

# KOTON MAĞAZACILIK TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN İÇ YÖNERGE

## MADDE 1: AMAÇ VE KAPSAM

Bu iç yönerge, Koton Mağazacılık Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri doğrultusunda belirlemeyi amaçlamaktadır.

## MADDE 2: DAYANAK

Bu iç yönerge, Yönetim Kurulu toplantılarının Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar temel alınarak hazırlanmıştır.

## MADDE 3: TANIMLAR

- a) Ortaklık/Şirket: Koton Mağazacılık Tekstil Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ni,
- b) Esas Sözleşme: Ortaklık Esas Sözleşmesini,
- c) Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu'nu,
- d) Toplantı: Yönetim Kurulu toplantısını,
- e) Toplantı başkanlığı: Yönetim Kurulu Başkanı'nı veya Başkan Vekilini veya onlar olmadığı zaman toplantıya başkan olarak seçilen yönetim kurulu üyesini,
- f) TTK: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
- g) SPKn: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nu ifade eder.

## MADDE 4: YÖNETİM KURULU'NUN OLUŞUMU VE NİTELİKLERİ

- 4.1. Yönetim Kurulu, Esas Sözleşme gereğince Sermaye Piyasası Mevzuatı'nın şartlarını karşılayan toplam 6 (altı) üyeden oluşmaktadır. İlgili mevzuatta belirtilen icracı ve bağımsız üye sayısı minimum gereklilikleri, Yönetim Kurulu'nun üye sayısı göz önünde bulundurularak sürekli olarak sağlanır.
- 4.2. Yönetim Kurulu üyeleri, gerçek kişilerin yanı sıra tüzel kişiler arasından da seçilebilir.
- 4.3. Bir tüzel kişinin Yönetim Kurulu üyesi olarak atanması durumunda, tüzel kişi adına sadece bir gerçek kişi, tescil ve ilan edilmek üzere tüzel kişiyle birlikte atanır. Tescil ve ilanın yapıldığı, şirketin internet sitesinde yer aldığı belirtilir. Tüzel kişi, sadece bu tescil edilmiş kişi aracılığıyla toplantılara katılabilir ve oy kullanabilir. Bu tescil edilmiş kişi, tüzel kişi tarafından Türk Ticaret Kanunu'na uygun olarak istenildiği zaman değiştirilebilir.
- 4.4. Yönetim Kurulu üyeleri ve tüzel kişi temsilcisi tam ehliyetli olmalıdır. Üyeliği sona erdiren sebepler seçilmeye de engeldir.
- 4.5. Yönetim Kurulu'na, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirtilen Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin esaslar çerçevesinde yeterli sayıda bağımsız yönetim kurulu üyesi seçilir. Genel Kurul tarafından yeterli sayıda bağımsız yönetim kurulu üyesinin seçilmesi sağlanır.
- 4.6. Yönetim Kurulu üyeleri, Esas Sözleşme'de belirtilen şartlara uygun olarak pay sahipleri tarafından aday gösterilerek, genel kurul tarafından seçilir.

## **MADDE 5: YÖNETİM KURULU'NUN GÖREVLERİ**

- 5.1.** Ortaklık'ın idaresi, üçüncü kişilere karşı temsil ve ilzamu, Yönetim Kurulu tarafından Türk Ticaret Sicil Gazetesi'nde tescil olunup ilan edilen temsil ve ilzama yönelik oluşturulan Yönetim Kurulu İç yönergesine göre yerine getirilir. Yönetim kurulunun, ilgili dönem şartlarını dikkate alarak temsil ve ilzama yönelik Yönetim Kurulu İç Yönergesinde değişiklik yapabilmesi her zaman mümkündür. Yönetim Kurulu, Ortaklık'ın yönetimini bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine, ortak olmayan kişilere, tayin edeceği Murahhaslara veya pay sahibi olmaları zorunlu bulunmayan ve Sermaye Piyasası mevzuatının aradığı nitelikleri taşıyan müdür veya müdürlere kısmen veya tamamen devretmeye yetkilidir.
- 5.2.** Yönetim Kurulu ilk toplantısında üyeler arasından bir başkan ve başkan bulunmadığı durumlarda başkanlık vekili olarak görev yapacak bir başkan vekili seçer.
- 5.3.** Yönetim Kurulu, görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirebilmek için sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak komiteler oluşturur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu Yönerge ile komitelerin görevleri ve çalışma esasları 9. maddede açıklanmaktadır. Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak, istediği zaman komitelerin görev ve çalışma esaslarını değiştirme yetkisine sahiptir.

### **5.4. İdare (Yönetim)**

Şirket, Yönetim Kurulu tarafından yönetilmekte olup günlük işlerin yürütülmesi, icra görevini üstlenen Yönetim Kurulu üyeleri tarafından yerine getirilmektedir. İcra yetkisi taşıyan Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan ve temsil ve ilzam konularını düzenleyen yönetim kurulu iç yönergesine uygun olarak belirlenmektedir.

