

# AKSA AKRİLİK KİMYA SANAYİİ A.Ş.

## 1 OCAK -31 ARALIK 2012 FAALİYET DÖNEMİ

### KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

#### GENEL

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 arasına almıştır. 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.

#### BÖLÜM I-PAY SAHİPLERİ

##### 1. 1.Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması

1.1.1 Azınlık ve yabancı pay sahipleri dahil, tüm pay sahiplerine eşit muamele edilmektedir.

1.1.2 Şirket organlarının yanı sıra mevzuat gereği zorunlu olarak oluşturulan “Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi”, Mali İşler Direktörü’ne bağlı olarak görev yapmakta olup, başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasında etkin rol oynamaktadır.

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.

Şirkette Pay Sahipleri ile İlişkiler konusunda sorumlu çalışanlar:

Eren Ziya DIK	Cemal AŞULA	Erdinç KAZAK
Mali İşler Direktörü	Muhasebe ve Raporlama Müdürü	Yatırımcı İlişkileri ve Raporlama Yöneticisi
0 212 251 45 00/46101	0 212 251 45 00/46090	0 212 251 45 00/46121
<a href="mailto:eren.dik@aksa.com">eren.dik@aksa.com</a>	<a href="mailto:cemal.asula@aksa.com">cemal.asula@aksa.com</a>	<a href="mailto:erdinc.kazak@aksa.com">erdinc.kazak@aksa.com</a>

Birim:

Fax: 0 212 251 45 07

e-posta:yatirimciiliskileri@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 Aksa merkezinde çeşitli aracı kurumlarla toplantılar gerçekleştirilmektedir.

## **BÖLÜM I-PAY SAHİPLERİ (Devamı)**

Yurtdışında yerleşik kurumsal yatırımcılara bilgi vermek amacıyla, 2012 yılı içerisinde Londra ve New York'ta yatırımcı ziyaretleri yapılmış, İstanbul'da uluslararası yatırımcı kuruluşlar tarafından düzenlenen bilgilendirme toplantılarına iştirak edilerek yurt dışında yerleşik kurumsal pay sahiplerine Şirket yöneticileri ile yüz yüze görüşebilme imkanı sağlanmıştır.

1.1.3 Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamalar güncel olarak şirketin internet sitesinde pay sahiplerinin kullanımına sunulmaktadır. Bu kapsamda 2012 yılında 1 adet basın duyurusu ve 30 adet özel durum açıklaması yapılmıştır.

### **1.2 Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı**

1.2.1 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 sözleşmeyle veya şirket organlarından birinin kararıyla kaldırılmamış veya sınırlandırılmamıştır.

1.2.2 Belirli olayların incelenmesi için özel denetim istemeyi, gündemde yer almasa dahi, her pay sahibinin bireysel olarak genel kuruldan talep edebileceği yönünde bir hüküm esas sözleşmeye konulmamıştır.

Dönem içinde özel denetçi tayini hakkında bir başvuru olmamıştır.

1.2.3 Şirket yönetimi özel denetim yapılmasını zorlaştıracı herhangi bir işlem yapmaktan kaçınmaktadır.

### **1.3 Genel Kurula Katılım Hakkı**

1.3.1 Genel kurul toplantı ilanı, mevzuat ile öngörülen usullerin yanı sıra mümkün olan en fazla sayıda pay sahibine ulaşmayı sağlayacak, web sitesi “www.aksa.com” ve Kamuyu Aydınlatma Platformu “KAP” vasıtası ile asgari üç hafta önceden yapılmakta, ayrıca Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük yayımlanan yüksek tirajlı gazetelerden birinin tüm Türkiye baskısında yayımlanmaktadır.

1.3.2 Şirketin internet sitesinde, genel kurul toplantı ilanı ile birlikte, şirketin mevzuat gereği yapması gereken bildirim ve açıklamaların yanı sıra, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesi ve Uygulanmasına İlişkin tebliğin 1.3.2 nolu maddesinde yer alan hususları içerek şekilde hazırlanan “Genel Kurul Bilgilendirme Dökümanı” internet sitesinde yayınlanmıştır.

1.3.3 Genel kurul gündeminde her teklif ayrı bir başlık altında ve açık olarak verilmiştir.

1.3.4 2011 yılına ait olağan genel kurul toplantı gündemine pay sahiplerinin şirketin Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi'ne yazılı olarak iletmiş olduğu ve gündemde yer almasını istedikleri herhangi bir konu olmamıştır.

