

ADESE ALIŞVERİŞ MERKEZLERİ FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER:

RAPORUN HESAP DÖNEMİ	: 01.01.2021 – 31.03.2021
ŞİRKETİN TİCARET UNVANI	: ADESE AVM TİCARET A.Ş.
TİCARET SİCİLİ NUMARASI	: 19230
MERKEZ İLETİŞİM BİLGİLERİ	: Musalla Bağları Mah. Gökler Sokak No:4 Selçuklu/KONYA
İNTERNET SİTESİNİN ADRESİ	: www.adese.com.tr

YÖNETİM ORGANI, ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİ VE PERSONEL SAYISI İLE İLGİLİ BİLGİLER:

DÖNEM İÇİNDE YÖNETİM KURULUNDA GÖREV ALAN BAŞKAN VE ÜYELERİN;

AD VE SOYADLARI	ÜNVANLARI	GÖREV SÜRELERİ
Tayfun Bora KUMRU	Yönetim Kurulu Başkanı	20.08.2020 - 3 Yıl
Yavuz ARIYAN	Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Necmi ÖZDEMİR	Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Süleyman KILIÇ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Fatma ÖLMEZ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl

ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER:

Nurettin ÖRÜCÜ	Genel Müdür Yardımcısı
----------------	------------------------

31 Mart 2021 tarihi itibarıyla Adese Alışveriş Merkezleri Ticaret A.Ş. bünyesinde çalışan personel sayısı 27 kişidir.

ŞİRKETİN ORGANİZASYON, SERMAYE VE ORTAKLIK YAPILARI İLE BUNLARA İLİŞKİN HESAP DÖNEMİ İÇERİSİNDEKİ DEĞİŞİKLİKLER, İMTİYAZLI PAYLARA VE PAYLARIN OY HAKLARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

ORTAKLIK YAPISI

Şirketin çıkarılmış sermayesi 252.000.000 (iki yüz elli iki milyon) Türk Lirasıdır.

Şirketimizin sermayesinin %5 'inden fazlasına sahip ortakları; İttifak Holding A.Ş. % 7 pay, diğer ortaklar % 93 pay dır.

Sermayenin müfredatı aşağıdaki gibidir.

Grubu	Nama/Hamiline	Toplam Nominal Değer (TL)	Sermayeye Oranı (%)	İmtiyaz Türü
A	Nama	1,00	7,00	İmtiyazlı
B	Hamiline	1,00	93,00	İmtiyazsız

Adese Alışveriş Merkezleri Tic. A.Ş. hisseleri Ana Pazarda işlem görmektedir.

ŞİRKET GENEL KURULUNCA VERİLEN İZİN ÇERÇEVESİNDE YÖNETİM ORGANI ÜYELERİNİN ŞİRKETLE KENDİSİ VEYA BAŞKASI ADINA YAPTIĞI İŞLEMLER İLE REKABET YASAĞI KAPSAMINDAKİ FAALİYETLERİ HAKKINDA BİLGİLER:

Yönetim hâkimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine yönetim kurulu üyelerine üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrı yakınlarına Türk Ticaret Kanunun 395 ve 396.ncı maddeleri kapsamında izin verilmiş olup, bu kapsamda yapılan her hangi bir faaliyetleri bulunmamaktadır.

a)YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR:

Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, Genel Kurul tarafından Şirket'in mali durumuna göre her biri için ayrı ayrı tespit edilir. Dönem içinde hiçbir yönetim kurulu üyesine ve yöneticiye borç verilmemiş, doğrudan veya üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmamış veya lehine kefalet gibi teminatlar verilmemiştir.

b)ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI:

Ar-Ge faaliyetleri bulunmamaktadır.

c)ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER:

Adese Alışveriş Merkezleri Ticaret A.Ş. ("Şirket") 1991 yılında Konya'da Simpaş Seydişehir İhtiyaç Maddeleri Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi unvanıyla kurulmuştur. 1993 yılında şu anki unvanını almıştır.

Şirket'in esas faaliyet konusu, sahibi olduğu Adese ve Adesem adlı mağazalarında temel ihtiyaç maddeleri, dayanıklı tüketim maddelerinin perakende satışını gerçekleştirmektir.

Şirket bunun yanında sahibi olduğu yatırım amaçlı gayrimenkullerinden kira geliri elde etmektedir.

Şirket'in hisse senetleri, 03 Kasım 2011 tarihinden itibaren Borsa İstanbul A.Ş. ("BİST") işlem görmeye başlamıştır.

ŞİRKETİN İLGİLİ HESAP DÖNEMİNDE YAPMIŞ OLDUĞU YATIRIMLARA İLİŞKİN BİLGİLER:

Şirketimiz, 01.01.2021 – 31.03.2021 döneminde toplam 2.123 bin TL yatırım yapmıştır.

ŞİRKETİN İÇ KONTROL SİSTEMİ VE İÇ DENETİM FAALİYETLERİ HAKKINDA BİLGİLER İLE YÖNETİM ORGANININ BU KONUDAKİ GÖRÜŞÜ:

Şirketin İç Denetim faaliyetleri de denetimden sorumlu komite tarafından koordine edilmektedir. Bu kapsamda söz konusu komite ve İç Denetim Direktörlüğü; şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur. Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir. Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir. Denetimden sorumlu komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir. Denetimden sorumlu komite, kendi

görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

Denetimden Sorumlu Komite ilgili bilgiler aşağıdadır:

Adı Soyadı

Fatma ÖLMEZ
Süleyman KILIÇ

Unvanı

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Komite Başkanı
Komite Üyesi

ADESE AVİM. A.Ş. DOĞRUDAN VEYA DOLAYLI ORTAKLIK YAPISI						
TİCARET ÜNVANI	ŞİRKETİN FAALİYET KONUSU	ÖDENMİŞ / ÇIKARILMIŞ SERMAYESİ	ŞİRKETİN SERMAYEDEKİ PAYI	PARA BİRİMİ	ŞİRKETİN SERMAYEDEKİ PAYI(%)	ŞİRKET İLE OLAN İLİŞKİNİN NİTELİĞİ
ADEN DİJİTAL HİZMETLER LOJİÇ VE DİŞ TİC.SAN. A.Ş.	Gayri Menkul Alım Satım Kiralama İç ve Dış Ticaret	1,500,000	1,500,000	TRY	100.0000%	Bağlı Ortaklık
KONESTAŞ KONYA GIDA PET.HAY.EĞT.SAN.TİC.A.Ş.	Unlu Mamuller İmalatı	6,194,651	6,192,964	TRY	99.9728%	Bağlı Ortaklık
KULE YÖN. ORG. VE DANIŞMANLIK A.Ş.	Yönetim Ve Organizasyon	500,000	500,000	TRY	100.0000%	Bağlı Ortaklık
İRENT OTO KİR. TİC. A.Ş.	Oto Kiralama ve Oto Satışı	10,000,000	692,000	TRY	6.9200%	Finansal Duran Varlık
İMAŞ MAKİNA SAN. A.Ş.	Değirmen ve Ziraat Makine Üretimi	30,000,000	2,994,020	TRY	9.9801%	Finansal Duran Varlık
Konbeltaş Konya İnş.Taş.Hiz.Elekt.Ür.A.Ş.	Otopark ve kafe işletmeciliği	10,000,000	248	TRY	0.0000%	Finansal Duran Varlık
Asaf 3.İstanbul Gayrimenkul ve Tic. A.Ş.	İnşaat Faaliyeti	200,000,000	2,000,000	TRY	1.0000%	İş Ortaklarındaki Yatırımlar

ŞİRKETİN İKTİSAP ETTİĞİ KENDİ PAYLARINA İLİŞKİN BİLGİLER:

Şirketin iktisap ettiği kendi payı bulunmamaktadır.

HESAP DÖNEMİ İÇERİSİNDE YAPILAN ÖZEL DENETİME VE KAMU DENETİMİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Hesap dönemi içinde, herhangi bir özel ve kamu denetimi gerçekleştirilmemiştir.

ŞİRKET ALEYHİNE AÇILAN VE ŞİRKETİN MALİ DURUMUNU VE FAALİYETLERİNİ ETKİLEYEBİLECEK NİTELİKTEKİ DAVALAR VE OLASI SONUÇLARI HAKKINDA BİLGİLER:

Grup, maruz kaldığı aleyhte açılan davalara ilişkin karşılık ayırmamaktadır. Aleyhte açılan davalar genellikle alacak ve tazminat davalarıdır.

MEVZUAT HÜKÜMLERİNE AYKIRI UYGULAMALAR NEDENİYLE ŞİRKET VE YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ HAKKINDA UYGULANAN İDARİ VEYA ADLİ YAPTIRIMLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan herhangi bir idari veya adli yaptırım bulunmamaktadır.

DÖNEM İÇERİSİNDE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI YAPILMIŞSA, TOPLANTININ TARİHİ, TOPLANTIDA ALINAN KARARLAR VE BUNA İLİŞKİN YAPILAN İŞLEMLER DE DÂHİL OLMAK ÜZERE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULA İLİŞKİN BİLGİLER:

Dönem içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmamıştır.

d)FİNANSAL DURUM

01.01.2021 – 31.03.2021 yılı finansal sonuçlarına göre Adese Avm.A.Ş'nin toplam konsolide satış gelirleri bir önceki senenin aynı dönemine göre % 87 azalışla 6.160 Bin TL'ye; faaliyet karı ise % 129.94 azalışla - 2.059 Bin TL olmuştur. 01.01.2021 – 31.03.2021 tarihi itibarıyla Adese Avm. A. Ş.'nin dönem karı/zararı -

3.654 Bin TL, ana ortaklık net zararı -3.654 Bin TL olmuştur. Şirketin 01.01.2021 – 31.03.2021 tarihi itibarıyla konsolide özet finansal bilgileri aşağıdaki gibidir.

Temel Göstergeler	01.01.2021 31.03.2021	01.01.2020 31.03.2020	Değişim %
Toplam Gelirler	6,160	47,369	-87.00
Brüt Kar	5,937	21,250	-72.06
Faaliyet Karı / Zararı	2,059	- 6,877	-129.94
Vergi Öncesi Karı / Zararı	- 8,102	- 1,513	435.49
Net Dönem Karı	- 3,654	- 5,278	-30.77
Azınlık Payları	-	-	0.00
Ana Ortaklık Payları	- 3,654	- 5,278	-30.77
	01.01.2021 31.03.2021	01.01.2020 31.12.2020	Değişim %
Toplam Varlıklar	1,376,781	1,553,489	-11.37
Toplam Özkaynaklar	782,988	784,333	-0.17
Ana Ortaklığa Ait Özkaynaklar	782,952	784,297	-0.17

ŞİRKETİN SERMAYESİNİN KARŞILIKSIZ KALIP KALMADIĞINA VEYA BORCA BATIK OLUP OLMADIĞINA İLİŞKİN TESPİT VE YÖNETİM ORGANI DEĞERLENDİRMELERİ:

Şirketin sermayesinin karşılıksız kaldığına veya borca batık olduğuna ilişkin bir durum yoktur.

VARSA ŞİRKETİN FİNANSAL YAPISINI İYİLEŞTİRMEK İÇİN ALINMASI DÜŞÜNÜLEN ÖNLEMLER

Şirketimizin mevcut finansal yapısını güçlendirmek adına, şirket yöneticilerimiz mevcut kaynakların etkin kullanarak karlılık artışı sağlamak için çalışmalarına sürdürmektedir. Ayrıca yine, sürdürülebilir karlılık ve büyüme hedefleri doğrultusunda yatırım fırsatları takip edilmektedir.

KÂR PAYI DAĞITIM POLİTİKASINA İLİŞKİN BİLGİLER VE KÂR DAĞITIMI YAPILMAYACAKSA GEREKÇESİ İLE DAĞITILMAYAN KÂRIN NASIL KULLANILACAĞINA İLİŞKİN ÖNERİ:

Adese Alışveriş Merkezleri Ticaret Anonim Şirketi, Sermaye Piyasası Mevzuatınca belirlenen oran ve miktardan az olmamak üzere, Türk Ticaret Kanunu ve Esas Sözleşmesinde yer alan hükümler çerçevesinde Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda dağıtılacak kar payı miktarının belirlenmesi ve yasal süreler içerisinde dağıtılması esasını benimsemiştir.

Şirketimiz kar dağıtımında; uzun dönem stratejileri, yatırım ve finansman politikaları, karlılık ve nakit durumu ile ülke ekonomisinin ekonomik ve politik gelişmeleri, içinde yer aldığı sektörün durumu analiz edilerek pay sahipleri menfaati ile şirketimiz menfaati arasında tutarlı, adil ve sürdürülebilir bir politika benimsenmeye çalışılmaktadır.

