

## **GENTAŞ KİMYA SANAYİ VE TİCARET PAZARLAMA A.Ş. YÖNETİM KURULU YETKİ VE GÖREV DAĞILIMINA İLİŞKİN İÇ YÖNERGE**

### **MADDE 1: AMAÇ VE KAPSAM**

Bu iç yönerge, Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş. Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımını, çalışma usul ve esaslarını Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri doğrultusunda belirlemeyi amaçlamaktadır. Ayrıca, bu iç yönerge, Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş.'nin Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımını, yönetim kurulu toplantılarının esaslarını ve usullerini kapsamaktadır.

### **MADDE 2: DAYANAK**

Bu iç yönerge, Türk Ticaret Kanunu'nun 367. maddesi, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar temel alınarak hazırlanmıştır.

### **MADDE 3: TANIMLAR**

- a) Ortaklık: Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş.'ni,
- b) Esas Sözleşme : Ortaklık Esas Sözleşmesini,
- c) Toplantı: Yönetim Kurulu toplantısını,
- d) Toplantı başkanlığı: Yönetim Kurulu Başkanı'nı veya Başkan Vekilini veya onlar olmadığı zaman toplantıya başkan olarak seçilen yönetim kurulu üyesini
- e) TTK: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- f) 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 en az 5 (beş) ve en fazla 9 (dokuz) 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 ilan 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 en az 2 (iki) 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 olup 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 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, icracı ve icracı olmayan üyelerden oluşur ve üyelerinin çoğunluğu icra görevi olmayan üyelerden oluşur. 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 üye seçimleri, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Bu Yönerge ile komitelerin görevleri ve çalışma esasları 9. maddede açıklanmaktadır. Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak, istediği zaman komiteleri ve görevlerini 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 iç yönergesine uygun olarak belirlenmektedir. Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu icra görevi üstlenmeyen üyelerden oluşmakta olup, bu grupta bağımsız yönetim kurulu üyeleri de yer almaktadır.

Yönetim Kurulu tarafından, Şirket'in işlerinin yerine getirilmesi amacıyla bir Genel Müdür ve gerekli sayıda Müdür 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 kuruluyla yakın iş birliği içerisinde çalışır.

#### **5.5. Temsil ve İlzam**

Şirket, maksat ve mevzuata giren tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi, her türlü bankada hesap açılması veya kapatılması, hesaplardan istenilen miktarda para çekilmesi veya yatırılması, çek, bono, poliçe gibi ticari senetlerin düzenlenmesi ve kabul edilmesi, alacakların tahsili ve borçların ödenmesi, tahsilat işlemleri ve diğer resmi ve özel kurumlarla temsil yetkisi gibi Şirket adına gerçekleştirilecek tüm işlemlerde Yönetim Kurulu tarafından alınmış olan mevzuata uygun kararlar doğrultusunda hareket etmektedir. 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 Mevzuatı'nda 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, 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, SPKn, 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 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.

**7.1.3.** Toplantı başkanı, gerekli gördüğü durumlarda toplantıyı sesli ve görüntülü olarak kaydetme hakkına sahiptir.

### **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 üyelerinden her biri de başkan veya başkan vekiline toplantı tarihinden en az 4 (dört) gün önce yazılı olarak başvurup kurulun toplantı yapılmasını talep edebilir. Başkan veya başkan vekili yazılı talebe rağmen Kurulu toplantıya çağırmasa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar. 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 yetkilidir. Yönetim Kurulu ayda bir olmak üzere bir mali yıl içinde en az 12 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, yönetim kurulu başkanı tarafından belirlenir. Üyeler, görüşülmesini istedikleri konuları başkana iletebilirler. Toplantının daha verimli bir şekilde ilerlemesi için üyeler, görüşmek istedikleri konuları toplantıdan 1 hafta önce yönetim kurulu başkanına bildirmeye çalışacaklardır. Ancak, bu sürelerle uymayan talepler veya toplantı sırasında gündeme alınmasını istedikleri konular da değerlendirilecek ve 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 sekreter marifetiyle muntazaman kayıt altına alınır. Kararlar yazılıp imza edilerek karar defterine eklenir. 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, SPK'n 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 düzenlenmesini sağlar, itirazları tutanağa geçirir, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüte 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. 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, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılım sağlanabilir. Ortaklık, yönetim kurulu üyelerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan 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 ve Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddelerine göre hareket edilir.

