

Global Yatırım Holding A.Ş.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Global Yatırım Holding A.Ş. ("GYH"), Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'ni uygulamakta ve gereklerini yerine getirmek için azami özen göstermektedir. Şirket, bu yaklaşımın benimsenmesi amacıyla Yönetim Kurulu seviyesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Bu çerçevede, Şirket'in organizasyon yapısında ve Ana Sözleşmesi'nde yapılması gereken yeniden yapılandırma çalışmalarını yürütmek üzere üç Yönetim Kurulu Üyesi'nin dahil olduğu bir komite oluşturulmuştur. Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen Yönetim Kurulu'nda en az iki Bağımsız Üye bulunması gerekliliği hayata geçirilmiştir.

Pay sahipleri, GYH web sitesinden kapsamlı ve güncel bilgiye ulaşabilmekte, ayrıca sorularını Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü'ne telefon, e-posta ve sosyal medya mecraları yoluyla yöneltebilmektedir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin gerekleri açısından web sitesini ve faaliyet raporunu daha kapsamlı inceleyen GYH, bu alanda yaptığı düzenlemeleri sürdürmektedir. Yönetim Kurulu, üst yönetim ve tüm Şirket çalışanları sürecin her aşamasında her zaman Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumu desteklemiştir.

Kurumsal Yönetim Derecelendirme notumuz, Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca ağırlıkları belirlenmiş olan dört ana başlık (Pay Sahipleri, Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık, Menfaat Sahipleri, Yönetim Kurulu) altında yapılan değerlendirmenin sonucunda belirlenmiş olup bu ana başlıklara göre yapılmış olan mevcut dağılım aşağıdaki şekildedir;

Başlıklar	Ağırlık (%)	Not
Pay Sahipleri	25	86,89
Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık	25	91,89
Menfaat Sahipleri	15	88,42
Yönetim Kurulu	35	87,12
Toplam	100	8,84

Kurumsal yönetim derecelendirmesine ilişkin Kobirate tarafından hazırlanmış olan bu rapor, Şirket'in kurumsal yönetim ilkeleriyle uyumlu olduğunu ve uygulamalarında gereken politikaları yürüttüğünü ve önlemleri aldığını göstermektedir.

Uyum Sağlanmamış Kurumsal Yönetim İlkelerinin Sebepleri

Şirket, kurumsal yönetim ilkelerine tam uyumun sağlanması için çalışmalarını sürdürmektedir. Hali hazırda uygulanan ilkelerin dışındaki veya henüz uygulanmayan ilkeler menfaat sahipleri arasında herhangi bir çıkar çatışmasına sebep olmamıştır.

GYH, faaliyette bulunduğu sektör gereği sık sık alım satım ya da kiralama yapmakta olduğundan, gerçekleştirilecek her bir işlem için Genel Kurul toplantısı düzenlemenin mümkün olmayacağı düşünüldükten Şirket Ana Sözleşmesi'nde "bölünme ve hisse değişimi, önemli tutardaki maddi/maddi

olmayan varlık alım/satımı, kiralanması veya kiraya verilmesi veya bağış ve yardımda bulunulması ile üçüncü kişiler lehine kefalet, ipotek gibi teminat verilmesi" gibi önemli nitelikteki kararların Genel Kurul'da alınacağına ilişkin ifade yer almamıştır. Böylelikle fırsatların kaçırılması önlenerek işlemler hızlı bir biçimde gerçekleştirilmektedir.

GYH Ana Sözleşmesi'ndeki imtiyazlı hisse grupları Şirket'in halka arzından önce yaratılmış olup bu hisse gruplarının sahip olduğu imtiyazların değiştirilmesi veya kaldırılması kanunen imtiyazlı hissedarların muvafakatine bağlı olduğundan Şirket (Genel Kurulu'nun) yetkileri kapsamında değildir. Bu kapsamda imtiyazlı hissedarlar A Grubu imtiyazlı hisselerin imtiyazlarının kaldırılmasına muvafakat etmiş ve bu çerçevede Temmuz 2010'da SPK'ya izin başvurusunda bulunulmuştur ancak bu başvuru reddedilmiştir.

Pay sahiplerine özel denetçi atama hakkı sağlanması ve azınlık haklarıyla ilgili ek düzenleme hususları Türk Ticaret Kanunu ve SPK düzenlemelerinde yer almakta olduğundan, Şirket Ana Sözleşmesi'nde yasal çerçevenin yeterli olduğu düşüncesiyle ayrıca bir düzenlemeye yer verilmemiştir.

Şirket, menfaat sahiplerinin kurula katılımıyla ilgili olarak bir politika oluşturmamıştır. Ancak, kurulun bağımsız üyeleri, tüm menfaat sahiplerinin Şirket ve pay sahipleri ile birlikte temsil edilmesini sağlamaktadır. Şirket, tüm çalışanlarının, tedarikçilerinin, gayri resmi kuruluşların ve müşterileri memnuniyeti anketlerinin görüş ve önerilerini dikkate almaktadır. Şirket'in ortaklık yapısı dolayısıyla bazı kurul üyeleri birden fazla komitede görev yapmaktadır.

Kurumsal Yönetim ilkelerinin 4.6.5 maddesi uyarınca, kurul üyelerine ve üst düzey yöneticilere yapılan tüm ödemeler ve sağlanan menfaatler, yıllık rapor ile kamuya açıklanmaktadır. Ancak, açıklama kişi bazında değil, kurul üyeleri ve üst düzey yöneticiler ayrımıyla yapılmaktadır.

GLOBAL YATIRIM HOLDİNG A.Ş.

I. Pay Sahipleri

2. Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi

2.1 01.10.2004 tarihinde bir holding olarak yapılandırılan Şirket, her dönemde pay sahipliği haklarının kullanılması hususunda mevzuata, Ana Sözleşme'ye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uyulmasına azami özen göstermekte ve bu hakların uygulanmasını hızlandırmak için gerekli önlemleri almaktadır.

