösterme komitesi oluşturulmadığından, 4.5.1. numaralı Kurumsal Yönetim İlkesinde yer verilen istisna dikkate alınarak, aday gösterme komitesinin görevleri de bu Komite tarafından yerine getirilir.

2. KOMİTE'NİN AMACI

Komite, Şirket Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen, Şirket'in kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak üzere kurulmuştur.

3. KOMİTE'NİN YAPISI

Komite en az iki Yönetim Kurulu Üyesi ile Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 11 inci maddesi uyarınca görevlendirilen Yatırımcı İlişkileri Müdürü'nden oluşur. Komite Başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Komite üyelerinin bağımsızlıklarına ilişkin olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan bağımsızlık kriterleri esas alınır. İcra başkanı ve Genel Müdür bu Komitede görev alamaz.

Komite'nin Yatırımcı İlişkileri Müdürü haricinde iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Gerek görüldüğünde, Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişiler de Komite'de görev alabilir.

Komite üyeliğine seçilecek kişilerin belirlenmesinde, Kurumsal Yönetim konusunda yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olan kişiler tercih edilir.

Komitede yer alan Yönetim Kurulu Üyelerinin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile aynıdır. Yatırımcı İlişkileri Müdürü ve Yönetim Kurulu dışından Komite üyesi olan kişiler hariç, Komite üyeleri Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminin yapıldığı Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında yeniden belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar mevcut Komite üyelerinin görevleri devam eder. Komite üyelerinin Şirket Yönetim Kurulu üyeliğinden ayrılması veya Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin bağımsızlıklarını yitirmesi durumunda, Komite üyelikleri kendiliğinden sona erer.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Şirket Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Komite, gerek gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir.

4. KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Komite'nin görev ve sorumlulukları aşağıda verilmektedir:

- Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Şirket Yönetim Kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.
- Kurumsal yönetim uygulamaları konusundaki gelişmeleri takip ederek gerekli görülenlerin Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesi, benimsenmesi ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak, uygulanmadığı konularda Şirket Yönetim Kuruluna uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak.
- Kamuya açıklanacak Kurumsal Yönetim Uyum Raporu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formunu gözden geçirerek, bu belgelerde yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Şirket Yönetim Kuruluna sunmak.
- Bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak Yönetim Kurulu onayına sunmak,
- Bağımsız Yönetim Kurulu Üye adayının, ilgili mevzuat, Esas Sözleşme ve bağımsızlık kriterleri çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin inceleme yapmak, yazılı bir beyanını almak, bağımsızlıklarının devam edip etmediğini periyodik olarak değerlendirmek,
- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- TTK ve SPK düzenlemeleri ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirme ve önerilerini Şirket Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

5. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMASI

Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta, ancak yılda en az bir kere toplanması zorunludur. Komitenin toplantı ve karar nisabı Komite üye sayısının salt çoğunluğudur.

Komite toplantılarında alınan kararlar tutanağa bağlanarak Şirket Yönetim Kuruluna sunulur. Komitenin kararları tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar merci Şirket Yönetim

Kurulu'dur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Şirket Yönetim Kurulunun bilgilendirilmesini sağlar.

Komite toplantıları Şirket merkezinde veya Komite Üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Komite üyelerinin bir araya gelemediği durumlarda, Komite toplantıları elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılabilir veya toplantı tutanağının elden dolaştırılması suretiyle de karar alınması mümkündür. Bu durumda toplantı tutanakları her bir Komite üyesi tarafından aynı veya farklı kağıtlara imzalanmak suretiyle düzenlenebilir.

Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve tutanağa bağlanarak Komite üyeleri tarafından imzalanır.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu Komite Çalışma Usul ve Esasları, 22.06.2022 tarihli Şirket Yönetim Kurulu kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Şirket Yönetim Kurulu, ilgili mevzuata uymak koşuluyla, gerek gördüğünde söz konusu Komite Çalışma Usul ve Esaslarını gözden geçirerek güncelleyebilir.