

2016 YILI KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU

Bölüm I - Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Aksa Akrilik Kimya Sanayii A.Ş. ("Aksa" veya "Şirket")'nin içinde yaşanılan küresel rekabet ve değişim çağında hedefi, finansal başarılarının yanında kurumsal yönetim uygulamalarıyla da değişimi yakalayarak adil şirket düzeyine ulaşmaktır. Bu bilinçle Şirket, paydaşları için sürdürülebilir değer yaratmayı öncelikli amaçları arasında bulundurmaktadır. Aksa'nın saygıdeğer, yenilikçi, çalışkan, yaratıcı ve paylaşımcı bir kuruluş olma özelliği, başta hissedarları ve yatırımcıları olmak üzere, müşterileri, çalışanları ve toplum karşısındaki kurumsal ve güvenilir duruşu, yıllardan beri benimsemiş olduğu Kurumsal Yönetim İlkeleriyle sürdürülmektedir.

Bu ilkelerin belirlenmesinde ve uygulanmasındaki amaç, Şirket'in tüm menfaat sahiplerinin güvenini güçlendirmektir. Bu hedef çerçevesinde Aksa Akrilik Kimya Sanayii A.Ş. Kurumsal Yönetim İlkelerini uygulayacağını ve bu ilkelerin gerektirdiği düzenlemeleri güncel uygulamalar çerçevesinde hayata geçireceğini beyan etmektedir.

Şirket tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde öngörülen uygulanması zorunlu tüm kurumsal yönetim ilkelerine uyulmaktadır. Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 6. madde hükmü kapsamında Şirket'in istisna tutulduğu bir ilke mevcut değildir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde öngörülen ve uygulanması zorunlu nitelikte olmayan ilkelerden uygulanmayanların ilke bazında gerekçesi ise aşağıdaki gibidir:

- "Kurumsal Yönetim Tebliği'nin" 3.1.3 no'lu ilkesine istinaden; Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gereken, özel durum açıklamaları Türkçe, dipnotlar hariç finansal tablo bildirimleri ise Türkçe'nin yanı sıra eş zamanlı İngilizce olarak da KAP'da yapılır. Söz konusu bildirimler Türkçe'nin yanı sıra İngilizce olarak internet sitesinde yatırımcıların bilgisine sunulur. İngilizce açıklamalar, açıklamadan yararlanacak kişilerin karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde doğru, tam, dolaysız, anlaşılabilir, yeterli ve açıklamanın Türkçesi ile tutarlı olacak şekilde özet olarak hazırlanır.

- "Kurumsal Yönetim Tebliği'nin" 4.3.9 no'lu ilkesine istinaden Yönetim Kurulu'nda kadın üye yalnızca Sayın Nilüfer Dinçkök Çiftçi olup; Yönetim Kurulu'nda kadın üye oranı için %25'ten az olmaması üzerine yazılı bir politika veya hedef bulunmamakta olup ilerleyen dönemlerde kadın üye sayısını artırma konusu tekrar gözden geçirilecektir.

- "Kurumsal Yönetim Tebliği'nin" 4.6.5 no'lu ilkeye istinaden; Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla gider niteliği bazında kamuya açıklanır. Ancak yapılan açıklama kişi bazında değil Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yönetici ayırımına yer verilecek şekildedir, bu husus ilerleyen dönemlerde tekrar gözden geçirilecektir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan yukarıda yazılı uygulanması zorunlu olmayan ilkelerden kaynaklanan herhangi bir çıkar çatışması bulunmamaktadır. Önümüzdeki dönemlerde de Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum için mevzuattaki gelişmeler ve uygulamalar dikkate alınarak gerekli çalışmalar sürdürülecektir.

Bölüm II - Pay Sahipleri

2.1 Yatırımcı İlişkileri Bölümü

2.1.1. Şirket organlarının yanı sıra mevzuat gereği oluşturulan “Yatırımcı İlişkileri Bölümü”, Mali İşler Direktörlüğü bünyesinde görev yapar ve başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasında etkin rol oynar. Bu kapsamda, birime intikal eden sorular, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, ilgili olduğu konunun en yetkilisi ile görüşülerek gerek telefon gerekse yazılı olarak cevaplandırılır.

2.1.2. Şirket’te Yatırımcı İlişkileri konusunda sorumlu çalışanlar:

Eren Ziya DİK

Mali İşler Direktörü

(226) 353 25 45/ 41040

eren.dik@aksa.com

Erdem TATBUL (*)

Muhasebe ve Raporlama Müdürü

(226) 353 25 45/ 41500

erdem.tatbul@aksa.com

Erdinç KAZAK ()**

Bütçe ve Maliyet Muhasebesi Müdürü

(226) 353 25 45 / 41400

erdinc.kazak@aksa.com

Nurcan YAŞAR ATLI

Yatırımcı İlişkileri ve Raporlama Yöneticisi (Vekil)

(226) 353 25 45/ 41520

nurcan.yasar@aksa.com

(*) Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 (Lisans no:208881) ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı (Lisans no: 701742) lisanslarına sahiptir.

(**) Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 (Lisans no:205781) ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı (Lisans no: 700753) lisanslarına sahip olup, Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticiliği ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyeliği görevlerini tam zamanlı olarak yürütmektedir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü İletişim bilgileri:

Tel : (226) 353 25 45

Faks : (226) 353 33 07

E-posta : ir@aksa.com

Ayrıca, Yatırımcı İlişkileri Bölümü, pay sahipleriyle ilişkilerde etkin bir yaklaşım sergilemek adına, kamuoyuna yapılan açıklamalar ve özel durum açıklamalarına paralel olarak, yönetimin mesajlarını ve Şirket ile ilgili yönetim stratejilerini aracı kurumlar nezdinde yaptığı toplantılarla pay sahiplerine ulaştırır. Bu bağlamda Aksa

merkezinde çeşitli aracı kurumlarla toplantılar gerçekleştirilir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü, mevcut ve potansiyel yatırımcılara, analistlere ve talep doğrultusunda 3. kişilere Şirket hakkında doğru, zamanında ve tutarlı bilgi sunmak, Şirket'in bilinirliğini ve kredibilitesini artırmak, Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanmasıyla Şirket'in sermaye maliyetini düşürmek ve Yönetim Kurulu ile sermaye piyasası katılımcıları arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla faaliyet gösterir.