1.3.5 2011 yılına ait olağan genel kurul toplantısı, pay sahiplerinin katılımını arttırmak amacıyla pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak ve pay sahiplerinin mümkün olan en az maliyetle katılımını sağlayacak şekilde, esas sözleşmede yer alan ilgili maddeye uygun olarak İstanbul'da gerçekleştirilmiş, %60,71 oranında katılım sağlanmıştır.

1.3.6 Genel kurul toplantısı esnasında genel kurul katılımcılarından gelen ve ticari sır kapsamına girmeyen sorular cevaplandırılmıştır.

### **BÖLÜM I-PAY SAHİPLERİ (Devamı)**

1.3.7 2011 yılına ait olağan genel kurul toplantısında yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine, yönetim kurulu üyelerine, üst düzey yöneticilerine ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarına; Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlem yapabilmeleri, rekabet edebilmeleri, şirketin konusuna giren işleri, bizzat veya başkaları adına yapmaları ve bu nevi işleri yapan şirketlerde ortak olabilmeleri ve diğer işlemleri yapabilmeleri hususlarında Sermaye Piyasası Kurumu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince ve Yönetim Kurulu üyelerine ayrıca Türk Ticaret Kanunu'nun 334. ve 335. maddeleri uyarınca, gerekli izinler verilmiş olup, bu dönem içinde verilen onay ile sorun yaşanmamıştır.

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

1.3.9 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 2011 yılına ait olağan genel kurul toplantısında hazır bulunmuşlardır.

1.3.10 2012 yılında Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanması bakımından önemli nitelikteki işlemlere ilişkin hususlara esas sözleşmede 2012 yılında yapılan tadiller sonrası yer verilmiş olup, 2012 yılında bu kapsamda herhangi bir işlem olmamıştır.

1.3.11 Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda Şirketin 2011 yılında yapmış olduğu bağışlar ayrı bir gündem maddesi olarak ortakların bilgisine sunulmuş ve faaliyet raporunda yıl içinde yapılan bağışlar hakkında bilgi verilmiştir. Şirket, bağış ve yardımlara ilişkin politika hazırlanma süreci devam etmektedir.

1.3.12 Genel kurul toplantıları esas sözleşmede herhangi bir hüküm bulunmamakla birlikte söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dâhil kamuya açık olarak yapılmaktadır.

### **1.4 Oy Hakkı**

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

1.4.2 Oy hakkında imtiyaz yoktur.

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

### **1.5 Azlık Hakları**

1.5.1 Azlık haklarının kullandırılmasında azami özen gösterilmektedir.

1.5.2 Azlık hakları hususunda ilgili mevzuata uygun olarak hareket edilmektedir.

### **1.6 Kar Payı Hakkı**

1.6.1 Şirketin kâr payı dağıtım politikası SPK'nın 27.01.2006 tarih ve 4/67 sayılı kararı uyarınca kamuya duyurulmuş, internet sitesine eklenmiş, faaliyet raporunda yer verilmiştir.

1.6.2 Şirket kar dağıtım politikası yatırımcıların şirketin gelecek dönemlerde elde edeceği karın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkan verecek açıklıkta asgari bilgileri içermektedir.

## **BÖLÜM I-PAY SAHİPLERİ (Devamı)**

1.6.3 2011 yılına ait olağan genel kurul toplantısında karın dağıtılması yönünde karar alınmış, 45.000.000 TL tutarındaki temettü Mayıs ayı sonunda ortaklara nakit olarak dağıtılmıştır.

1.6.4 Kar dağıtım politikasında pay sahiplerinin menfaatleri ile şirket menfaati arasında dengeli bir politika izlenmektedir.

### **1.7 Payların Devri**

1.7.1 Şirket'in hisse senetlerinin tamamı nama yazılıdır ve İMKB'ye kote olup, Ana Sözleşme'de payların devrine ilişkin kısıtlayıcı bir hüküm bulunmamaktadır.

## **BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK**

### **2.1 Kamuyu Aydınlatma Esasları ve Araçları**

2.1.1 Şirket Bilgilendirme politikası, mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya hangi bilgilerin açıklanacağını, bu bilgilerin ne şekilde, hangi sıklıkla ve hangi yollardan kamuya duyurulacağını, yönetim kurulunun veya yöneticilerin basın ile hangi sıklıkla görüşeceğini, kamunun bilgilendirilmesi için hangi sıklıkla toplantılar düzenleneceğini, şirkete yöneltilen soruların yanıtlanmasında nasıl bir yöntem izleneceğini ve benzeri hususları içermektedir.

2.1.2 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](http://www.kap.gov.tr)) ve şirketin internet sitesinde kamunun kullanımına sunulmaktadır. Ayrıca, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun "e-YÖNET:Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Portalı" da şirket ortaklarının doğrudan ve etkin olarak bilgilendirilmesi için kullanılmaktadır.

2.1.3 Geleceğe yönelik bilgiler, varsayımlar ve varsayımların dayandığı veriler de açıklanmakta olup, dayanağı olmayan, abartılı öngörüler içermemesine ve yanıltıcı olmamasına dikkat edilmektedir. Ayrıca, varsayımlar şirketin finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile uyumlu olmasına özen gösterilmektedir

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

2.1.5 Şirket bilgilendirme politikasına [www.aksa.com](http://www.aksa.com) web sitesinde "yatırımcı ilişkileri" bölümünde yer verilmektedir.

### **2.2 İnternet Sitesi**

2.2.1 Kamunun aydınlatılmasında, şirkete ait [www.aksa.com](http://www.aksa.com) internet sitesi aktif olarak kullanılmaktadır. Şirket antetli kağıdında internet sitesinin adresi yer almaktadır.

2.2.2 Şirketin internet sitesi Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına ilişkin tebliğin 2.2.2 nolu maddesine uygun olarak hazırlanmaktadır. Ayrıca Şirket hakkında daha fazla bilgi almak isteyen menfaat sahipleri [yatirimciiliskileri@aksa.com](mailto:yatirimciiliskileri@aksa.com) elektronik posta adresi aracılığıyla yetkililere ulaşabilmektedirler.

## **BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK (Devamı)**

2.2.3 Şirketin ortaklık yapısı; pay sahiplerinin isimleri, pay miktarı ve oranları ile gösterilecek şekilde Şirket internet sitesinde açıklanmaktadır.

2.2.4 İnternet sitesinde yer alan temel bilgiler, uluslararası yatırımcıların da yararlanması açısından ayrıca İngilizce olarak hazırlanmaktadır. Ayrıca Şirket hakkında daha fazla bilgi almak isteyen uluslararası yatırımcılar [yatirimciiliskileri@aksa.com](mailto:yatirimciiliskileri@aksa.com) elektronik posta adresi aracılığıyla yetkililere ulaşabilmektedirler.

### **2.3 Faaliyet Raporu**

Şirket yönetim kurulu faaliyet raporunu, kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda Türk Ticaret kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerini esas alarak hazırlamıştır.

## **BÖLÜM III- MENFAAT SAHİPLERİ**

3.1.1 Şirket menfaat sahipleri, şirketin hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan çalışanlar, alacaklılar, müşteriler, tedarikçiler, çeşitli sivil toplum kuruluşları gibi kişi, kurum veya çıkar gruplarıdır. Şirket, menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle korunmadığı durumlarda, menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket imkânları ölçüsünde korunmaktadır. Bu kapsamda Şirket etik değerleri oluşturulmuştur ve internet sitesinde yayınlanmaktadır.

3.1.2 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 özel tazminat politikası bulunmamakta olup çalışanlara ait tazminat hakları ilgili mevzuat kapsamında gözetilmektedir.

3.1.3 Menfaat sahiplerinin haklarının korunması ile ilgili şirket politikası internet sitesi vasıtasıyla duyurulmaktadır.

3.1.4 Şirket, menfaat sahiplerinin şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini Kurumsal Yönetim Komitesi'ne veya Denetimden Sorumlu Komite'ye iletebilmektedir.

3.1.5 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.

### **3.2 Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi**

Başta şirket çalışanları olmak üzere menfaat sahiplerinin şirket yönetimine katılımını destekleyici modeller esas sözleşmede yer almamakla birlikte şirket faaliyetlerini aksatmayacak şekilde geliştirilmeye çalışılmaktadır.

### **BÖLÜM III- MENFAAT SAHİPLERİ (Devamı)**

Bu kapsamda Aksa'da, 1996 yılından bu yana Şirket çalışanları tarafından kapalı oy açık tasnif usulüne göre seçilen 16 kişilik Temsil Heyeti (TH), Yalova Fabrikası'nda 13 ve İstanbul merkez ofiste 3 üye şeklinde dağılmakta ve her vardiyanın temsilcilerinden oluşmaktadır. 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.

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

#### **3.3 Şirketin İnsan Kaynakları Politikası**

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 olduğunun bilincindedir.

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.

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.

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.

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 derece değerlendirme ile ölçülerek çalışanın iş sonuçlarına nasıl ulaştığı değerlendirilir.



