

ORÇAY ORTAKÖY ÇAY SANAYİ ve TİCARET A.Ş. YÖNETİM KURULU YETKİ VE GÖREV DAĞILIMINA İLİŞKİN İÇ YÖNERGE

MADDE 1: AMAÇ VE KAPSAM

İç Yönergenin amacı, Orçay Ortaköy Çay Sanayi ve Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile çalışma usul ve esaslarını Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, ilgili mevzuat ve esas sözleşme doğrultusunda belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Orçay Ortaköy Çay Sanayi ve Ticaret A.Ş. Yönetim Kurulu'nun yetki ve görev dağılımı ile yönetim kurulu toplantılarının esaslarını ve usullerini kapsar.

MADDE 2: DAYANAK

İç Yönerge, TTK 367. maddesi uyarınca TTK, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer ilgili mevzuatlar dikkate alınarak

MADDE 3: TANIMLAR

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

MADDE 4: YÖNETİM KURULU'NUN OLUŞUMU VE NİTELİKLERİ

- 4.1. Yönetim Kurulu, Esas Sözleşme uyarınca Sermaye Piyasası Mevzuatı şartlarına haiz 5 (beş) üyeden oluşmaktadır.
- 4.2. Yönetim Kurulu üyeleri gerçek ya da tüzel kişiler arasından seçilebilir.
- 4.3. Bir tüzel kişi Yönetim Kurulu üyesi olması durumunda, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından atanmış, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur; ayrıca, tescil ve ilanın yapılmış olduğuna, Ortaklığın internet sitesinde yer verilir. Tüzel kişi yalnızca, bu tescil edilmiş kişi aracılığıyla toplantılara katılıp oy kullanabilir. Bu kişi tüzel kişi tarafından TTK 'ya uygun olarak her zaman değiştirilmesi mümkündür.
- 4.4. Yönetim kurulu üyeleri ve tüzel kişi temsilcisinin tam ehliyetli olması şarttır. Üyeliği sona erdiren sebepler seçilmeye de engeldir.
- 4.5. Yönetim Kurulu'na Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirtilen Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin esaslar çerçevesinde 2 (iki) bağımsız yönetim kurulu üyesi Genel Kurul tarafından seçilir.
- 4.6. Yönetim Kurulu üyeleri, Esas Sözleşmede belirtilen şartlara uygun olarak pay sahipleri tarafından aday gösterilmek suretiyle, genel kurul tarafından seçilir.

MADDE 5: YÖNETİM KURULU'NUN GÖREVLERİ

- 5.1. Ortaklığın idaresi, üçüncü kişilere karşı temsil ve ilzamu, Yönetim Kurulu tarafından Türk Ticaret Sicil Gazetesi'nde tescil olunup ilan edilen temsil ve ilzama yönelik oluşturulan Yönetim Kurulu İç yönergesine göre yerine getirilir. Yönetim kurulunun, ilgili dönem şartlarını dikkate alarak temsil ve ilzama yönelik Yönetim İç Yönergesinde değişiklik yapabilmesi her zaman mümkündür. Yönetim Kurulu, Ortaklığın yönetimini bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine, ortak olmayan kişilere, tayin edeceği murahhaslara veya pay sahibi olmaları zorunlu bulunmayan ve Sermaye Piyasası mevzuatının aradığı nitelikleri taşıyan müdür veya müdürlere kısmen veya tamamen devretmeye yetkilidir.

- 5.2. Yönetim Kurulu'nda icracı ve icracı olmayan üyeler bulunur ve üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelere oluşur. Yönetim Kurulu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve başkan olmadığı zaman vekâlet etmek üzere bir başkan vekili seçer.
- 5.3. Yönetim Kurulu, görev ve sorumluluklarını daha etkin şekilde yerine getirebilmek için, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak komiteler oluşturur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelere oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir. İş bu Yönerge ile komiteler ve bu komitelerin görev ve çalışma esasları 10. Madde de açıklanmıştır. Komiteler ve görevleri Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından her zaman değiştirilebilir.

5.4. İdare (Yönetim)

Şirket, Yönetim Kurulu tarafından yönetilmekte ve Şirket'in günlük işlerinin yerine getirilmesi Şirket'in icracı yönetim kurulu üyeleri tarafından sağlanmaktadır. İcra görevli olan Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından temsil ve ilzama yönelik düzenlenmiş yönetim iç yönergesine göre tespit edilir. Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşmaktadır ve bağımsız yönetim kurulu üyeleri de bu grupta yer alır.

Yönetim kurulunca, Şirket işlerinin ifası için bir genel müdür ve yeterli sayıda müdür atanır. Genel müdürlük görevini üstlenen kişinin Sermaye Piyasası Mevzuatında belirtilen şartları haiz olması ve münhasıran tam zamanlı olarak bu görev için istihdam edilmesi zorunludur.

Genel müdür, yönetim kurulu kararlarına uygun olarak ve Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu tebliğleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre Şirket'i yönetmekle yükümlüdür. Genel Müdür, yönetim kurulu tarafından yönetim kurulundan uzun süre görev yapmak üzere atanabilir.

5.5. Temsil ve İlzam

Şirket'in maksat ve mevzuata giren bilumum işlem ve muamelelerin ifası, Şirket adına bilumum bankalarda her türlü hesap açılması kapatılması, hesaplardan dilediği kadar para çekilmesi, yatırılması her nevi çek, bono, poliçe, emre muharrer senet tanzimi keşide ve kabulü bilumum alacakların tahsili borçların ödenmesi, her türlü tahsilat tediyat ve ahzu kabz işleri ile T.C. Resmi ve hususi daire ve müesseseler, Devlet Teşekkülleri, kamu iktisadi teşekkülleri kamu kurum ve kuruluşları ile hakiki ve hükmi şahıslar nezdinde temsili; velhasıl Şirket tarafından verilecek her türlü evrak ve belgelerin yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere Şirket'i bağlayıcı her türlü işlemin geçerli olması Şirket'in sınırsız olarak temsil ilzam, borç ve taahhüt altına sokulmasında, yönetim kurulu tarafından cari dönem şartlarına uygun olarak Temsil ve İlzama yönelik hazırlanmış, Sicil Müdürlüğü tarafından tescil edilerek Türk Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan edilmiş Yönetim Kurulu İç Yönergesi uyarınca Şirket temsil ve ilzam edebilir.

Yönetim Kurulu, mevzuata uygun olarak alacağı karar ile temsil yetkisini bir veya birden fazla müdür veya genel müdürlere bırakabileceği gibi, Şirket ortağı olmayan üçüncü kişilere de devredebilir.

MADDE 6: YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV SÜRESİ

- 6.1. Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 (üç) yıl için seçilir. Görev süresi dolan üye yeniden seçilebilir. Boşalan üyeliklere, TTK ve Sermaye Piyasası Mevzuatında belirtilen şartlara sahip adaylar arasından Genel Kurul tarafından seçim yapılarak yönetim kurulu oluşumu sağlanır.
- 6.2. Yönetim kurulu üyeliğinin, görev süre bitiminden önce herhangi bir sebeple boşalması halinde yönetim kurulu, TTK ve Sermaye Piyasası Mevzuatında belirtilen şartları haiz bir kimseyi boşalan üyeliğe seçer ve yapılacak ilk genel kurulun onayına sunar.
- 6.3. Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından her zaman görevden alınabilir.

MADDE 7: TOPLANTI USUL VE ESASLARI

Toplantı, TTK, SPKn, ilgili mevzuat ve esas sözleşmenin yönetim kuruluna ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

7.1. Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

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

7.1.2. Tüm yönetim kurulu üyelerine uygun olacak şekilde toplantı yerinin hazırlanması, ihtiyaç duyulacak malzeme, araç ve gereçlerin hazır bulundurulması sorumluluğu yönetim kuruluna aittir.

7.1.3. Toplantı, toplantı başkanı tarafından gerekli görülür ise sesli ve görüntülü olarak kayıt altına alınabilir.

7.2. Toplantı 'ya Çağrı, Toplantı Zamanları ve Gündem

7.2.1. Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği ve Şirket işleri açısından gerektiği veya önceden kararlaştırılan düzenli zamanlarda, başkan ve/veya başkan vekilinin çağrısı ile en az 3 ayda bir toplanır. Çağrı, elektronik posta, onaylı faks, iadeli taahhütlü posta ile yapılabileceği gibi, Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği başka bir yöntemle de yapılabilir. Yönetim Kurulu üyelerinden her biri de başkan veya başkan vekiline yazılı olarak başvurup Yönetim Kurulu'nun toplantıya çağrılmasını talep edebilir.