Bu hedefe paralel olarak, Şirket, pay sahipleri ve yatırımcılarla iletişime büyük önem verir ve aktif bir yatırımcı ilişkileri programı sürdürmektedir. Yatırımcı İlişkileri Bölümü, yürüttüğü çalışmalar hakkında Kurumsal Yönetim Komitesi'ne üçer aylık dönemlerde sunumlar yapar ve yılda bir (1) kez faaliyetleri ile ilgili rapor yazar. 2016 yılında Yatırımcı İlişkileri tarafından yürütülen faaliyetlere ilişkin rapor 13.01.2017 tarihinde hazırlanmıştır.

2016 yılı içerisinde yatırımcı ilişkileri bölümü aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmiştir:

- On beş (15) adet basın duyurusu ve otuz yedi (37) adet Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda özel durum açıklaması,
- Beş (5) kez yerli ve yabancı yatırımcılarla telekonferans,
- Kırk iki (42) yerli ve yabancı yatırımcı/analist ile yüz yüze veya telefon ile görüşme,
- Türkiye Mühendislik Kariyer Fuarı'nda "Kimler Hayatta Kalacak" başlığı ile Kurumsal Yönetim ve Kurumsal Risk Yönetimi içerikli seminer,
- İstanbul Üniversitesi bünyesinde Finansal Yönetim dersine konuk eğitmen olarak katılarak Kurumsal Yönetim konulu seminer

2.2 Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

2.2.1. Her pay sahibinin yürürlükteki düzenlemeler çerçevesinde ve ticari sır kapsamında olmayan her türlü bilgiyi alma ve inceleme hakkı vardır. Bilgi alma ve inceleme hakkı, Esas Sözleşme'yle veya Şirket organlarından birinin kararıyla kaldırılmamış veya sınırlandırılmamıştır. Azınlık ve yabancı pay sahipleri dâhil, tüm pay sahiplerine eşit muamele edilir.

Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki her türlü bilgi ve açıklamalar güncel olarak Şirket'in kurumsal internet sitesinde (www.aksa.com) pay sahiplerinin kullanımına sunulur.

Şirket'in kurumsal internet sitesinde yer alan Bilgilendirme Politikası, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuat hükümleri ve Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde Aksa'nın kamuyu aydınlatma yöntem ve araçlarını ve ayrıca Aksa'nın sermaye piyasası katılımcıları ile iletişimine ilişkin usul ve esasları belirler.

Şirket'in kamuya açıklanacak bilgileri, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak şekilde, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir ve düşük maliyetle kolay erişilebilir biçimde "Kamuyu Aydınlatma Platformu" (www.kap.gov.tr) ve Şirket'in kurumsal internet sitesinde kamunun bilgisine sunulur. Ayrıca, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun "e-YÖNET: Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Portalı" da Şirket ortaklarının doğrudan ve etkin olarak bilgilendirilmesi için kullanılır.

Geleceğe yönelik bilgilerin kamuya açıklanmasına ilişkin esaslar bilgilendirme politikasında yer alır. Geleceğe yönelik bilgiler, varsayımlar ve varsayımların dayandığı veriler açıklanırken, bunların mesnetten yoksun olmamasına, abartılı öngörüler içermemesine ve yanıltıcı olmamasına dikkat edilir. Ayrıca, varsayımların Şirket'in finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile uyumlu olmasına özen gösterilir.

Kamuya açıklanan geleceğe yönelik bilgilerde yer alan tahminlerin ve dayanakların gerçekleşmemesi veya gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, bilgiler güncellenir.

2.2.2 Şirket özel denetim yapılmasını zorlaştıracı işlem yapmaktan kaçınır. Özel Denetçi atanması talebine ilişkin olarak Şirket esas sözleşmesine ayrıca bir hüküm konulmamıştır. 2016 yılı içerisinde Özel Denetçi atanmasına ilişkin bir talep olmamıştır.

2.3 Genel Kurul Toplantıları

2.3.1. Şirket 2015 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı kurumsal internet sitesinde (www.aksa.com), Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'nda, elektronik genel kurul sisteminde ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere genel kurul toplantı tarihinden en az üç hafta önce ilan edilmiş olup, Türk Ticaret Kanunu'nun 437. maddesinde belirtilen belgeler pay sahiplerinin incelemesine sunulmuş ve ayrıca Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.1. numaralı kurumsal yönetim ilkesinde belirtilen hususlar pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Şirket'in kurumsal internet sitesinde, genel kurul toplantı ilanı ile birlikte, Şirket'in mevzuat gereği yapması gereken bildirim ve açıklamaların yanı sıra, Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.1 no.lu kurumsal yönetim ilkesinde yer alan hususları içerek şekilde hazırlanan "Genel Kurul Bilgilendirme Dokümanı" internet sitesinde yayınlanmıştır.

2.3.2. 2015 yılına ait olağan genel kurul gündeminde her teklif ayrı bir başlık altında ve açık olarak verilmiş olup toplantı gündemine ilişkin olarak pay sahipleri tarafından Şirket'in Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletilmiş olan ve gündemde yer alması talep edilen herhangi bir konu olmamıştır.

2.3.3. 2015 yılına ait olağan genel kurul toplantısı 04.04.2016 tarihinde, pay sahiplerinin katılımını artırmak amacıyla pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak ve pay sahiplerinin mümkün olan en az maliyetle katılımını sağlayacak şekilde, Şirket esas sözleşmesinde yer alan ilgili maddeye uygun olarak İstanbul'da gerçekleştirilmiş, %77,29 oranında katılım sağlanmış, toplantıya ait tutanak ve katılanlar listesi KAP ve Şirket kurumsal internet sitesi vasıtasıyla kamuya duyurulmuştur. Şirket'in bilgisi dahilinde medyadan herhangi bir katılım olmamıştır.

2.3.4. Toplantı başkanı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar uyarınca genel kurulun yürütülmesi hakkında önceden hazırlıklar yapar ve gerekli bilgilendirmeler Hukuk ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından kendisine aktarılır.

2.3.5. 4 Nisan 2016 tarihinde yapılan genel kurul toplantısında, gündemde yer alan konuların tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılması konusuna toplantı başkanı özen göstermiş ve genel kurul katılımcılarından gelen ve ticari sır kapsamına girmeyen sorular cevaplandırılmıştır. Sorulan bazı soruların gündemle ilgili olmaması veya hemen cevap verilemeyecek kadar kapsamlı olması sebebiyle ilgili yatırımcılara 12 Nisan 2016 tarihinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yazılı olarak cevap verilmiş ve Şirket internet sitesinde kamuya duyurulmuştur.