Genel kurulda alınacak karara bağlı olarak dağıtılacak temettü, tamamı nakit veya tamamı bedelsiz hisse şeklinde olabileceği gibi, kısmen nakit ve kısmen bedelsiz hisse şeklinde de belirlenebilir. Yönetim Kurulunun teklifi üzerine, genel kurul tarafından kararlaştırılan yıllık karın ortaklara dağıtımının Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen yasal süreler içinde en kısa sürede yapılmasına azami gayret gösterilir.

Kar payının dağıtılmasında esas sözleşmenin 20'inci maddesi çerçevesinde, şirketin karı,Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası mevzuatı ve genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tespit edilir.Şirketin

hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kar, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

a) %5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarlarda birinci temettü ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kar payının, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, intifa/kurucu intifa senedi sahiplerine, imtiyazlı pay sahiplerine, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci temettü:

d) Safi kardan (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

e) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin %5'i oranında kar payı düştükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 466'ncı maddesinin 2'nci fıkrası 3'ncü bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

Pay sahiplerine ilişkin temettü, kıstelyevm esası uygulanmaksızın, hesap dönemi sonu itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın dağıtılır. Şirketimiz esas sözleşmesi hükümlerine göre, kar payı avansı yapılabilmektedir.

B. RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRMESİ

ŞİRKETİN ÖNGÖRÜLEN RİSKLERE KARŞI UYGULAYACAĞI RİSK YÖNETİMİ POLİTİKASINA İLİŞKİN BİLGİLER:

Şirketimizin finansman ihtiyacı banka kredileri, nakit ve kısa vadeli mevduatlardan karşılanmaktadır. Şirketimiz bünyesinde oluşturulan risk komitesi yönetim kurulu ile uyum içerisinde yaptığı çalışmalar neticesinde, işletmenin maruz kalabileceği risklere karşı önceden tedbir alınmasını sağlamaktadır. İşletmenin maruz kaldığı temel riskler faiz oranı riski, yabancı para, kredi riski ve likidite riskidir.

Faiz oranı riski

Piyasa faiz oranlarındaki değişimlerin finansal araçların fiyatlarında dalgalanmalara yol açması, işletmenin faiz oranı riskiyle başa çıkma gerekliliğini doğurur. Bu risk, faiz değişimlerinden etkilenen varlıkların genellikle kısa vadeli elde tutulması suretiyle yönetilmektedir.

Yabancı Para Riski

İşletmenin maruz kaldığı kur riski, kullanmış olduğu ABD Doları ve Euro cinsi kredilerinden kaynaklanmaktadır. Grup bu riski en aza indirmek için, finansal pozisyonunu, nakit giriş/çıkışlarını detaylı nakit akım tablolarıyla izlemekte ve aynı zamanda gerekli gördüğü durumlarda kur riskinden korunma amaçlı finansal işlemler yapmaktadır.

Kredi Riski

Kredi riski bir finansal araca yatırım yapan taraflardan birinin yükümlülüğünü yerine getiremeyip diğer tarafın finansal zarara uğrama riskidir. Grup, kredi riskini, belirli üçüncü şahıslarla yürüttüğü işlemlerini kısıtlayarak ve üçüncü şahısların kredi riskini sürekli gözden geçirerek yönetmektedir.

Likidite Riski

Likidite riski Grup'un net fonlama ihtiyaçlarını karşılayamama riskidir. Likidite riski, kredi kuruluşlarıyla önceden belirlenmiş kredi limitleri kapsamında dengelenen nakit giriş ve çıkışları aracılığıyla yönetilmektedir.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI VE YÖNETİMİ KOMİTESİNİN ÇALIŞMALARINA VE RAPORLARINA İLİŞKİN BİLGİLER:

Riskin erken saptanması komitesi; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olup, risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir. Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının sistematik olarak tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması, Olasılık ve etki durumuna göre, şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti, risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması, risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi, teknik iflasın erken teşhisi ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi, SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÜYELERİ:

Süleyman KILIÇ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Necmi ÖZDEMİR	Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

SATIŞLAR, VERİMLİLİK, GELİR YARATMA KAPASİTESİ, KÂRLILIK, BORÇ/ÖZ KAYNAK ORANI VE BENZERİ KONULARDA İLERİYE DÖNÜK RİSKLER:

Grup bünyesinde oluşturulan risk yönetim politikası dahilinde, tüm faaliyetler açısından tespit edilen risk grupları analiz edilerek bu risklere karşı etkin tedbirlerin alınmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir. Şirket'in maruz kaldığı risk grupları aşağıdaki şekildedir:

Stratejik riskler
Operasyonel riskler
Finansal riskler

C. DİĞER HUSUSLAR

FAALİYET YILININ SONA ERMESİNDEN SONRA ŞİRKETTE MEYDANA GELEN VE ORTAKLARIN, ALACAKLILARIN VE DİĞER İLGİLİ KİŞİ VE KURULUŞLARIN HAKLARINI ETKİLEYEBİLECEK NİTELİKTEKİ ÖZEL ÖNEM TAŞIYAN OLAYLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:

Bulunmamaktadır.

DÖNEM İÇERİSİNDE YAPILAN ESAS SÖZLEŞME DEĞİŞİKLİKLERİ

Bulunmamaktadır.

D. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU
1-KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

Şirketimiz, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan prensiplerin uygulamasına azami özeni göstermiştir. Kurumsal Yönetim Komitesinin, Denetimden Sorumlu Komitenin, Riskin Erken Saptanması Komitesinin, internet sitesinin kurulması ve yatırımcı ilişkileri bölümünün oluşturulması bu yönde yapılan çalışmalar olarak kurumsal yönetim ilkelerine olan uyumu göstermektedir.

Şirket tarafından, SPK'nın II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği"ne uyum çalışmaları yapılmaktadır. Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında oluşturulan politikalar ve komitelerin çalışma yönergeleri internet sitemizde yer almaktadır.

BÖLÜM I – PAY SAHİPLERİ

2- Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 no.lu Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 11.nci maddesi Yatırımcı İlişkileri Bölümü oluşturulmuştur. Bölümün başlıca görevleri;

a) Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.

b) Ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak.

c) Genel kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak ve genel kurul toplantısının ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak.

ç) Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemektir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü iletişim bilgileri şu şekildedir:

Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi
hasan.ozulku@ittifak.com.tr	Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi
	Tel – 0 332 221 39 99
Etem UYANDIRAN	Yatırımcı İlişkileri Yetkilisi
etem.uyandiran@adese.com.tr	Tel – 0 332 221 42 42

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Dönem içerisinde muhtelif zamanlarda birçok pay sahibi şirketimizden bilgi talebinde bulunmuş, içerik olarak genelde sorulan konular, temettü ödemeleri ve şirketimizde devam eden yatırım faaliyetleri ile mali tablo bilgilerinin analizlerine yönelik olmuştur.

Esas sözleşmemizde haricen, özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiş olup, şirketimiz Türk Ticaret Kanunu, Vergi Kanunları ve Sermaye Piyasası Kanunu düzenlemeleri dahilinde bağımsız denetim şirketinin ve kanunlar dairesinde inceleme yetkisine sahip tüm kamu kurum ve kuruluşlarının denetimlerine açık ve tabidir.

4. Genel Kurul Toplantıları

Adese Alışveriş Merkezleri A.Ş.'nin Olağan Genel Kurulu 20.08.2020 Perşembe günü saat 10.00'da, Musalla Bağları Mh. Kule Caddesi No:2 Kat: 37 Selçuklu, 42060 KONYA adresinde, Ticaret Bakanlığı Konya Ticaret İl Müdürlüğü'nün 18.08.2020 tarih ve 56660802 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık temsilcileri Ali DÜNDAR ve Ahmet Anıl YILMAZ 'ın gözetimlerinde fiziki ve elektronik ortamda yapılmıştır.

Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nin 29 Temmuz 2020 tarih ve 10128 sayılı nüshasında, 29 Temmuz 2020 tarihli Yeni Şafak Gazetesi, 29 Temmuz 2020 tarihli Yeni Haber Gazetesi'nde, ayrıca Kamuyu Aydınlatma Platformunda ve şirket internet sitesinde de ilan edilmek suretiyle toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi

suretiyle süresi içinde yapıldığı tespit edilmiştir. Toplantıda Yönetim Kurulunun tümüyle hazır olduğu görülmüştür.

Genel Kurula Katılanlar Cetveli tetkikinden, şirketin toplam 17.640.000 (A) Grubu ve 234.360.000 (B) Grubu olmak üzere toplam 252.000.000.- TL.'lik sermayesini temsil eden paylardan 17.640.000 adet (A) grubu ve 204.261,17(B) grubu olmak üzere toplam 17.844.261,17 adet hisse, asaleten toplantıda temsil edildiğinin anlaşılması ve toplantı nisabının yeterli olması üzerine Bakanlık Temsilcileri gündem maddelerinin görüşülmesini başlatmıştır.

Açılış ve selamlama konuşması şirket yönetim kurulu başkan vekili Yavuz ARIYAN tarafından yapıldı. Toplantı başkanlığı seçimine geçildi. Divan Kurulu teşekkürü ve toplantı tutanağı imzalanması hususunda Toplantı Başkanlığına yetki verilmesi ile ilgili teklif A grubu pay sahibi Tayfun Bora KUMRU tarafından Toplantı başkanlığına Cemil COŞGUN, Tutanak yazmanlığına Duygu KIVANÇ ve Özgür BÜYÜKTERMİYEÇİ, oy toplayıcı olarak da Nail EKEN ve Merter ABAT teklif edildi, yapılan teklif ve genel kurul toplantı tutanağının imzalanması konusunda yetki verilmesi Genel Kurulun onayına sunuldu, fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oy birliği ile kabul edildi.

Toplantı Başkanı tarafından Faaliyet raporunun Kamu Aydınlatma Platformunda, şirket internet sitesinde ve basılı ortamda ortakların bilgisine sunulmuş olmasından dolayı tamamının okunmuş sayılarak müzakereye devam edilmesi ile ilgili alt gündem maddesi oluşturuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi. Söz konusu rapor müzakereye açıldı. Söz alan olmadı.

2019 yılı hesap dönemine ilişkin Bağımsız Denetim Rapor özeti Arılar Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş. firmasını temsilen Zafer Mert tarafından okundu.

Toplantı Başkanı tarafından Finansal Tabloların Kamu Aydınlatma Platformunda, şirket internet sitesinde ve basılı ortamda ortakların bilgisine sunulmuş olmasından dolayı Finansal Tabloların sadece özetinin okunarak tamamının okunmuş sayılması için alt gündem maddesi oluşturuldu, oylamaya sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi. Finansal Tabloların özeti Murat ALTUN tarafından okundu, okunan Finansal Tablolar müzakereye açıldı, söz alan olmadı, oylamaya sunuldu, Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda Finansal Tabloların onaylanması oybirliği ile kabul edildi

Yönetim Kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri oya sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda yönetim kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibra edilmeleri 2,8 adet ret oyuna karşılık oy çokluğuyla kabul edildi. Elektronik ortamda Genel Kurula katılan Sevda Alkan, 2,8 adet ret oyunun gerekçesi olarak "SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulmadığı ve yeterli sayıda kadın üyesi ataması yapılmadığı için ret oyu verdiğini" belirtti.

Yönetim kurulunun kar dağıtımına ilişkin teklif Murat ALTUN tarafından; " Şirketimizin, 2019 yılı faaliyetlere ilişkin, Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-14.1 sayılı Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya ilişkin Esaslar Tebliği ve Uluslararası Muhasebe/Finansal raporlama standartları (UMS/UFRS) çerçevesinde düzenlenen ve bağımsız denetimden geçmiş konsolide bilançomuzda 499 bin TL net dönem zararı mevcuttur. V.U.K. hükümlerine göre düzenlenmiş Konsolide olmayan yasal kayıtlarımızda 61.306 bin TL net dönem zararı mevcuttur. 2019 yılına ilişkin karın dağıtımının yapılmaması hususunda, Genel Kurul'a teklifte bulunulmasına, karar verilmiştir." teklifi okundu. Genel kurulun onayına sunulan teklif Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi.

A grubu pay sahibi Tayfun Bora KUMRU tarafından Yönetim kuruluna 4 normal yönetim kurulu üyesi ve 2 bağımsız yönetim kurulu üyesi olmak üzere toplamda 6 kişinin 3 yıl süreyle seçilmesine, 1 yıllık süreyle aylık net 15.000 TL yönetim kurulu üyelerine, 4.000 TL net bağımsız yönetim kurulu üyelerine ücret ödenmesi teklifi Genel Kurulun onayına sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi.

A grubu pay sahibi Tayfun Bora KUMRU tarafından Yönetim Kurulu üyeliklerin 3 yıllığına görev yapmak üzere Tayfun Bora KUMRU, Yavuz ARIYAN, Hasan ÖZÜLKÜ, Necmi ÖZDEMİR, bağımsız yönetim kurulu üyeleri için ise Süleyman KILIÇ ve Fatma ÖLMEZ 'in seçilmesi teklif edildi. Yapılan teklif Genel Kurulun onayına sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi.

Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince Şirket'in "Ücretlendirme Politikası" hakkında Ahmet DEMİR tarafından bilgi verildi.

SPK düzenlemeleri çerçevesinde, şirketin yıl içerisinde 3. kişiler lehine verdiği herhangi bir teminat, rehin, ipotek vermediğini dolayısıyla da bu konuda elde edilen bir gelir veya menfaat olmadığı hususunda Murat ALTUN tarafından bilgi verildi.

Şirketin 2019 yılında herhangi bir bağış ve yardım yapılmadığı konusunda Genel Kurul'a bilgi verildi.

Yönetim Kurulu tarafından 2020 yılında şirket olarak başta kamu kurum ve kuruluşları olmak üzere kamu yararına çalışan çeşitli vakıf, dernekler ile özellikle eğitim kurumlarına ve diğer kuruluşlara toplamda 750.000 TL üst sınırı aşmamak üzere bağış ve yardım yapılması hususundaki teklifi Genel kurulun onayına sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi

Şirket yönetim kurulunun almış olduğu 30 Mart 2020 tarihli kararı genel kurula hitaben

"Yönetim Kurulumuzun 30 Mart 2020 tarihinde yapılan toplantısında, Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereği, Şirketimizin 2020 yılı hesap dönemi finansal raporlarının denetlenmesi ile bu kanunlarda yer alan ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere denetçi ve Topluluk Denetçisi (Bağımsız Denetim Şirketi) olarak, Arılar Bağımsız Denetim ve YMM A.Ş.'nin seçilmesine ve yapılacak ilk Genel kurulun onayına sunulmasına karar verilmiştir."

Teklifi Genel Kurulun onayına sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi.

Toplantı başkanı tarafından ilgili mevzuat hakkında Genel Kurula bilgi verildi. Ayrıca yönetim kurulu tarafından 2019 yılında bu kapsamda herhangi bir işlem bulunmadığı belirtilerek söz konusu madde Genel Kurulun onayına sunuldu. Fiziki ve elektronik ortamda yapılan oylama sonucunda oybirliği ile kabul edildi. Söz alan olmadı. Toplantı, Toplantı başkanlığı tarafından 10.46 da sonlandırıldı.

5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Şirketin yapılacak olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında her bir A Grubu pay sahibine 15 (on beş), her bir B Grubu pay sahibine 1 (Bir) oy hakkı tanır. Türk Ticaret Kanunu 387.madde hükmü saklıdır. Genel Kurul toplantılarında oylar el kaldırmak suretiyle verilir. Ancak hazır bulunan hissedarların temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip olanların talebi üzerine gizli oya başvurulabilir.

Karşılıklı iştirak içinde olunması halinde bu şirketlerin genel kurullarında söz konusu şirketler oy kullanmamaktadır. Esas sözleşmemizde azlığın yönetimde temsilini öngören veya zorlaştıran herhangi bir hüküm bulunmamaktadır.

6. Kâr Payı Hakkı

Adese Alışveriş Merkezleri Ticaret Anonim Şirketi, Sermaye Piyasası Mevzuatınca belirlenen oran ve miktardan az olmamak üzere, Türk Ticaret Kanunu ve Ana Sözleşmesinde yer alan hükümler çerçevesinde Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda dağıtılacak kar payı miktarının belirlenmesi ve yasal süreler içerisinde dağıtılması esasını benimsemiştir.

Şirketimiz kar dağıtımında; uzun dönem stratejileri, yatırım ve finansman politikaları, karlılık ve nakit durumu ile ülke ekonomisinin ekonomik ve politik gelişmeleri, içinde yer aldığı sektörün durumu analiz edilerek pay sahipleri menfaati ile şirketimiz menfaati arasında tutarlı, adil ve sürdürülebilir bir politika benimsenmeye çalışılmaktadır.

Genel kurulda alınacak karara bağılı olarak dağıtılacak temettü, tamamı nakit veya tamamı bedelsiz hisse şeklinde olabileceğı gibi, kısmen nakit ve kısmen bedelsiz hisse şeklinde de belirlenebilir. Yönetim Kurulunun teklifi üzerine, genel kurul tarafından kararlaştırılan yıllık karın ortaklara dağıtımının Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen yasal süreler içinde en kısa sürede yapılmasına azami gayret gösterilir.

Kar payının dağıtılmasında ana sözleşmenin 20'inci maddesi çerçevesinde, şirketin karı,Türk Ticaret Kanunu,Sermaye Piyasası mevzuatı ve genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tespit edilir.Şirketin hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden,şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliğı tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi(net)kar, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra,sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

a) %5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarlarda birinci temettü ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kar payının, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, intifa/kurucu intifa senedi sahiplerine, imtiyazlı pay sahiplerine, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci temettü:

d) Safi kardan (a),(b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

c) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin %5'i oranında kar payı düştüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 466'ncı maddesinin 2'nci fıkrası 3'ncü bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

Pay sahiplerine ilişkin temettü, kıstelyevm esası uygulanmaksızın, hesap dönemi sonu itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın dağıtılır.

Şirketin karına katılım konusunda imtiyaz yoktur. Şirketin kamuya açıkladığı kar dağıtım politikası mevcuttur. Kar dağıtım politikası faaliyet raporunda yer almakta olup, ayrıca şirketin web sitesinde de yer almaktadır.

7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinin 6.maddesi gereğince; A grubu nama yazılı payların devri için Yönetim Kurulu onayı şarttır. Yönetim Kurulu sebep göstermeksizin dahi onay vermekten imtina edebilir. B grubu hamiline yazılı hisseler ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak serbestçe devredilebilir.

BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Şirket Bilgilendirme Politikası

SPK mevzuatı gereğı şirket, dönemsel faaliyet sonuçlarına ilişkin mali tablolar, raporlar ve kamuya açıklanması gereken özel durumları SPK mevzuatına uygun olarak ve sürelerinde KAP aracılığı ile düzenli olarak kamuya açıklamaktadır. Bilgilendirmeler www.adese.com.tr adresli internet sayfasından da kamuya duyurulmaktadır.

Şirketimize ait bilgiler bilgi talebinin düzeyine göre Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Muhasebe Müdürü ve Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından yazılı veya sözlü olmak üzere cevaplandırılır. Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar soru taleplerini cevaplamaya yetkili değildir.

Şirketimiz Ocak - Mart 2021 döneminde SPK düzenlemeleri uyarınca 22 adet özel durum açıklaması yapmıştır. 31 Mart 2021 tarihine kadar geçen süre içinde yapmış olduğumuz özel durum açıklamalarına

istinaden SPK tarafından herhangi bir ek açıklama talep edilmemiştir. Şirketimiz tarafından zamanında yapılmamış özel durum açıklaması bulunmamaktadır.

9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimizin internet adresi www.adese.com.tr'dir. Şirketimiz internet sitesinde pay sahiplerini bilgilendirme kapsamında aşağıdaki bilgiler yer almaktadır;

- Şirket Hakkında Bilgiler
- Şirket Misyonu ve Vizyonu
- Yönetim Kurulu Bilgileri
- Şirket Ana Sözleşmesi
- Mali Tablo ve Dipnotlar
- Yıllık ve Ara Dönem Faaliyet Raporları
- Özel Durum Açıklamaları
- İzahname ve Halka Arz Sirküleri
- Genel Kurul Bilgileri (Gündem, Tutanak, Hazirun Cetveli)
- Şirket İnsan Kaynakları Politikası
- Adese Borsa Ekranı (Hisse Senedine İlişkin Rasyo ve Grafik Bilgileri)

10. Faaliyet Raporu

Şirketimiz faaliyet raporu, kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde öngörülen bilgileri içerecek şekilde hazırlanmaktadır.

BÖLÜM III - MENFAAT SAHİPLERİ:

11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ya da sözleşmeyle düzenlenmediği durumlarda menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket olanakları ölçüsünde Şirket'in itibarı da gözetilerek korunur.

Ayrıca şirket çalışanlarına, şirket içi internet portalı ile sirküler ve duyurulara erişim imkânı sağlanmakta, bazı önemli duyurular e-posta yoluyla anında tüm çalışanlara iletilmektedir.

12-Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Pratikte menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda yapılmış bir çalışmamız bulunmamaktadır ve buna yönelik bir model oluşturulmamıştır.

13. İnsan Kaynakları Politikası

Vizyonumuz, kurumun en değerli varlığını insan olarak kabul ederken, kurumsal ve bireysel kariyer hedeflerinin kesiştiği alanların çoğaltılabilmesi sorumluluğunun bilincinde olan, gereken yönetim yetkinliğine sahip bir insan kaynakları

Misyonumuz, Adese AVM A.Ş. stratejisi ve hedefleri ile eşgüdümlü bir süreç ortaya koyarken mevcut entellektüel sermayenin evrensel standartlarda katma değeri yüksek sonuçlar sunmasına ortam ve iklim oluşturabilmek.

İnsan Kaynakları ana politikası, İnsan Kaynaklarında etkinliği ve verimliliği kabul edilmiş bir yapıyı muhafaza etmek, Genel bilgi beceriler ve genel tutum davranışlar kapsamında detaylandırılmış performans yönetimi ve kariyer planlamasında ölçülebilir, açık ve anlaşılır olmak, Karlılığa katkı sağlarken cazip bir işveren olabilmeyi başarmak, Sosyal sorumluluklarının farkında olarak bireysel ve kurumsal açıdan sürekli iyileştirme ve geliştirme alanları sunmak, küresel gereklilikler kapsamında yetkin ve güvenilir bir insan kaynakları yapısı ortaya koymaktır.

Şirketimizde çalışanlarla ilişkileri yürütmek üzere temsilci atanmamıştır. Şirketimizin uyguladığı insan kaynakları politikasına ayrımcılık konusunda herhangi bir şikâyet olmamıştır.

14 . Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

ETİK DAVRANIŞ KURALLARI VE UYGULAMA PRENSİPLERİ

A- ETİK DAVRANIŞ KURALLARI

1. GİRİŞ

“Etik Davranış Kuralları”, İttifak Holding ve Grup Şirketleri çalışanları ve temsilcilerine görevlerini yerine getirirken verecekleri karar ve gösterecekleri davranışlarında yol gösterici olunması amaçlar.

Holding ve Grup Şirketleri çalışanlarından, İttifak Holding kültür bütünlüğünü sağlayacak, kurumsal yapının güvenilirliğini koruyacak ve geliştirecek tavır ve davranışlar beklenmektedir.

2. TEMEL İLKELERİMİZ

Dürüstlük

Tüm faaliyet ve ilişkilerimizde dürüstlük temel ilkemizdir. Kurumsal itibarımızın her türlü kazanç ve kârdan daha önemli olduğuna inanır, gerçek dışı beyan ve yerine getiremeyeceğimiz vaatlerde bulunmayız.

Ahlaki Değerlerle Kazanmak

Kazancımızın ahlaki ve yasal yollardan elde edilmesini önemser, kazancın ve menfaatin büyüklüğüne bakmaksızın haksız kazanç sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmayız.

Kanaatkârlık

Kazanma arzumuzun; değerlerimizin ve ilkelerimizin önüne geçmesine, saygınlığımızı tehlikeye düşürecek hırsla dönüşmesine izin vermeyiz.

Tevazu

Kurumsal ve bireysel olarak; kurum içi ve dışı ilişkilerimizde sadelik, centilmenlik, saygı, onur ve vakar, tevazuumuzun sınırlarını belirler. Kurumsal başarılarımızın ve bireysel unvanlarımızın, karşılıklı saygının ve nezaketin önüne geçmesine izin vermeyiz.

Adil Olmak

Faaliyetlerimizde muhataplarımıza adil davranırız. Yaratılıştan kaynaklanan tüm hakların kutsal olduğuna inanır, “Evrensel İnsan Haklarına Saygı” adalet ilkemizin temeli kabul ederiz.

Yasalara Uyum

Faaliyetlerimizle ilgili tüm yasa, uluslararası sözleşmeler ve diğer düzenlemelere uygun hareket etmeyi ilke ediniriz. Tüm faaliyetlerimizi bu kurallara göre tam ve uygun bir biçimde yönetir, kayıt altına alır ve raporlarız. Üçüncü şahıs ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin; tabi olunan yasalara, mevzuata ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını sağlarız.

Şirket Kaynaklarının Kişisel Çıkarlar İçin Kullanılmaması

Kaynaklarımızı, statü ve yetkilerimizi, kurumsal ilişki veya anlaşmaları, bireysel menfaat ve statü kazanmak için kullanmayız.

Yolsuzlukla Mücadele ve Şeffaflık

Rüşvete ve her türlü yolsuzluğa kesin olarak karşı durur; tüm çalışanlarımızın, yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili mevzuata uymalarını sağlarız.

Kayıt dışı ekonomik faaliyetleri toplumun refahı ve kalkınmasının önünde en büyük engel olarak görür, yasal yükümlülüklerden kaçınmayı toplumun haklarına saygısızlık olarak kabul ederiz. Hiçbir menfaat ve kazanım için kayıt dışı faaliyette bulunmayız.