7.2.2. Yönetim Kurulu toplantıları Şirket merkezinde veya Yönetim Kurulu Başkanı'nın uygun göreceği Şirket merkezi dışında bir yerde yapılır.

7.2.3. Yönetim Kurulu toplantıları üyelere yapılan çağrı gündemine uygun olarak yapılır. Yönetim kurulunun toplantı gündemini yönetim kurulu başkanı, diğer yönetim kurulu üyeleri ve icra başkanı/genel müdür ile görüşerek belirler.

7.2.4. Yönetim Kurulu üyeleri her toplantıya katılmaya ve görüş bildirmeye özen gösterir.

7.2.5. TTK'nın 392. Maddesi gereği Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin şirketin tüm iş ve işlemleri hakkında bilgi alma, soru sorma ve inceleme hakkı bulunmakta olup, Yönetim Kurulu üyelerinin bilgi ve inceleme haklarıyla ilgili hiçbir kısıtlamada bulunulamaz.

7.3. Toplantı Başkanlığı'nın Oluşturulması

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

7.3.2. Yönetim Kurulu müzakereleri bir sekreter marifetiyle muntazaman kayıt altına alınır. Kararlar yazılıp imza edilerek karar defterine eklenir. Kararlar el yazısı veya bilgisayar vb. diğer araçlar vasıtaıyla da yazılabilir.

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

7.4. Toplantı Başkanlığı'nın Görev ve Yetkileri

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

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

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

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

7.4.5. Tutanakların düzenlenmesini sağlar, itirazları tutanağa geçirir, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüte yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtir veya belirtilmesini sağlar.

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

7.5. Toplantı ve Karar Nisapları

- 7.5.1.** Yönetim Kurulu toplantısı Genel Kurulca belirlenen mevcut üye sayısının çoğunluğunun hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, katılan üyelerin oy çokluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde o konu gelecek toplantıya bırakılır. Diğer toplantıda da eşit oy alan öneri reddedilmiş sayılır.
- 7.5.2.** Her Yönetim Kurulu üyesinin bir oy hakkı vardır. Yönetim kurulunda oylar kabul veya ret olarak kullanılır. Ret oyu veren, kararın altına ret gerekçesini yazarak imzalar.
- 7.5.3.** Yönetim Kurulu üyelerinden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, yönetim kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm yönetim kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kağıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için gereklidir.

7.6. Elektronik Yönetim Kurulu Toplantısı

Türk Ticaret Kanununun 1527. maddesi ve bu madde çerçevesinde yapılacak düzenlemelerle Yönetim Kurulu toplantıları elektronik ortamda da yapılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca yönetim kurulu üyelerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkân tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet temin edebilir. Yapılacak toplantılarda bu hüküm uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

MADDE 8: YÖNETİM KURULU'NUN İLİŞKİLİ TARAFLARA İLİŞKİN KARARLARI

Şirketin Türkiye Muhasebe Standartları çerçevesinde Kurulca belirlenen düzenlemelerde yer alan ilişkili taraflar ile olan yaygın ve süreklilik arz eden alış ve satış işlemlerindeki azami oranların aşılması durumunda bu işlemlere ilişkin yönetim kurulu kararları Sermaye Piyasası Kurulu'nun özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kamuya açıklanır.

MADDE 9: YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE YASAK İŞLEMLER

- 9.1.** Yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulunun alacağı kararlarda taraf olan kimselerden Kurulca belirlenen kriterlere göre bağımsız olmaması durumunda, bu hususu gerekçeleri ile yönetim kuruluna bildirmek ve toplantı tutanağına işletmekle yükümlüdür.
- 9.2.** Yönetim kurulu üyesi, kendisinin şirket dışı kişisel menfaatiyle veya alt ve üst soyundan birinin ya da eşinin yahut üçüncü derece dâhil üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarından birinin, kişisel ve şirket dışı menfaatiyle şirketin menfaatinin çatıştığı konulara ilişkin müzakerelere katılamaz. Bu yasak, yönetim kurulu üyesinin müzakereye katılmamasının dürüstlük kuralının gereği olan durumlarda da uygulanır. Tereddüt uyandıran hâllerde, kararı yönetim kurulu verir. Bu oylamaya da ilgili üye katılamaz. Menfaat uyuşmazlığı yönetim kurulu tarafından bilinmiyor olsa bile, ilgili üye bunu açıklamak ve yasağa uymak zorundadır.
- 9.3.** Yöneticilere ilişkin yasakların belirlenmesinde ve uygulanmasında Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanması zorunlu ilkelerine ve Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddelerine göre hareket edilir.