2.2 GYH'nin Ekim 2004 itibariyle gerçekleştirilen holdingleşme çalışmaları sırasında Pay Sahipleri ile İlişkiler konusu temel öncelik taşımış; bu nedenle organizasyon şeması içinde bir Yatırımcı İlişkileri Birimi kurulmuştur

GYH'nin pay sahipleri ile olan ilişkilerini yürüten direktörlük ile ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır:

Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü

Direktör: Selran Çakır Baydar

Uzman: Begüm Döşlühöğlü

Uzman Yardımcısı: Esra Gündüz

Global Yatırım Holding A.Ş.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

Adres: Rıhtım Cad. No: 51 Karaköy 34425 İstanbul

Telefon: +90 212 244 60 00

Faks: +90 212 244 61 61

E-posta: investor@global.com.tr

Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü'nün başlıca görevleri aşağıdaki şekildedir:

- 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, Ana Sözleşme'ye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması için gerekli önlemleri almak,
- Genel Kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
- Toplantı tutanaklarının pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,
- Mevzuatla uyum açısından kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.

2.3 Ayrıca, yukarıdakilere ek olarak, 2005 yılı itibarıyla kurulan yapıda yürütülmekte olan aşağıdaki görevler de, Mali İşler ve Finansman Birimi ve Hukuk Birimi'nin koordinasyonu ile Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından yürütülecektir.

- Pay sahiplerinden gelen sözlü ve yazılı soruların yanıtlanması,
- Şirket yatırımcı sunumunun hazırlanması ve düzenli olarak güncellenmesi,
- Holding internet sitesinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün güncellenmesi,
- Yurt dışında yatırımcı bilgilendirme toplantılarının düzenlenmesi,
- Altı aylık dönemlerle yatırımcı ziyaretlerinin düzenlenmesi,
- Çeyrek dönem finansallarının telekonferans ve e-posta ile yatırımcılara duyurulması;
- Borsa İstanbul'a yapılan özel durum açıklamalarına paralel analist toplantılarının organize edilmesi.

2.4 2005 Ağustos ayından bu yana, aracı kurumlarla düzenlenen roadshow'ların ardından çeşitli ziyaretlerle ya da Şirket Genel Merkezi'nde yatırımcılarla toplantılar düzenlenmiştir.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

3.1 Pay sahipleri ve analistler tarafından telefon, e-posta ve sosyal medya mecraları aracılığıyla Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü'ne ulaşan sorular, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, ilgili olduğu konunun en yetkili kişisiyle görüşülerek en hızlı ve etkin şekilde yanıtlanmaktadır. GYH'ye ilişkin pay sahiplerini ilgilendiren bilgi ve gelişmeler, internet sitesi ve sosyal medya aracılığıyla Türkçe ve İngilizce olarak güncel ve geçmişe dönük olarak yayınlanmakta; veri tabanına kayıtlı olan kişilere eposta yoluyla düzenli olarak aktarılmaktadır.

İlgili dönem içinde, pay sahipleri ve analistlerden gelen 271 sözlü ve yazılı bilgi talebi cevaplandırılmıştır.

3.2 Pay sahiplerinin bilgilendirilmesi için ilgili Yönetim Kurulu üyesi, görevli birimlerle koordinasyon içinde düzenli olarak çalışmaktadır.

3.3 2013 yılında pay sahibi haklarının kullanımıyla ilgili olarak, özel denetçi atanması talebi de dahil olmak üzere, Şirket'e iletilen herhangi bir şikayet veya bu konuda Şirket hakkında açılan bir inceleme/ soruşturma bulunmamaktadır.

4. Genel Kurul Bilgileri

4.1 GYH 2012 hesap dönemine ilişkin Olağan Ortaklar Genel Kurul Toplantısı 23 Mayıs 2013 tarihinde gerçekleştirilmiştir. Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda, toplantı tarihi itibarıyla Şirket sermayesinin %38,22'si temsil edilmiştir.

4.2 Genel Kurul Toplantı ilanı, mevzuat ile öngörülen usullere uygun olarak Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, Borsa İstanbul'un Kamuyu Aydınlatma Platformu sistemi ve Şirket'in web sayfası ile duyurulmaktadır. Pay defterine kayıtlı nama yazılı pay sahiplerinin Genel Kurul'a katılması için herhangi bir süre söz konusu değildir.

2014 yılında gerçekleştirilecek Genel Kurul toplantısında Borsa İstanbul'da işlem gören hisse sahiplerinin Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 415/3 maddesi uyarınca en az bir hafta öncesinden Genel Kurul'a katılacaklarını Şirket'e bildirmeleri ve Genel Kurul giriş kartı almaları gerekmektedir. TTK gereği yürürlüğe giren ikincil mevzuat, pay sahiplerine Genel Kurul'a fiziki olarak katılım konusunda bir alternatif sunan Elektronik Genel Kurul'un ilkelerini belirlemektedir.

4.3 Yıllık faaliyet raporu dahil, mali tablo ve raporlar, bağımsız denetim raporları, kâr dağıtım önerisi, Genel Kurul gündem maddeleri ile ilgili olarak hazırlanan bilgi dokümanı ve diğer belgeler ile Ana Sözleşme'nin son hali ve Ana Sözleşme'de değişiklik yapılacak ise tadil metni ve gerekçesi; Genel Kurul toplantısına davet için yapılan ilan tarihinden itibaren Şirket merkezinde pay sahiplerinin incelemesine açık tutulmaktadır. Gündem ve var ise Ana Sözleşme tadil metni ayrıca 4.2'de belirtilen yollarla da duyurulmaktadır.

4.4 Genel Kurul toplantısında pay sahipleri soru sorma haklarını kullanmışlar ve tüm sorular Yönetim Kurulu tarafından yanıtlanmıştır. Ayrıca, gündeme madde eklenmesi için herhangi bir öneri getirilmemiştir.

4.5 Genel Kurul'a, Şirket'in bağış politikası ve yıl boyunca Şirket tarafından yapılan bağış ve yardımların tutarı ve bu bağış/yardımlardan yararlananlara ilişkin ayrı bir gündem maddesi eklenmiş; böylece, pay sahiplerinin konuyla ilgili olarak bilgilendirilmeleri sağlanmıştır.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

5.1 Şirket sermayesi, (A), (D), (E) ve (C) olmak üzere dört grup hissese bölünmüştür. (A), (D) ve (E) grup hisselerin Yönetim Kurulu üyeliğine aday belirleme imtiyazı bulunmaktadır. (C) grubu hisselerin ise herhangi bir imtiyazı bulunmamaktadır. Şirket Yönetim Kurulu'nun yedi kişiden oluşacağı hükme bağlanmıştır. Tüm hissedarlar üç Yönetim Kurulu üyeliği için aday gösterme hakkına sahiptir. Bu üç adaydan yalnızca biri için (A) grubu hisselerine sahip hissedarların onay şartı aranmaktadır.

