

TeRa YATIRIM

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV
VE ÇALIŞMA ESASLARI

1- KURULUŞ VE DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde ve Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Tera Yatırım Menkul Değerler A.Ş.'nin (kısaca "Şirket") 14.04.2023 tarih ve 30 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ("Tebliğ") ve ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") düzenlemeleri kapsamında, Şirket'in kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun izlenmesi, bu konuda iyileştirme çalışmalarının yürütülmesi, yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin gözetilmesi ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarına ilişkin tavsiye ve önerilerde bulunulması amacıyla Şirketimiz Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere bir Kurumsal Yönetim Komitesi (kısaca "Komite") kurulmuştur.

Söz konusu yapı; güncel kurumsal yönetim ihtiyaçları, değişen mevzuat gereklilikleri ve şirketin sürdürülebilir büyüme hedefleri doğrultusunda 31.07.2026 tarih ve 79 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında kapsamlı bir şekilde gözden geçirilmiş, çalışma esasları ve görev tanımları, Şirket'in kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun etkin şekilde izlenmesi ve geliştirilmesi hedefleri doğrultusunda gözden geçirilerek revize edilmiş ve son halini almıştır.

2- AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı, Tera Yatırım Menkul Değerler A.Ş. Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Kurumsal Yönetim Komitesinin görev alanlarını, çalışma esaslarını ve hangi üyelerden oluşacağını belirlemektir.

3- KOMİTENİN YAPISI

- 1- Komitenin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komitenin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, komitede üye olabilir.
- 2- İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

- 3- Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 4- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.
- 5- Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

4- GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- 1- Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- 2- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.
- 3- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar.
- 4- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- 5- Yönetim Kurulunun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunur.

- 6- Kamuya açıklanacak "Sürdürülebilirlik Raporunu", "SPK Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Raporunu", Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulu düzenlemeleri kapsamında hazırlanacak "TSRS Uyumlu Sürdürülebilirlik Raporunu" ve ilgili diğer raporları inceleyerek, raporlarda yer alan bilgilerin Komite'ye iletilen bilgiler çerçevesinde doğruluğunu ve bu bilgilerle tutarlılığını değerlendirmek.
- 7- Şirket içinde hem kurumsal yönetim hem de sürdürülebilirlik kültürünün yerleşmesine, her seviyedeki yönetici ve çalışan tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunmak.
- 8- Sürdürülebilirlik konusundaki düzenlemeler ve uygulamaları takip ederek, Yönetim Kurulu'na iyileştirici önerilerde bulunmak.

SPK düzenlemelerinde **aday gösterme ve ücret komitesi** için öngörülen görevler de Şirketimizde Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmekte olup, Komite'nin bu kapsamdaki görevleri ise aşağıdaki gibidir;

- 9- 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 yapar.
- 10-Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi adaylarını, ilgili mevzuatta yer alan bağımsızlık kriterleri çerçevesinde değerlendirir ve adaylara ilişkin görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'nun onayına sunar. Bağımsız üyeliklerde boşalma meydana gelmesi halinde, ilgili mevzuat uyarınca gerekli değerlendirmeleri yaparak uygun aday önerilerini Yönetim Kurulu'na iletir.
- 11- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.
- 12- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesini dikkate alarak Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

13- Komite, Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını izler, uygulanmaması halinde gerekçelerini ve bu durumdan kaynaklanan çıkar çatışmalarını tespit eder, kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunur ve yatırımcı ilişkileri faaliyetlerini gözetir.

14- Komite ayrıca, Şirket'in Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesindeki yükümlülüklerine uyumunu değerlendirmek, pay sahipleri ile diğer menfaat sahiplerinin hak ve menfaatlerinin korunmasına yönelik uygulamaların etkinliğini gözden geçirmek, kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporu ile sürdürülebilirlik ilkeleri uyum çerçevesi kapsamında yapılacak açıklamalara ilişkin değerlendirmelerde bulunmak ve bu konularda Yönetim Kurulu'na tavsiye ve öneriler sunmakla görevlidir.

5- TOPLANTILAR VE ÇALIŞMA USULLERİ

Komite, görev alanına giren konuların gerektirdiği sıklıkta ve çalışmaların etkinliği için gerekli görülen zamanlarda toplanır. Toplantı ve karar nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğu olarak uygulanmakta; toplantılar fiziki ortamda gerçekleştirilebildiği gibi, üyelerin katılımını kolaylaştırmak amacıyla elektronik ortamda veya konferans görüşmesi yoluyla da yapılabilmektedir.

Komite, çalışmalarının kapsamı gereği gerekli gördüğü yöneticileri toplantılara davet ederek görüşlerine başvurabilir ve faaliyetleriyle ilgili ihtiyaç duyulan konularda bedeli Şirketçe karşılanmak üzere bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin görevlerini sağlıklı bir şekilde yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanmakta; yapılan tüm çalışmalar yazılı hale getirilerek kayıt altına alınmaktadır.

Komite, Şirket'in kurumsal yönetim uygulamalarını ve ilgili mevzuat kapsamındaki uyum düzeyini en az yılda bir kez sistematik olarak gözden geçirir. Bu değerlendirmeler sonucunda, Şirket'in kurumsal yönetim yapısını ve sürdürülebilirlik odaklı gelişimini destekleyecek tespit, görüş ve önerilerini düzenli raporlar halinde Yönetim Kurulu'na sunar.

6- YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.