MADDE 10: KOMİTELER

Yönetim Kurulu görev ve sorumluluklarını ifa ederken, Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nden faydalanır. Komitenin görevleri aşağıda belirtilmiş olup, komitelerde görevli olacak kişiler Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan kişiler arasından, Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir. Komite üyelerinin görev süreleri

herhangi bir sınırlamaya tabi olmamakla birlikte Şirket nezdinde bulunan asli görevinden ayrılan komite üyesi komite üyeliğinden de ayrılmış sayılır. Ancak üyenin görev süresinin biterek yeniden seçilmesi veya farklı bir unvan ile Şirket bünyesinde yeni bir göreve başlaması bu hallerden sayılmaz. İleri dönemlerde Yönetim Kurulu, gerekçe göstermeksizin, komitelerde görevli kişileri görevden alabileceği gibi, başka bir komitede de görevlendirebilir.

Komite üyesi ya da üyelerinin görevden alınması sebebiyle, ilgili komite üye sayısı bu yönergede gösterilen asgari üye sayısının altına düşer ise, yerine başka biri Yönetim Kurulu tarafından atanır. Aksi durumda başka birinin atanması mecburi değildir. Komitelerde görevli olacak yönetim kurulu üyeleri 4 yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş yönetim kurulu üyeleri arasından belirlenecektir.

10.1. Denetimden Sorumlu Komite

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

10.1.1. Denetimden Sorumlu Komite'nin Oluşumu ve Yapısı

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

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

10.1.1.3. Denetimden Sorumlu Komite mevcut değil ise, ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve süresiz görev yapmak üzere seçilir. "10. Komiteler" maddesinin hükümleri saklıdır.

10.1.1.4. Görevi sona ermiş komite yeniden seçilmesi mümkündür.

10.1.2. Denetimden Sorumlu Komite'nin Çalışma Esasları

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

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

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

10.1.2.4. Denetimden Sorumlu Komite gerçekleştirdiği tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

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

10.1.3. Denetimden Sorumlu Komite'nin Görevleri

10.1.3.1. Kamuya açıklanacak finansal raporların kontrolünü sağlar, muhasebe sistemi, bağımsız denetim, iç denetim ve Şirketin iç kontrol sisteminin işleyişini ve etkinliğini gözetir.

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

10.1.3.3. Şirketin muhasebe ve bağımsız denetimi ile ilgili olarak Şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirket muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve esasların oluşturulmasını sağlar.