2.3.6. 2016 yılında yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahipleri, Yönetim Kurulu üyeleri, idari sorumluluğu bulunan yöneticiler ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri hısımları tarafından Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapılmamıştır. Şirket'in veya bağlı

ortaklıkların işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemin kendileri veya başkası hesabına yapılması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girilmesi de söz konusu değildir. Keza, bu kişiler dışında Şirket bilgilerine ulaşma imkânı olan kimselerin kendileri adına Şirket'in faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlem bulunmamaktadır.

2.3.7. Şirket bilgilerine ulaşılabilmesi için herhangi bir kişi veya kuruluşa imtiyaz sağlanmamıştır.

2.3.8. Gündemde özellik arz eden konularla ilgili Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçiler gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek ve soruları cevaplandırmak üzere 2015 yılına ait olağan genel kurul toplantısında hazır bulunmuşlardır.

2.3.9. İlişkili taraf ve önemli nitelikteki işlemler Kurumsal Yönetim İlkelerinde çerçevesinde yapılmakta olup, Yönetim Kurulu'nda karar alınabilmesi için bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğunun olumlu oyunun arandığı ve olumsuz oy vermeleri nedeni ile kararın genel kurula bırakıldığı bir işlem söz konusu olmamıştır.

2.3.10. 2015 yılına ait olağan genel kurul toplantısında yapılan bağışlar ayrı bir gündem maddesi olarak ortakların bilgisine sunulmuş ve faaliyet raporunda yıl içinde yapılan bağışlar hakkında bilgi verilmiştir. Şirket'in, bağış ve yardımlara ilişkin politikasında yapılabilecek maksimum bağış tutarına ilişkin düzenleme genel kurulda ortakların onayına sunulmuş ve kabul edilmiştir.

2.3.11. 2015 yılına ait olağan genel kurulda ortakların onayına sunulan ve kabul edilen tadil metni ile esas sözleşmede yeniden düzenlenen "Genel Kurul tarafından aksine karar verilmedikçe toplantılar fiziki imkanlar müsait olduğu sürece ilgililere açık olarak yapılır; ancak söz ve oy hakkı, pay sahibi veya oy kullanmaya yetkili temsilcisine aittir" ifadesi ile genel kurul toplantıları Şirket genel kurul iç yönergesi ve esas sözleşmesinde yer aldığı şekilde kamuya açık olarak yapılır.

2.4 Oy Hakları ve Azlık Hakları

2.4.1. Şirket oy hakkının kullanılmasını zorlaştırmaya yönelik uygulamalardan kaçınır. Sınır ötesi de dahil olmak üzere her pay sahibine oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlar.

2.4.2. Şirket'te her payın bir oy hakkı bulunmakta olup, Şirket esas sözleşmesine göre oy haklarında herhangi bir imtiyaz mevcut olmayıp, azlık hakları esas sözleşme ile sermayenin yirmi beşte birine tanınmıştır.

2.4.3. Şirket'in karşılıklı iştirak ilişkisinde olduğu bir şirket bulunmamaktadır.

2.4.4. Azlık haklarının kullanılmasında azami özen gösterilir, ancak yönetimde azlık hakları temsilcisi bulunmamaktadır. Azlık hakları, Esas Sözleşme ile sermayenin yirmide birinden daha düşük bir şekilde belirlenmiş ve sermayenin yirmi beşte birine tanınmıştır.

2.4.5. Şirket'te azlık hakları Türk Ticaret Kanunu'na, Sermaye Piyasası Kanunu'na ve ilgili mevzuat uygulamalarına tabi olup, bu konuda azami özen gösterilmektedir.

2.5 Kâr Payı Hakkı

2.5.1. Şirket'in kârına katılım konusunda bir imtiyaz bulunmamaktadır.

2.5.2. Şirket kâr dağıtım politikası yatırımcıların Şirket'in gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkan verecek açıklıkta asgari bilgileri içerir. Şirket'in Genel Kurul tarafından kabul edilen kâr payı dağıtım politikası kamuya duyurulmuş, Faaliyet Raporu ve kurumsal internet sitesinde yer verilmiştir.

2.5.3. 2016 yılında yapılan 2015 yılına ait olağan genel kurul toplantısında kârın dağıtılması yönünde karar alınmış, 161.089.275 TL tutarındaki temettü Nisan ayında nakit olarak dağıtılmıştır.

2.5.4. Kâr dağıtımında pay sahiplerinin menfaatleri ile şirket menfaati arasında dengeli bir politika izlenmekte olup detayları kâr dağıtım politikasında yer almaktadır.

2.6 Payların Devri

2.6.1. Şirket, esas sözleşmesinde payların serbestçe devrine ilişkin zorlaştıracı bir hüküm bulunmamaktadır.

Bölüm III - Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık

3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği

3.1.1. Kamunun aydınlatılmasında, Şirket'e ait kurumsal internet sitesi (www.aksa.com) aktif olarak kullanılır. Şirket antetli kağıdında kurumsal internet sitesinin adresi yer alır. Şirket'in internet sitesi Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim tebliğinin 2.1.1 no'lu maddesine ve Türk Ticaret Kanunu'nun düzenlemelerine uygun olarak hazırlanır ve güncellenir. Ayrıca Şirket hakkında daha fazla bilgi almak isteyen yerli ve yabancı menfaat sahipleri ir@aksa.com elektronik posta adresi aracılığıyla Şirket yetkililerine ulaşabilir.

3.1.2. Şirket'in ortaklık yapısı; pay sahiplerinin isimleri, pay miktarı ve oranları ile gösterilecek şekilde Şirket internet sitesinde açıklanır ve gerektiği durumda güncellenir.

3.1.3. Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gereken, özel durum açıklamaları Türkçe, dipnotlar hariç finansal tablo bildirimleri ise Türkçe'nin yanı sıra eş zamanlı İngilizce olarak da KAP'da yapılır. Söz konusu bildirimler Türkçe'nin yanı sıra İngilizce olarak internet sitesinde de yatırımcıların bilgisine sunulur. İngilizce açıklamalar, açıklamadan yararlanacak kişilerin karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde doğru, tam, dolaysız, anlaşılabilir, yeterli ve açıklamanın Türkçesi ile tutarlı olacak şekilde özet olarak hazırlanır.

3.1.4. İnternet sitesinde yer alan temel bilgiler, uluslararası yatırımcıların da yararlanması açısından ayrıca İngilizce olarak hazırlanmaktadır.

3.2 Faaliyet Raporu

3.2.1. Şirket Yönetim Kurulu faaliyet raporunu, kamuoyunun Şirket'in faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda ilgili düzenlemeler esas alınarak hazırlamıştır.