## **MADDE 9: KOMİTELER**

Yönetim Kurulu görev ve sorumluluklarını ifa ederken, Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nden faydalanır. Komitenin görevleri aşağıda belirtilmiş olup, komitelerde görevli olacak kişiler Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan kişiler arasından, Yönetim Kurulu tarafından 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 sebebiyle, ilgili komite üye sayısı bu yönergede gösterilen asgari üye sayısının altına düşer ise, yerine başka biri Yönetim Kurulu tarafından atanır. Aksi durumda başka birinin atanması mecburi değildir. Komitelerde görevli olacak yönetim kurulu üyeleri 4 yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş yönetim kurulu üyeleri arasından belirlenecektir.

#### **9.1. Denetimden Sorumlu Komite**

Denetimden Sorumlu Komite üyeleri Sermaye Piyasası Kanunu ve ona dayalı çıkarılmış ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda belirlenir.

##### **9.1.1. Denetimden Sorumlu Komite'nin Oluşumu ve Yapısı**

**9.1.1.1.** Denetimden Sorumlu Komite, Ortaklık Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilen en az 2 üyeden oluşur. Komite'nin 2 üyeden oluşması halinde her ikisinin de bağımsız yönetim kurulu üyesi olması gerekmektedir. 2 üyeden fazla üye seçilir ise 2 üye bağımsız yönetim kurulu üyesi olacak, diğerleri ise Yönetim Kurulu üyesi şartı olmaksızın icrada görevli olmayan, bir başka deyişle Ortaklık yönetiminde aktif olmayan, kimseler arasından belirlenecektir. Denetim Komitesi Başkanı'nın bağımsız üyeler arasından seçilmesi zorunludur.

**9.1.1.2.** Denetimden Sorumlu Komite üyelerinden en az biri muhasebe ve mali konulara ilişkin eğitim ve deneyime sahip olmalıdır.

**9.1.1.3.** Denetimden Sorumlu Komite mevcut değil ise, ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve süresiz görev yapmak üzere seçilir. "9. Komiteler" maddesinin hükümleri saklıdır.

**9.1.1.4.** Görevi sona ermiş komite yeniden seçilmesi mümkündür.

##### **9.1.2. Denetimden Sorumlu Komite'nin Çalışma Esasları**

**9.1.2.1.** Denetimden Sorumlu Komite, üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez toplanır.

**9.1.2.2.** Denetimden Sorumlu Komite, acil durumlarda Yönetim Kurulu başkanı veya başkan vekilinin onayı alınmak suretiyle de herhangi bir üyenin çağrısı ile olağanüstü olarak toplanabilir.

**9.1.2.3.** Denetimden Sorumlu Komite, üye sayısının çoğunluğunun katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik olması halinde, komite başkanının üstün oyu vardır ve onun verdiği oy doğrultusunda karar alınır.

**9.1.2.4.** Denetimden Sorumlu Komite gerçekleştirdiği tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

**9.1.2.5.** Komite başkanı Yönetim Kurulu'na komite toplantısı ertesinde komitenin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini yönetim kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir.

##### **9.1.3. Denetimden Sorumlu Komite'nin Görevleri**

**9.1.3.1.** Kamuya açıklanacak finansal raporların kontrolünü sağlar, muhasebe sistemi, bağımsız denetim, iç denetim ve Ortaklık'ın iç kontrol sisteminin işleyişini ve etkinliğini gözetir.

**9.1.3.2.** Yaptığı çalışmalar ve önerilerden gerekli gördüklerini rapor haline getirerek Yönetim Kurulu'na iletir.

**9.1.3.3.** Ortaklık'ın muhasebe ve bağımsız denetimi ile ilgili olarak Ortaklık'a ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Ortaklık çalışanlarının, Ortaklık muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve esasların oluşturulmasını sağlar.