Çalışanlarımız; müşteriler ve iş ortaklarımız dahil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek ilişkilere girmezler.

Şirketlerimizle iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde aşağıda belirtilmiş olan kriterler uygulanır;

- ° Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da promosyon niteliğindeki malzemeler dışında; bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi oluşturabilecek, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek (imtiyaz veya referans sağlama, ihalenin kazanılmasına sebep olma vb.) herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmez. Bu kapsamda karşı taraflardan gelen teklifler kişinin bağlı olduğu kurumdaki en üst düzey yöneticiye yazılı olarak bildirilir. Hediyeler hiçbir şekilde nakit olarak ya da nakit benzeri (hediye çeki vb.) şekilde verilmez.
- ° Uygunsuz olarak algılanabilecek, şahsi indirim ya da menfaat talep edilmez, teklif edilmez ve/veya teklif edildiğinde kabul edilmez.

Gizlilik

Faaliyetlerimizle ilgili ticari sır niteliğindeki bilgiler ile kamuoyuna açıklanmamış bilgilerin korunmasına özen gösteririz.

Şirketlerimize ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarımızla olan anlaşmaların “gizlilik” çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket eder, korunmasını ve gizliliğini sağlarız.

İş gereği edinilen bilgi ve belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmaz veya spekülasyon amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmayız.

Çalıştığımız şirketler, bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi veya şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde ön görülen amaç dışında kullanmaz, hukuki zorunluluk haricinde veya gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmayız.

Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü kişilerle paylaşmayız.

3. ÇALIŞANLARIMIZLA İLİŞKİLERİMİZ

Çalışanlarımızı kaynak olarak değil kıymet olarak görür; çalışanlarımızın kendilerini ifade etmelerine imkân veren, yeni fikirlerini ve sorunlarını rahatlıkla paylaşabildikleri, katılımcı bir yönetim anlayışını destekleriz. Bu kapsamda, çalışanlarımızın görüş ve önerilerini değerlendirir, yanıtlar ve motivasyon artırıcı tedbirler alırız.

Çalışanlarımıza karşı “eşit davranma ilkesini” benimseriz. İstihdamda; işe uygunluk ve liyakati ölçü olarak alır, herhangi bir ayırım yapmadan çalışanlarımızın eğitimi ve gelişimi için imkân ve fırsat eşitliği sağlarız.

Ücret yönetiminde adil olmak ve çalışanlarımızın sürdürülebilir en iyi ücreti alabilmelerini sağlamak temel ilkemizdir.

Çalışanlarımızın görevlendirilmelerinde, iş yükünün adil dağılımı, yetki ve sorumluluk dengesinin kurulması, amaca ve hedeflere uygunluk, beceri ve yeteneklerle örtüşme prensiplerini gözetiriz.

Çalışanlarımızın etnik, siyasi, kültürel ve dini farklılıklarını bir zenginlik olarak kabul eder; fiziksel veya psikolojik taciz, etnik veya dini ayrımcılık, taraflı değerlendirme, kişisel değer ve hedefleri ile alay, aşağılama ve dışlama gibi onur kırıcı davranışlara maruz kalmasına izin vermez.

Çalışanlarımızın sağlığını ve hayatını tehlikeye düşürecek çalışma koşullarının bulunmaması, işçi sağlığı ve iş güvenliğini korumaya yönelik yasal mevzuatın gerektirdiği düzenlemelere uyulması, çalışanı koruyucu teçhizat ve donanımın hazır edilmesi konularından taviz vermez.

İş yerinde ve iş başında, çalışan sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedefleriz. Çalışanlarımız; bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket eder ve gerekli önlemleri alır. Çalışanlarımızın sağlık ve iş güvenliğini iyileştirme etkinliklerinin tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğu olduğu ilkesi benimsenmiştir. Bu kapsamda; iş yeri ve çalışanlar bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da madde işyerinde bulundurulamaz.

4. DIŞ PAYDAŞLARIMIZ İLE İLİŞKİLERİMİZ

Hissedarlarımız ile ilişkilerimiz

Hissedarlarımızın yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını koruruz. Hissedarlarımıza ve kamuya açıklanması gereken hususların tam, zamanında ve doğru bir şekilde duyurulmasını sağlarız. Şirketlerimizin; sürdürülebilir büyüme ve kârlılığı hedef olarak yönetilmesini sağlarız.

Müşterilerimiz ile ilişkilerimiz

Müşteri odaklılığımızın, müşteri memnuniyetinin ve müşteri nezdindeki güvenilirliğimizin sürdürebilirliği için;

- Ürün ve hizmetlerimizin, müşteri ve/veya tüketiciye ulaşana kadarki tüm aşamalarda insan hayatını veya sağlığını tehlikeye düşürecek tehditlerden arındırılmasına özen gösteririz.
- Faaliyet gösterdiğimiz bölge ve ülkelerde müşterilerimizin inançlarına, geleneklerine ve değerlerine saygı duyarız.
- Müşterilerimiz için değer oluşturur, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamayı amaçlarız.
- Kaliteli ürün ve hizmetler sağlayıp istikrarlı politikalar izleriz.
- Müşterilerimiz ile ilişkilerde nezaket kuralları çerçevesinde, profesyonel ve adil oluruz.

İş Ortaklarımız ile ilişkilerimiz

İş ortaklarımızla (Finansal/stratejik ortak, tedarikçi, bayi, yetkili satıcı, yetkili servis vb.) ilişkilerimizi, hukuka saygı ve güvene dayanan, iş birliği içinde, karşılıklı kazanma amacına yönelik olarak yürütürüz.

İş ortaklarımızı özenle seçer, kendileri hakkında bilgi alırken yasal ve etik olmayan yöntemler kullanmadan objektif kriterlere göre karar veririz

İş ortaklarımızın yasal yükümlülüklerini yerine getirmelerini, yukarıda sayılan temel ilkelerimize uygun davranmalarını teşvik ederiz.

Rakiplerimiz İle İlişkilerimiz

Rekabeti kalitede ve topluma fayda üretmede bir yarış olarak kabul ederiz. Doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan anlaşma veya davranışlara girmez, rekabet ile ilgili mevzuat hükümlerine uyarız.

Belirli bir piyasada hâkim durumda bulunduğumuz takdirde; bu durumu kötüye kullanmaz, rakiplerimiz ile rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşmez ve bilgi alışverişi yapmayız. Katıldığımız dernek, meclis, oda, meslek birlikleri vb. toplantı ve görüşmelerde, yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek her türlü faaliyetten kaçınırız.

Rakiplerimizin ticari itibarlarını rencide edici beyan ve davranışlarda bulunmayız.

Sivil Toplum Kuruluşları İle İlişkiler

Çalışanlarımız, bağlı olduğu kurumun en üst düzey yöneticisinden alacağı yazılı izinle sivil toplum kuruluşlarının yönetim kademelerinde görev alabilirler.

5. SORUMLULUKLARIMIZ

Toplumsal refahına, kalkınmasına ve gelişimine katkıda bulunmayı amaçlarız. Toplum düzenini ve sağlığını tehdit eden, temel değerlerimizle ve etik ilkelerimizle bağdaşmayan faaliyetler içinde bulunmayız.

Kullandığımız kaynakların israf edilmesine, verimsiz kullanılmasına, kötü yönetilmesine engel olan bir risk yönetim sistemini uyguluyoruz.

Faaliyetlerimizde bilimsel yöntemleri uygular, gelişmeleri takip ederiz. Yatırım projelerinin ve alternatiflerinin değerlendirilmesinde topluma fayda üretebilmeyi belirleyici kriterler arasında kabul ederiz.

Toplumsal ahlaki ve manevi değer farklılıklarına saygı gösterir bunları rencide eden faaliyetlerde bulunmayız.

Faaliyetlerimizde doğanın ve doğal hayatın korunmasına yönelik her türlü mevzuata uygun davranırız. Herhangi bir kanuni zorunluluk bulunmasa dahi faaliyetlerimizin doğaya ve doğal hayata zarar verecek tehditlerden arındırılması için iş süreçlerimizde alınabilecek tüm tedbirleri alırız.

Değer ve ilkelerimizle şekillenen İttifak Holding kültürünün kuşaklar boyu gelişerek sürdürülebilmesi, her çalışanımızın aşağıdaki sorumlulukları üstlenmesi ile mümkün olacaktır;

- Yasalara daima uymak,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak,
- Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek, bu nevi hareketlerin yapılmasını bilgisi olduğu ölçüde önlemek, yolsuzlukla mücadele kurallarına uygun hareket etmek,
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- Şirketin tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,

- Parasal değeri olan veya olmayan, şahsi veya siyasi çıkar için mesaisini ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak,
- Etik kurallara ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek ve bu kapsamda diğer çalışanların işlerini gereği gibi yerine getirmelerini engelleyecek davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak, karar ve uygulamalarında tereddüde düştüğünde yöneticisine danışmak,
- Herhangi bir ihlalle karşılaştığında Etik Kurula bildirmek.

6. VARLIK VE HAKLARIMIZIN KORUNMASI

Varlıklarımızın Korunması

Her türlü şirket kaynağını¹ amacına ve prosedürlere uygun olarak kullanır ve korur, kaynaklarımızın kullanımında herhangi bir ihmal, hasar veya olumsuzluğun gözlenmesi halinde ilgili yöneticilerimize bilgi veririz.

Bilgi teknolojileri kaynaklarını²; iş amaçları için, yasalara ve şirket yönetmeliklerine uygun bir şekilde sorumlulukla kullanır, korur ve yetkili olmayan kişilerin bu kaynaklara ulaşmaması için gerekli tedbirleri alırız.

Mesai saatleri içinde, zamanı verimli kullanır, özel işlere zaman ayırmayız. Çalışanlarımızı şahsi işlerimiz için görevlendirmeyiz.

Fikri Mülkiyet Haklarımızın Korunması

Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlar, bu tür buluş ve bilgilerin yazılı onay alınmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmasını önleriz.

Şirketlerimize ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişiler ile paylaşılmasının gerektiği durumlarda, hakların korunması için gerekli tedbirleri ilgili prosedürlere uygun olarak alırız.

Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde kullanımından kaçınırız.

Olağanüstü Durumlara Yönelik Hazırlıklarımız

Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarımızın, bilgi sistemlerimizin, fabrika, idari tesis ve mağaza gibi alanlarımızın korunması için gerekli tedbirleri alırız. Bu kapsamda; gerekli kriz planlamasını yapar, ekipler oluşturur, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlayıp, varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önleriz.

¹ Şirketlerimize ait bütün; bilgi, belge, makine, teçhizat, mobilya, demirbaşlar, kırtasiye, promosyon, temizlik, mutfak, bilgi işlem sarf malzemeleri vb.

² Şirketlerimizin sahibi olduğu veya kiraladığı tüm yazılım, bilgisayar, mobil cihaz, telefon ve çevre birimleri ile bu kaynaklar kullanılarak oluşturulan, saklanan veya iletilen bilgilerdir.

7. ÇIKAR ÇATIŞMASI³ DURUMUNDA TUTUMUMUZ

Akraba ve Yakınlarla İş İlişkileri

Çalışanlarımız,

- Unvan ve yetkilerinden faydalananak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamaz,
- Müşteri veya tedarikçi şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin yakın akraba olması durumunda şirket yönetimine yazılı olarak bilgi verir.
- Başka bir şirkette pay sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunda (Borsada işlem gören menkul kıymetler hariç), bunlara ilişkin mevcut bilgileri ve/veya değişiklikleri şirket yönetimimize yazılı olarak derhal bildirir. Bu konu adaylarla yapılacak iş görüşmelerinde de özellikle sorgulanır.
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenmesi durumunda şirket yönetimine yazılı bilgi verir.

Akrabaların İstihdamı

Doğrudan işe alıma yetkili olan kişilerin; eşlerini, birinci derece akrabalarını, kardeşlerini bunların eşleri veya kardeşlerini kişinin yetkili olduğu kurumlarda istihdam etmeyiz.

Bahse konu akrabalık ilişkisine sahip çalışanları aynı veya doğrudan ilişkili birimlerde istihdam etmeyiz.

Şirket Dışındaki Çalışmalar

Çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları veya bir işe yatırım yapmaları aşağıdaki koşullarla mümkündür:

- Şirkette sürdürdükleri görev ve diğer şirket uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması.
- Şirketteki görevlerini yerine getirme ve performansını olumsuz etkilememesi.
- Kurum kaynaklarının kullanılmaması.
- Bağlı olunan kurumun en üst yöneticisinin yazılı izninin alınması.

İşten Ayrılan Çalışanlarımızla İş İlişkisi

Eski çalışanlarımızın tekrar bünyemizde istihdam edilebilmesi için; Etik Davranış Kurallarından herhangi birinin ihlali sebebiyle ilişkinin kesilmemiş olması şartı aranır.

