

GARANTİ FAKTORİNG A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. Amac

- 1.1. Garanti Faktoring A.Ş. (Şirket) Kurumsal Yönetim Komitesi (Komite); Esas Sözleşme, Mevzuat ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde; kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının belirlenmesi ve Şirkette çıkar çatışmalarının tespiti amacıyla kurulmuştur.
- 1.2. Kurumsal Yönetim Komitesi; Yönetim Kurulu yapılanması gereğince; Şirkette, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de yerine getirmek amacıyla kurulmuş olup bu komitelerin de görevlerini üstlenmiştir.

2. Komitenin Görevleri

2.1. Kurumsal Yönetim Komitesi sıfatıyla;

- Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek,
- Bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kuruluna öneriler sunmak,
- Kurumsal yönetim ilkelerine uyulmaması nedeni ile çıkar çatışmalarını tespit etmek,
- Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek

2.2 Aday Gösterme Komitesi sıfatıyla,

- Yönetim kurulu adaylarının saptanması , değerlendirilmesi, eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika belirlemek,
- Yönetim Kurulunun yapısının verimliliğinin değerlendirmek
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım ilke ve uygulamaları belirlemek ve gözetimini yapmak.
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği konularında yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması

2.3. Ücret Komitesi sıfatıyla

- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerinin ücretlendirme esaslarına ilişkin öneri hazırlamak,
- Şirketin ve üyenin performansı ile ilgili kullanılabilir ölçütleri belirlemek
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerileri yönetim kuruluna sunmak.

3. Üyelik

- 3.1. Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.
- 3.2. Komite en az iki üyeden oluşur.
- 3.3. Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.
- 3.4. Komitenin diğer üyesi ise icrada görev almayan yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.
- 3.5. Üyeler en az 1 yıllık bir süre için atanırlar.

4. Komite Toplantıları

- 4.1. Kurumsal Yönetim Komitesi, asgari olarak 3 ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.
- 4.2. Toplantılara gerekli görülen hallerde şirket yöneticileri ve çalışanları çağrılır.
- 4.3. Komite toplantılarına ilişkin sonuçlar tutanağa bağlanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- 4.4. İlgili mevzuatta belirtilen şekilde Yönetim Kurulu'na bilgilendirme yapılır.

5. Yürürlük

Komite görev ve çalışma esasları yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer.