

BÖLÜM I-KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

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, çalışan, 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.

Tavsiye niteliğinde olup uygulanmayan Kurumsal yönetim İlkeleri’nin Gerekçeleri:

Şirket’in Kurumsal Yönetim Komitesi, kurumsal yönetim uygulamalarını geliştirmeye yönelik çalışmalarına devam etmektedir. Halihazırda uygulanmakta olan ilkeler dışında kalan ve henüz uygulanmayan prensipler, bugüne kadar menfaat sahipleri arasında herhangi bir çıkar çatışmasına yol açmamış olup, uyum konusundaki çalışmalarını titizlikle yürütmektedir.

- “Kurumsal Yönetim İlkeleri” 1.3.11 no’lu ilkeye istinaden; Şirket esas sözleşmesinde bir hüküm bulunmamasına karşın, Genel Kurul Toplantıları, Genel Kurul İç Yönergesinde belirtildiği şekilde kamuya açık olarak yapılmaktadır.

- “Kurumsal Yönetim İlkeleri” 1.5.2 no’lu ilkeye istinaden; Azlık haklarının kullandırılmasına azami özen gösterilmektedir, ancak yönetimde azlık hakları temsilcisi bulunmamaktadır. Ayrıca esas sözleşme ile azlık hakları sermayede yirmide birinden düşük bir orana sahip olanlara tanınmamıştır.

- “Kurumsal Yönetim İlkeleri” 4.2.5 no’lu ilkeye istinaden; Şirket esas sözleşmesinde ifade edilmemesine karşın, Şirket’in Yönetim Kurulu Başkanı ile İcra Kurulu Başkanı aynı kişi değildir ve görevleri ayrıştırılmıştır. Şirket’te hiç kimse sınırsız karar verme yetkisine sahip değildir.

- “Kurumsal Yönetim İlkeleri” 4.2.8 no’lu ilkeye istinaden; Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları olası zararlar doğrudan Şirketimiz tarafından sigorta ettirilmemiştir. Bununla birlikte, Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları olası zararlara ilişkin sorumluluk sigortası ana ortağımız olan Akkök Holding A.Ş. tarafından Şirketimiz yöneticilerini de kapsayacak şekilde toplam otuz (30) milyon ABD Doları bedelle yaptırılmıştır.

- “Kurumsal Yönetim İlkeleri” 4.3.9 no’lu ilkeye istinaden; yönetim kurulunda kadın hüye 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 İlkeleri” 4.4.7 no’lu ilkeye istinaden; 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 durum çıkar çatışmasına yol açmamakta ve üyenin şirketteki görevini aksatmamaktadır. Bu nedenle, Yönetim Kurulu Üyeleri’nin Şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanmamış veya sınırlandırılmamıştır. Yönetim kurulu üyesinin şirket dışında aldığı görevler “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 paylaşılmaktadır. Şirket’in “Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve

Esasları”nda Şirket amaç ve konusu ile çıkar çatışması yaratmayacak görevlerde bulunmaları gerekliliğine ve görev almasının uygun olmayacağı durumlar ile ilgili kurallara yer verilmiştir.

- “Kurumsal Yönetim İlkeleri” 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 açıklanmaktadır. Ancak yapılan açıklama kişi bazında değil Yönetim Kurulu ve üst düzey yönetici ayırımına yer verilecek şekildedir, bu husus ilerleyen dönemlerde tekrar gözden geçirilecektir.

BÖLÜM II-PAY SAHİPLERİ

2.1 Yatırımcı İlişkileri Bölümü

2.1.1. Şirket organlarının yanı sıra mevzuat gereği oluşturulan “Yatırımcı İlişkileri Bölümü”, Mali İşler Direktörü’ne bağlı olarak görev yapmaktadır 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 cevaplandırılmaktadır.