Eski çalışanlarımızın bizzat şirket kurarak ya da başka bir şirkete ortak ya da yönetici olarak şirketlerimizle; satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerde iş ilişkisine girmek istemesi durumunda şirket menfaatleri çerçevesinde hareket eder, ahlaki ve etik kurallar çerçevesinde çıkar çatışmalarına izin vermeyiz.

Bu durumdaki kişilerle; eski çalışanımızın daha önce çalışmış olduğu Holding Şirketi ile yazılı referans kontrolü gerçekleştirilerek, uygunsuz bir hususun tespit edilmemesi durumunda İttifak Holding Yönetim Kurulunun onayı alınmak kaydıyla çalışılabilir.

³ Kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi veya kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat sebebiyle çalışanların, görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerinin etkilenebilmesi durumu.

8. İLETİŞİM VE BİLGİLENDİRME

Paydaşlarımızla iletişim kanallarını sürekli açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade eder, olumlu ilişkilerin devamını sağlarız.

Kamuoyu ile görüş paylaşımını Kamu Aydınlatma Platformu ilkeleri çerçevesinde, Hukuk, Kurumsal İletişim ve/veya Yatırımcı İlişkileri Birimleriyle koordineli olarak gerçekleştiririz.

B- UYGULAMA PRENSİPLERİ

1. GENEL

Etik Davranış Kurallarını ihlal ettiği tespit edilen kişiler için İttifak Holding disiplin yönetmeliği hükümleri doğrultusunda iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin müeyyideleri uygulanabilir.

2. YÜKÜMLÜLÜKLER

Tüm çalışan ve yöneticiler;

- Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensiplerini okumalı ve belirlenen yükümlülüklere uymayı yazılı taahhüt etmelidir.
- Etik kurallar ve benzer düzenlemelerde belirtilen görevlerini anlamalı, kabul etmeli ve yerine getirmeli; işlerini yaparken etik davranışı alışkanlık haline getirmelidir.
- Kendileri ya da bir başkası etik kuralları ihlal ettiğinde veya ihlale zorlandığında belirtilen prosedürler doğrultusunda durumu gecikmeden Etik Kurul'a raporlamalıdır.
- Etik kurallar veya benzeri düzenlemeler konusunda bilgi sahibi olmamaları kişileri sorumluluklarından muaf tutmaz. Çalışanlar, ihlallerle ilgili merak ettikleri konular ve soruları için Etik Kurul'a başvurmalıdır.

3. ETİK KURUL

İttifak Holding Etik Kurulu; Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Etik Kurul üyeleri kurul çalışmaları esnasında hiçbir baskı veya etki altında bırakılamazlar ve kurul kararlarındaki tercihleri sebebi ile eleştirilemezler.

Etik Kurul Çalışma Prensipleri

Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri ile tanımlanan ve tüm faaliyetlerde uygulanması gereken etik kuralların işleyişi Holding bünyesinde oluşturulmuş Etik Kurul tarafından yönetilir.

Etik Kurul;

- Etik kurallara uyum sisteminin tesisi için gerekli ekipman, eğitim ve yönetim yapısını tayin ederek, gerekli durumlarda bu faaliyetler için kişi ve/veya kişileri görevlendirir.
- Etik kuralların tüm şirket genelinde özümseme uygulanması ile ilgili görevleri yerine getirir.
- Tüm çalışanların, şirket hissedarlarının ve müşterilerin, etik kural ve her türlü benzer düzenleme ihlalini bildirebilmeleri için genel kural ve prosedürleri sistematik hale getirir.
- Gerekğinde etik kurallar ile ilgili duyuruları yayınlar.
- Çalışanların, etik kuralların ihlal edildiğine ya da birilerinin kural ihlaline zorlandığına hükmetmeleri ve raporlayabilmeleri için gerekli raporlama sistemini düzenler.

İhlallerin Bildirilmesi

İttifak Holding çatısı altında görev yapsın veya yapmasın tüm paydaşlarımız, yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak temel değerlerin, etik ilkelerin ve bunlara bağlı olarak oluşturulmuş kuralların ihlal edildiğini düşünmeleri halinde; Etik Kurula, aşağıdaki yollardan, isimli veya isim beyan etmeksizin bildirebilirler.

- E-posta: etik@ittifak.com.tr

- Telefon: 0332 221 39 96
- İttifak Holding internet sitesi
- Etik Kurul Posta Kutusu: Alâeddin PTT Müdürlüğü PK: 74 Selçuklu/KONYA

Bildirimlerin ve Bildirenlerin Gizliliği

Bütün bildirimlere ilişkin her türlü bilginin yasalar ve kurumsal düzenlemeler kapsamında gizliliği sağlanacaktır.

Etik İlkelerin ihlal edilmiş olduğuna veya olabileceğine somut ipuçları nedeniyle inanan kişiler, bu olayı Etik Kurula bildirme hakkından yararlandığı takdirde; bunun kendisi aleyhine hiçbir olumsuz sonuç doğurmayacağından emin olabilir.

Etik İlkelerle aykırı davranışları veya bu yöndeki şüpheli durumları bildiren kişilerin kimliği; mümkün mertebe ve yasaların izin verdiği kapsamda gizli tutulacaktır. Bu kural; Etik İlkelerle aykırılık teşkil eden veya şüphelenilen olayların incelenmesi sırasında Kurula bilgi veren diğer kişiler için de geçerlidir.

Etik Kurul Üyeleri İle İlgili İhlal Bildirimlerinde Uygulanacak Yöntem

Etik Kurul üyelerinden birisi, kendisi hakkında yapılmış ihlal bildirimlerinin görüşüldüğü toplantılara katılmaz.

BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU

15. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu

Hâlihazırda görev başında olan yönetim kurulu üyeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tayfun Bora KUMRU	Yönetim Kurulu Başkanı	20.08.2020 - 3 Yıl
Yavuz ARIYAN	Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Necmi ÖZDEMİR	Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Süleyman KILIÇ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl
Fatma ÖLMEZ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	20.08.2020 - 3 Yıl

Yönetim Kurulu Türk Ticaret Kanunu'nun ve esas sözleşme ile münhasıran Genel Kurulca verilmiş olan yetkiler haricinde kalan bilumum işler hakkında karar vermeye yetkilidir.

Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Müdür aynı kişi değildir.

Üyeler SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan niteliklere sahip olup, bu husus ayrıca ana sözleşmemizde yer almamaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri kendi alanlarında öncü ve lider vasıflı kişilerdir. Şirket bünyesinde yürütülen projelerde kendi alanlarında edinmiş oldukları tecrübe ve bakış açısı ile yönlendirici görev almak üzere Genel Kurul tarafından seçilmişlerdir.

Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket ile iş yapması ve rekabet etmesi Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396.maddelerindeki hükümlere tabidir. Yönetim Kurulu Üyeleri, Şirketin ve pay sahiplerinin çıkarlarını korumak, gözetim, izleme, yönlendirme ve denetim amacına yönelik olarak, Holding Şirketlerinin yönetim kurullarında görev alabilirler. Bunun haricindeki görevler Yönetim Kurulunun kabul edeceği kurallar dahilinde ve onay ile mümkündür.

16. Yönetim Kurulunun faaliyet Esasları

Adese A.V.M. A.Ş. 2021 yılı üç aylık dönem içerisinde 39 adet Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiştir. Yönetim Kurulu, bir ayı geçmemek üzere şirket işleri gerektirdiğinde toplanır. Yönetim kurulunu toplantıya Yönetim Kurulu Başkanı çağırır. Yönetim Kurulu üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğuyla karar verir. Yönetim Kurulu toplantıları üyelerin uygun

gördüğü mahalde yapılır. 2021 yılında yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu üyeleri tarafından alınan kararlar aleyhine farklı görüş açıklanmamıştır.

17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirket Yönetim Kurulu'na bağlı olarak Kurumsal Yönetim Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Denetim Komitesi oluşturulmuştur. Kurumsal Yönetim Komitesinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum

1.1. Komite, iyi yönetim uygulamalarına sahip olmanın öneminin ve faydalarının, Şirket yönetimi tarafından Şirket çalışanları ile paylaşılıp paylaşılmadığını ve Şirkette verimli ve etkin bir “kurumsal yönetim kültürü’nün yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.

1.2. Komite, Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik altyapının Şirketin tüm iştiraklerinde sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

1.3. Komite kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.

Yönetimsel Kontrol

1.4. Komite, yönetimsel risk ve zafiyet oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve eksikliklerin giderilmesi konusundaki planlar hakkında yönetimin ve ilgili tarafların görüşlerini alır.

1.5. Komite, yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikâyetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.

Kamuya Yapılacak Açıklamalar

1.6. Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.

1.7. Komite, kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirketin “bilgilendirme Politikası’na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.

İç Düzenlemelere Uyum

1.8. Komite, iç düzenlemelerin yazılı olmasını ve ilgili çalışanlara ulaşmış olmasını sağlar.

1.9. Komite, iç düzenlemelerin ve kabul edilebilir davranış biçimlerinin, Şirket yönetimi tarafından uygun bir iletişim yöntemi ile çalışanlara aktarılıp aktarılmadığını değerlendirir.

1.10. Komite, iç düzenlemelere uyumun takibi konusunda Şirket yönetimi tarafından yapılan çalışmaları değerlendirir.

1.11. Komite, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetir.

Yönetim Kuruluna Seçilecek Adayların ve Üst Düzey Yöneticilerin Belirlenmesi

1.12. Komite, yönetim kuruluna ve üst yönetime uygun adayların saptanması konusunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar.

1.13. Komite, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin performans değerlendirmesi, ücret ve ödüllendirme politikası ile kariyer planlaması konularında, yaklaşım, ilke ve uygulamaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapar.

1.14. Komite, yönetim kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.

1.15. Komite gerek gördüğü takdirde, İnsan Kaynakları biriminin görüş ve önerilerini alır.

2. PAY SAHİPLERİ İLİŞKİLERİ

2.1. “Pay Sahipleri İlişkiler Birimi” (Birim), Komite bünyesinde ve Komite Başkanına bağlı olarak, ortaklar ve yatırımcılar arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve bunların bilgi edinme hakları gereklerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur.

2.2. Birim yeteri kadar uzman personelden oluşur.

2.3. Birim;

- Pay sahiplerinin ve yatırımcıların bilgi taleplerini, mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yerine getirir;
- Mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yurt içinde ve yurt dışında periyodik yatırımcı bilgilendirme toplantılar düzenler veya düzenlenen toplantılara iştirak eder,
- Web Sitesinin, yerli ve yabancı yatırımcılar için aktif bir iletişim platformu haline getirilmesi konusunda gerekli çalışmaları yapar,
- Kamuyu aydınlatma ile ilgili sürecin mevzuata uygun şekilde gerçekleşmesini gözetir ve izler,
- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlar,
- Faaliyet raporlarının mevzuat ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü şekilde hazırlanmasını sağlar,
- Genel Kurul toplantılarının usulüne uygun şekilde yapılmasını takip eder,
- Genel Kurul toplantılarında pay sahiplerine sunulacak dokümanları hazırlar,
- Toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla gerekli çalışmaları yapar.

3. RAPORLAMA SORUMLULUĞU

3.1. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda yönetim kurulunun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

3.2. Komite, yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

3.3. Komite, çalışmalarını ve önerilerini rapor haline getirerek yönetim kuruluna sunar.

Diğer Sorumluluklar

3.4. Komite, kurumsal yönetim konusunda literatürdeki gelişmeleri takip ederek, bunların Şirket yönetimi üzerindeki etkisini araştırır.

3.5. Komite, yönetim kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.

3.6. Komite, gerekli gördüğü takdirde özel incelemeler başlatabilir ve bu incelemelerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

3.7. Komite kendi performansını düzenli olarak gözden geçirir.

Kurumsal Yönetim Komitesiyle ilgili bilgiler aşağıdadır:

Fatma ÖLMEZ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Süleyman KILIÇ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi
Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve sorumlulukları şunlardır:

İç Kontrol

1.1 Komite, şirketin iç kontrol sisteminin etkinliği ve yeterliliği konusunda çalışmalar yapar.

- 1.2 Komite, iç kontrol sisteminin yeterliliğini bağımsız denetim şirketi ile beraber değerlendirir.
- 1.3 Komite, yönetimin ve çalışanların etik kurallara uyumunu gözetir.
- 1.4 Komite, çalışanlar tarafından muhasebe, iç kontrol, denetim, etik kurallar ve diğer konulardaki yapılan şikâyetlerin ve bilgilerin gizliliğinin korunması kaydıyla değerlendirilmesine yönelik sistem geliştirir, bu tür şikâyetleri periyodik olarak değerlendirir.
- 1.5 Komite, iç kontrol sisteminin çalışmalarını takip eder ve etkin çalışmasını gözetir.
- 1.6 Komite, iç kontrol sistemine ilişkin olarak elde edilen bulguları değerlendirir ve Yönetim Kurulu'na raporlar.
- 1.7 Komite, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin düzenlenmesini önleyen şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetir.
- 1.8 Komite, şirket yönetiminin, iç kontrolün ve risk yönetiminin önemini, Şirket çalışanları ile paylaşım paylaşıldığını ve Şirkette doğru bir "Kontrol Kültürü"nü yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.
- 1.9 Komite, iç kontrol altyapısının Şirketin tüm iştiraklerinde sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.
- 1.10 Komite, iç kontrol süreçlerinin yazılı hale getirilmesini ve etkinliğinin sürekli kılınmasını teminen periyodik olarak güncellenmesini sağlar.
- 1.11 Komite, Şirketin iştirakleri ile İç Denetim Birimi arasındaki koordinasyonun ve iletişimin sağlıklı bir şekilde işlenmesini gözetir.
- 1.12 Komite, Şirketin bilgisayar sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bilgisayar sisteminin çalışamaz hale gelmesi durumunda, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve korunması konularında kriz planlarını ve şirketin yedekleme konusundaki hassasiyetini gözden geçirir.
- 1.13 Komite, İç Denetim Birimi tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin, uygulamaya konulup konulmadığını araştırır.

İç Denetim

- 1.14 Komite, İç Denetim Birimi'nin çalışma esaslarına uygunluğunu takip eder. Birimin planlarını, faaliyetlerini, organizasyon yapısını ve iç denetçilerin yeterliliğini inceler.
- 1.15 Komite, İç Denetim Birimi'nin performansını ve bağımsızlığını takip eder.
- 1.16 Komite, yönetim, iç denetim uzmanları, bağımsız denetçiler ve Yönetim Kurulu'nun birlikte katılacağı toplantılar düzenler.
- 1.17 Komite, İç Denetim Birimi ile periyodik toplantılar düzenler.
- 1.18 Komite, İç Denetim Birimi çalışmalarını ve organizasyon yapısını gözden geçirir; iç denetim uzmanlarının çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.
- 1.19 Komite, İç Denetim Birimi'nde çalışan personelin, atanması, yerinin değiştirilmesi ve görevden alınması konularında bu kişilerin niteliklerini de göz önünde bulundurarak Yönetim Kuruluna önerilerde bulunabilir.
- 1.20 Komite, İç Denetim Birimi'nce hazırlanan "İç Denetim Birimi Görev ve Çalışma Esasları"nı gözden geçirir ve onaylanmak üzere Yönetim Kuruluna iletir.
- 1.21 Komite, iç denetim faaliyetlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetimin şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.
- 1.22 Komite, İç Denetçiler ile ayrıca toplanarak, Komitenin veya denetçilerin özel olarak görüşülmesini istediği konuları görüşür.
- 1.23 Komite, İç Denetim Birimi tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında veya sonucunda tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerilerinin zamanında Komitenin bilgisine ulaşmasını ve tartışılmasını sağlar.
- 1.24 Komite, İç Denetim Birimi tarafından yapılan önerilerin Şirket yönetimine ulaşmasını, tartışılmasını ve cevaplanmasını sağlar.
- 1.25 Komite, Şirket iç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu inceler, değerlendirir ve yönetim kuruluna görüş sunar. Ayrıca, İç Denetim Birimi tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını araştırır.

- 1.26 Komite, iç kontrol veya benzer konularda suiistimal, yasa ve düzenlemelere aykırılık veya eksikliğe yol açan olayların ortaya çıkarılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir. Bu amaçla, Şirketin kanun ve düzenlemelere uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini, disiplin cezalarını, bu konularda Şirket yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerin sonuçlarını gözden geçirir, gerekli düzenleme ve işlemlerin yapılması için yönetime önerilerde bulunur.

Bağımsız Dış Denetim

- 1.27 Komite, bağımsız dış denetimin, etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- 1.28 Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları, Komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.
- 1.29 Komite, bağımsız dış denetçilerin önerdiği denetim kapsamını ve denetim yaklaşımını gözden geçirir; çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.
- 1.30 Komite, bağımsız denetim firmasından veya ilişkili kuruluşlarından sağlanan danışmanlık hizmetlerini de göz önünde bulundurarak, bağımsız dış denetçilerin bağımsızlığı konusunda karar verir.
- 1.31 Komite, bağımsız dış denetçiler ile ayrıca toplanarak, Komitenin veya denetçilerin özel olarak görüşülmesini istediği konuları görüşür.
- 1.32 Komite, bağımsız dış denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında veya sonucunda tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerilerinin zamanında Komitenin bilgisine ulaşmasını ve tartışılmasını sağlar.
- 1.33 Bağımsız dış denetçiler Şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; daha önce Şirket yönetimine iletilen uluslararası muhasebe standartları çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerilerini, ayrıca Şirket yönetimiyle olan önemli yazışmaları Komitenin bilgisine sunar.
- 1.34 Komite, bağımsız dış denetçiler tarafından yapılan önerilerin Şirket yönetimine ulaşmasını, tartışılmasını ve cevaplanmasını sağlar.
- 1.35 Bağımsız denetim şirketinin atanması veya görevden alınmasına ilişkin Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.
- 1.36 Bağımsız denetimin içeriğini inceler, yeterliliğini ölçer. Komite, bağımsız dış denetçilerin performansını değerlendirir.
- 1.37 Bağımsız denetim şirketinin ve çalışanlarının objektifliğine engel olabilecek, bağımsızlığını bozabilecek durumları tespit eder.
- 1.38 Bağımsız denetim şirketine ilişkin bağımsızlık analizini de içeren bir değerlendirme raporu düzenleyerek Yönetim Kurulu'na sunar.

Finansal Raporlama

Genel

- 1.39 Komite, periyodik mali tabloların ve dipnotlarının yürürlükteki mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu takip eder ve onaylar
- 1.40 Komite, önemli muhasebe ve raporlama konuları ile hukuki sorunları gözden geçirir ve bunların mali tablolar üzerindeki etkisini araştırır.
- 1.41 Komite, finansal risk oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve zafiyetlerin giderilmesi konusundaki planlar hakkında Şirket Yönetiminin ve Denetçilerin görüşlerini alır.
- 1.42 Komite, özellikle türev işlemler vb. karmaşık ve sıra dışı işlemlerin incelenmesine özel önem verir.
- 1.43 Komite, varlık ve kaynakların değerlemesi; garanti ve kefaletler; sosyal sorumlulukların yerine getirilmesi; dava karşılıkları; diğer yükümlülükler ve şarta bağlı olaylar gibi, muhasebe kayıtlarına aktarılmasında Şirket yönetiminin değerlendirmesine ve kararına bırakılmış işlemleri gözden geçirir.
- 1.44 Komite, ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen mali tabloları etkileyecek derecede önemli şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.
- 1.45 Komite, Bağımsız denetim kuruluşu ile beraber mali tabloları önemli derecede etkileyecek olan muhasebe politikaları ve prensipleri ve Şirketin faaliyetini önemli ölçüde etkileyecek olan mevzuat değişikliklerini inceler.
- 1.46 Komite, finansal raporlara etkisi olabilecek kanuni her türlü durumu Şirket Hukuk Birimi ile beraber inceler.

1.47 Komite;

- Ara dönemde gerçekleşen finansal sonuçlar ile bütçelenen veya tahmin edilen finansal sonuçlar arasında oluşan önemli farklar,
- Finansal oranlardaki önemli değişiklikler ile bu değişikliklerin Şirketin operasyonlarındaki değişiklikler ve finansman uygulamaları ile tutarlı olup olmadığı,
- Muhasebe veya finansal raporlama uygulamalarında gerçekleşen veya planlanan bir değişikliğin söz konusu olup olmadığı,
- Herhangi sıra dışı veya önemli işlemin olup olmadığı,
- Finansal bilgiler ile ilgili olarak kamuya yapılan açıklamaların yeterli ve uygun bilgileri içerip içermediği, konularında inceleme yapar.

Mali tablolar, Duyurular ve Sunumlar

- 1.48 Komite, kamuya açıklanacak mali tablo ve dipnotlarının, Şirketin izlediği muhasebe ilkelerine ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğuna ilişkin olarak, Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.
- 1.49 Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.
- 1.50 Komite, finansal bilgiler ile ilgili olarak, kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirketin “bilgilendirme politikasına” uygun olarak yapıp yapılmadığını kontrol eder.
- 1.51 Komite, finansal bilgiler ile ilgili olarak kamuya yapılacak açıklamaların hangi ölçüde Denetçilerin kontrolünden geçtiği ve söz konusu duyuru ve sunumların nasıl hazırlandığı konularını araştırır.
- 1.52 Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlar.

Kanun ve Düzenlemelere Uyum

- 1.53 Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirler.
- 1.54 Komite, Şirketin kanun ve düzenlemelere uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini; disiplin cezaları dahil suiistimal, haksız kazanç, kanun ve düzenlemelere uymama v.b. konularda Şirket yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerin sonuçlarını gözden geçirir.
- 1.55 Komite, Şirket muhasebesi, iç kontrol sistemi, bağımsız dış denetim vb. konularda ortaklığa ulaşan önemli şikâyetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve şirket çalışanlarının bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde Şirket yönetimine iletilmesini temin eder.
- 1.56 Komite, Şirket yönetiminden, hukukçularından veya Şirket dışı hukuk danışmanlarından, Şirket aleyhine açılan davalar, bu davalar ile ilgili olarak ayrılan karşılıklar, ayrılması gereken karşılıklar, konusu kalmayan karşılıklar ve oluşabilecek toplam risk ile ilgili olarak her üç ayda bir düzenli rapor alır ve değerlendirir.
- 1.57 Komite, mali tablo ve dipnotların hazırlanmasında, Şirketin tabi olduğu mevzuat hükümlerine uyduğu konusunda gerekli bilgileri alır ve bunları değerlendirir.
- 1.58 Komite, çıkabilecek çıkar çatışmaları ve Şirketin ticari sırlarının kötüye kullanılması konularında Yönetim Kuruluna bilgi sunar ve önerilerde bulunur.
- 1.59 Komite, düzenleyici otoriteler tarafından gerçekleştirilen denetim ve soruşturma sonuçlarını gözden geçirir, Yönetim Kuruluna bilgi sunar ve önerilerde bulunur.

İç Düzenlemelere Uyum

- 1.60 Komite, iç düzenlemelerin yazılı olmasını sağlar ve ilgili çalışanlara ulaşmış olmasını sağlayıcı önlemler geliştirir.
- 1.61 Komite, iç düzenlemelerin ve kabul edilebilir davranış biçimlerinin, Şirket yönetimi tarafından uygun bir iletişim yöntemi ile çalışanlara aktarılıp aktarılmadığını değerlendirir.
- 1.62 Komite, iç düzenlemelere uyumun takibi konusunda Şirket yönetimi tarafından yapılan çalışmaları değerlendirir.

- 1.63 Komite, Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetir.
- 1.64 Komite, Şirket ve iştiraklerinin varlıklarının uygunsuz ve yetkisiz kullanımlara karşı korunmasını sağlayıcı öneriler geliştirir ve Yönetim Kurulunun bilgisine sunar.

Diğer Sorumluluklar

- 1.65 Komite, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirir.
- 1.66 Komite, gerekli gördüğü takdirde özel soruşturmalar başlatabilir ve bu soruşturmalarda kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.
- 1.67 Komite, gerekli gördüğü takdirde belirli hususları Şirket Genel Kurul toplantı gündemine alabilir.
- 1.68 Komite kendi performansını düzenli olarak gözden geçirir.
- 1.69 Komite, Şirketin mali tabloları, iç kontrol sistemi, bağımsız denetim faaliyeti veya faaliyet konusu ile ilgili ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar. Bu tür şikâyetlerin Komiteye ulaşması ve değerlendirilebilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmak Komitenin görevidir.
- 1.70 Şirket içinde yasal düzenlemelere ve Şirket içi yönetmeliklere uyumun sağlanmasını gözetmek ve Şirketin faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklerin Şirket yapısına uyarlanmasını sağlamak Komitenin görevidir. Bu kapsamda Komite, yasal mevzuatın öngördüğü yükümlülüklerin izlenmesi konusunda ilgili birimler tarafından bilgilendirilir.