Ana Sözleşme ile belirlenen bir dizi Yönetim Kurulu kararı için, (D) ve (E) grubu hisselerine sahip hissedarların ilgili Yönetim Kurulu toplantısında bulunması ve (A) grubu hisselerine sahip hissedarların aday göstermiş oldukları Yönetim Kurulu üyelerinin olumlu oyu aranmaktadır.

5.2 Karşılıklı iştirak ilişkisi içinde olan şirketler Genel Kurul'da oy kullanmamaktadır.

6. Kâr Dağıtım Politikası ve Kâr Dağıtım Zamanı

6.1 Kâr Dağıtım Politikası

Kâr Dağıtım Politikası Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun tebliğleri doğrultusunda, Yönetim Kurulu'nun önerisiyle Genel Kurul tarafından belirlenecektir. Kâr dağıtımında, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmektedir.

6.2 Şirket'in kâr dağıtımı, TTK'na ve SPK'ya uygun şekilde ve yasal süreler içinde gerçekleştirilmektedir. Şirket kârına katılım konusunda Ana Sözleşme'de imtiyaz bulunmamaktadır. Kâr dağıtımı mevzuatta öngörülen süreler içinde, Genel Kurul toplantısını takiben en kısa sürede yapılmaktadır.

23 Mayıs 2013 tarihinde gerçekleştirilen Genel Kurul toplantısında, 2012 yılına ait konsolide finansal tablolarda yer alan 108.074.628,- TL tutarında net dönem karından, Kurumlar Vergisi Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde yasal karşılıklar ayrıldıktan sonra yasal kayıtlardan karşılanacak olan 13.365.000,- TL (her 1,- TL'lik hisse başına brüt 5,93990 Kr.) tutarında brüt temettünün 31.05.2013 tarihine kadar dağıtılmasına karar verilmiştir.

7. Payların Devri

Şirket Ana Sözleşmesi'nde pay devrini kısıtlayan herhangi bir hüküm yer almamaktadır.

II. Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık

8. Şirket Bilgilendirme Politikası

8.1 Şirket Bilgilendirme Politikası Genel Kurul toplantısında hissedarlarla paylaşılmış, ayrıca, kurumsal web sitesinde yayınlanmıştır.

Yönetim Kurulu, Şirket Bilgilendirme Politikası'nı izlemek, gözden geçirmek ve geliştirmekten sorumludur. Yatırımcı İlişkileri Birimi Yöneticisi, Mali İşler ve Finansman Grup Başkanı (CFO) ya da Baş Hukuk Müşaviri, Şirket Bilgilendirme Politikası'nı uygulamakla yükümlü üst düzey yöneticilerdir.

8.2 Kurumsal İletişim Birimi, Yatırımcı İlişkileri Birimi ile birlikte kamuoyunu Şirket hakkında bilgilendirmekle görevlendirilmiştir. Şirket hakkında medya ve kamuoyundan gelen sorular sorunun içeriğine göre ve mümkün olan en kısa süre içinde Genel Müdür (CEO), Mali İşler ve Finansman Grup Başkanı (CFO) ve Baş Hukuk Müşaviri tarafından veya bu kişilerin bilgisi ve yetkilendirme sınırları dahilinde Yatırımcı İlişkileri Birimi aracılığıyla cevaplandırılmaktadır. Soruların cevaplanmasında sosyal paydaşların bilgi edinme eşitliği ilkesine titizlikle özen gösterilmektedir.

8.3 Üç aylık dönemler halinde, Şirket mali tablolarının kamuoyuna duyurulmasının ardından GYH'nin finansal durumunu özetleyen bir basın duyurusu hazırlanıp yayınlanacaktır. Şirket faaliyet raporu ise her yıl düzenli olarak basılarak yatırımcılara ve ilgili kurum ve kuruluşlara Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından iletilmektedir.

8.4 Kamuya yönelik açıklamalar, açıklamanın içeriğine göre, Yönetim Kurulu Başkanı (Mehmet Kutman) veya bizzat Yönetim Kurulu üyeleri tarafından ya da; Mali İşler ve Finansman Grup Başkanı (Kerem Eser), Baş Hukuk Müşaviri (Uğur Aydın) veya haberin yayınlanacağı mecraya göre Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından yapılabilmektedir.

9. Özel Durum Açıklamaları

9.1 Şirket, kamuya yaptığı açıklamalarda Sermaye Piyasası mevzuatına, SPK ve Borsa düzenlemelerine ve SPK İlkeleri'ne uymaktadır. Özel durum açıklamaları Şirket kurumsal web sitesinde Türkçe ve İngilizce olarak duyurulmaktadır.

10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

10.1 Kamunun aydınlatılmasında, SPK İlkelerinin öngördüğü şekilde Şirket'in web sitesi aktif olarak kullanılmaktadır.

10.2 Yatırımcı İlişkileri Birimi ile ilgili tüm konular www.globalyatirim.com.tr internet adresindeki web sitesinde yer almaktadır.

10.3 Şirket'in Web Sitesi, tüm kurumsal kimlik dokümanlarında ve tanıtım materyallerinde yer almaktadır. Web sitesi, hem bilgi hem de görsel açıdan uluslararası standartlara sahiptir. Web sitesi, Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından yönetilmektedir. Web sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir:

- Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler
- Vizyon ve ana stratejiler
- Yönetim Kurulu üyeleri ve Şirket üst yönetimi hakkında bilgi
- Şirketin organizasyonu ve ortaklık yapısı
- Şirket Ana Sözleşmesi
- Ticaret sicil bilgileri
- Finansal bilgiler, göstergeler
- Basın açıklamaları
- Özel Durum Açıklamaları
- Hisse senedi ve performansına ilişkin bilgi, grafikler
- Yatırımcı sunumları
- Genel Kurul'un toplanma tarihi, gündem, gündem konuları hakkında açıklamalar
- Genel Kurul toplantı tutanağı ve hazirun cetveli
- Vekâletname örneği
- Kurumsal Yönetim uygulamaları ve uyum raporu
- Kâr Dağıtım Politikası
- Bilgilendirme Politikası
- Sıkça Sorulan Sorular bölümü
- Kurumsal Sosyal Sorumluluk

11. Şirket'in En Yüksel Kontrol Yetkisine Sahip Pay Sahiplerinin Açıklanması

Şirket sermaye yapısı ve sermaye yapısındaki değişiklikler, ilgili mevzuat uyarınca kamuya açıklanmaktadır. Şirket'in ortaklık tablosu, web sitesinden incelenebilmektedir.