3.2.2. Mevzuatta ve Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin diğer bölümlerinde belirtilen hususlara ek olarak yıllık

faaliyet raporlarında;

- a) Yönetim Kurulu üyeleri ve yöneticilerin Şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye ve bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlık beyanlarına,
- b) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve komitelerin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine,
- c) Yönetim Kurulu'nun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve Yönetim Kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumuna,
- ç) Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgiye,
- d) Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiye,
- e) Şirket'in yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasındaki çıkar çatışmaları ve bu çıkar çatışmalarını önlemek için Şirketçe alınan tedbirler hakkında bilgiye,
- f) Sermayeye doğrudan katılım oranının %5'i aştığı karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgiye,
- g) Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran Şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye yer verilmiştir.

Bölüm IV - Menfaat Sahipleri

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

4.1.1. Şirket'in etik kuralları, menfaat sahiplerinin mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını garanti altına alır. Menfaat sahipleri Şirket'in mevcut mevzuat ve etik kurallar gereğince oluşturduğu politika çerçevesinde bilgilendirilir. Ayrıca, basın bültenleri, faaliyet raporu, kurumsal internet sitesi ve şeffaflığa dayalı bilgilendirme politikası kapsamındaki uygulamaları ile tüm menfaat sahiplerinin bilgilendirilmesi hedeflenir. Şirket çalışanları için kurum içi bilgi paylaşım alanı olan intranet ve baskılı dökümanlar aktif bir biçimde kullanılmakta olup üç ayda bir "Aksa Haber" dergisi ve aylık "Akkök Haberler" duyurusu yayınlanmaktadır. Şirket çalışanlarının görevlerini yaparken, Şirket'in çıkarlarını kendisi, ailesi ve yakınlarının çıkarlarından üstün tutarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri beklenir. Çalışanlar kendileri ya da yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü girişimden kaçınır. Öngörülebilir olası çıkar çatışması durumları ve Şirket yönetimi tarafından tanımlanan durumlar çalışanlarla paylaşılır ve Şirket yönetimi gerekli önlemleri alır.

4.1.2. Menfaat sahiplerinin mevzuat ve sözleşmelerle korunan haklarının ihlali halinde etkili ve süratli bir tazmin imkânı sağlanır. Şirket, mevzuat ile menfaat sahiplerine sağlanmış olan tazminat gibi mekanizmaların kullanılabilmesi için gerekli kolaylığı gösterir. Şirket'in çalışanlarına yönelik mevzuat gözetilerek oluşturulan "tazminat politikası" kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

4.1.3. Menfaat sahipleri, haklarının korunması ile ilgili Şirket politikaları ve prosedürleri hakkında Şirket'in kurumsal internet sitesi kullanarak bilgilendirilir.

4.1.4. Şirket, menfaat sahiplerinin Şirket'in mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini Kurumsal

Yönetim Komitesi'ne ve etik hat veya e-posta aracılığıyla Etik Komitesi'ne iletebilmektedir.

4.1.5. Menfaat sahipleri arasında çıkar çatışmaları ortaya çıktığında veya bir menfaat sahibinin birden fazla çıkar grubuna dahil olması durumunda, sahip olunan hakların korunması açısından mümkün olduğunca dengeli bir politika izlenir, her bir hakkın birbirinden bağımsız olarak korunması hedeflenir. Bu kapsamda;

- Şirket, mal ve hizmet satış ve pazarlamasında müşteri memnuniyetine önem verir, bunun için gerekli tedbirleri alır.

- Şirket, ürün ve hizmet sağlamakta olduğu müşteri ve tedarikçileriyle yasalara uygun, sözleşmenin tarafları arasında akdedilen sözleşme hükümlerine uygun ilişkiler kurmak ve sürdürmek, mal ve hizmetlerin sağlanmasında uluslararası ve sektörel standartları gözetmek üzere gerekli tedbirleri alır, süreçlerini gözden geçirerek yeniler.

- Müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgiler ticari sır kapsamında görülerek, gizliliğine özen gösterilir.

- Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanır ve gecikmeler hakkında süre bitimi beklenmeksizin müşteriler bilgilendirilmeye çalışılır.

- Şirket Tedarikçi Performans Sistemi yıllık bazda uygulanır ve tedarikçilerin temel yetkinlik alanlarının belirlenmesi, geliştirilmesi, karşılıklı gelişimin desteklenmesi ve yıllık performanslarının değerlendirilmesini sağlar. Performans sistemi uygulamasının sonunda elde edilen verilerin yanı sıra iyileşme gerektiren alanlar da tedarikçilerle paylaşılmakta, sistem hakkında düzenli bilgilendirme yapılmaktadır. Bu bilgilere ek olarak şartname ve sözleşmeler de Şirket'in tedarikçileriyle paylaştığı bilgiler arasında yer alır.

- Aksa, müşterilerine ürün özelliklerinin yazılı bulunduğu ürün spekleri de iletir. Müşteri tarafından talep edilen analizler ve Şirket'e bildirilen şikâyetlerin sonuçları ise gerekli teknik incelemelerden sonra müşterilerle paylaşılmaktadır. Ayrıca Aksa ürünlerinin ekolojik olarak zararsız olduğunu bildiren "Ürün Sorumluluğu ve Ürün Kullanım Emniyet Kılavuzu" (ÜSÜKEK) tüm müşterilere Türkçe/İngilizce biçimde gönderilerek konu hakkında bilgilencmeleri sağlanır.

Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler

4.1.6. Şirket, mal ve hizmetlerinin pazarlamasında ve satışında müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbiri alır.

4.1.7. Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanmaya çalışılır, gecikmeler hakkında süre bitimi beklenmeksizin müşteriler bilgilendirilir.

4.1.8. Mal ve hizmetlerde kalite standartlarına uyulur ve standardın korunmasına özen gösterilir. Bu amaçla kaliteye ilişkin belirli bir garanti de sağlanır.

4.1.9. Müşteri ve tedarikçiler ile ilgili ticari sır kapsamındaki bilgilerin gizliliğine azami özen gösterilir.

4.2 Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

4.2.1. Başta Şirket çalışanları olmak üzere menfaat sahiplerinin Şirket yönetimine katılımını destekleyici mekanizma ve modeller Şirket faaliyetlerini aksatmayacak şekilde geliştirilir, bu kapsamda 1996 yılından bu

yana Şirket çalışanları tarafından kapalı oy açık tasnif yöntemine göre yirmi iki (22) kişilik Temsil Heyeti ("TH") seçilmekte olup, çalışanlara yönelik sorunları saptamak, çözüm önerileri getirmek, bu konuda faaliyetler yürütmek ve çalışanların Şirket'ten beklentilerini üst yönetime iletmek; ayda bir toplanan TH'nin görevleri arasında yer alır. Çalışanların yönetime katılımı yıllık performans değerlendirme toplantıları, öneri sistemleri ve Şirket bünyesinde yapılan yıllık toplantılar vasıtasıyla sağlanır.

