

# E-DATA TEKNOLOJİ VE PAZARLAMA ANONİM ŞİRKETİ KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

## Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu çalışma esasları ("Çalışma Esasları") E-Data Teknoloji ve Pazarlama Anonim Şirketi ("Şirket") Yönetim Kurulu Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ("Komite") görev kapsamı ve çalışma esaslarını belirler.

Komite,

- Sermaye Piyasası Kanunu,
- Türk Ticaret Kanunu,
- Kurumsal Yönetim Tebliği ("Tebliğ"),
- Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") düzenlemeleri,
- Şirket Esas Sözleşmesi'nin ("Esas Sözleşme") ilgili hükümleri çerçevesinde Şirket Yönetim Kurulu ("Yönetim Kurulu") kararıyla kurulmuştur.

## Madde 2: Amaç

Komite, Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak, ayrıca SPK'nın ilgili düzenlemeleri kapsamında Aday Gösterme Komitesi, Ücret Komitesi ve Sürdürülebilirlik İlkelerine Uyum Komitesi görevlerini yerine getirmektir.

i. .

## Madde 3: Kuruluş ve Üyelik

Komite, en az iki üyeden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.

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

Yatırımcı ilişkileri birimi yöneticisi, Komite'nin doğal üyesidir.

Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişilere komitede yer verilebilir. İcra başkanı/genel müdür Komite'de görev alamaz. Komite üyeleri Yönetim Kurulu tarafından her yıl en geç Şirket'in olağan genel kurul toplantısını

takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. Görev süresi sona eren Komite üyeleri yeniden görevlendirilebilir. Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite gerektiğinde konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. . Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

#### **Madde 4: Toplantılar**

Komite yılda en az dört kez olmak üzere çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta Şirket merkezinde veya komite üyelerinin bulunduğu başka bir yerde toplanır. Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür. Komite yapmış olduğu tüm çalışmaları yazılı hale getirir, kaydını tutar ve Komite çalışmaları ile Komite toplantılarına ilişkin sonuçlara ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır. Tutanaklar bir sonraki toplantı öncesinde üyeler ile paylaşılır ve resmi onayı bir sonraki toplantıda alınır.

#### **5: Görev ve Sorumluluklar Komite:**

- Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket bünyesinde benimsenmesini ve uygulanmasını sağlar.
- Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelebilecek çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.
- Yatırımcı ilişkileri biriminin gözetilmesi görevini yerine getirir.
- Pay sahipleriyle ilgili ortaklığa ulaşan şikâyetleri inceler, sonuca bağlanmasını sağlar.
- Kendi görev alanına giren konularla ilgili olarak ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.
- Yönetim Kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer hususlarda çalışmalar yapar.

- Kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirket'in "kamuyu aydınlatma politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.
- Çalışmalarını ve önerilerini rapor haline getirerek Yönetim Kurulu'na sunar.
- Kurumsal yönetim ilkelerine uyum kapsamında yıllık değerlendirme yapılması ve sonuçların Yönetim Kurulu'na gönderir.
- Yönetim Kurulu'nun ve komitelerinin işlevselliğine ilişkin olarak önerilerde bulunur.
- Yaptığı çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.
- Yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir.

### **Madde 6: Yatırımcı İlişkileri**

Yatırımcı ilişkileri birimi, pay sahipleri Şirket arasındaki ilişkileri izlemek ve pay sâhiplerinin bilgi edinme hakları gereklerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla çalışır. Yatırımcı ilişkileri biriminin Şirket genel müdürü veya genel müdür yardımcısına ya da muadili diğer idari sorumluluğu bulunan yöneticilerden birine doğrudan bağlı olarak çalışması ve faaliyetleriyle ilgili olarak en az yılda bir kere yönetim kuruluna rapor sunması zorunludur.

Yatırımcı ilişkileri biriminin görevleri aşağıdaki gibidir.

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Genel kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,
- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.

## **Madde 7: Aday Gösterme**

Şirketimiz bünyesinde ayrı bir Aday Gösterme Komitesi oluşturuluncaya kadar aday gösterme komitesi yerine olmak üzere Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi, eğitilmesi ve ödüllendirilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar ve Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.

## **Madde 8: Ücretlendirme**

Şirketimiz bünyesinde ayrı bir Ücret Komitesi oluşturuluncaya kadar, ücret komitesi yerine olmak üzere; Komite, Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesi, performans değerlendirmesi, kariyer planlaması ve ödüllendirilmesi konusunda yaklaşım, ilke ve uygulamalarını Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak görüş belirler; alınan kararların gözetimini yapar ve uygulamalarını takip eder. Komite, Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının Şirket'in yönetim ilke ve uygulamaları ile uyumlu olmasını sağlar ve ücretlendirme politikasının Şirket çıkarlarıyla dengesini sağlamaya gayret eder ve sonuçları Yönetim Kurulu'na sunar.

## **Madde 9: Komite'nin Çalışma Esaslarında Değişiklik**

Kurumsal Yönetim Komitesinin çalışma esasları 16 05 2022 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır. Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır. Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır. Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

#### Kurumsal Yönetim Komitesi

|   | Ad - Soyad               | Unvanı                                     | Şirket İle İlişkisi                    |
|---|--------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 | Sinan<br>AYDIN           | Kurumsal<br>Yönetim<br>Komitesi<br>Başkanı | Yönetim<br>Kurulu<br>Bağımsız<br>Üyesi |
| 2 | Rahmi<br>Harun<br>TAŞBAŞ | Kurumsal<br>Yönetim<br>Komitesi<br>Üyesi   | Yönetim<br>Kurulu<br>Bağımsız<br>Üyesi |
| 3 | Emel<br>KOÇAK            | Kurumsal<br>Yönetim<br>Komitesi<br>Üyesi   | Yatırımcı<br>İlişkileri<br>Sorumlusu   |