12. İçeriden Öğrenilebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuoyu Duyurulması

İçeriden öğrenilebilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli tedbirler alınmaktadır. Sermaye Piyasaları Kanunu ve ilgili yasa ve mevzuat ve idari hükümlerle uyum sağlamak amacıyla, GYH Bilgilendirme Politikası kapsamında "içeriden öğrenenlerin ticaretine ilişkin" bir politika da oluşturulmuştur. İçeriden öğrenenlerin listesi aynı zamanda web sitesinden incelenebilmektedir.

III. Menfaat Sahipleri

Şirket'in bir holding şirketi olması nedeniyle, pay sahipleri ve stratejik iş ortakları en önemli sosyal paydaşlarıdır. Menfaat sahipleriyle ilişkilerin koordineli bir şekilde yürütülmesi amacıyla tüm iştiraklerin ve Holding'in bilgi akışı merkezi olarak yapılmaktadır.

Ayrıca, çalışanların kişisel deneyimi ve eğitim düzeyi hizmet sektöründe faaliyette bulunan iştiraklerinin ve Holding'in sunduğu hizmet düzeyini doğrudan etkilemektedir. Bu açıdan, Şirket'in insan kaynakları politikası son derece önemli bir rol oynamaktadır. İşe alımlarını internet sitesinden ilan eden Şirket'in insan kaynakları politikası Personel Yönetmeliği ile belirlenmiştir. İştiraklerde uygulanmaya başlayan çalışanların performans sistemleriyle geri beslemeli sistemin Şirket genelinde yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.

13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Menfaat sahiplerini yatırımcılar ve iş ortakları ile çalışanlar olarak gruplandırdığımızda yatırımcıların bilgilendirilmesine ilişkin açıklamalar "Pay Sahiplerinin Bilgilendirilmesi" bölümünde detaylı olarak açıklanmıştır. Ayrıca, Şirket çalışanlarının detaylı bilgi alabilmesi için kurulan intranet sistemi ile hem Şirket içi operasyonel çalışmalar yürütülmekte; hem de Şirket çalışanları düzenli olarak kamuoyuna yapılan açıklamalar ve Şirket'in faaliyetlerini etkileyecek yönetsel konularla ilgili bilgilendirilmektedir.

14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Denetim Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin üyeleri birim yöneticilerinin düzenlediği haftalık değerlendirme toplantılarına katılmakta; bu toplantılarda birim yöneticileri bağlı oldukları iştirakler ve birimlerin görüşlerini üst yönetime iletmekte, komite üyelerine soru yöneltilmektedir. Böylece, menfaat sahipleriyle komiteler arasındaki bilgi akışı birim yöneticileri üzerinden sağlanmaktadır.

15. İnsan Kaynakları Politikası

Global Yatırım Holding A.Ş. Türkiye'nin ekonomik ve politik arenasındaki köklü değişimlere paralel ileriye dönük bir strateji sürdürmektedir.

Şirket, büyüyen yapısı ve profesyonel kadrosuyla yönetici adaylarının yeteneklerini geliştirmelerinde ve kariyerlerinde yükselmelerinde fırsatlar sunmaktadır.

Şirket, işe alım sürecinde her adaya eşit koşullar ve iş olanakları sunmaktadır.

Adaylar, iyi bir akademik geçmişe sahip üniversite mezunlarından, akıcı bir İngilizcenin yanı sıra diğer yabancı dilleri de konuşabilen, kendi alanlarında başarılı bireylerden oluşmaktadır.

Yasemin Çakar, çalışanlarla ilişkileri yönetmekten sorumlu İnsan Kaynakları Direktörü'dür. 2013 yılında, çalışanlardan herhangi bir şikayet alınmamıştır.

15.1 Şirket'te insan kaynakları politikası yazılı hale getirilmiştir ve intranette "Personel Yönetmeliği" adı altında Türkçe ve İngilizce olarak yayınlanmaktadır. Bu yönetmelik gereği üstün bilgi ve beceri düzeyine sahip, kurum kültürüne kolaylıkla uyum sağlayabilecek, değişime ve gelişime açık kişilerin istihdamı sağlanmaktadır.

15.2 İnsan kaynakları politikası çerçevesinde işe alımlarda ve kariyer planlamaları yapılırken, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmektedir. Bu nedenle, söz konusu pozisyonlar herkesin erişebileceği şekilde internet sitesinde belirtilmekte ve başvurular e-mail ile kabul edilmektedir.

15.3 Çalışanlara sağlanan fırsatlar ve çalışanları da ilgilendiren Şirket gelişmeleri, hem üst yönetimin e-mailleriyle hem de intranette duyurulmaktadır.

16. Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler

Şirket bir holding şirketi olduğundan müşteriler ve tedarikçiler ile doğrudan ilişkisi bulunmamaktadır.

17. Sosyal Sorumluluk

Global Yatırım Holding A.Ş. ve iştirakleri müşterilerini, hissedarlarını, çalışanlarını ve genel anlamda toplumu, hizmet vermekle yükümlü olduğu temel sosyal paydaşlar olarak görmektedir. Hem Global Yatırım Holding seviyesinde hem de onun bağlı şirketleri aracılığıyla, Grup, içinde yaşadığı ve faaliyet gösterdiği çeşitli toplumların daha iyi olma hedefine güçlü bir bağlılık duymaktadır. Bu hedef doğrultusunda, Global Yatırım Holding Grubu, çeşitli eğitim, hayır, kültürel, sosyal ve spor faaliyetleri ve projelerine katkıda bulunmakta ve sponsor olmaktadır.

Global Yatırım Holding 2013 yılında sosyal sorumluluk faaliyetleri çerçevesinde eğitime yönelik desteğini sürdürmüştür.

