

TEMAPOL POLİMER PLASTİK VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN
YÖNERGE

Madde 1. Te-Mapol Polimer Plastik ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi A.Ş. Yönetim Kurulu (Yönetim Kurulu) tarafından Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliğine istinaden kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi ("Komite")'nin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları işbu yönerge ile belirlenir.

Madde 2. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin üyeleri her yıl olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. İlk üyeler işbu yönergenin kabul edildiği Yönetim Kurulu toplantısında belirlenmiştir.

Komite en az iki üyeden oluşur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri oluşturur. Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür komitelerde görev alamaz. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Madde 3. Komitenin görevleri şunlardır:

- a) Kurumsal Yönetim ilkelerini şirket içerisinde geliştirmek, benimsemesini ve uygulanmasını sağlamak.
- b) Yönetim Kurulunun yıllık kurumsal yönetim değerlendirmesini yapmak ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- c) Yatırımcı İlişkileri birimiyle Koordineli çalışmak,
- d) Yönetim Kurulu Üyelerinin seçimine ilişkin önerilerde bulunmak,
- e) Yönetim kurulunun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunmak,

Yönetim Kurulu Komitenin görevlerini yerine getirebilmesi için her türlü tedbiri alır, gereken her türlü kaynak ve desteği sağlar. Komite, gerekli gördüğü takdirde Şirket yöneticilerini toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, görevlerinin gereğince yerine getirebilmek için ihtiyaç olduğunda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Madde 4. Komite yılda en az 2 kez olmak üzere Komite toplantıları, Komite'nin görevlerini etkili bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak şekilde Yönetim Kurulu toplantılarıyla uyumlu zamanlarda gerçekleştirilir.

Komite, Komite Başkanı veya bir Komite üyesinin talebiyle ve belirlediği gündemle toplantıya çağrılabilir. Komite toplantıları gündeme bağlı olarak yapılır. Toplantı tutanakları, Komite Karar Defterine kaydedilir. Her toplantı sonrasında, Komite'nin faaliyetlerine ilişkin yazılı bir rapor ve toplantı tutanağı Yönetim Kurulu'na sunulur.

Madde 5. Komite, kararlarını üyelerinin salt çoğunluğundan oluşan karar nisabıyla alır.

Madde 6. Komite amaçları, görevleri ve performansı ile ilgili olarak kendisine ait bir değerlendirmeyi her yıl yapar ve bu değerlendirmenin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na bildirir.

Madde 7. Komite'nin işbu yönerge üzerinde değişiklik önerileri varsa bunlar Yönetim Kurulu'na sunulur. Ve Yönetim Kurulunun ilk toplantısında gündeme alınır.

Madde 8. Bu yönerge ve yönergedeki her tür değişiklik Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.