**9.1.3.4.** Denetimden Sorumlu Komite, ihtiyaç duyduğu konularda maliyeti Ortaklık tarafından karşılanmak üzere bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Ancak maliyeti olacak bu kapsamdaki çalışmalar için Yönetim Kurulu'nun onayının alınması zorunludur. Yönetim Kurulu onayı olmaksızın bu kimselerden ücret karşılığı görüş alınmaz.

**9.1.3.5.** Bağımsız Denetim Firması'ndan alınacak hizmetleri ve aday kuruluşları belirler, Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu bu adaylardan uygun gördüğü Bağımsız Denetim Firması'nı her yıl Olağan Genel Kurul toplantısında Genel Kurul'un onayına sunar.

**9.1.3.6.** Bağımsız Denetim Firması ile yapılacak denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim firmasının her aşamadaki çalışmaları, Denetimden Sorumlu Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.

**9.1.3.7.** Bağımsız Denetim Firması çalışmalarının Bağımsız Denetim Firması ile imzalanmış bulunan sözleşme hükümlerine uygun yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder.

**9.1.3.8.** Bağımsız Denetim Firması'nın bağımsızlığını etkileyebilecek durumlar için bağımsız denetçi ile devamlı iletişim halinde olur ve varsa bu gibi durumların ortadan kaldırılmasını ve denetçinin etkin çalışmasını sağlar. Bağımsız Denetim Firması'nın yaptığı denetimin sonuçlarını ve finansal tabloları müştereken yapılacak toplantılarda değerlendirir.

**9.1.3.9.** Bağımsız Denetim Firması'ndan Ortaklık'ın muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili elde edilen önemli bulguları ve denetçi önerilerini değerlendirir.

**9.1.3.10.** Ortaklık'ın ve iştiraklerinin iç kontrol sisteminin etkinliği ve yeterliliğini gözetir, çalışanlar tarafından anlaşılması ve yönetim tarafından desteklenmesini sağlar.

**9.1.3.11.** Ortaklık'ın Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemleriyle ilgili şikayetlerin incelenmesini ve sonuca bağlanmasını sağlar. Ayrıca bu çalışmaların gizlilik ilkesi çerçevesinde işletilmesini gözetir. Gerekli görülmesi halinde , bu sürecin işleminde Ortaklık'ın içinden veya dışarıdan üçüncü kişilerin istihdamı için Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur. Yönetim Kurulu'nun onaylaması halinde ilgili kişiler Denetim Komitesi'nin de görüşü dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir.

**9.1.3.12.** Denetimden Sorumlu Komite, yönetim kurulunun toplanmasını ve gündeme madde ekleme hususunu gerekli görür ise yönetim kurulundan bu talepte bulunabilir.

**9.1.3.13.** Bağımsız Denetim Firması ile Ortaklık'ın diğer birimleri ve iştirakleri ile arasındaki koordinasyon ve iletişimin verimli bir şekilde devamını sağlar.

## **9.2. Kurumsal Yönetim Komitesi**

### **9.2.1. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Oluşumu ve Yapısı**

**9.2.1.1.** Kurumsal Yönetim Komitesi, en az 2 üyeden oluşur. Kurumsal yönetim konusunda bilgili, Ortaklık'ın işleyişine katkı sağlayabilen, Ortaklık hakkında yeterli derecede bilgi ve tecrübeli, etik açıdan yüksek standartlara sahip ve Ortaklık'a zaman ayırabilecek olan kişiler kurumsal yönetim komitesine seçilebilirler. İhtiyaç olması halinde Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişiler de komitede görevlendirilebilir.

**9.2.1.2.** Kurumsal Yönetim Komitesi, mevcut değil ise, ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve süresiz görev yapmak üzere seçilir. "9. Komiteler" maddesinin hükümleri saklıdır.

**9.2.1.3.** Komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir.

**9.2.1.4.** Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üye olması durumunda üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan kişiler arasından seçilir.