IV. Yönetim Kurulu

18. Yönetim Kurulu'nun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

18.1 Şirket, Genel Kurul'un seçtiği yedi üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından yönetilmektedir. Şirket'in ana sözleşmesi çerçevesinde görev yapan mevcut Yönetim Kurulu üyelerinin adları aşağıda yer almaktadır

Mehmet Kutman – Yönetim Kurulu Başkanı – İcra Üye
Erol Göker – Yönetim Kurulu Başkan Vekili – İcra Üye
Ayşegül Bensele – Üye – İcra Olmayan Üye
Serdar Kırmaz – Üye – İcra Üye
Adnan Nas – Üye – İcra Olmayan Üye
Jérôme Bernard Jean Auguste Bayle – Bağımsız Üye
Oğuz Satıcı – Bağımsız Üye

Yönetim Kurulu üyelerinin güncel listesi ve özgeçmişleri Faaliyet Raporu'nda ve kurumsal web sitesinde yer almaktadır.

Yönetim Kurulu, yatırım bankacılığı kariyerinin yanı sıra iş geliştirme ve proje yönetimi alanındaki deneyimini dikkate alarak Başkan Mehmet Kutman'ın aynı zamanda Genel Müdür olarak atanmasına karar vermiştir.

18.2 Yönetim Kurulu'nun iki bağımsız üyesi, SPK tarafından Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirlenen bağımsız üye niteliklerine uygundur.

18.3 Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket dışında başka görev ve görevler alması belirli kurallara bağlanmamış ve/veya sınırlandırılmamıştır. Şirket bir holding şirketi olduğu ve ilişkili şirketlerin yönetiminde temsil edilmenin Şirket menfaatine bulunduğu göz önüne alınmaktadır.

18.4 Ücretlendirme Komitesi'nin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından üstlenilmiştir. Kurumsal Yönetim Komitesi, 29 Nisan 2013'de bağımsızlık kriterini taşıyan iki adayının adını Yönetim Kurulu'na sunmuştur.

18.5 Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden birinin bağımsızlık niteliğini yitirmesine yol açan herhangi bir durum olduğunda ilgili üye bu gelişmeyi ivedilikle Yönetim Kurulu'na bildirecek ve konuyla ilgili gecikmeksizin kamuya açıklama yapılacaktır. İlkesel olarak, bağımsızlık niteliğini yitiren üye istifasını sunar.

İstifanın ardından, Yönetim Kurulu'nda bağımsız üye sayısı gereğini yerine getirmek üzere, Kurumsal Yönetim Komitesi bir sonraki Genel Kurul'a kadar görev üstlenecek bağımsız üye seçimiyle ilgili bir değerlendirme yapar ve bu konudaki kararını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.

19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

19.1 Yönetim Kurulu Üyeleri'nin özgeçmişleri şirket web sitesinde (www.globalyatirim.com.tr) yer almaktadır.

19.2 Yönetim Kurulu üyelerinde Şirket'in faaliyet alanlarında temel bilgi ve üst düzeyde yönetim özelliklerinin bulunması esas alınmıştır.

20. Şirket'in Misyonu ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri

GYH'nin vizyonu, misyonu, hedefleri ve değerleri kurumsal web sitesinde kamuya açıklanmaktadır.

Vizyon: Global Yatırım Holding'in hedefi, faaliyet gösterdiği alanlarda lider konuma gelmek, yenilikçi ve büyüme potansiyeli olan yeni projelere imza atarak Türkiye'deki değişim ve gelişimin öncüleri arasında yer almaktır.

Misyon: Holding, faaliyette bulunduğu alanlarda küresel kriterlere uygun, rekabetçi ve sağlıklı büyüme potansiyeli olan şirketler portföyü oluşturmak, yönetimlerine öncülük etmek, daimi olarak küresel ve yerel değişikliklere göre stratejiler oluşturarak bu stratejiler çerçevesinde bünyesindeki iştiraklerin değişen iş koşullarına en hızlı şekilde adaptasyonunu sağlamak ve gelişimlerine yardımcı olmak ile sorumludur.

21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirket bünyesinde, Hakan Murat Akın'ın başkanlık ettiği risk yönetim ve iç kontrol birimleri kurulmuştur. Konuyla ilgili çalışmalar Yönetim Kurulu üyeleri Jérôme Bayle ve Oğuz Satıcı koordinasyonunda sürdürülmektedir. İç Denetim Departmanı, doğrudan Yönetim Kurulu Denetim Komitesi'ne bağlı olarak çalışmaktadır.

22. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumlulukları, fonksiyonları ile tutarlı ve hiçbir şüpheye yer bırakmaksızın, Genel Kurul'a tanınan yetki ve sorumluluklardan açıkça ayrılabilir ve tanımlanabilir biçimde Şirket'in Ana Sözleşmesi'nde ve Yönetim Kurulu Çalışma Esasları'nda yer almaktadır.

Şirket Yönetim Kurulu Ana Sözleşme'de anılan görevler dışında, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde Yönetim Kurulu'nun görevleri arasında sayılan aşağıdaki görevleri de yerine getirir:

Yönetim Kurulu sürekli ve etkin bir şekilde, Şirket'in hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını gözden geçirir. Bunu yaparken her konuda uluslararası standartlara uyum sağlamaya çalışır. Gerektiği durumda gecikmeden ve sorun ortaya çıkmadan önce önlem alır. Etkin gözden geçirme şirket faaliyetlerinin, onaylanan yıllık finansman ve iş planlarının gerçekleşme düzeyinin, finansal durum ve faaliyet sonuçlarının muhasebe kayıtlarına yansıtılmasında mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uyumun ve şirket ile ilgili finansal bilginin doğruluk derecesinin ortaya çıkarılmasını ifade eder.

- Yönetim Kurulu, Şirket'in karşı karşıya kalabileceği ve başta pay sahipleri olmak üzere menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan riskleri en aza indirebilecek bir risk yönetim ve iç kontrol mekanizması oluşturur ve bunun sağlıklı olarak işlemesi için gerekli önlemleri alır.

Global Yatırım Holding A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

- Yönetim Kurulu görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmek amacıyla komiteler oluşturur.
- Yönetim Kurulu nitelikli personelin uzun süre Şirket'e hizmet etmesini sağlamaya yönelik teşvik ve önlemleri alır. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde yöneticileri vakit geçirmeksizin görevden alır ve yerlerine bu görevlere uygun ve nitelikli yenilerini atar.
- Yönetim Kurulu Şirket ile pay sahipleri arasında yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar.
- Yönetim Kurulu pay sahiplerinin haklarının kullanılmasında yasalara, mevzuata, Ana Sözleşme hükümlerine, şirket içi düzenlemelere ve oluşturulan politikalara tam olarak uyulmasını sağlar ve bu amaca yönelik olarak Kurumsal Yönetim Komitesi ve bünyesinde oluşturulan Yatırımcı İlişkileri Birimi ile yakın işbirliği içinde çalışır.

23. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu üyelerinin görevlerini tam olarak yerine getirebilmelerini teminen her türlü bilgiye zamanında ulaşmaları sağlanmaktadır. Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Şirket bünyesinde Yönetim Kurulu'na bağlı olarak oluşturulan sekreterya toplantı tarihinden en az üç (3)gün önce Yönetim Kurulu üyelerini toplantı gündemi ve gündeme ilişkin dokümanları kendilerine ulaştırmak yolu ile bilgilendirmektedir. Yönetim Kurulu, toplantılarını en az ayda bir kez olmak üzere, lüzum gördükçe gerçekleştirir. Yönetim Kurulu 2013 yılında 28 yazılı karar almıştır. Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararlar oybirliği ile alınmıştır. Yönetim Kurulu gündemi Şirket'in ihtiyaçları doğrultusunda, Yönetim Kurulu üyeleri tarafından belirlenmektedir. Yönetim Kurulu üyelerinin ağırlıklı oy kullanma hakkı yoktur, tüm üyeler ve Başkan eşit oy hakkına sahiptir. Yönetim Kurulu toplantılarında üyelerin sorduğu sorular ve muhalif görüşlerin ayrıntılı açıklamaları tutanaklara geçirilmektedir.

24. Şirket'le Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Şirket'le muamele yapma ve rekabet yasağına ilişkin herhangi bir durum meydana gelmesi halinde bundan dolayı olabilecek çıkar çatışmaları kamuya açıklanacaktır.

25. Etik Kurallar

Şirket'in etik kuralları bilgilendirme politikası çerçevesinde web sitesi aracılığıyla kamuya açıklanmıştır. Yönetim Kurulu, tüm yöneticiler ve çalışanların Şirket etik kurallarını benimseyip uygulamalarına büyük bir önem verilmektedir.

26. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

GYH Yönetim Kurulu, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetim Komitesi oluşturmuştur. Yönetim Kurulu üyeleri komitelerin çalışmaları hakkında düzenli olarak bilgilendirilmektedir. 24 Haziran 2013 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Jérôme Bernard Jean Auguste Bayle ile icracı olmayan üyeler Ayşegül Bensel ve Adnan Nas seçilmiştir. 24.06.2013 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri Oğuz Satıcı ve Jérôme Bernard Jean Auguste Bayle Denetim Komitesi'ne seçilmiştir. 24 Haziran 2013 tarihli Kurul kararı uyarınca, Jérôme Bernard Jean Auguste Bayle, Bağımsız Üye, Oğuz Satıcı, Bağımsız Üye ve Adnan Nas, İcracı Olmayan Kurul Üyesi, Riskin Erken Saptanması Komitesine üye olarak seçilmişlerdir.

2012 yılında Kurumsal Yönetim Komitesi beş, Denetim Komitesi dört kez toplanmıştır. Faaliyetlerini kendi tüzükleri çerçevesinde sürdüren tüm komiteler Yönetim Kurulu'na danışmanlık yapmakta ve tavsiyelerde bulunmaktadır. Komitelerde başkanlık yapan üyeler, icracı olmayan bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden oluşmaktadır. Denetim Komitesi üyelerinin ve komite başkanlarının bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilmesi zorunluluğu olduğundan Jérôme Bernard Jean Auguste Bayle her iki komitede de görev üstlenmiştir.

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları:

1. AMAÇ

Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmaması halinde nedenlerini ve bu uyumsuzluğun yol açtığı çıkar çatışmalarını saptamak; bu alanda iyileştirme çalışmaları sürdürmek; aynı zamanda konuyla ilgili Yönetim Kurulu'nu bilgilendirmek ve Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin çalışmalarını denetleyip yönlendirmek.

2. YETKİ VE KAPSAM

Kurumsal Yönetim Komitesi:

- a) Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev alanı, Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi, Ücretlendirme Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi için Sermaye Piyasası mevzuatında öngörülen konuları içerir.
- b) Şirket içinde Kurumsal Yönetim İlkeleri'ni geliştirerek benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak
- c) Yönetim Kurulu'nun yıllık kurumsal yönetim değerlendirmesini yapmak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak
- d) Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin çalışmalarını düzenlemek
- e) Yönetim Kurulu ve bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunmak
- f) Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması ve değerlendirilmesine ilişkin politika ve stratejilerin belirlenmesi için çalışmalar yapmak

Global Yatırım Holding A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

- g) Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında değerlendirme yapmak ve bu alanda yapılabilecek değişikliklere ilişkin Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak
- h) Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlamasına ilişkin yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirlemek ve bu alanda gerekli yönlendirmelerde bulunmak
- i) Şirket hedeflerine ulaşmayı engelleyebilecek riskli hususların etkilerinin ve olasılıklarının tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla etkin iç kontrol sistemleri oluşturmak
- j) Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına etkin bir biçimde entegrasyonunu takip etmek
- k) Şirket'in risk yönetimi ve iç kontrol sistemleri tarafından risk unsurlarının uygun kontroller gözetilerek ölçülmesi, raporlanması ve karar mekanizmalarında kullanılması konularında çalışmalar yapmak
- l) Komite çalışma esaslarını düzenli olarak gözden geçirmek ve nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'na ait olmak üzere, gerektiğinde değişiklik önerilerini Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak
- m) Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin öneriler belirlemek
- n) Ücretlendirmeye ilgili ölçütleri, Şirket'in ve üyenin performansını birlikte değerlendirerek belirlemek
- o) Komite çalışma esaslarını düzenli olarak gözden geçirmek ve nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'na ait olmak üzere, gerektiğinde değişiklik önerilerini Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak

3. KOMİTENİN YAPISI

- a) Komite, Şirket Ana Sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.
- b) Komite, en az iki üyeden oluşur.
- c) Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- d) Komite iki üyeden oluşuyorsa her iki üye, üye sayısı ikiden fazla ise üyelerin çoğunluğu icracı olmayan kişiler arasından seçilir. Yürütmede görevli Şirket İcra Başkanı, Genel Müdür ve Mali İşlerden Sorumlu Grup Başkanı komitede görev alamaz.