Yönetim Kurulu tarafından, Şirket'in işlerinin yerine getirilmesi amacıyla bir Genel Müdür ve gerekli sayıda Genel Müdür Yardımcısı atanır.

Genel Müdür, Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak ve Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu tebliğleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Şirket'i yönetme sorumluluğunu üstlenmektedir. Genel Müdür, Yönetim Kurulu tarafından, Yönetim Kurulu süresini aşacak şekilde uzun süreli görev yapmak üzere atanabilir. Bu atanma, Yönetim Kurulu'nun takdirine bağlı olup, Şirketin gereksinimleri, Genel Müdürün deneyimi, uzmanlığı ve performansı gibi faktörler göz önünde bulundurularak gerçekleştirilir. Genel Müdür, Şirketin stratejik hedeflerine ulaşma ve günlük işlerin etkin bir şekilde yürütülmesi konularında Yönetim Kurulu ile yakın iş birliği içerisinde çalışır.

### **5.5. Temsil ve İlzam**

Yönetim Kurulu, Şirketin temsil ve ilzam edebilmesi için cari dönem şartlarına uygun olarak hazırlanmış ve Sicil Müdürlüğü tarafından tescil edilmiş olan Yönetim Kurulu İç Yönergesi'ne uygun olarak hareket etmektedir. Yönetim Kurulu ayrıca, mevzuata uygun olarak temsil yetkisini bir veya birden fazla müdür veya genel müdüre devretme veya Şirket ortağı olmayan üçüncü kişilere devretme yetkisine sahiptir.

## **MADDE 6: YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV SÜRESİ**

- 6.1.** Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi sona erdiğinde, bu üyeler yeniden seçilebilir. Boşalan üyeliklere, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda belirtilen şartlara sahip adaylar arasından Genel Kurul tarafından yapılan seçimle yeni Yönetim Kurulu oluşturulur. Bu süreçte, adaylar arasından seçim yapılırken ilgili mevzuatta belirtilen şartlar dikkate alınır ve Genel Kurul, Yönetim Kurulunun oluşumunu sağlar.
- 6.2.** Yönetim Kurulu üyeliğinin, görev süre bitiminden önce herhangi bir sebeple boşalması halinde yönetim kurulu, TTK ve sermaye piyasası mevzuatında belirtilen şartları haiz bir kimseyi boşalan üyeliğe seçer ve yapılacak

[

ilk genel kurulun onayına sunar. Boşalan üyeliğe seçilen üye, eski üyenin süresini tamamlar. Görevinden ayrılan üyenin bağımsız yönetim kurulu üyesi olması durumunda, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak bağımsızlık şartlarını sağlayan yeni üye belirlenmesi sureti ile yine aynı süreç izlenir.

**6.3.** Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından her zaman görevden alınabilir.

## **MADDE 7: TOPLANTI USUL VE ESASLARI**

Toplantı, TTK, SPK'n, ilgili mevzuat ve Esas Sözleşmenin yönetim kuruluna ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

### **7.1. Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar**

**7.1.1.** Toplantı yerine, Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu'nun toplantıya katılanların çoğunluğu tarafından uygun görülen diğer kişiler ve yine Yönetim Kurulu'nun çoğunluğunun üzerinde mutabık kaldığı, yönetim kurulu kararlarını ve toplantı tutanaklarını kaleme alacak bir yazman katılabilir.

**7.1.2.** Tüm Yönetim Kurulu üyelerine uygun olacak şekilde toplantı yerinin hazırlanması, ihtiyaç duyulacak malzeme, araç ve gereçlerin hazır bulundurulması sorumluluğu Yönetim Kuruluna aittir.

### **7.2. Toplantı'ya Çağrı, Toplantı Zamanları ve Gündem**

**7.2.1.** Yönetim Kurulu, gerektirdiği veya önceden kararlaştırılan düzenli zamanlarda, başkan ve/veya başkan vekilinin çağrısı ile toplanır. Çağrı, elektronik posta, onaylı faks, iadeli taahhütlü posta ile yapılabileceği gibi, Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği başka bir yöntemle de yapılabilir. Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu da başkan veya başkan vekiline yazılı olarak başvurup kurulun toplantı yapılmasını talep edebilir. Başkan veya başkan vekili yazılı talebe rağmen Kurulu toplantıya çağırmasa üyeler de TTK madde 392/7 uyarınca çağrı yetkisine sahip olurlar. Gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgelerin toplantıdan önce tüm üyelere gönderilmesinin sağlanması ve üyelere ilgili bilgi ve belgeleri inceleyecek vakit tanınması amacıyla Yönetim Kurulu toplantıları, en erken çağrının yapılmasını takip eden 2 (iki) iş günü sonra yapılabilir. Çağrı ile toplantı zamanı arasındaki süreyi yetersiz gören her üye konuyu değerlendirerek daha ileri bir zamanda toplantı yapılmasını talep edebilir. Bu hususta Başkan ve Başkan vekili yetkilidir. Yönetim Kurulu bir mali yıl içinde en az 8 defa toplanır.