2.1.2. Şirkette Yatırımcı ilişkileri konusunda sorumlu çalışanlar:

| Ad Soyad | Unvan | Telefon | E-Posta |
|------------------|--|-----------------------|--|
| Eren Ziya DİK | Mali İşler Direktörü | (212) 251 45 00/46101 | eren.dik@aksa.com |
| Erdinç KAZAK (*) | Muhasebe ve Raporlama Müdürü | (212) 251 45 00/46091 | erdinc.kazak@aksa.com |
| Erdem TATBUL | Yatırımcı İlişkileri ve Raporlama Yöneticisi | (212) 251 45 00/46121 | erdem.tatbul@aksa.com |

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

Yatırımcı İlişkileri Birim İletişim bilgileri:

Tel: (212) 251 45 00

Faks: (212) 251 45 07

E-Posta:ir@aksa.com

Ayrıca, Yatırımcı İlişkileri Birimi, 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 ulaştırmaktadır. Bu bağlamda Akso merkezinde çeşitli aracı kurumlarla toplantılar gerçekleştirilmektedir.

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 göstermektedir.

2.1 Yatırımcı İlişkileri Bölümü (Devamı)

Bu hedefe paralel olarak, Şirket, pay sahipleri ve yatırımcılarla iletişime büyük önem vermekte ve aktif bir yatırımcı ilişkileri programı sürdürmektedir. Yatırımcı İlişkileri Bölümü, yürüttüğü çalışmalar hakkında Kurumsal Yönetim Komitesi'ne faaliyetleri hakkında üçer aylık dönemlerde sunumlar yapmakta ve yılda bir (1) kez faaliyetleri ile ilgili rapor yazmaktadır.

2014 yılı içerisinde yatırımcı ilişkileri bölümü aşağıdaki faaliyetleri gerçekleştirmiştir:

- Sekiz (8) adet basın duyurusu ve yirmi sekiz (28) adet Kamuyu aydınlatma platformunda özel durum açıklaması,
- Varşova (Polonya)'da yatırımcı bilgilendirme toplantısı (roadshow)'na katılım,
- Yalova tesislerinde bir (1) kez fabrika gezisi,
- Sekiz (8) kez yerli ve yabancı yatırımcılarla telekonferans,
- Elli üç (53) yerli ve yabancı yatırımcı/analist'in başvurusu üzerine yüz yüze görüşme,
- Boğaziçi Üniversitesi İşletme Fakültesi "İş Simülasyon" dersine konuk eğitmen olarak katılım,
- Özel bir medya kanalında Şirket ve sektörel değerlendirme söyleşisinde canlı yayına katılım,
- Sektör dergisine bir (1) adet makale yazımı.

2.2 Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

2.2.1. Şirket özel denetim yapılmasını zorlaştıracı işlem yapmaktan kaçınmaktadır. Özel Denetçi atanması talebi hakkı Şirket esas sözleşmesinde ayrıca düzenlenmemiştir, dönem içerisinde Özel Denetçi atanmasına ilişkin bir talep olmamıştır.

2.2.2 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.

Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki her türlü bilgi ve açıklamalar güncel olarak şirketin kurumsal internet sitesinde pay sahiplerinin kullanımına sunulmaktadır.

Şirket'in kurumsal internet sitesinde yer alan Bilgilendirme Politikası, mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya hangi bilgilerin açıklanacağını, bu bilgilerin ne şekilde, hangi sıklıkla ve hangi yollardan kamuya duyurulacağını, Yönetim Kurulu'nun veya yöneticilerin basın ile hangi sıklıkla görüşeceğini, kamunun bilgilendirilmesi için hangi sıklıkla toplantılar düzenleneceğini, Şirket'e yöneltilen soruların yanıtlanmasında nasıl bir yöntem izleneceğini ve benzeri hususları içermektedir.

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 internet sitesinde kamunun bilgisine sunulmaktadır. Ayrıca, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun "e-YÖNET: Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Portalı" da Şirket ortaklarının doğrudan ve etkin olarak bilgilendirilmesi için kullanılmaktadır.

Geleceğe yönelik bilgilerin kamuya açıklanmasına ilişkin esaslar bilgilendirme politikasında yer almaktadır. Geleceğe yönelik bilgiler, varsayımlar ve varsayımların dayandığı veriler

2.2 Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı (Devamı)

açıklanırken, mesnetten yoksun olmamasına, abartılı öngörüler içermemesine ve yanıltıcı olmamasına dikkat edilmektedir. Ayrıca, varsayımların Şirket'in finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile uyumlu olmasına özen gösterilmektedir.