Denetimden Sorumlu Komite ile ilgili bilgiler aşağıdadır:

Adı Soyadı	Ünvanı	
Fatma ÖLMEZ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Süleyman KILIÇ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

Riskin Erken Saptanması Komitesinin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- 1.1. Sistematik “ Risk Yönetim Kültürü” kavramını geliştirmek ve yaygınlaştırmak.
- 1.2. Şirketin karşı karşıya olduğu riskleri tanımlamak, ölçmek, analiz etmek, izlemek ve raporlamak, kontrol edilebilen ve kontrol edilemeyen riskleri azaltmak amacıyla uyarılarda bulunmak.
- 1.3. Risk yönetimi stratejileri esas alınarak, Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda risk yönetimi politikaları ve uygulama usullerini belirlemek, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- 1.4. Risk yönetimi sürecinde temel bir araç olan risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılmak, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek, senaryo analizlerini gerçekleştirerek gerekli değişiklikleri yapmak,
- 1.5. Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak üzere gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep etmek.
- 1.6. Şirket genelinde risk yönetim faaliyetlerinin etkinliğini ve sonuçlarını izlemek ve değerlendirmek
- 1.7. Kritik riskleri ve bu risklerle ilgili gelişmeleri düzenli olarak takip etmek

Riskin Erken Saptanması Komitesiyle ilgili bilgiler aşağıdadır:

Adı Soyadı	Ünvanı	
Süleyman KILIÇ	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Necmi ÖZDEMİR	Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Ana sözleşmenin 9.maddesinde sair komiteler oluşturulabilir ifadesinden hareketle, Risk yönetimi komitesi oluşturulmuş olup, şirketin maruz kalabileceği risklerin izlenmesi ve risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi için gerekli politikaların geliştirilmesi hedeflenmektedir.

19. Şirketin Stratejik Hedefleri

Misyonumuz: İş ve iletişim içinde olduğu tüm gruplarla uyum içinde çalışarak, mutlak müşteri memnuniyetini en üst seviyede hedefleyen hizmet sunmak.

Vizyonumuz: Başta nitelikli insan kaynakları olmak üzere; sahip olduğu tüm varlık ve değerleriyle yenilikçi hizmet üretmek ve perakende sektöründe ulusal ve uluslararası düzeyde öncü olmak.

20. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar

Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri, Genel Kurul tarafından Şirket'in mali durumuna göre her biri için ayrı ayrı tespit edilir.

Dönem içinde hiçbir yönetim kurulu üyesine ve yöneticiye borç verilmemiş, doğrudan veya üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullanılmamış veya lehine kefalet gibi teminatlar verilmemiştir.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK RAPORU

SÜRDÜRÜLEBİLİR İLKELERİ UYUM ÇERÇEVESİ

"Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Çerçevesi" halka açık şirketlerin Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetim(ÇSY) çalışmalarını yürütürken açıklamaları beklenen temel ilkeleri içermektedir.

Bu ilkelerin uygulanması gönüllü olmakla birlikte, uygulanıp uygulanmadığının "Uy veya Açıkla" prensibiyle raporlanması zorunlu tutulmaktadır.

II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1'nci maddesinin 5'inci fıkrasında belirtilen ortaklıklar açısından 2020 yılı verilerini içerecek şekilde 2021 yılı faaliyet raporlarından itibaren sürdürülebilirlik ilkeleri uyum çerçevesine yer verilir.

A. GENEL İLKELER

A1.Strateji, Politika ve Hedefler

- Yönetim Kurulu ÇSY öncelikli konularını, risklerini ve fırsatlarını belirler ve buna uygun ÇSY politikalarını oluşturur. Söz konusu politikaların etkin bir biçimde uygulanması bakımından; Ortaklık içi yönerge, iş prosedürleri vs. hazırlanabilir. Bu politikalar için Yönetim Kurulu kararı alır ve kamuya açıklar.
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

- ÇSY politikalarına, risk ve fırsatlarına uygun Ortaklık stratejisini belirler. Ortaklık stratejisi ve ÇSY politikalarına uygun kısa ve uzun vadeli hedeflerini belirler ve kamuya açıklar.
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

A2. Uygulama/İzleme

- ÇSY politikalarının yürütülmesinden sorumlu komiteleri/birimleri belirler ve kamuya açıklar. Sorumlu komite/birim, politikalar kapsamında gerçekleştirilen faaliyetleri yılda en az bir kez ve her halükarda Kurul'un ilgili düzenlemelerinde yıllık faaliyet raporlarının kamuya açıklanması için belirlenen azami süreler içerisinde kalacak şekilde Yönetim Kurulu'na raporlar.
ÇSY komitesi Adese Alışveriş Merkezleri A.Ş.bünyesi içerisinde mevcut değildir.

- **Belirlenen kısa ve uzun vadeli hedefler doğrultusunda uygulama ve eylem planlarını oluşturur ve kamuya açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **ÇSY Kilit Performans göstergelerini(KPG) belirler ve yıllar bazında karşılaştırmalı olarak açıklar. Teyit edilebilir nitelikteki verilerin varlığı halinde, KPG'leri yerel ve uluslar arası sektör karşılaştırmalarıyla birlikte sunar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **İş süreçlerine veya ürün ve hizmetle yönelik sürdürülebilirlik performansını iyileştirici inovasyon faaliyetlerini açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

A3. Raporlama

- **Sürdürülebilirlik performansını, hedeflerini ve eylemlerini yılda en az bir kez raporlar ve kamuya açıklar. Sürdürülebilirlik faaliyetlerine ilişkin bilgileri faaliyet raporu kapsamında açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Paydaşlar için ortaklığın konumu, performansı ve gelişiminin anlaşılabilmesi açısından önemli nitelikteki bilgilerin, doğrudan ve özlü bir anlatımla paylaşılması esastır. Ayrıntılı bilgi ve verileri kurumsal internet sitesinde ayrıca açıklayabilir, farklı paydaşların ihtiyaçlarını doğrudan karşılayan ayrı raporlar hazırlayabilir.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Şeffaflık ve güvenilirlik bakımından azami özen gösterir. Dengeli yaklaşım kapsamında açıklama ve raporlamalar da öncelikli konular hakkında her türlü gelişmeyi objektif bir biçimde açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Faaliyetlerin Birleşmiş Milletler(BM) 2030 Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları'ndan hangileri ile ilişkili olduğu hakkında bilgi verir.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetim konularında aleyhte açılan ve /veya sonuçlanan davalar ilişkin açıklama yapar.**
2021 yılında Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetim konularında aleyhte açılan ve /veya sonuçlanan bir dava yoktur.

A4. Doğrulama

- **Bağımsız üçüncü taraflara (bağımsız sürdürülebilirlik güvence sağlayıcılarına) doğrulatıldığı takdirde, sürdürülebilirlik performans ölçümlerini kamuya açıklar ve söz konusu doğrulama işlemlerinin artırılması yönünde gayret gösterir.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

B. ÇEVRESEL İLKELER

- **Çevre yönetimi alanındaki politika ve uygulamalarını, eylem planlarını, çevresel yönetim sistemlerini(ISO14001 standardı ile bilinmektedir) ve programlarını açıklar.**
Çevre ile ilgili kanun düzenlemelere uyum sağlar.
- **Çevre ile ilgili kanun ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlar ve bunları açıklar.**

Çevre ile ilgili kanun ve ilgili diğer düzenlemelere uyum sağlar, faaliyet raporunda “Çalışanlarla ilişkilerimiz ” kısmında İş sağlığı ve güvenliği açıklanır.

- **Sürdürülebilirlik ilkeleri kapsamında hazırlanacak raporda yer verilecek çevresel raporun sınırı, raporlama dönemi, raporlama tarihi, veri toplama süreci ve raporlama koşulları ile ilgili kısıtları açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevre ve iklim değişikliği konusuyla ilgili ortaklıktaki en üst düzey sorumluyu, ilgili komiteleri ve görevlerini açıklar.**
Şirket Bünyesinde oluşturulan bir komite mevcut değildir.
- **Hedeflerin gerçekleştirilmesi de dahil olmak üzere çevresel konuların yönetimi için sunduğu teşvikleri açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevresel sorunların iş hedeflerine ve stratejilerine nasıl entegre edildiğini açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **İş süreçlerine veya ürün ve hizmetlerine yönelik sürdürülebilirlik performanslarını ve bu performansı iyileştirici faaliyetlerini açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Sadece doğrudan operasyonlar bakımından değil, ortaklık değer zinciri boyunca çevresel konuları nasıl yönettiğini ve stratejilerine tedarikçi ve müşterileri nasıl entegre ettiğini açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevresel konularda (sektörel, bölgesel, ulusal ve uluslararası) politika oluşturma süreçlerine dahil olup olmadığını; çevre konusunda üyesi olduğu dernekler, ilgili kuruluşlar ve sivil toplum kuruluşları ile yaptığı iş birliklerini ve varsa aldığı görevleri ve desteklediği faaliyetleri açıklar.**
Bulunmamaktadır.
- **Çevresel göstergeler (Sera gazı emisyonları(Kapsam-1 (Doğrudan), Kapsam-2 (Enerji dolaylı), Kapsam-3 (Diğer dolaylı)¹), hava kalitesi, enerji yönetimi, su ve atık su yönetimi, biyoçeşitlilik etkileri) ışığında çevresel etkileri ile ilgili bilgileri dönemsel olarak karşılaştırılabilir bir şekilde raporlar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Verilerini toplamak ve hesaplamak için kullandığı standart, protokol, metodoloji ve baz yıl ayrıntılarını açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Önceki yıllarda karşılaştırmalı olarak rapor yılı için çevresel göstergelerin durumunu açıklar. (Artış veya azalma)**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevresel etkilerini azaltmak için kısa ve uzun vadeli hedefler belirler ve bu hedefleri açıklar. Bu hedeflerin Birleşmiş Milletler İklim Değişikliği Taraflar Konferansı'nın önerdiği şekilde bilime dayalı olarak belirlenmesi tavsiye edilir. Daha önce belirlediği hedeflere göre rapor yılında gerçekleşen ilerleme söz konusu ise konu hakkında bilgi verir.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

- **İklim krizi ile mücadele stratejisini ve eylemlerini açıklar.**
Bulunmamaktadır.
- **Sunduğu ürünler ve/veya hizmetlerin potansiyel olumsuz etkisini önleme veya minimize etme program ya da prosedürlerini açıklar, üçüncü tarafların sera gazı emisyon miktarlarında azaltım sağlamaya yönelik aksiyonlarını açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevresel etkilerini azaltmaya yönelik aldığı aksiyonlar, yürüttüğü projeler ve girişimlerin toplam sayısını ve bunların sağladığı çevresel fayda/kazanç ve maliyet tasarruflarını açıklar.**
Şirketin atık, atık geri dönüşüm oranları belgelendirme miktarı aşağıda yer almaktadır.
Bulunmamaktadır.
- **Toplam enerji tüketim verilerini (hammadde hariç) raporlar ve enerji tüketimlerini Kapsam-1 ve Kapsam-2 olarak açıklar.**

Yıllar	Performans Göstergesi	Birim	Açıklama	Ortalama
2021	Üretim başına düşen doğalgaz miktarı	Adet/m3	Grup Toplamı	55.000

- **Raporlama yılında üretilen ve tüketilen elektrik, ısı, buhar ve soğutma hakkında bilgi sağlar.**

Yıllar	Performans Göstergesi	Birim	Açıklama	Ortalama
2021	Üretim başına düşen elektrik miktarı	Adet/KW	Grup Toplamı	1.200.000

- **Yenilebilir enerji kullanımının artırılması, sıfır veya düşük karbonlu elektriğe geçiş konusunda çalışmalar yapar ve bu çalışmaları açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Yenilebilir enerji üretim ve kullanım verilerini açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Enerji verimliliği projeleri yapar ve bu çalışmalar sayesinde tüketim ve emisyon azaltım miktarını açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Yer altından veya yer üstünden çekilen, kullanılan, geri dönüştürülen ve deşarj edilen su miktarlarını, kaynaklarını ve prosedürlerini (Kaynak bazında toplam su çekimi, su çekiminden etkilenen su kaynakları; geri dönüştürülen ve yeniden kullanılan suyun yüzdesi ve toplam hacmi vb.) raporlar.**

Bulunmamaktadır.