### **BÖLÜM III- MENFAAT SAHİPLERİ (Devamı)**

Bu sayede şirketi ileriye taşıyacak, kurumsal itibarına ve sürdürülebilirliğine hizmet edecek yetkinliklerin pekiştirilmesi ve uygulanması da aynı sistem ile gözetilir.

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.

#### **3.4 Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler**

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, kurulu 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 Şirket politikası, 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 bilgilencmeleri sağlanmaktadır.

#### **3.5 Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk**

3.5.1 Şirketin faaliyetleri internet sitesi vasıtasıyla kamuya açıklanan etik kuralları çerçevesinde yürütülmektedir.

3.5.2 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.

Aksa, 2006 yılında imzaladığı Global Compact (Küresel İlkeler Sözleşmesi) Sözleşmesi'nin 10 ilkesinin nasıl hayata geçirildiğine dair “en iyi uygulama” Örneklerine yer verilen Global

### **BÖLÜM III- MENFAAT SAHİPLERİ (Devamı)**

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 atfettiği 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.

### **BÖLÜM IV-YÖNETİM KURULU**

#### **4.1 Yönetim Kurulunun İşlevi**

4.1.1 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.

4.1.2 Yönetim kurulu şirketin stratejik hedeflerini tanımlamakta, şirketin ihtiyaç duyacağı insan ve finansal kaynaklarını belirlemekte, yönetimin performansını denetlemektedir.

4.1.3 Yönetim kurulu, şirket faaliyetlerinin mevzuata, esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetmektedir.

#### **4.2 Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları**

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

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

4.2.3 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, bu kapsamda Denetimden Sorumlu Komite ve Kurumsal Yönetim Komitesi bünyesinde Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulmuştur.

4.2.4 Yönetim kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç kontroller ve iç denetimin varlığı, işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilmektedir.

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 ortaklığımız olan Akkök Sanayi ve Yatırım Geliştirme A.Ş. bünyesinde bulunan Denetim Grubu tarafından, yıllık iç denetim planı çerçevesinde denetlenmekte ve denetim sonuçları Denetim Komitesine raporlanmaktadır. Söz konusu yıllık iç denetim planında, kurumsal risk yönetimi çerçevesinde öne çıkan riskler önceliklendirilmektedir. İç denetim faaliyetlerinin etkinliği, Denetim Komitesi tarafından, yıl



# AKSA AKRİLİK KİMYA SANAYİİ A.Ş.

## 1 OCAK -31 ARALIK 2012 FAALİYET DÖNEMİ

### KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

#### BÖLÜM IV-YÖNETİM KURULU (Devamı)

içinde yapılan 4 toplantı ile gözden geçirilmiştir. Bu toplantılarda, ihtiyaç olduğu durumlarda, iç denetçi, dış denetçi veya Şirketin diğer yöneticilerinin de görüşlerini almıştır.

4.2.5 Her ne kadar esas sözleşmede yer verilmemiş olsa da, Yönetim kurulu başkanı ile genel icra başkanının/Genel müdürün yetkileri net olarak tanımlanarak ayrıştırılmıştır. Şirket Genel Müdürü ve Yönetim Kurulu Başkanı farklı kişiler olup, organizasyon şeması ile görev ve yetkileri tanımlanmıştır.

4.2.6 Yönetim Kurulu başkanı ve genel müdür aynı kişi olmamakla beraber genel müdür ayrıca yönetim kurulu üyesidir.

4.2.7 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 Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi ile birlikte çalışmaktadır.

#### 4.3 Yönetim Kurulunun Yapısı

Yönetim kurulu 2'si bağımsız ve 1'i icracı olmak üzere toplam 10 üyeden oluşmaktadır:

##### *Yönetim Kurulu*

Adı Soyadı	Ünvanı	İcracı/İcracı Olmayan	Görev Başlangıç	Süre
Mehmet Ali BERKMAN	Yön. Kurulu Başkanı	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Raif Ali DİNÇKÖK	Yön. Kurulu Başkan Vekili	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Ali Raif DİNÇKÖK	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Ömer DİNÇKÖK	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Nilüfer DİNÇKÖK ÇİFTÇİ	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Erol LODRIK	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Mustafa YILMAZ	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Cengiz TAŞ	Yönetim Kurulu Üyesi/Genel Müdür	İcracı	24.05.2012	3 Yıl
Timur ERK	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 Yıl
Ant BOZKAYA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	24.05.2012	3 yıl

##### *Denetim Kurulu*

Adı Soyadı	Ünvanı
Bülent ÜSTÜNEL	Murakıp
Abbas YÜKSEL	Murakıp

##### *Denetimden Sorumlu Komite*

Adı Soyadı	Ünvanı
Timur ERK	Başkan
Ant BOZKAYA	Üye

##### *Kurumsal Yönetim Komitesi*

Adı Soyadı	Ünvanı
Ant BOZKAYA	Başkan
Mustafa YILMAZ	Üye

#### **BÖLÜM IV-YÖNETİM KURULU (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.

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.