Ayrıca Yönetim Kurulu'nda yer alan bağımsız üyeler Şirket'in ve pay sahiplerinin yanı sıra tüm menfaat sahiplerinin de yönetimde temsil edilmesini mümkün kılar.

4.2.2. Şirket, gerektiği durumlarda diğer menfaat sahiplerinin iletmış olduğu görüş ve önerileri de dikkate alır.

4.3 İnsan Kaynakları Politikası

4.3.1. İşe alım politikaları oluşturulur ve kariyer planlamaları yapılırken, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenir. Yönetici görev değişikliklerinin Şirket yönetiminde aksaklığa sebep olabileceği öngörülen durumlarda, yeni görevlendirilecek yöneticilerin belirlenmesi hususunda kariyer haritaları hazırlanmıştır.

Şirket insan kaynakları politikası, işe alım ve yerleştirme sırasında Şirket kültür ve değerlerine uygun, işin/pozisyonun gerektirdiği bilgi, beceri, deneyim ve yetkinliklere sahip, Şirket'i ileriye taşıyacak adayların Şirket'e kazandırılmasını ve böylece Şirket strateji ve hedeflerine hizmet edilmesini amaçlar. İşe alım ve yerleştirme süreçlerinde en objektif kararın verilmesini destekleyecek çağdaş değerlendirme sistemleri kullanılarak doğru işe doğru çalışan seçilmesi prensibi ile hareket edilir.

4.3.2. Şirket'in personel alımına ilişkin ölçütler yazılı olarak belirlenmiştir.

Şirket yönetimi, uluslararası alanlarda kabul görmüş modellerin ve birbirine entegre sistemlerin kullanıldığı İnsan Kaynakları uygulamalarını hayata geçirmeye çalışır. Şirket işe alımdan performans yönetim sistemine, gelişimden, ücretlendirme ve işten ayrılma sürecine kadar tüm insan kaynakları süreçlerinde çağdaş, birbiri ile bütünleşik, iş sonuçlarının üretilmesini sağlayan sistemlerin kullanılmasını hedefler.

4.3.3. Çalışanlara sağlanan tüm haklarda adil davranılır, çalışanların bilgi, beceri ve görgülerini artırmalarına yönelik eğitim programları gerçekleştirilir ve eğitim politikaları oluşturulur.

Şirket'in sürekli öğrenme, gelişme ve iş sonuçları üretme yaklaşımından yola çıkılarak, çalışanlar için Şirket'in hedefleri, bilgi, beceri, deneyim alanları ve yetkinlikleri ile ilgili gelişim programları düzenlenmesi hedeflenirken aynı zamanda sosyal ve kültürel alanlardaki gelişimi destekleyici programlara da kaynak ayrılmaya çalışılır. Gelişim planlamada Şirket'in ve çalışanın ihtiyaçları göz önünde bulundurularak mevcut duruma uygun eğitim ve gelişim çözümleri sunulur.

4.3.4. Şirket'in finansal durumu, ücret, kariyer, eğitim, sağlık gibi konularda çalışanlara yönelik bilgilendirme toplantıları yapılarak görüş alışverişinde bulunulur.

Şirket'te insana değer veren, yaratıcılığın, iletişimin ve çalışanların katılımının özendirildiği bir yönetim sistemi uygulanır. Şirket, yönetim ve çalışanlar arasında açık, yakın ve kesintisiz bir iletişim ortamı yaratmanın çalışanların motivasyonu ve verimi açısından son derece önemli olduğunun bilincindedir.

4.3.5. Çalışanlar ile ilgili olarak alınan kararlar veya çalışanları ilgilendiren gelişmeler çalışanlara veya temsilcilerine bildirilir, bu nitelikteki kararlarda temsilciler heyetinin görüşlerinden faydalanma yoluna gidilir.

4.3.6. Şirket çalışanlarının görev tanımları ve dağılımı ile performans ve ödüllendirme kriterleri çalışanlara duyurulur. Çalışanlara verilen ücret ve diğer menfaatlerin belirlenmesinde verimliliğe dikkat edilir.

Şirket dünya çapında geçerliliği ve güvenilirliği kanıtlanmış İş Değerlendirme ve Ücretlendirme modeli kullanır. Bu model, nesnel, şeffaf, ulusal ve uluslararası iş dünyasının gerçeklerini yansıtan, eşitlik ve hakkaniyet ilkesine dayalı, yapılan işe göre ücretlendirmeyi esas alan bir ücret ve yan haklar modelidir.

Performans Yönetim Sistemi, kurumsal hedeflerin bireyler tarafından sahiplenilmesini amaçlayan ve ortak kurum kültürünü güçlendiren bir yapıdır. Sistem içinde çalışanlar, bireysel katkılarını ve katkının kurumsal boyuttaki etkisini şeffaf bir biçimde görebilir. Performans Yönetim Sisteminin çıktıları İnsan Kaynaklarının gelişim planlama, yetenek yönetimi, kariyer ve yedek planlama, ücretlendirme ve ödüllendirme süreçlerinde kullanılmakta, böylece tüm bu süreçlerin birbirinden beslenen, birbiriyle entegre bir sistem altında toplandığı bir yapı oluşmaktadır. Şirket'in yüksek performans kültürünü güçlendirecek teşvikler uygulanarak çalışanların aynı amaca yönelmeleri desteklenir. Şirket'in liderlik ve fonksiyonel yetkinlikleri 360o değerlendirme ile ölçülerek çalışanın iş sonuçlarına nasıl ulaştığı değerlendirilir. Bu sayede Şirket'i ileriye taşıyacak, kurumsal itibarına ve sürdürülebilirliğine hizmet edecek yetkinliklerin pekiştirilmesi ve uygulanması da aynı sistem ile gözetilir.

4.3.7. Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmaması ve çalışanların Şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlemler alınır.

Şirket'e ayrımcılık konusunda iletilen bir şikayet bulunmamaktadır.

Kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri ile çalışanlara bu konularda bilgi verilir. Ayrıca bu durumlarla karşılaşabilecek çalışanlarımız için Etik Hattı kurulmuştur. Bağımsız bir şirket tarafından yönetilen Etik Hattı, isimsiz şikayetlerin ve politika ihlallerinin Şirket'e iletilmesi için çalışır.

4.3.8. Şirket, dernek kurma özgürlüğü ve toplu iş sözleşmesi hakkını etkin bir biçimde tanınmasına herhangi bir engel oluşturmamakla beraber mevcut durumda Şirket'in toplu iş sözleşmesi bulunmamaktadır.

4.3.9. Çalışanlar için güvenli çalışma ortamı ve koşulları sağlanmak için sürekli iyileştirme ve geliştirme yapmaktadır.

Çalışanlar ile ilişkileri yürütmek üzere; Şirket çalışanları tarafından kapalı oy açık tasnif yöntemine göre yirmi iki (22) kişilik Temsil Heyeti ("TH") seçilmekte olup, çalışanlara yönelik sorunları saptamak, çözüm önerileri getirmek, bu konuda faaliyetler yürütmek ve çalışanların Şirket'ten beklentilerini üst yönetime iletmek; ayda bir toplanan TH'nin görevleri arasında yer alır.

4.4 Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

4.4.1. Şirket'in faaliyetleri kurumsal internet sitesi vasıtasıyla kamuya açıklanan etik kurallarına uygun şekilde yürütülür.

4.4.2. Şirket'in çevre politikası ve kalite politikası kapsamında, yenilikçi ve çevreye uyumlu teknolojilerin bulunması, geliştirilmesi, benimsenmesi ve uygulanmasına azami özen gösterilir. Şirket'in çevre ve kalite

bilinciyle geliştirdiği ve atıkların azaltılıp, enerji ve kaynakların korunarak verimli kullanılmasını sağlayan projeleri birçok ödüle layık görölmüştür.

şirket 2004 yılından bu yana devam eden sürdürülebilirlik faaliyeti kapsamında raporlama seviyesini “Gri G4”e yükseltmiş olup raporlar kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

Aksa, 2006 yılında imzaladığı Global Compact (Küresel İlkeler Sözleşmesi) ile bu girişimin 10 ilkesine uyum konusundaki ilerlemelerini, yıllık hazırlanan Sürdürülebilirlik Raporları aracılığıyla tüm paydaşları ile paylaşır.

Bölüm V - Yönetim Kurulu

şirket, sosyal sorumluluklarına karşı duyarlıdır; çevreye, tüketiciye, kamu sağlığına ilişkin düzenlemeler ile etik kurallara uyar. şirket, uluslararası geçerliliğe sahip insan haklarına destek olur ve saygı gösterir.

şirket irtikap ve rüşvet dahil olmak üzere her türlü yolsuzluğa karşı önlem alır, gerekli bilinçlendirme ve kontrol aktiviteleri İnsan Kaynakları tarafından koordine edilir.

5.1 Yönetim Kurulu’nun Yapısı ve Oluşumu

Yönetim Kurulu dört (4)’ü bağımsız ve bir (1)’i icracı ve yedi (7)’si icracı olmayan olmak üzere toplam on iki (12) üyeden oluşur:

Yönetim Kurulu

Adı Soyadı	Unvanı	Görev Başlangıç	Süre
Mehmet Ali BERKMAN	Yön. Kur. Başkanı (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
Raif Ali DİNÇKÖK	Yön. Kur. Başkan Vekili (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
Ali Raif DİNÇKÖK	Yön. Kur. Üyesi (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
Nilüfer DİNÇKÖK ÇİFTÇİ	Yön. Kur. Üyesi (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
Ahmet Cemal DÖRDÜNCÜ	Yön. Kur. Üyesi (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
İzer LODRİK	Yön. Kur. Üyesi (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
Cengiz TAş	Yön. Kur. Üyesi - Genel Müdür (icracı)	28.03.2014	3 Yıl
Bölent BULGURLU	Yön. Kur. Üyesi (icracı değil)	28.03.2014	3 Yıl
Mehmet Abdullah Merih ERĐN	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	28.03.2014	3 Yıl
Başar AY	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	28.03.2014	3 Yıl
Timur ERK	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	28.03.2014	3 Yıl
Ant BOZKAYA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	28.03.2014	3 Yıl

Yönetim Kurulu’nda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunur. İcrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyesi, Aksa Yönetim Kurulu üyeliği haricinde şirket’te başkaca herhangi bir idari görevi bulunmayan ve şirket’in günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir. Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur. Yönetim Kurulu üyelerinin grup içinde ve grup dışında farklı görevler alması konusunda bir kısıtlama bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu üyelerinin şirket dışındaki görevleri ile bilgiler kişilerin KAP şirket Genel Bilgi Formu sayfasında, şirket’in kurumsal internet sitesinde ve faaliyet raporunda Kurumsal Yönetim bölümü altında yatırımcıların bilgisine sunulur. Aday Gösterme Komitesine dört bağımsız üye aday olarak gösterilmiş olup, ilgili bağımsız üyeler Aday gösterme komitesinin 25.03.2014 tarihli raporuna istinaden Genel Kurul’da aday gösterilmişlerdir.

İcrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri içerisinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilmek niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.

2016 yılında bağımsız üyelerin bağımsızlığını ortadan kaldıran bir durum ortaya çıkmamıştır ve her üyeden, seçimlerinden önce 2014 yılında alınmış olan bağımsızlık beyanları, hem Şirket'in internet sitesinde hem de faaliyet raporunda yatırımcılarımızın bilgisine sunulmuştur.

Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev dağılımı faaliyet raporunda açıklanmaktadır.

Şirket Yönetim Kurulu'nda bir adet kadın üye bulunmaktadır. Şirket'in kadın üye sayısını artırmak konusunda yazılı bir hedefi ya da politikası bulunmamaktadır.

Esas sözleşmede Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Müdür'ün yetkileri ayrıştırılmıştır. Şirket Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu Başkanı farklı kişiler olup, her ikisinin de sınırsız yetkilendirmesi bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulu üyesi Şirket işleri için yeterli zaman ayırır. Yönetim Kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da Yönetim Kurulu üyesi olması halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin Şirket'teki görevini aksatmaması gözetilir. Bu nedenle, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin Şirket dışında başka görev veya görevler alması Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esasları kapsamında belli kurallara bağlanmıştır. Yönetim Kurulu üyesinin Şirket dışında aldığı görevler KAP aracılığıyla "Şirket Genel Bilgi Formu"nda yer almakta olup seçilecek olan yönetim kurulu üyelerine ait özgeçmişler seçime ilişkin genel kurul öncesinde "Genel kurul bilgilendirme dokümanı" aracılığıyla KAP ve Şirket internet sitesinde paylaşılır.