**9.2.1.5.** Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin "Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı" ve "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansı"na sahip olması, ortaklıkta tam zamanlı yönetici olarak çalışıyor olması ve kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

### **9.2.2. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Çalışma Esasları**

**9.2.2.1.** Kurumsal Yönetim Komitesi, yılda en az bir kez olmak üzere gerekli görüldüğü hallerde toplanır.

**9.2.2.2.** Kurumsal Yönetim Komitesi, acil durumlarda Yönetim Kurulu başkanı veya başkan vekilinin onayı alınmak suretiyle de herhangi bir üyenin çağrısı ile olağanüstü olarak toplanabilir.

**9.2.2.3.** Kurumsal Yönetim Komitesi, üye sayısının çoğunluğu ile toplanıp, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik olması halinde, komite başkanının üstün oyu vardır ve onun verdiği oy doğrultusunda karar alınır.

**9.2.2.4.** Kurumsal Yönetim Komitesi gerçekleştirdiği tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

**9.2.2.5.** Kurumsal Yönetim Komitesi başkanı yönetim kuruluna komite toplantısı ertesinde komitenin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir.

**9.2.3.** Kurumsal Yönetim'den Sorumlu Komite'nin Görevleri

**9.2.3.1.** Ortaklık'ın vizyonu ve misyonu ile ana hedef ve stratejilerinin belirlenmesi konusunda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

**9.2.3.2.** Küresel çapta Kurumsal Yönetim İlkelerinde oluşan değişimleri izleyerek gerekli süreçlerin Ortaklık bünyesinde uygulanması için Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.

**9.2.3.3.** Kurumsal yönetim ilkelerini Ortaklık bünyesinde oluşturup özümsemesini sağlar.

**9.2.3.4.** Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanamadığı alanları tespit ederek, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici tavsiyelerde bulunur.

**9.2.3.5.** Ortaklık'ın kurumsal yönetim ilkeleriyle ilgili olarak kamuoyunun aydınlatılmasında, Ortaklık'ın internet sitesinin bu amaç doğrultusunda düzenlenmesini sağlar.

**9.2.3.6.** Üst düzey yönetimin ve Ortaklık personelinin; risk yönetimi, iç kontrol ve iç denetim sistemlerinin önemini kavramasına amacıyla çalışmalar sürdürür.

**9.2.3.7.** Gerekli görür ise Yönetim Kurulu'nun toplanmasını ve gündeme madde eklenmesini, Yönetim Kurulu'ndan talep edebilir.

**9.2.3.8.** Kurumsal Yönetim ilkelerine uygun olarak yönetim kurulu yapılanması gereği, Aday Gösterme ve Ücret Komiteleri oluşturulmamış olup, bunların görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi'ne dahil edilmiştir.

**9.2.3.9.** Yönetim Kurulu'na aday seçimine ilişkin şeffaf bir sistemin oluşturulması için katkı sağlar.

**9.2.3.10.** Yönetim Kurulu'nu ihtiyaçlar doğrultusunda üye alımı konusunda yönlendirir. Yönetim kurulu üyeleri için bir aday listesi oluşturup, Yönetim Kuruluna üye olabilecek adayları belirler ve Yönetim Kuruluna Genel Kurul'da seçilmek üzere sunar.

**9.2.3.11.** Yönetim Kurulu'nun üye sayısına, yapısına ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunur.

**9.2.3.12.** Boşalan yönetim kurulu üyeliklerine ilişkin tavsiyelerde bulunur.

**9.2.3.13.** Yönetim Kurulunun ve Komitelerin üyelerinin azami çalışma sürelerinin tespitine yönelik çalışmalar yaparak periyodik rotasyonlara ilişkin tavsiyelerde bulunur.

**9.2.3.14.** Komitelerin yapısı ve çalışma esaslarına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunur.

**9.2.3.15.** Yönetim Kurulu üyelerine yönelik eğitim programları düzenler.

**9.2.3.16.** Yatırımcı ilişkileri Birimini ve bu birimin çalışmalarını koordine eder.

**9.2.3.17.** Ortaklık'ın, yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerinin ücretlendirme esaslarının belirlenmesi konularında çalışma yapar.