2012 yılında bağımsız üyelerin bağımsızlığını ortadan kaldıran bir durum ortaya çıkmamıştır.

Şirket yönetim kurulunda bir adet kadın üye bulunmaktadır.

#### **4.4 Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli**

Yönetim kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanmaktadır.

Yönetim kurulu başkanı, diğer yönetim kurulu üyeleri ve icra başkanı/genel müdür ile görüşerek yönetim kurulu toplantılarının gündemini belirlemekte diğer üyeler toplantı gündeminde değişiklik önerisinde bulunabilmektedir. Üyeler her toplantıya gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgeleri inceleyip hazırlıklarını yaparak, katılmaya ve görüş bildirmeye özen göstermektedir.

Yönetim kurulunda her üyenin bir oy hakkı bulunmaktadır, toplantı ve karar nisaplarında esas sözleşmede yer aldığı üzere Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanmaktadır.

Yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına ilişkin şirket içi özel düzenlemeler bulunmamakta olup bu hususta ilgili mevzuat hükümleri uygulanmaktadır.

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, 2012 yılı toplantılarında herhangi bir karara karşı muhalif oy kullanmamıştır.

Şirketin yönetim kurulu kararı alınmasını gerektiren bir ilişkili taraf işlemi gerçekleşmemiştir.

Üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmemiştir.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin ilgili maddeleri uyarınca 2012 yılında bu hususlara ilişkin hükümlere esas sözleşmede yer verilmiştir.

Yönetim kurulu üyesi şirket işleri için yeterli zaman ayırmaktadır. Yönetim kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması esastır. Bu kapsamda, üyenin şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanmamıştır veya sınırlandırılmamıştır. Yönetim kurulu üyelerinin özgeçmişleri genel kurul bilgilendirme dokümanında yer almakta ve pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır.

**BÖLÜM IV-YÖNETİM KURULU (Devamı)**

**4.5 Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler**

4.5.1 Yönetim kurulu, Denetimden Sorumlu Komite ve Kurumsal Yönetim Komitelerini oluşturmuştur. Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi görev ve sorumlulukları Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmektedir.

4.5.2 Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluştuğu yönetim kurulu tarafından belirlenmiş, Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Şirketin internet sitesi aracılığıyla kamuoyuna duyurulmuştur.

4.5.3 Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı, Kurumsal Yönetim Komitesinin ise başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilmiştir.

4.5.4 Genel müdür herhangi bir komitede görev almamaktadır.

4.5.5 Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilmektedir ancak denetimden sorumlu komite bir başkan bir üye olmak üzere iki bağımsız üyeden oluşmakta olup, denetimden sorumlu komite üyesi aynı zamanda kurumsal yönetim komitesi başkanıdır.

4.5.6 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.

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

4.5.8 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.

4.5.9 Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve yönetim kuruluna öneriler sunmak üzere kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin iki üyesi olup her ikisi, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesidir.

4.5.10 Kurumsal yönetim komitesi mevzuatta belirtilen görevlerinin yanı sıra Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesinin görev ve sorumluluklarını da yerine getirmektedir.

**BÖLÜM IV-YÖNETİM KURULU (Devamı)**

**4.6 Yönetim Kurulu Üyelerine ve Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar**

4.6.1 Yönetim kurulu, şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur.

4.6.2 Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmiş ve 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.

4.6.3 Şirket, ücret komitesinin mevzuatta belirtilen görevlerinin yerine getirilmesi konusunda Kurumsal yönetim komitesine yetki vermiştir.

4.6.4 Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmamaktadır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde tespit edilmeye çalışılmakta ve genel kurul toplantısında belirlenmektedir.

4.6.5 Şirket, herhangi bir yönetim kurulu üyesine veya üst düzey yöneticilerine borç vermemekte, kredi kullandırmamaktadır, veya lehine kefalet gibi teminatlar vermemektedir.

4.6.6 Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler toplu olarak, yıllık faaliyet raporu ve finansal tablo dipnotları vasıtasıyla kamuya açıklanmaktadır.

.....