5.2 Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları

5.2.1. Yönetim Kurulu, faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütür.

5.2.2. Yönetim Kurulu, başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini, ilgili Yönetim Kurulu komitelerinin görüşünü de dikkate alarak oluşturur.

5.2.3. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilmektedir.

5.2.4. Yönetim Kurulu şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında rol oynar ve bu amaca yönelik olarak Kurumsal Yönetim Komitesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile sürekli iletişim halindedir.

5.2.5. Yönetim Kurulu üyeleri görevleri esnasındaki kusurları ile Şirket'te sebep olabilecekleri olası zararlara istinaden Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.2.8 maddesinde belirlenen sınıra uygun bir bedel ile sigorta poliçesi yapılmıştır. Bu hususla ilgili olarak 25 Aralık 2015 tarihinde özel durum açıklaması yapılmıştır.

5.2.6. Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulu çalışma esaslarına göre görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. 2016 yılında Yönetim Kurulu dört (4) kez toplanmış ve ortalama %94 katılım sağlanmıştır. Yönetim Kurulu başkanı, diğer Yönetim Kurulu üyeleri ve genel müdür ile görüşerek Yönetim Kurulu

toplantılarının gündemini belirlemekte ve üyelere toplantı öncesi bildirmektedir. 2016 yılında toplam 30 adet Yönetim Kurulu kararı Türk Ticaret Kanunu'nun 390/4 maddesi hükümlerine uygun bir şekilde imza edilerek, karara bağlanmıştır. Üyeler her toplantıya gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgeleri inceleyip hazırlıklarını yaparak, toplantıya katılmaya ve görüş bildirmeye özen gösterir. Yönetim Kurulu toplantıları; video konferans, telekonferans ve internet gibi uzaktan erişim imkanları ile de yapılabilmektedir.

5.2.7. Yönetim Kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve/veya olumsuz veto hakkı tanınmamıştır.

5.2.8. Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi ve belgeler, eşit bilgi akışı sağlanmak suretiyle, toplantıdan yeterli zaman önce Yönetim Kurulu üyelerinin incelemesine sunulur.

5.2.9. Yönetim Kurulu üyesi toplantıdan önce, Yönetim Kurulu başkanına gündemde değişiklik önerisinde bulunabilir. Toplantıya katılamayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.

5.2.10. Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunur.

5.2.11. Yönetim Kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına ilişkin Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarını içeren prosedür bulunmaktadır.

5.2.12. Yönetim Kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılır. Yönetim Kurulu başkanı, Yönetim Kurulu toplantılarına icracı olmayan üyelerin etkin katılımını sağlama yönünde en iyi gayreti gösterir. Yönetim Kurulu Üyeleri, toplantılarda muhalif kaldıkları konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçelerini karar zaptına geçirir. Hiçbir Yönetim Kurulu üyesi, 2016 yılı toplantılarında herhangi bir karara karşı muhalif oy kullanmamıştır.

5.3 Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

5.3.1. Şirket'in yönetim kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan hükümler çerçevesinde mevcut komitelerin yapısı ve faaliyetlerini gözden geçirerek; Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitelerini oluşturmuştur. Aday Gösterme Komitesi, ve Ücret Komitesi görev ve sorumlulukları Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilir.

Denetimden Sorumlu Komite:

Adı Soyadı	Unvanı	Görev Başlangıç
Timur ERK	Komite Başkanı (Bağımsız Üye)	08.04.2014
Başar AY	Komite Üyesi (Bağımsız Üye)	08.04.2014
Ant BOZKAYA	Komite Üyesi (Bağımsız Üye)	08.04.2014

Kurumsal Yönetim Komitesi:

Adı Soyadı	Unvanı	Görev Başlangıç
Ant BOZKAYA	Komite Başkanı (Bağımsız Üye)	08.04.2014
Başar AY	Komite Üyesi (Bağımsız Üye)	08.04.2014
Erdoğan KAZAK	Komite Üyesi (Lisanslı personel)	08.04.2014

Riskin Erken Saptanması Komitesi:

Adı Soyadı	Unvanı	Görev Başlangıç
Ant BOZKAYA	Komite Başkanı (Bağımsız Üye)	08.04.2014
Mehmet Abdullah Merih ERGİN	Komite Üyesi (Bağımsız Üye)	08.04.2014
Başar AY	Komite Üyesi (Bağımsız Üye)	08.04.2014

5.3.2. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluştuğu Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş, Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Şirket'in kurumsal internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmuştur.

5.3.3. Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin Yönetim Kurulu üyelerinin tamamı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilmiştir. Sadece Kurumsal Yönetim Komitesi'ne mevzuat gereği bulundurulması gereken lisanslara sahip Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi olarak Erdiñ Kazak dahil edilmiştir.

5.3.4. Genel Müdür herhangi bir komitede görev almamaktadır.

5.3.5. Bir Yönetim Kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir. Ancak bağımsız üyelerin bilgi ve tecrübeleri dikkate alınarak komiteler içinde görev yapan bazı üyeler diğer komitelerde de görev almaktadır.

5.3.6. Komitelerin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

5.3.7. Komiteler, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

5.3.8. Komiteler yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirerek kaydını tutar. Komiteler, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.

5.3.9. Şirket içerisinde denetimden sorumlu komite üyeleri arasında muhasebe/denetim ve finans alanında tecrübeye sahip üye olmakla birlikte, komite, şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirket'in 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.

Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve genel kurul onayına sunulmak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

Şirket'in muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirket'in 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 Şirket'in izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

Denetimden sorumlu komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Denetimden sorumlu komite; 2016 yılında 4 (dört) kez toplanmış ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.

5.3.10. Şirket kurumsal yönetim komitesi, şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmekte ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmakta ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetmektedir.

5.3.11. Kurumsal yönetim komitesi mevzuatta belirtilen görevlerinin yanı sıra aday gösterme komitesi ve ücret komitesinin görev ve sorumluluklarını da yerine getirir.

5.3.12. Şirket'in kurumsal yönetim komitesi, 2016 yılında dört (4) kez toplanmıştır.