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

2.3 Genel Kurul Toplantıları

2.3.1. Şirket 2013 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı kurumsal internet sitesinde (www.aksa.com) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP)'nda, genel kurul toplantı ilanı ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ile birlikte, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere genel kurul toplantı tarihinden en az üç hafta önce Türk Ticaret Kanununun 437 nci maddesi çerçevesinde pay sahiplerinin incelemesine hazır bulundurulacak belgeler ile ortaklığın ilgili mevzuat gereği yapması gereken bildirim ve açıklamaların yanı sıra, Kurumsal yönetim ilkeleri 1.3.1 maddesinde belirtilen hususlara dikkati çekecek şekilde hazırlanan "Genel Kurul Bilgilendirme Dökümanı" yatırımcılara ayrıca duyurulmaktadır.

2.3.2. 2013 yılına ait olağan genel kurul gündeminde her teklif ayrı bir başlık altında ve açık olarak verilmiş olup toplantı gündemine pay sahiplerinin şirketin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmış olduğu ve gündemde yer almasını istedikleri herhangi bir konu olmamıştır.

2.3.3. 2013 yılına ait olağan genel kurul toplantısı 28.03.2014 tarihinde, pay sahiplerinin katılımını arttırmak 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, %78,10 oranında katılım sağlanmış, toplantıya ait tutanak ve katılanlar listesi KAP ve Şirket kurumsal internet sitesi vasıtasıyla kamuya duyurulmuştur.

2.3.4. Toplantı başkanı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca genel kurulun yürütülmesi hakkında önceden hazırlıklar yapmaktadır ve gerekli bilgilendirmeler Yatırımcı İlişkileri birimi tarafından kendisine aktarılmaktadır.

2.3.5. 28 Mart 2014 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 nedeniyle ilgili yatırımcılara 10 Nisan 2014 tarihinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yazılı olarak cevap verilmiş, Genel kurul toplantısı sırasında sorulan tüm sorular ile bu sorulara verilen cevaplar, 24 Nisan 2014 tarihinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından Özel Durum açıklaması ile beraber Şirket İnternet sitesinde kamuya duyurulmuştur.

2.3 Genel Kurul Toplantıları (Devamı)

2.3.6. 2014 yılında yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahipleri, yönetim kurulu üyeleri, idari sorumluluğu bulunan yöneticiler ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları tarafından Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapılmamıştır. Şirketin veya bağlı ortaklıkların işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemin kendileri veya başkası hesabına yapılması ya da aynı tür ticari işlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girilmesi de söz konusu değildir.

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 2013 yılına ait olağan genel kurul toplantısında hazır bulunmuşlardır.

2.3.9. İlişkili taraf ve önemli nitelikteki işlemler Kurumsal Yönetim İlkelerinde çerçevesinde yapılmakta olup, bağımsız yönetim kurulu üyeleri bu hususta herhangi bir işlem için olumsuz oy kullanmamıştır bu yüzden genel kurul gündemine taşınacak bir durum olmamıştır.

2.3.10. 2013 yılına ait olağan Genel Kurul Toplantısı'nda yapılan bağışlar ayrı bir gündem maddesi olarak ortakların bilgisine sunulmuş ve faaliyet raporunda yıl içinde yapılan bağışlar hakkında bilgi verilmiştir. Şirket, bağış ve yardımlara ilişkin politikasını Genel Kurul'da ortaklarının onayına sunulmuş, yapılabilecek maksimum bağış tutarını belirlemiştir.

2.3.11. Genel kurul toplantıları esas sözleşmede herhangi bir hüküm bulunmamakla birlikte Şirket genel kurul iç yönergesinde yer aldığı şekilde kamuya açık olarak yapılmaktadır.

2.4 Oy Hakları ve Azlık Hakları

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

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 sermayenin yirmide birinden daha az bir şekilde belirlenmemiştir.

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

2.4.4. Azlık haklarının kullandırılmasında azami özen gösterilmektedir, ancak yönetimde azlık hakları temsilcisi bulunmamaktadır.

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 Genel Kurul tarafından kabul edilen kâr payı dağıtım politikası kamuya duyurulmuş ve kurumsal internet sitesinde yer verilmiştir.

2.5.2. Şirket kâr dağıtım politikası yatırımcıların şirketin gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkan verecek açıklıkta asgari bilgileri içermektedir.