- **Operasyonlar veya faaliyetlerinin her hangi bir karbon fiyatlandırma sistemine (Emisyon Ticaret sistemi, Cap&Trade veya Karbon vergisi)dahil olup olmadığını açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Raporlama döneminde biriken veya satın alınan karbon kredisi bilgisini açıklar.**
Bulunmamaktadır.
- **Ortaklık içerisinde karbon fiyatlandırması uygulanıyor ise ayrıntılarını açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.
- **Çevresel bilgilerini açıkladığı tüm zorunlu ve gönüllü platformları açıklar.**
2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

C. SOSYAL İLKELER

C1. İnsan Hakları ve Çalışan Hakları

- **İnsan Hakları Evrensel Beyannamesine, Türkiye'nin onayladığı ILO Sözleşmelerine ve Türkiye'de insan hakları ve çalışma hayatını düzenleyen hukuksal çerçeve ve mevzuata tam uyumun taahhüt edildiği Kurumsal İnsan Hakları ve Çalışan Hakları Politikası oluşturur. Söz konusu politikayı ve politikanın uygulanması ile ilgili rolleri ve sorumlulukları kamuya açıklar.**
İnsan haklarına ve tüm çalışanların itibarına saygı duyar. Dil, din ırk, cinsiyet ayrımı gözetmeksizin adil bir çalışma ortamı oluşturur. Şirketin vizyon, misyon ve değerlerini çalışma kültürünün bir parçası haline dönüştürür. Değişen ve gelişen iş ortamına uyum sağlanmasını teşvik ederek sürekli gelişimi sağlar. Yetkinlik ve performans odaklı çalışır. Takım çalışmasını benimseyerek sosyal sorumluluk bilincini aşılar. Çalışanlarına eşitlik ve dürüstlük prensipleri çerçevesinde davranır. Güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlayarak çalışılmak istenen işyeri olarak özendirir.
- **İş alım süreçlerinde fırsat eşitliği sağlar. Tedarik ve değer zinciri etkilerini de gözeterek adil işgücü, çalışma standartlarının iyileştirilmesi, kadın istihdamı ve kapsayıcılık konularına (kadın, erkek, dini inanç, dil, ırk, etnik köken, yaş, engelli, mülteci vb. ayrımı yapılmaması gibi) politikalarında yer verir.**
İşe alım süreçlerinde açık pozisyonlara, pozisyonun gerektirdiği yetkinlikler çerçevesinde en uygun adayın bulunması ve yerleştirilmesi sağlanır. Tüm başvurular gelişmiş aday veri tabanımızca değerlendirilerek uygun görülen adaylar ile belirli süreç dahilinde görüşmeler yapılır. Görüşmeler şirket ve pozisyona özel yapılandırılmış yetkinlik bazlı mülakatlar ve envanter testleri ile desteklenmektedir. Tüm görüşmelerimizde süreçlere bağlı kalınmakta ve objektif yaklaşım sergilenmektedir. Ücret yönetiminde cinsiyet ayrımı yapılmamaktadır.
- **Belirli ekonomik, çevresel, toplumsal faktörlere duyarlı kesimlerin (düşük gelirli kesimler, kadınlar vb.) veya azınlık haklarının/fırsat eşitliğinin gözetilmesi konusunda değer zinciri boyunca alınan önlemleri açıklar.**
İşe alım süreçlerinde dil, din ırk, cinsiyet, fiziksel yapı ayrımı gözetmeksizin adil bir çalışma ortamı oluşturmayı hedeflemekte ve bu tür kişisel özelliklerden dolayı şirketimizde ayrımcılık yapılmamaktadır. Kadın erkek cinsiyet ayrımı yapılmamakta, engelli aday istihdam edilmekte ve stajyer öğrenciler de ücretli olarak değerlendirilmektedir.
- **Ayrımcılığı, eşitsizliği, insan hakları ihlallerini, zorla çalıştırmayı önleyici ve düzeltici uygulamalara ilişkin gelişmeleri raporlar. Çocuk işçi çalıştırılmamasına yönelik düzenlemeleri açıklar.**

Sürekli büyüyen ve gelişen şirketimizde insan kaynağına yatırım en önemli ilkelerimizden birisidir. Şirketimizde tüm insan kaynakları süreçlerinde fırsat eşitliği sağlanmaktadır. Sağlanan tüm Sosyal Yardımlar ve Ödenekler tüm çalışanlarımızı kapsamaktadır. Kadın işçi, engelli ve emekli çalışanlar desteklenmektedir. Çocuk işçi çalıştırılmamakta ve buna karşı durulmaktadır. Meslek liseleri ve üniversite öğrencileri için zorunlu staj kapsamında değerlendirilmektedir.

- **Çalışanlara yapılan yatırım(eğitim, gelişim politikaları), tazminat, tanınan yan haklar, sendikalaşma hakkı, iş/hayat dengesi çözümleri ve yetenek yönetimine ilişkin politikalarını açıklar. Çalışan şikâyetleri ve anlaşmazlıkların çözümüne ilişkin mekanizmaları oluşturarak uyuşmazlık çözüm süreçlerini belirler. Çalışan memnuniyetinin sağlanmasına yönelik olarak yapılan faaliyetleri düzenli olarak açıklar.**

Ücret ve Yan Haklar Prosedürleri tüm çalışanlarımız için uygulanmaktadır. Eğitim Prosedürleri, Yetenek Yönetimi, Ücret Yönetimi, Performans Değerlendirme ve İşe Alım Prosedürleri gibi prosedürler ile bu süreçler desteklenmektedir. Cinsiyet ayrımı yapılmaksızın erkek ve kadın çalışanlarımızın eşit işlerde eşit ücret almaları ve aynı sosyal haklara sahip olmaları sağlanmaktadır. Çalışan memnuniyetleri adına çalışanlarla çeşitli görüşmeler yapılmaktadır.

- **İş sağlığı ve güvenliği politikaları oluşturur ve kamuya açıklar. İş kazalarından korunmak için alınan önlemleri ve kaza istatistiklerinin açıklar. İş kazalarından ve sağlığın korunması amacıyla alınan önlemleri ve kaza istatistiklerinin açıklar.**

Şirketin İş sağlığı ve Güvenliği politikası mevcuttur. İşe yeni başlayan tüm çalışanlarımız İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerini almaktadır. Gerekli tüm uyarı ve talimatlara uyulmaktadır.

- **Kişisel verilerin korunması ve veri güvenliği politikaları oluşturur ve kamuya açıklar.**

Şirketimizde Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında tüm yükümlülükler, iç ve dış müşterilerimiz için KVK kanununa uygun olarak çalışmalar devam etmektedir.

- **Etik politikası oluşturur (İş, çalışma etiği, uyum süreçleri, reklam ve pazarlama etiği, açık bilgilendirme vb. çalışmaları dahil) ve kamuya açıklar.**

Şirketin Etik İlkeler politikası mevcut olup faaliyet raporunda ve şirket internet sitesinde Kurumsal Bilgiler bölümünde bahsedilmektedir.

- **Toplumsal yatırım, sosyal sorumluluk, finansal kapsayıcılık, finansmana erişim kapsamındaki çalışmaları açıklar.**

Kamu Aydınlatma Platformunda, şeffaf bir şekilde finansal ve diğer bilgiler paylaşılmaktadır. Sosyal sorumluluk kapsamında gerek şirket içi gerek yönetim olarak faaliyetler yapılmaktadır.

- **Çalışanlara ÇSY politikaları ve uygulamaları konusunda bilgilendirme toplantıları ve eğitimler düzenler.**

2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

C2. Paydaşlar, Uluslar arası Standartlar ve İnisiyatifler.

- **Sürdürülebilirlik alanındaki faaliyetlerini tüm paydaşların (çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler ve hizmet sağlayıcılar, kamu kuruluşları, hissedarlar, toplum ve sivil toplum kuruluşları vb.)ihtiyaç ve önceliklerini dikkate alarak yürütür.**

Şirket sürdürülebilirlik alanındaki faaliyetlerini tüm paydaşların (çalışanlar, müşteriler, tedarikçiler ve hizmet sağlayıcılar, kamu kuruluşları, hissedarlar, toplum ve sivil toplum kuruluşları vb.) ihtiyaç ve önceliklerini dikkate alarak yürütmektedir.

- **Müşteri şikâyetlerinin yönetimi ve çözümüne ilişkin müşteri memnuniyeti politikası düzenler ve kamuya açıklar.**

2021 yılında yapılması düşünülmektedir.

- **Paydaş iletişimini sürekli ve şeffaf bir şekilde yürütür; hangi paydaşlarla, hangi amaçla, ne konuda ve ne sıklıkla iletişime geçtiğini, sürdürülebilirlik faaliyetlerinde kaydedilen gelişmeleri açıklar.**

Şirket, paydaş iletişimini sürekli ve şeffaf bir şekilde yürütür. Paydaş iletişimi aşağıdaki tabloda özetlenmiştir.

ÇALIŞANLAR	Yüz yüze toplantılar
	Eğitimler
	Yıllık Şirket toplantıları
SEKTÖREL ÖRGÜT VE DERNEKLER, STK LAR, ULUSLARARASI KURULUŞLAR	Mesleki ve profesyonel dernekler üyelik
	Faaliyet Raporları
	Araştırma Raporları
	Seminer ve zirve katılımları
TEDARİKÇİLER	Dönemsel değerlendirme toplantıları
	Duyurular
	Faaliyet raporları
YATIRIMCILAR VE HİSSEDARLAR	KAP açıklamaları
	Basın açıklamaları
	Web sitesi
	Birebir toplantılar ve e-posta yazışmaları
	Telefon görüşmeleri
	Video konferanslar
	Genel Kurul Toplantıları
	Yıllık ve ara dönem faaliyet Raporları
KAMU KURUMLARI	İlgili kurumlarla ekip toplantıları
	Birebir ziyaretler
	Raporlar ve analizler
MEDYA	Basın bültenleri
	İlanlar
	Sosyal Medya
	Web sitesi
	Basın ve medya ziyaretleri
	Fuar ziyaretleri
TÜKETİCİLER VE MÜŞTERİLER	Basın bültenleri
	İlanlar
	Sosyal Medya
	Web sitesi
	Müşteri Hizmetleri
	Faaliyet raporları
YEREL TOPLUM	Düzenli ziyaretler

	Faaliyet raporları
	Sosyal sorumluluk projeleri

- Benimsediği uluslar arası raporlama standartlarını (Karbon Saydamlık Projesi(CDP),Küresel Raporlama Girişimi(GRI), Uluslar arası Entegre Raporlama Konseyi(IIRC), Sürdürülebilir Muhasebe Standartları Kurulu(SASB), İklimle İlişkili Finansal Açıklamalar Görev Gücü(TCFD) vb. kamuya açıklar.

Bulunmamaktadır.

- İmzacısı veya üyesi olduğu uluslar arası kuruluş veya ilkeleri(Ekvator Prensipleri, Birleşmiş Milletler Çevre Programı Finans Girişimi(UNEP-FI), Birleşmiş Milletler Küresel İlkeler(UNGCI),Birleşmiş Milletler Sorumlu Yatırım Prensipleri (UNPRI) vb.), benimsediği uluslararası prensipleri (Uluslararası Sermaye Piyasası Birliği (ICMA) Yeşil/Sürdürülebilir Tahvil Prensipleri gibi) kamuya açıklar. Bunlarla ilgili şirketin benimsediği bir prensip yoktur.
- Borsa İstanbul Sürdürülebilirlik Endeksi ve uluslararası sürdürülebilirlik endekslerinde (Dow Jones Sürdürülebilirlik Endeksi, FTSE4Good, MSCI ÇSY Endeksleri vb.) yer almak için somut çaba gösterir. Bulunmamaktadır.

D-KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ

- II-17.1. Sayılı Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği kapsamında zorunlu olarak uyulması gereken Kurumsal Yönetim İlkeleri yanında tüm Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum sağlanması için azami çaba gösterir.
Şirketimiz, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan prensiplerin uygulamasına azami özeni göstermiştir. Şirket tarafından, SPK'nın II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği"ne uyum çalışmaları yapılmaktadır. Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında oluşturulan politikalar ve komitelerin çalışma yönergeleri internet sitemizde yer almaktadır.
- Sürdürülebilirlik konusunu, faaliyetlerin çevresel etkilerini ve bu konudaki ilkeleri kurumsal yönetim stratejisini belirlerken göz önünde bulundurur.
2021 yılı içinde yapılması düşünülmektedir.
- Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirtildiği şekilde menfaat sahiplerine ilişkin ilkelere uyum sağlamak ve menfaat sahipleri ile iletişimi güçlendirmek için gerekli tedbirleri alır. Sürdürülebilirlik alanındaki tedbirler ve stratejilerin belirlenmesinde menfaat sahiplerinin görüşlerine başvurur.
Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ya da sözleşmeyle düzenlenmediği durumlarda menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket olanakları ölçüsünde Şirket'in itibarı da gözetilerek korunur.
Ayrıca şirket çalışanlarına, şirket içi internet portalı ile sirküler ve duyurulara erişim imkânı sağlanmakta, bazı önemli duyurular e-posta yoluyla anında tüm çalışanlara iletilmektedir.
- Sosyal sorumluluk projeleri, farkındalık etkinlikleri ve eğitimleri ile sürdürülebilirlik konusu ve bunun önemi hakkında farkındalığın artırılması konusunda çalışır.
2021 yılı içinde yapılması düşünülmektedir.
- Sürdürülebilirlik konusunda uluslararası standartlara ve inisiyatiflere üye olmak ve çalışmalara katkı sağlamak için çaba gösterir.
Bulunmamaktadır.

- **Rüşvet ve yolsuzlukla mücadele politika ve programlarını açıklar.**

Rüşvete ve her türlü yolsuzluğa kesin olarak karşı durur; tüm çalışanlarımızın, yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili mevzuata uymalarını sağlar.

Kayıt dışı ekonomik faaliyetleri toplumun refahı ve kalkınmasının önünde en büyük engel olarak görür, yasal yükümlülüklerden kaçınmayı toplumun haklarına saygısızlık olarak kabul ederiz. Hiçbir menfaat ve kazanım için kayıt dışı faaliyette bulunmayız.

Çalışanlarımız; müşteriler ve iş ortaklarımız dahil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek ilişkilere girmezler.