**7.2.2.** Yönetim Kurulu toplantıları, varsayılan olarak Ortaklık merkezinde gerçekleştirilir. Ancak, bir yönetim kurulu üyesinin teklifi üzerine alınacak Yönetim Kurulu kararıyla, toplantının Ortaklık merkezi dışında bir yerde yapılması da mümkündür.

**7.2.3.** Yönetim Kurulu toplantıları, üyelere yapılan çağrı gündemine uygun olarak düzenlenir. Toplantı gündemi, diğer yönetim kurulu üyelerinin ve Genel Müdür'ün görüşü alınarak yönetim kurulu başkanı tarafından belirlenir. Üyeler, görüşülmesini istedikleri konuları başkana iletebilirler. Toplantının daha verimli bir şekilde ilerlemesi için üyeler, görüşmek istedikleri konuları toplantıdan 5 (beş) gün önce yönetim kurulu başkanına bildirmeye çalışacaklardır. Ancak, bu sürelere uymayan talepler veya toplantı sırasında gündeme alınmasını istedikleri konular da değerlendirilerek yönetim kurulu kararıyla gündemde değişiklik yapılabilir.

### **7.3. Toplantı Başkanlığı'nın Oluşturulması**

**7.3.1.** Toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili başkanlık eder. Toplantıda Başkan veya Başkan Vekili'nin bulunmadığı durumlarda hazır bulunanların oy çokluğu ile üyeler arasından da toplantı başkanı seçilebilir.

**7.3.2.** Yönetim Kurulu müzakereleri bir yazman marifetiyle muntazaman kayıt altına alınır. Müzakare edilen konularda karar alınması halinde alınan kararlar yazılıp imza edilerek karar defterine eklenir. Alınan kararlar el yazısı veya bilgisayar vb. diğer araçlar vasıtasıyla da yazılabilir.

7.3.3. Toplantı başkanı görevini ifa ederken, TTK ve SPKn ile ilgili mevzuata, Esas Sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine göre hareket eder.

#### **7.4. Toplantı Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri**

7.4.1. Toplantıyı açar, yönetir ve söz isteyenlere söz verir ve toplantıyı kapatır.

7.4.2. Toplantı için asgari üye sayısını, kararların TTK, SPKn ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak sağlanmasını gözeterek hareket eder.

7.4.3. Gündemi okur veya okutur ve gündeme ekleme yapmak isteyen üye olup olmadığını sorar.

7.4.4. Toplantıda hazır bulunan Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğunun kabul etmesi halinde gündeme ekleme yapılabileceği gibi, gündemdeki maddelerinin sırası da değiştirilebilir.

7.4.5. Tutanakların gündemdeki tüm maddelerin görüşüldüğünü ortaya koyacak şekilde ve yazman vasıtasıyla düzenlenmesini sağlar, varsa itirazları tutanağa geçirtir, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtir veya belirtilmesini sağlar.

7.4.6. Ticaret Sicili'nde tescil ve ilanı gerekli olan Yönetim Kurulu kararlarının tescil ve ilanı için gerekli süreçleri takip ederek, bu işlemleri görevlendireceği kişilere yaptırır.

#### **7.5. Toplantı ve Karar Nisapları**

7.5.1. Yönetim Kurulu toplantısı Genel Kurulca belirlenen mevcut üye sayısının çoğunluğunun hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde o konu gelecek toplantıya bırakılır. Diğer toplantıda da eşit oy alan öneri reddedilmiş sayılır.

7.5.2. Her Yönetim Kurulu üyesinin bir oy hakkı vardır. Oy hakkı şahsen kullanılır. Başkan ve üyeler toplantıda bulunmayan üyeler yerine vekaleten oy kullanamazlar. Yönetim kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın altına red gerekçesini yazarak imzalar. TTK madde 390/4 uyarınca üyelerden biri toplantı yapılması talebinde bulunmadıkça, bir üyenin yaptığı öneriye, diğer üyelerin muvafakatlerini yazılı olarak bildirmeleri suretiyle de karar alınabilir.