2.5.3. 2014 yılında yapılan 2013 yılına ait olağan genel kurul toplantısında kârın dağıtılması yönünde karar alınmış, 111.045.000 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 kar dağıtım politikasında yer almaktadır, Şirket'in karına katılım konusunda imtiyaz sahibi yoktur.

2.6 Payların Devri

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

BÖLÜM III- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

3.1 Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği

3.1.1. Kamunun aydınlatılmasında, şirkete ait kurumsal internet sitesi (www.aksa.com) aktif olarak kullanılmaktadır. Şirket antetli kağıdında kurumsal internet sitesinin adresi yer almaktadır. Şirketin internet sitesi Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim tebliğin 2.1.1 no'lu maddesine ve Türk Ticaret Kanunu'nun düzenlemelerine uygun olarak hazırlanmaktadır. Ayrıca Şirket hakkında daha fazla bilgi almak isteyen yerli ve yabancı menfaat sahipleri ir@aksa.com elektronik posta adresi aracılığıyla Şirket yetkililerine ulaşabilmektedirler.

3.1.2. Şirketin ortaklık yapısı; pay sahiplerinin isimleri, pay miktarı ve oranları ile gösterilecek şekilde Şirket internet sitesinde açıklanmakta ve gerektiği durumda güncellenmektedir.

3.1.3. Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gereken, özel durum ve dipnotlar hariç özel durumlar ve finansal tablo bildirimleri Türkçe'nin yanı sıra İngilizce olarak internet sitesinde yatırımcıların bilgisine sunulmaktadır. İngilizce açıklamalar, açıklamadan yararlanacak kişilerin karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde doğru, tam, dolaysız, anlaşılabilir, yeterli ve açıklamanın Türkçesi ile tutarlı olacak şekilde özet olarak hazırlanmaktadır.

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 şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda ilgili düzenlemeler esas alınarak hazırlamıştır.

3.2.2. Mevzuatta ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin 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 kurulunun değerlendirmesine,
- c) Yönetim kurulunun 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) Şirketin 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 SAHİPLERİ

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

4.1.1. Şirket'in etik kuralları, menfaat sahiplerinin mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını garanti altına almaktadır. Menfaat sahipleri Şirket'in mevcut mevzuat ve etik kurallar gereğince oluşturduğu politika çerçevesinde bilgilendirilmektedir. Ayrıca, basın bültenleri, faaliyet raporu, kurumsal internet sitesi ve şeffaflığa dayalı bilgilendirme politikası kapsamındaki uygulamaları ile tüm menfaat sahiplerinin bilgilendirilmesi hedeflenmektedir. 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 kaçınırlar. Öngörülebilir olası çıkar çatışması durumları ve Şirket yönetimi tarafından tanımlanan durumlar çalışanlarla paylaşmakta ve Şirket yönetimi gerekli önlemleri almaktadır.

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi (Devamı)

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 göstermektedir, Şirket'in çalışanlarına yönelik mevzuat gözetilerek oluşturulmuş bir "tazminat politikası" bulunmaktadır ve Şirket'in kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

4.1.3. Menfaat sahipleri, haklarının korunması ile ilgili şirket politikaları ve prosedürleri hakkında şirketin kurumsal internet sitesi kullanarak bilgilendirilmektedir.

4.1.4 Şirket, menfaat sahiplerinin şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini Kurumsal Yönetim Komitesi'ne ve etik hat veya e-posta aracılığıyla Etik komitesine 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 hedeflenmektedir. 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, kuruluş 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 çalışılmaktadır.
- Şirket Tedarikçi Performans Sistemi yıllık bazda uygulanmakta ve tedarikçilerin temel yetkinlik alanlarının belirlenmesi, geliştirilmesi, karşılıklı gelişimin desteklenmesi ve yıllık performanslarının değerlendirilmesini sağlamaktadır. 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 almaktadır.
- Aksa, müşterilerine ürün özelliklerinin yazılı bulunduğu ürün spekleri de iletir. Müşteri tarafından talep edilen analizler ve Şirkete 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 bilgilenmeleri sağlanmaktadır.