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

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

- 10.1.3.6.** Bağımsız Denetim Firması ile yapılacak denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim firmasının her aşamadaki çalışmaları, Denetimden Sorumlu Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.
- 10.1.3.7.** Bağımsız Denetim Firması çalışmalarının Bağımsız Denetim Firması ile imzalanmış bulunan sözleşme hükümlerine uygun yürütülüp yürütülmediğini kontrol eder.
- 10.1.3.8.** Bağımsız Denetim Firması'nın bağımsızlığını etkileyebilecek durumlar için bağımsız denetçi ile devamlı iletişim halinde olur ve varsa bu gibi durumların ortadan kaldırılmasını ve denetçinin etkin çalışmasını sağlar. Bağımsız Denetim Firması'nın yaptığı denetimin sonuçlarını ve finansal tabloları müştereken yapılacak toplantılarda değerlendirir.
- 10.1.3.9.** Bağımsız Denetim Firması'ndan Şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili elde edilen önemli bulguları ve denetçi önerilerini değerlendirir.
- 10.1.3.10.** Şirketin ve iştiraklerinin iç kontrol sisteminin etkinliği ve yeterliliğini gözetir, çalışanlar tarafından anlaşılması ve yönetim tarafından desteklenmesini sağlar.
- 10.1.3.11.** Şirketin Türkiye Cumhuriyeti mevzuatına aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemleriyle ilgili şikâyetlerin incelenmesini ve sonuca bağlanmasını sağlar. Ayrıca bu çalışmaların gizlilik ilkesi çerçevesinde işletilmesini gözetir. Gerekli görülmesi halinde, bu sürecin işleminde Şirketin içinden veya dışarıdan üçüncü kişilerin istihdamı için Yönetim Kurulu'na teklifte bulunur. Yönetim Kurulu'nun onaylaması halinde ilgili kişiler Denetim Komitesi'nin de görüşü dikkate alınarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenecektir.
- 10.1.3.12.** Denetimden Sorumlu Komite, yönetim kurulunun toplanmasını ve gündeme madde ekleme hususunu gerekli görür ise yönetim kurulundan bu talepte bulunabilir.
- 10.1.3.13.** Bağımsız Denetim Firması ile Şirketin diğer birimleri ve iştirakleri ile arasındaki koordinasyon ve iletişimin verimli bir şekilde devamını sağlar.
- 10.2. Kurumsal Yönetim Komitesi**
- 10.2.1. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Oluşumu ve Yapısı**
- 10.2.1.1.** Kurumsal Yönetim Komitesi, en az 2 üyeden oluşur. Kurumsal yönetim konusunda bilgili, Şirketin işleyişine katkı sağlayabilen, Şirket hakkında yeterli derecede bilgi ve tecrübeli, etik açıdan yüksek standartlara sahip ve Şirkete zaman ayırabilecek olan kişiler kurumsal yönetim komitesine seçilebilirler. İhtiyaç olması halinde Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişiler de komitede görevlendirilebilir.
- 10.2.1.2.** Kurumsal Yönetim Komitesi, mevcut değil ise, ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve süresiz görev yapmak üzere seçilir. "10. Komiteler" maddesinin hükümleri saklıdır.
- 10.2.1.3.** Komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir.
- 10.2.1.4.** Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üye olması durumunda üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan kişiler arasından seçilir.
- 10.2.1.5.** Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin "Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı" ve "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Lisansına sahip olması, Şirkette tam zamanlı yönetici olarak çalışıyor olması ve kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.
- 10.2.2. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Çalışma Esasları**
- 10.2.2.1.** Kurumsal Yönetim Komitesi, yılda en az bir kez olmak üzere gerekli görüldüğü hallerde toplanır.
- 10.2.2.2.** Kurumsal Yönetim Komitesi, acil durumlarda Yönetim Kurulu başkanı veya başkan vekilinin onayı alınmak suretiyle de herhangi bir üyenin çağrısı ile olağanüstü olarak toplanabilir.
- 10.2.2.3.** Kurumsal Yönetim Komitesi, üye sayısının çoğunluğu ile toplanıp, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik olması halinde, komite başkanının üstün oyu vardır ve onun verdiği oy doğrultusunda karar alınır.
- 10.2.2.4.** Kurumsal Yönetim Komitesi gerçekleştirdiği tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.
- 10.2.2.5.** Kurumsal Yönetim Komitesi başkanı yönetim kuruluna komite toplantısı ertesinde komitenin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir.
- 10.2.3. Kurumsal Yönetim'den Sorumlu Komite'nin Görevleri**
- 10.2.3.1.** Şirketin vizyonu ve misyonu ile ana hedef ve stratejilerinin belirlenmesi konusunda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