5.3.13. Riskin erken saptanması komitesinin görevi ise, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olan riskin erken saptanması komitesinin üç üyesi olup, her biri icrada görevli olmayan bağımsız Yönetim Kurulu üyesidir. Komite risk yönetim sistemlerini yılda bir kez gözden geçirir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 378'nci maddesine uygun ve Yönetim Kurulu bünyesindeki komitelerin etkin çalışmasını sağlamak amacıyla, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak üzere risk yönetim komitesi kurulmuştur. Yönetim Kurulu görev dağılımı sonrası 2013 yılı Nisan ayında yönetim kurulu tarafından alınan karar ile riskin saptanması komitesi üyeleri belirlenmiştir.

Komite iki (2) ayda bir görüşmelerde bulunur, Şirket'i etkileyebilecek stratejik, finansal, operasyonel vb. her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması, bu risklerin şirketin kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu konularında yönetim kuruluna tavsiye ve önerilerde bulunur.

Şirket'in risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliği yılda en az bir kere riskin erken saptanması komitesi tarafından gözden geçirilir.

Riskin erken saptanması komitesi, 2016 yılında altı (6) kez çalışmaları hakkında bilgileri yönetim kuruluna raporlamıştır.

5.4 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

5.4.1. Yönetim Kurulu, başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini, ilgili yönetim kurulu komitelerinin görüşünü de dikkate alarak oluşturur.

5.4.2. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir.

5.4.3. Şirket risk envanteri, Aksa'nın risk yönetimi çalışmalarında kullandığı en önemli takip araçlarından biridir. Risk envanteri Şirket'in operasyonel, finansal, itibar ve stratejik risklerini içermekte olup, risk skoru yüksek ve çok yüksek düzeyde olan riskler, yönetim kurulu seviyesinde izlenir, detaylı aksiyon planları oluşturulur ve her bir risk için bir risk sahibi atanır. Risk sahibi, ilgili riskin kararlaştırılan aksiyon planı çerçevesinde yönetilmesinden sorumludur. Böylece risk yönetimi felsefesi, Aksa yöneticilerinin rutin iş ajandalarında sürekli bir madde haline gelmiştir. Sektörel ve kurumsal gelişmeler doğrultusunda güncellenen bu felsefe, Şirket uygulamalarının ayrılmaz bir parçası olmuştur. Bu kapsamda, Kurumsal Risk Yönetimi çalışmalarını Türk Standartları Enstitüsü (TSE) tarafından sertifikalandıran Aksa, 2014 yılında "TS ISO 31000 Risk Yönetim Sistemi Doğrulama" denetiminden başarıyla geçerek Türkiye'de bu belgeye sahip alan ikinci, sanayi kuruluşları ve Borsa İstanbul (BİST)'da ise ilk kuruluş olmayı başarmıştır. 2016 yılında da TSE tarafından yapılan gözetim denetimini uygunsuzluk almadan başarı ile tamamlamıştır.

Şirketin faaliyetlerindeki etkinlik ve verimliliğin artırılması, finansal raporlama konusunda güvenilirliğin sağlanması ve kanun ve düzenlemelere uygunluk konuları başta olmak üzere mevcut iç kontrol sistemi, ana ortaklık olan Akkök Holding A.Ş. bünyesinde bulunan İç Denetim Grubu tarafından, yıllık iç denetim planı çerçevesinde denetlenmekte ve denetim sonuçları denetim komitesine raporlanmaktadır. İç denetim faaliyetlerinin etkinliği, denetim komitesi tarafından, yıl içinde yapılan yedi (7) toplantı ile gözden geçirilmiştir. Bu toplantılarda, ihtiyaç olduğu durumlarda, iç denetçi, denetçi veya Şirket'in diğer yöneticilerinin de görüşleri alınmıştır.

İç denetim ekibi denetim faaliyetleri kapsamında gerekli durumlarda bağımsız denetçiler ile temasa geçmekte ve zaman zaman bağımsız denetim ile ortak süreç denetimleri gerçekleştirmektedir.

5.5 Şirketin Stratejik Hedefleri

5.5.1. Yönetim Kurulu, alacağı stratejik kararlarla, şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirket'in öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek Şirket'i idare ve temsil eder.

5.5.2. Yönetim Kurulu; Şirket'in stratejik hedeflerini tanımlar, ihtiyaç duyacağı işgücü ile finansal kaynaklarını belirler, yönetimin performansını denetler.

İcra Yönetim Kurulu üyesi/genel müdür başkanlığında her ay yapılan Finans Kurulu ve üçer aylık dönemlerde yapılan Endüstriyel Değerlendirme toplantılarında Şirket'in kısa ve uzun dönem performansı ile stratejik hedeflerinin değerlendirilmesi yapılır ve çıkan sonuca göre gerekli aksiyon planları yürütülür.

5.5.3. Yönetim Kurulu, Şirket faaliyetlerinin mevzuata, Esas Sözleşme'ye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir.

5.5.4. Yönetim Kurulu, Şirket'in hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını gözden geçirir. Bu kapsamda yönetim kurulu Şirket'in 2016 yılındaki operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaştığı değerlendirilmesinde bulunmuştur.

5.6 Mali Haklar

5.6.1. Yönetim Kurulu, şirketin belirlenen hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirketin kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşp ulaşamadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşlamaması durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır. Yönetim Kurulu, hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında özeleştirisini ve performans değerlendirmesini yapar, yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bu değerlendirmeler dikkate alınarak ödüllendirilir veya azledilir.

5.6.2. Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları 2011 yılında yazılı hale getirilmiştir. 2015 yılına ait olağan genel kurul toplantısında revize edilen ücret politikası esasları ayrı bir madde olarak ortakların bilgisine sunularak pay sahiplerine bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmıştır. Bu amaçla hazırlanan ücret politikası, şirketin internet sitesinde yer alır.

5.6.3. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı ve pay opsiyonları veya Şirket'in performansına dayalı ödeme planları kullanılır. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde tespit edilmesine dikkat edilir ve ücretleri genel kurul toplantısında belirlenir.

5.6.4. Şirket, herhangi bir Yönetim Kurulu üyesine veya üst düzey yöneticilerine borç vermemekte, kredi kullandırmamakta ve lehine kefalet gibi teminatlar vermemektedir.

5.6.5. Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler toplu olarak, yıllık faaliyet raporunda yer alan finansal tablo dipnotları vasıtasıyla kamuya açıklanır. Ayrıca Şirket esas sözleşmesi uyarınca 2016 yılında yapılan 2015 yılına ait kâr payı ödemesi olarak Yönetim Kurulu'na 3.839.275 TL ödeme yapılmıştır. Açıklamalarımız kişi bazında olmayıp yönetim kurulu üyelerini ve üst düzey yöneticileri kapsamaktadır.