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 üç (23) kişilik Temsil Heyeti (“TH”) seçilmekte olup, çalışanlara yönelik sorunları saptamak, çözüm önerileri getirmek, bu konuda faaliyetler yürütmek ve çalışanların Şirketten beklentilerini üst yönetime iletmek; ayda bir toplanan TH’nin görevleri arasında yer almaktadır. Çalışanların yönetime katılımı yıllık performans değerlendirme toplantıları, öneri sistemleri ve yıllık Şirket bünyesinde yapılan toplantılar vasıtasıyla sağlanmaktadır.

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

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

4.3 İnsan Kaynakları Politikası

4.3.1. İşe alım politikaları oluşturulurken 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 halefiyet planlaması hazırlanır.

Şirket insan kaynakları politikası, işe alım ve yerleştirme sırasında Şirket kültür ve değerlerine uygun, işin/pozisyonun gerektirdiği bilgi, beceri, deneyim ve yetkinliklere sahip, şirketi ileriye taşıyacak adayların Şirkete 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 eder.

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 arttırmalarına yönelik eğitim programları gerçekleştirilir ve eğitim politikaları oluşturulur.

Şirket’in sürekli öğrenme, gelişme ve iş sonuçları üretme yaklaşımından yola çıkılarak, çalışanlar için Şirketin 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 şirketin ve çalışanın ihtiyaçları göz önünde bulundurularak mevcut duruma uygun eğitim ve gelişim çözümleri sunulur.

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi (Devamı)

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

Şirkette 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 olduğunu 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 kullanmaktadır. 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 katkıları ve katkının kurumsal boyuttaki etkisini şeffaf bir biçimde görebilmektedirler. 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.

Şirketin yüksek performans kültürünü güçlendirecek teşvikler uygulanarak çalışanların aynı amaca yönelmeleri desteklenir. Şirketin liderlik ve fonksiyonel yetkinlikleri 360° değerlendirme ile ölçülerek çalışanın iş sonuçlarına nasıl ulaştığı değerlendirilir. Bu sayede şirketi 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 alınmaktadır. Şirket'e ayrımcılık konusunda herhangi bir şikayet iletilmemiştir.

Kişisel gelişim ve iletişim eğitimleri ile çalışanlara bu konularda bilgi verilmektedir. Ayrıca bu durumlarla karşılaşılacak çalışanlarımız için Etik Hattı kurmuştur. Bağımsız bir Şirket tarafından yönetilen Etik Hattı, isimsiz şikayetlerin ve politika ihlallerinin şirkete iletilmesi için kurulmuştur.

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

4.1 Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi (Devamı)

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

Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler

4.3.10. Şirket, mal ve hizmetlerinin pazarlamasında ve satışında müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbiri almaktadır.

4.3.11. Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanmaya çalışılmakta ve gecikmeler hakkında süre bitimi beklenmeksizin müşteriler bilgilendirmektedir.

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

4.3.13 Müşteri ve tedarikçiler ile ilgili ticari sır kapsamındaki bilgilerin gizliliğine azami özen gösterilmektedir.

4.4 Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

4.4.1. Şirketin faaliyetleri kurumsal internet sitesi vasıtasıyla kamuya açıklanan etik kurallarına uygun şekilde yürütülmektedir.

4.4.2. Şirket'in çevre politikası ve kalite politikası kapsamında, yenilikçi ve çevreye uyumlu teknolojilerin bulunması, geliştirilmesi, benimsenmesi ve uygulanmasına azami özen gösterilmektedir. Aksa'da uygulanan her türlü yenilikçi projede ÇED dikkate alınmaktadır. Şirket'in çevre ve kalite bilinciyle geliştirdiği ve atıkların azaltılıp, enerji ve kaynakların korunarak verimli kullanılmasını sağlayan projeleri birçok ödüle layık görülmüştür.

Şirket 2006 yılından bu yana devam etmiş olduğu sürdürülebilirlik faaliyeti kapsamında seviyesini "Gri B"ye yükseltmiş olup raporlar kurumsal üyeler sitesinde yer almaktadır.

Aksa, 2006 yılında imzaladığı Global Compact (Küresel İlkeler Sözleşmesi) Sözleşmesi'nin 10 ilkesinin nasıl hayata geçirildiğine dair "en iyi uygulama" örneklerine yer verilen Global Compact Yearbook 2011 (Küresel İlkeler Sözleşmesi 2011 Yıllığı) kitapçığında dünya genelinde yer alan 44 Şirketten biri olmuştur. Küresel İlkeler Sözleşmesi Yıllığı ile diğer Şirketler için örnek oluşturması ve teşvik edilmeleri amaçlanmaktadır.