**9.2.3.18.** Ortaklık yönetim kuruluna uygun adayların saptanması ve değerlendirilmesi çalışmalarını yapar.

**9.2.3.19.** Nitelikli personelin uzun süre Ortaklık'a hizmet etmesini sağlamayı amaçlar ve buna hususta önlemler alması için Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

**9.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi

**9.3.1.** Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Oluşumu ve Yapısı

**9.3.1.1.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya üyeleri dışından Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az 2 üyeden oluşur. Komite üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyeler arasından seçilir.

**9.3.1.2.** Kurumsal Yönetim Komitesi, mevcut değil ise, ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve süresiz görev yapmak üzere seçilir. "9. Komiteler" maddesinin hükümleri saklıdır.

**9.3.1.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi'nde yer alan Yönetim Kurulu üyesinin bir başka komitede yer almamasına dikkat edilir. Ancak, Ortaklık'ın bağımsız yönetim kurulu üye sayısı ile icracı olmayan yönetim kurulu sayısı azlığı nedeni ile son cümle ile ifade edilen ilkedan ödün verilebilir.

**9.3.1.4.** Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer. Komite'nin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

**9.3.2.** Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Çalışma Usulleri

**9.3.2.1.** Riskin Erken Saptanması Komitesi iki ayda bir olmak üzere yılda en az altı defa toplanır.

**9.3.2.2.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, acil durumlarda Yönetim Kurulu başkanı veya başkan vekilinin onayı alınmak suretiyle de herhangi bir üyenin çağrısı ile olağanüstü olarak toplanabilir.

**9.3.2.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, üye sayısının çoğunluğu ile toplanıp, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik olması halinde, komite başkanının üstün oyu vardır ve onun verdiği oy doğrultusunda karar verilir.

**9.3.2.4.** Riskin Erken Saptanması Komitesi Başkanı tarafından, Ortaklık Yönetim Kurulu üyelerine yıllık toplantı planı hakkında bilgi verilir.

**9.3.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Görevleri

**9.3.3.1.** Riskin Erken Saptanması Komitesi Ortaklık'ın varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi için çalışmalar yapar.

**9.3.3.2.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, ihtiyaç gördüğü konularda uzman görüşlerinden yararlanır ve bu amaçla Komite'de sürekli/sürekli danışmanlar görevlendirebilir. Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Ortaklık tarafından karşılanır.

**9.3.3.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi risk yönetim sistemlerini her iki ayda bir gözden geçirir ve yönetim kuruluna "Durum Değerlendirme Raporu" sunar. Söz konusu rapor ayrıca bağımsız denetçiye de gönderilir.

**9.3.3.4.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, başta pay sahipleri olmak üzere Ortaklık'ın menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini oluşturması için tavsiyesini Yönetim Kurulu'na sunar.

**9.3.3.5.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, kendi görev tanımı doğrultusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.

**9.3.3.6.** Riskin Erken Saptanması Komitesi yönetim kurulunun toplanmasını ve gündeme madde ekleme hususunu gerekli görür ise yönetim kurulundan bu talepte bulunabilir.

## **MADDE 10: SON HÜKÜMLER**

**10.1.** Bu İç Yönerge, Gentaş Kimya Sanayi ve Ticaret Pazarlama A.Ş.'nin 8 Mayıs 2026 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilmiş olup, bu kabulü ile yürürlüğe girer.

**10.2.** İç yönerge'de düzenlenmemiş bulunan hususlar hakkında, esas sözleşme hükümleri, TTK ve TTK'nun Genel Kurul'un devredilmez yetkileri dışında Yönetim Kurulu'nun kararları uygulama bulur.

**10.3.** Bu İç Yönerge, Ortaklık esas sözleşmesine ve TTK'nın Genel Kurul'a münhasıran yetki verdiği husus ve maddeler dışında Yönetim Kurulu'nun basit çoğunlukla alacağı bir kararla her zaman tümü ile veya kısmen değiştirilebilir.

• İş bu Yönerge Yönetim Kurulumuzun 8 Mayıs 2026 tarihli toplantısında aldığı kararla kabul edilmiş olup yürürlüğe konmuştur. İç Yönergede bulunan Yönetim Kurulu ve Komitelere yönelik çalışma usul ve esasları konularında yapılacak değişiklikler aynı hükümlere tabidir.