#### **7.6. Elektronik Yönetim Kurulu Toplantısı**

Yönetim Kurulu toplantısına, TTK'nın 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılım sağlanabilir. Ortaklık, Yönetim Kurulu üyelerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkân tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet temin edebilir. Yapılacak toplantılarda bu hüküm uyarınca yönetim kurulu üyelerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

### **MADDE 8: YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE İLİŞKİN YASAK İŞLEMLER**

8.1. Yönetim Kurulu üyeleri, yönetim kurulunun alacağı kararlarda taraf olan kimselerden Kurulca belirlenen kriterlere göre bağımsız olmaması durumunda, bu hususu gerekçeleriyle birlikte yönetim kuruluna bildirmek ve toplantı tutanağına işletmekle yükümlüdür.

8.2. Yönetim Kurulu üyesi, kendisinin şirket dışı kişisel menfaatiyle veya alt ve üst soyundan birinin ya da eşinin yahut üçüncü derece dâhil üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarından birinin, kişisel ve şirket dışı menfaatiyle şirketin menfaatinin çatıştığı konulara ilişkin müzakerelere katılamaz. Bu yasak, yönetim kurulu üyesinin müzakereye katılmamasının dürüstlük kuralının gereği olan durumlarda da uygulanır. Tereddüt uyandıran hâllerde, kararı Yönetim Kurulu verir. Bu oylamaya da ilgili üye katılamaz. Menfaat uyuşmazlığı yönetim kurulu tarafından bilinmiyor olsa bile, ilgili üye bunu açıklamak ve yasağa uymak zorundadır.

8.3. Yöneticilere ilişkin yasakların belirlenmesinde ve uygulanmasında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal

[

Yönetim İlkeleri'nin uygulanması zorunlu ilkelerine<sup>1</sup> ve Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddelerine göre hareket edilir.

- 8.4. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket dışında başka görevler alması ancak mevzuat hükümlerine uygun olduğu ölçüde mümkündür. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket dışında aldığı görevlere ilişkin genel kurul toplantısında pay sahipleri bilgilendirilir.

## MADDE 9: KOMİTELER

Yönetim Kurulu görev ve sorumluluklarını ifa ederken, Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nden faydalanır. Komitelerin görevleri ve çalışma esasları Şirket'in kurumsal web sayfasında <https://kurumsal.koton.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/yonetim-kurulu-komite-ve-komite-calisma-esaslari/> adresi altında belirtilmiş olup, Komitelerde görevli olacak kişiler Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan kişiler arasından, Yönetim Kurulu tarafından sermaye piyasası mevzuatına göre belirlenecektir. Komite üyelerinin görev süreleri herhangi bir sınırlamaya tabi olmamakla birlikte Şirket nezdinde bulunan asli görevinden ayrılan komite üyesi komite üyeliğinden de ayrılmış sayılır. Ancak üyenin görev süresinin biterek yeniden seçilmesi veya farklı bir unvan ile Şirket bünyesinde yeni bir göreve başlaması bu hallerden sayılmaz. İleri dönemlerde Yönetim Kurulu, gerekçe göstermeksizin, komitelerde görevli kişileri görevden alabileceği gibi, başka bir komitede de görevlendirebilir.

Komite üyesi ya da üyelerinin görevden alınması ya da istifası sebebiyle, ilgili komite üye sayısı Komitelerin Görev ve Çalışma Esasları'nda gösterilen asgari üye sayısının altına düşer ise, yerine başka biri Yönetim Kurulu tarafından atanır. Aksi durumda başka birinin atanması mecburi değildir.

## MADDE 10: SON HÜKÜMLER

- 10.1. Bu İç Yönerge, Koton Mağazacılık Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin \_\_/\_\_/2025 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilmiş olup, bu kabulü ile yürürlüğe girer.
- 10.2. Bu iç yönerge'de düzenlenmemiş bulunan hususlar hakkında, esas sözleşme hükümleri, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri, TTK ve TTK'nun Genel Kurul'un devredilmez yetkileri dışında Yönetim Kurulu'nun kararları uygulama bulur.
- 10.3. Bu İç Yönerge, Ortaklık Esas Sözleşmesi ve TTK'nın Genel Kurul'a münhasıran yetki verdiği husus ve maddeler dışında Yönetim Kurulu'nun oy çokluğu ile alacağı bir kararla her zaman tümü ile veya kısmen değiştirilebilir.

- **İş bu İç Yönerge Yönetim Kurulumuzun 31/12/2025 tarihli toplantısında aldığı kararla kabul edilmiş olup yürürlüğe konmuştur. İç Yönergede bulunan Yönetim Kurulu'na yönelik çalışma usul ve esasları konularında yapılacak değişiklikler aynı hükümlere tabidir.**

<sup>1</sup> İşbu İç Yönergenin kabulü tarihinde yürürlükte olan Kurumsal Yönetim Tebliği'nin uygulanması zorunlu ilkelerinden olan 1.3.6 numaralı ilke şu şekildedir:

*"1.3.6. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir."*