Aksa'nın toplumun bilinçlenmesine yönelik projelerinden biri de Aksa Halk Okulu'dur. Şirket'in büyük bir önem attığı bu proje kapsamında Aksa yöneticileri, gönüllü çalışanlar ve uzmanlardan oluşan bir ekip, her yıl üretim tesislerinin yakınındaki farklı bir köye bilgilendirme ziyaretinde bulunmaktadır. Alanında uzman kişilerden oluşan bir ekip, köy halkına sağlıklı beslenme, keneden ve ev kazalarından korunma yöntemleri, anne-çocuk sağlığı, çevrenin korunması, sosyal haklar, tarımda iyi uygulamalar gibi konularda eğitim vererek kırsal kalkınmaya destek olmaya çalışmaktadır.

Şirket irtikap ve rüşvet dahil olmak üzere her türlü yolsuzluğa karşı önlem almaktadır, gerekli bilinçlendirme ve kontrol aktiviteleri İnsan Kaynakları tarafından koordine edilmektedir.

BÖLÜM V-YÖNETİM KURULU

5.1 Yönetim Kurulunun 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 oluşmaktadır:

Yönetim Kurulu

| Ad Soyad | Unvan | 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 | 28.03.2014 | 3 Yıl |
| Bülent BULGURLU | Yön. Kur. Üyesi (icracı değil) | 28.03.2014 | 3 Yıl |
| Mehmet Abdullah Merih ERGİN | 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 |

Denetimden Sorumlu Komite

| Ad Soyad | Unvan | 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

| Ad Soyad | Unvan | 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

| Ad Soyad | Unvan | 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 |

5.1 Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu (Devamı)

Yönetim kurulunda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunmaktadır. İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesi, yönetim kurulu üyeliği haricinde şirkette başkaca herhangi bir idari görevi bulunmayan ve şirketin günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir. Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 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 sunulmaktadır. İlgili 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 yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunmaktadır.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.

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

Şirket yönetim kurulunda bir adet kadın üye bulunmaktadır. Şirket'in kadın üye sayısını arttırmak konusunda yazılı bir hedefi yada politikası bulunmamaktadır.

5.2 Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

5.2.1. Yönetim kurulu, faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütmektedir.

5.2.2. Yönetim kurulu üyeleri arasında Başkan ve Başkan Vekili atamaları yapılarak görev dağılımı yapılmıştır.

5.2.3. Yönetim kurulu, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini, ilgili yönetim kurulu komitelerinin görüşünü de dikkate alarak oluşturmaktadır.

5.2.4. 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 vermektedir.

5.2.5. Esas sözleşmede yer almamakla birlikte Yönetim kurulu başkanı ile genel icra başkanının/Genel müdürün yetkileri ayrıştırılmıştır. Şirket Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu Başkanı farklı kişiler olup, her ikisinin de sınırsız yetkilendirmesi bulunmamaktadır.

5.2.6. Şirket Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu Başkanı farklı kişilerdir.

5.2 Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

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

5.2.8. Yönetim kurulu üyeleri görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olabilecekleri olası zararları Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.2.8 maddesinde belirlenen sınırın altında bir bedel ile sigorta poliçesi yapılmıştır. Bu hususla ilgili olarak özel durum açıklaması yapılmamıştır.

5.2.9. Yönetim kurulu, yönetim kurulu çalışma esaslarına uygun olarak görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanmaktadır. 2014 yılında yönetim kurulu dört (4) kez toplanmış, ve ortalama % 88 katılım sağlanmıştır. Yönetim kurulu başkanı, diğer yönetim kurulu üyeleri ve icra başkanı/genel müdür ile görüşerek yönetim kurulu toplantılarının gündemini belirlemekte ve üyelere toplantı öncesi bildirmektedir. 2014 yılında toplam 44 adet yönetim kurulu kararı alınmış olup, yönetim kurulu toplantısında görüşülen hususlarda daha sonra Türk Ticaret Kanunu'nun 390/4 maddesi hükümlerine uygun bir şekilde karara bağlanmaktadır. Üyeler her toplantıya gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgeleri inceleyip hazırlıklarını yaparak, toplantıya katılmaya ve görüş bildirmeye özen göstermektedir. Şirket yönetim kurulu toplantıları video konferans ve internet gibi uzaktan erişim imkanları ile yapılabilmektedir.