- e) Komite gerektiğinde konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır.
- f) Komite her yıl Olağan Genel Kurul'dan sonra yapılan ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.
- g) Komite, üye sayısı çoğunluğunun katılımıyla toplanır, üye sayısının çoğunluğuyla karar alır.
- h) Komitenin sekreteryaya işlemleri Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yerine getirilir.

4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a) Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları en az üç ayda bir gerçekleştirilir.
- b) Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir.
- c) Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda ulaştığı sonuç ve önerileri Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar.

5. SORUMLULUK

a) Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne Uyum

- Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin Şirket içinde geliştirilmesini ve uygulanmasını sağlar.
- Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmaması halinde nedenlerini ve bu uyumsuzluğun yol açtığı çıkar çatışmalarını saptar; bu alandaki iyileştirme önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, pay sahipleri tarafından Şirket'e ulaştırılan önemli şikayetleri inceler, sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların da bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.
- Kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek ve Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer faaliyetleri yerine getirir.

b) Kamuya Yapılacak Açıklamalar

- Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirir.
- Komite, kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının Şirket "Bilgilendirme Politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayan öneriler geliştirir.

c) Yatırımcı İlişkileri

"Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi", ortaklar ve yatırımcılar arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve bunların bilgi edinme haklarına ilişkin gereklerin eksiksiz bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak amacıyla

Global Yatırım Holding A.Ş.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

kurulmuştur.

Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi;

- Yeteri kadar uzman personelden oluşur.
- Pay sahiplerinin ve yatırımcıların bilgi taleplerini, mevzuat, Ana Sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yerine getirir.
- Mevzuat, esas sözleşme, kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yurtiçi ve yurtdışında periyodik yatırımcı bilgilendirme toplantıları düzenler veya düzenlenen toplantılara katılır.
- Web sitesi aracılığıyla yerli ve yabancı yatırımcılarla etkin iletişim kurmak için gerekli çalışmaları yapar,
- Kamuyu aydınlatma uygulamalarının ilgili 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 İlkeleri'nin gereklilikleri doğrultusunda hazırlanmasını sağlar.
- Genel Kurul toplantılarının usulüne uygun şekilde toplanmasını sağlar.
- Genel Kurul toplantılarında pay sahiplerine sunulacak dokümanların hazırlanmasını sağlar.
- Toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla gerekli sistemin oluşturulmasını sağlar.

d) Raporlama Sorumluluğu

- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- Komite, yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirerek kaydeder.
- Komite, çalışmalarını ve önerilerini rapor haline getirerek Yönetim Kurulu'na sunar.

e) Yönetim Kurulu'na Aday Gösterme

- Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi, eğitilmesi ve ödüllendirilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturur ve bu konuda politika ve stratejiler geliştirir.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.
- Yönetim Kurulu üyeleri için bir aday havuzu oluşturur ve bu oluşumda pay sahiplerinin görüş ve önerilerini dikkate alır.
- Şirket'in atama ve terfi ilkelerini ve uygulamalarını periyodik olarak gözden geçirir ve onaylar.
- Adaylık kriterlerini belirler, düzenli olarak gözden geçirir ve belirlenen adayları Yönetim Kurulu'na önerir.

f) Ücretlendirme

- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi, kariyer planlaması ve ödüllendirilmesi konusunda yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirleyerek gözetimini yapmak ve bu uygulamaların yazılı hale getirilmesini sağlamak
- Şirketin ücretlendirme felsefesini, ilkelerini ve uygulamalarını periyodik olarak gözden geçirip onaylamak
- Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarının şirketin risk yönetimi ilke ve uygulamaları ile uyumlu olmasını sağlamak
- Ücretlendirme politikasının pay sahiplerinin çıkarlarıyla uyumlu olmasını sağlamak
- Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin kendi ücretlerinin kendileri tarafından belirlenmemesi için gerekli tedbirleri almak

Denetim Komitesi'nin Görev ve Çalışma Esasları

1. AMAÇ

Şirket'in muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin denetiminin ve kamuya açıklanmasının ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

2. YETKİ ve KAPSAM

Denetim Komitesi;

- a) Mali tabloların, dip notların ve diğer finansal bilgilerin doğruluğunu, şeffaflığını, mevzuata ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler ve bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- b) Bağımsız denetim kuruluşunun ve çalışanlarının bağımsızlığını zedeleyecek herhangi bir konu olup olmadığını ve yeterliliğini Yönetim Kurulu adına inceler.
- c) Şirket'in muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetiminin ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- d) Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetir.
- e) Şirket muhasebesi, iç kontrol sistemi ve bağımsız denetimiyle ilgili yapılan şirket içi ve şirket dışı şikâyetleri gizlilik ilkesi çerçevesinde inceler ve sonuca bağlar.
- f) Yasal düzenlemelere ve şirket içi düzenlemelere uyumun sağlanmasını gözetir.
- g) Komite çalışma esaslarını düzenli olarak gözden geçirir ve nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na ait olmak üzere, gerektiğinde Yönetim Kurulu'na değişiklik önerilerinde bulunur.

Global Yatırım Holding A.Ş.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

3. KOMİTENİN YAPISI

- a) Komite Şirket Ana Sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.
- b) Komite en az iki üyeden oluşur. Komite'de görev yapacak üyelerin tamamı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasında seçilmesi zorunludur.
- c) Komite'de, Şirket İcra Başkanı ve Genel Müdür ve Mali İşlerden Sorumlu Grup Başkanı görev alamaz.
- d) Daha önce Şirket'e danışmanlık yapmış kişiler Denetim Komitesi'ne üye seçilemezler.
- e) Komite gerektiğinde konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır.
- f) Komite her yıl Olağan Genel Kurul'dan sonra yapılan ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.
- g) Komite, üye sayısının çoğunluğun katılımıyla toplanır, üye sayısının çoğunluğuyla karar alır.
- h) Komitenin sekreteryaya işlemleri Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yerine getirilir.

4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a) Denetim Komitesi en az üç ayda bir toplanır ve toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar.
- b) Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir.
- c) Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir.