- 10.2.3.2.** Küresel çapta Kurumsal Yönetim İlkelerinde oluşan değişimleri izleyerek gerekli süreçlerin Şirket bünyesinde uygulanması için Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.
- 10.2.3.3.** Kurumsal yönetim ilkelerini Şirket bünyesinde oluşturup özümsemesini sağlar.
- 10.2.3.4.** Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanamadığı alanları tespit ederek, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- 10.2.3.5.** Şirketin kurumsal yönetim ilkeleriyle ilgili olarak kamuoyunun aydınlatılmasında, Şirketin internet sitesinin bu amaç doğrultusunda düzenlenmesini sağlar.
- 10.2.3.6.** Üst düzey yönetimin ve Şirket personelinin; risk yönetimi, iç kontrol ve iç denetim sistemlerinin önemini kavramasına amacıyla çalışmalar sürdürür.
- 10.2.3.7.** Gerekli görür ise Yönetim Kurulu'nun toplanmasını ve gündeme madde eklenmesini, Yönetim Kurulu'ndan talep edebilir.
- 10.2.3.8.** Kurumsal Yönetim ilkelerine uygun olarak yönetim kurulu yapılanması gereği, Aday Gösterme ve Ücret Komiteleri oluşturulmamış olup, bunların görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi'ne dâhil edilmiştir.
- 10.2.3.9.** Yönetim Kurulu'na aday seçimine ilişkin şeffaf bir sistemin oluşturulması için katkı sağlar.
- 10.2.3.10.** Yönetim Kurulu'nu ihtiyaçlar doğrultusunda üye alımı konusunda yönlendirir. Yönetim kurulu üyeleri için bir aday listesi oluşturup, Yönetim Kuruluna üye olabilecek adayları belirler ve Yönetim Kuruluna Genel Kurul'da seçilmek üzere sunar.
- 10.2.3.11.** Yönetim Kurulu'nun üye sayısına, yapısına ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunur.
- 10.2.3.12.** Boşalan yönetim kurulu üyeliklerine ilişkin tavsiyelerde bulunur.
- 10.2.3.13.** Yönetim Kurulunun ve Komitelerin üyelerinin azami çalışma sürelerinin tespitine yönelik çalışmalar yaparak periyodik rotasyonlara ilişkin tavsiyelerde bulunur.
- 10.2.3.14.** Komitelerin yapısı ve çalışma esaslarına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunur.
- 10.2.3.15.** Yönetim Kurulu üyelerine yönelik eğitim programları düzenler.
- 10.2.3.16.** Yatırımcı İlişkileri Birimini ve bu birimin çalışmalarını koordine eder.
- 10.2.3.17.** Şirketin, yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerinin ücretlendirme esaslarının belirlenmesi konularında çalışma yapar.
- 10.2.3.18.** Şirket yönetim kuruluna uygun adayların saptanması ve değerlendirilmesi çalışmalarını yapar.
- 10.2.3.19.** Nitelikli personelin uzun süre Şirkete hizmet etmesini sağlamayı amaçlar ve buna hususta önlemler alması için Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

10.3. Riskin Erken Saptanması Komitesi

10.3.1. Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Oluşumu ve Yapısı

- 10.3.1.1.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya üyeleri dışından Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az 2 üyeden oluşur. Komite üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyeler arasından seçilir.
- 10.3.1.2.** Kurumsal Yönetim Komitesi, mevcut değil ise, ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve süresiz görev yapmak üzere seçilir. "10. Komiteler" maddesinin hükümleri saklıdır.
- 10.3.1.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi'nde yer alan Yönetim Kurulu üyesinin bir başka komitede yer almamasına dikkat edilir. Ancak, Şirketin bağımsız yönetim kurulu üye sayısı ile icracı olmayan yönetim kurulu sayısı azlığı nedeni ile son cümle ile ifade edilen ilkedan ödün verilebilir.
- 10.3.1.4.** Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer. Komite'nin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

10.3.2. Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Çalışma Usulleri

- 10.3.2.1.** Riskin Erken Saptanması Komitesi iki ayda bir olmak üzere yılda en az altı defa toplanır.
- 10.3.2.2.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, acil durumlarda Yönetim Kurulu başkanı veya başkan vekilinin onayı alınmak suretiyle de herhangi bir üyenin çağırısı ile olağanüstü olarak toplanabilir.
- 10.3.2.3.** Riskin Erken Saptanması Komitesi, üye sayısının çoğunluğu ile toplanıp, toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alır. Eşitlik olması halinde, komite başkanının üstün oyu vardır ve onun verdiği oy doğrultusunda karar verilir.

10.3.2.4. Riskin Erken Saptanması Komitesi Başkanı tarafından, Şirket Yönetim Kurulu üyelerine yıllık toplantı planı hakkında bilgi verilir.

10.3.3. Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Görevleri

10.3.3.1. Riskin Erken Saptanması Komitesi Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi için çalışmalar yapar.

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

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

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

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

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

MADDE 11: SON HÜKÜMLER

11.1. Bu İç Yönerge Orçay Ortaköy Çay Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin 5 Mart 2022 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında kabul edilmiş olup, bu kabulü ile yürürlüğe girer.

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

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

- **İş bu Yönerge Yönetim Kurulumuzun 5 Mart 2022 tarihli toplantısında aldığı kararla kabul edilmiş olup yürürlüğe konmuştur. İç Yönergede bulunan Yönetim Kurulu ve Komitelere yönelik çalışma usul ve esasları konularında yapılacak değişiklikler aynı hükümlere tabidir.**