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

5.2.10. 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 sunulmaktadır.

5.2.11. Yönetim kurulu üyesi toplantıdan önce, yönetim kurulu başkanına gündemde değişiklik önerisinde bulunabilmektedir. Toplantıya katılamayan ancak görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.

5.2.12. Yönetim kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunmaktadır.

5.2.13. Yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına ilişkin şirket içi özel düzenlemeler bulunmaktadır.

5.2.14. Yönetim kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılmaktadır. Yönetim kurulu başkanı, yönetim kurulu toplantılarına icracı olmayan üyelerin etkin katılımını sağlama yönünde en iyi gayreti göstermektedir. Hiçbir yönetim kurulu üyesi, 2014 yılı toplantılarında herhangi bir karara karşı muhalif oy kullanmamıştır.

5.2.15. 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 açmamakta ve üyenin şirketteki görevini aksatmamaktadır. Bu nedenle, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin Şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanmamış veya sınırlandırılmamıştır. 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 paylaşılmaktadır.

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 getirilmektedir. Komite üyelerine ilişkin bilgiler 5.1 no'lu bölümde detaylandırılmıştır.

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 Komitesine 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 gösterilmektedir, 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 sağlanmaktadır. Komiteler, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilmekte ve görüşlerini alabilmektedir.

5.3.7. Komiteler, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanmaktadır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanmaktadır.

5.3.8. Komiteler yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirerek kaydını tutmaktadır. Komiteler, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanmaktadır. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunmaktadır.

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 şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

5.3 Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı (Devamı)

Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur. Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir.

Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirket'in izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmektedir.

Denetimden sorumlu komite; 2014 yılında 5 (beş) kez toplanmış ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulmuştur. Denetimden sorumlu komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

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 kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur 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 getirmektedir.

5.4 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

5.4.1. Şirketin 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 Komitesi'nin üç üyesi olup, her biri icrada görevli olmayan bağımsız yönetim kurulu üyesidir. Komite risk yönetim sistemlerini yılda bir kez gözden geçirmektedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 378'nci maddesine uygun ve yönetim kurulu bünyesindeki komitelerin etkin çalışmasını sağlamak amacıyla, şirketin 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.

5.4 Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması (Devamı)

Komite iki (2) ayda bir görüşmelerde bulunur, Şirketi 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 Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmaktadır.

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 izlenmekte olup, 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.

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 bir (1) toplantı ile gözden geçirilmiştir. Bu toplantılarda, ihtiyaç olduğu durumlarda, iç denetçi, dış denetçi veya Şirketin diğer yöneticilerinin de görüşlerini 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 şirketin öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek şirketi idare ve temsil etmektedir.

5.5.2. Yönetim kurulu; şirketin stratejik hedeflerini tanımlamakta, şirketin ihtiyaç duyacağı işgücü ile finansal kaynaklarını belirlemekte, yönetimin performansını denetlemektedir.

İcracı yönetim kurulu üyesi/genel müdür başkanlığında her ay yapılan Finans Kurulu ve üçer aylık dönemlerde yapılan Endüstriyel Değerlendirme toplantılarında şirketin kısa ve uzun dönem performansı ile stratejik hedeflerinin değerlendirilmesi yapılmakta ve çıkan sonuca göre gerekli aksiyon planları yürütülmektedir.

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 açıklanmaktadır. Yönetim kurulu, hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında özeleştirisini ve performans değerlendirmesini yaparak, Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bu değerlendirmeler dikkate alınarak ödüllendirmekte veya azletmektedir.

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

5.6.3. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmamaktadır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde tespit edilmesine dikkat edilmekte ve genel kurul toplantısında belirlenmektedir.

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 açıklanmaktadır. Açıklamalarımız kişi bazında olmayıp Yönetim kurulu ve üst düzey yöneticileri kapsamaktadır.

.....