5. SORUMLULUKLAR

a) Mali Tablolar ve Duyurular

- Komite, kamuya açıklanacak finansal tablolar ve dipnotlarının Şirket'in izlediği muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak sorumlu şirket yöneticilerinin ve bağımsız denetçilerin görüşlerini alır; kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirir; burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilerle tutarlı olup olmadığını denetler.
- Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Komite, önemli muhasebe ve raporlama konularını gözden geçirir ve bunların mali tablolar üzerindeki etkisinin araştırılmasını sağlar.

- Hissedarlar ve menfaat sahiplerinden gelen ve mali tabloları etkileyecek derecede önemli şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.
- 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.

b) Bağımsız Denetim Kuruluşu

- Bağımsız denetim şirketinin seçimi, değiştirilmesi, denetim sürecinin başlatılması, faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Komite, bağımsız dış denetçilerin önerdiği denetim kapsamını ve denetim sürecini inceler, çalışmalarına engel oluşturan konular hakkında Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir.
- Komite, bağımsız dış denetçilerin bağımsızlığını gözden geçirip değerlendirir.
- Komite, bağımsız dış denetçiler tarafından tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesiyle ilgili önerilerinin zamanında Komite'nin bilgisine ulaşmasını ve tartışılmasını sağlar.
- Bağımsız denetim şirketine ilişkin her türlü ücret ve tazminatı inceler ve onaylar.

c) İç Denetim ve İç Kontrol Sistemi

- Komite iç kontrol sisteminin etkinliği ve yeterliliği konusunda çalışmalar yapar ve Yönetim Kurulu'na raporlar.
- İç denetimin şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar.
- Komite, İç Denetim Departmanı'nın çalışmalarını ve organizasyon yapısını, görev ve çalışma esaslarını gözden geçirir, iç denetçilerin çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar ve faaliyet etkinliği hakkında Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.
- Komite, İç Denetim Departmanı denetim raporunda belirtilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili çözüm önerilerinin zamanında Komite'nin bilgisine ulaşmasını, tartışılmasını ve cevaplanmasını sağlar.

d) Yasaların Öngördüğü Düzenlemelere Uygunluk

- Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirler.
- Muhasebe, iç kontroller ve bağımsız denetimle ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikâyetlerin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesini sağlar.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİNİN GÖREVLERİ VE ÇALIŞMA KURALLARI

1. AMAÇ

Riskin Erken Saptanması Komitesinin amacı; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamlılığını tehlikeye sokabilecek riskleri erken tespit etmek, bu doğrultuda gerekli önlemleri alıp çözümleri uygulamak, şirketin kurumsal risk alma profiline paralel olarak bu riskleri yönetmek ve raporlamak, tespit edilen risklere ilişkin gerekli önlemleri uygulamak, dahili kontrol sistemlerinin geliştirilmesi ve entegrasyonu hususunu karar alırken dikkate almak ve bu hususta kurula önerilerde bulunmaktır.

2. YETKİLER VE KAPSAM

Riskin Erken Saptanması Komitesi:

- a) Etki ve olasılıklarına göre, şirketin hedeflerinin gerçekleştirilmesini etkileyebilecek riskli hususları tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve yönetmek amacıyla etkili dahili kontrol sistemlerini oluşturur,
- b) Risk yönetimi ve dahili kontrol sistemlerinin şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunu ve etkilerini izler,
- c) Şirketin risk yönetimi ve dahili kontrol sistemleri tarafından risklerin ölçülmesi, raporlanması ve risklerle ilgili karar alma mekanizmalarının kullanılması gibi hususlar üzerinde çalışır ve gerekli görülen kontrolleri yapar.
- d) Komitenin faaliyetlerini düzenli olarak gözden geçirir, gerektiğinde değişiklik tekliflerini onay için Kurula sunar, ancak nihai karar için sorumluluk daima Kurula aittir.

3. KOMİTENİN YAPISI

- a) Komite, şirketin esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulmuştur.
- b) Komite en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız Kurul üyeleri arasından seçilir.
- c) Gerekli gördüğünde komite, alanlarında uzman kişilerin görüşlerine başvurur.
- d) Komite, her yıl olağan genel kurul toplantısı sonrasında yapılan ilk Yönetim Kurulu toplantısında yeniden seçilir.
- e) Komite, üye sayısının yarısının bir fazlasının katılımıyla toplanır ve kararlar oy çokluğuyla alınır.
- f) Komitenin sekreteryası işleri, Kurulun sekreterliği tarafından yürütülür.

4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a) Riskin Erken Saptanması Komitesi toplantıları en az her üç ayda bir yapılır.
- b) Komite, kendi yetki ve sorumluluğuna giren hususlarla ilgili olarak Kurulu bilgilendirir.
- c) Komite toplantılarında alınan kararlar Kurul sekreteryası tarafından yazılır ve arşivlenir.

5. SORUMLULUKLAR

- a) Şirketin karşılaştığı riskleri tanımlamak, analiz etmek, ölçümlemek, izlemek ve raporlamak ve kontrol edilebilir ve kontrol edilemez riskleri azaltmak için uyarılarda bulunmak.
- b) Risk yönetimi stratejilerine dayanarak Kurulun önerileri doğrultusunda risk yönetimi politikaları belirlemek, uygulama esasları belirlemek ve bu esaslara göre uygulanmalarını sağlamak.
- c) Risk yönetim modellerinin risk yönetiminde kullanılan araçlar olarak tasarlanması, seçilmesi, uygulanması ve ön onaylanması süreçlerine iştirak etmek, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek, senaryo analizleri yürüterek gerekli değişiklikleri yapmak.
- d) Risk izleme fonksiyonunun etkili olarak uygulanmasını sağlamak için gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, öneri ve rapor talep etmek.

27. Yönetim Kurulu'na Sağlanan Mali Haklar

23 Mayıs 2013 tarihli Şirket Genel Kurulu'nda, Yönetim Kurulu üyelerine aylık net 8.000 TL huzur hakkı ödenmesi karara bağlanmıştır. Üst düzey yöneticiler için ücretlendirme politikası ve Yönetim Kurulu üyelerinin katılım bedeli web sayfasında yayınlanmıştır. 2013 yılı içinde Şirket, konsolide finansal tablolarda yer alanların dışında hiçbir Yönetim Kurulu üyesine ya da üst düzey yöneticiye borç vermemiş yada kredi kullandırmamıştır.

Mehmet Kutman
Yönetim Kurulu Başkanı

Serdar Kırmaz
İcra Yönetim Kurulu Üyesi