

**İntema İnşaat ve Tesisat Malzemeleri Yatırım ve Pazarlama A.Ş.  
Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi**

<b>Onaylayan</b>	İntema İnşaat ve Tesisat Malzemeleri Yatırım ve Pazarlama A.Ş. Yönetim Kurulu
<b>Onay Tarihi</b>	27.12.2021
<b>Revizyon Tarihi</b>	-
<b>Revizyon No</b>	-

**Amaç ve Kapsam**

İşbu Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi, İntema İnşaat ve Tesisat Malzemeleri Yatırım ve Pazarlama A.Ş. Yönetim Kurulu'nun çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır. Bu kapsamda, Yönetim Kurulu'nun oluşumuna, yapısına, Yönetim Kurulu toplantılarına ve karar alma mekanizmasına ilişkin usul ve esaslar bu Yönerge ile yazılı olarak belirlenmiştir.

Bu Yönerge'de yer alan hususlara ilişkin olarak Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu başta olmak üzere ilgili mevzuat ve Ana Sözleşme hükümleri çerçevesinde düzenlenen diğer usul ve esaslar saklıdır.

**1. Tanımlar ve Kısaltmalar**

Ana Sözleşme : İntema İnşaat ve Tesisat Malzemeleri Yatırım ve Pazarlama A.Ş. Ana Sözleşmesi'ni,

İNTEMA veya Şirket : İntema İnşaat ve Tesisat Malzemeleri Yatırım ve Pazarlama A.Ş.'yi,

Genel Müdür : Şirket genel müdürünü,

KYİ : Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlediği kurumsal yönetim ilkelerini,

SPK : Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

SPKn. : 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nu,

Tebliğ : SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'ni ve eklerini,

TTK : 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,

Yönetim Kurulu : İNTEMA Yönetim Kurulu'nu,

Yönerge : İNTEMA Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi'ni,

ifade eder.

## 2. Yönetim Kurulu'nun Oluşumu, Süresi ve Nitelikleri

- 2.1. Yönetim Kurulu, genel kurul tarafından bir (1) yıl süre ile seçilen en az beş (5) en çok dokuz (9) üyeden oluşur. Süresi biten Yönetim Kurulu üyesi yeniden seçilebilir.
- 2.2. Yönetim Kurulu üyelerinin TTK ve SPK düzenlemelerinde öngörülen şartları taşıması gereklidir.
- 2.3. Yönetim Kurulu'na, uygun görülen alanlarda uzman üyelerin de dâhil edilmesiyle çok sesli bir yönetim kurulu yapısı oluşturulması esastır.
- 2.4. Yönetim Kurulu içerisinde yer alacak asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının belirlenmesinde SPK düzenlemeleri esas alınır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin KYİ'de belirlenen bağımsızlık kriterlerinin tamamını taşımaları gereklidir.
- 2.5. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.
- 2.6. Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum ortaya çıktığı takdirde, bu durum bağımsız yönetim kurulu üyesi tarafından gerekçesi ile birlikte kamuya açıklanmak üzere derhal Yönetim Kurulu'na iletilir. Bu durumda bağımsızlığını kaybeden yönetim kurulu üyesi ilke olarak istifa eder.
- 2.7. Yönetim Kurulu, üye seçiminin yapıldığı genel kurul toplantısından sonra yapacağı ilk toplantıda, bir başkan ve bulunmadığı zamanlarda ona vekalet etmek üzere en az bir başkan vekili seçer.
- 2.8. Yönetim Kurulu Başkanı ve İcra Başkanı/CEO/Genel Müdür'ün aynı kişi olmaması esastır. Aynı kişi olmasına karar verilmesi durumunda, bu durum gerekçesi ile birlikte SPK düzenlemeleri çerçevesinde kamuya açıklanır.
- 2.9. Yönetim Kurulu üyeleri Şirket işleri için yeterli zamanı ayırır. 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 İNTEMA'teki görevini aksatmaması esastır.
- 2.10. Her bir Yönetim Kurulu üyesi görevini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirir, İNTEMA'nın menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetir ve hakkaniyete uygun hareket eder.

## 3. İNTEMA'nın Yönetimi ve Temsili

- 3.1. Şirket'in yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir.
- 3.2. İlgili mevzuat ve Ana Sözleşme'nin Yönetim Kurulu ve üyelerinin yetki, görev ve sorumlulukları ile bunların devrine ilişkin amir hükümleri saklı kalmak şartıyla, Yönetim Kurulu alacağı stratejik kararlarla, risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirket'in öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek İNTEMA'yı idare ve temsil eder.
- 3.3. Yönetim Kurulu, bir veya birden fazla üyeye, murahhas üye sıfatıyla ayrı ayrı veya aralarında müştereken hareket etmek üzere her konuda veya belirli konularda yönetim ve temsil yetkisi verebilir. Yönetim Kurulu, TTK'nın ilgili hükümleri çerçevesinde, pay sahipleri arasından veya hariçten teknik komiteler kurabilir, müdür veya müdürler, ticari mümessil veya vekil tayin edebilir ve bunlara her konuda veya belirli konularda temsil ve

ilzam yetkisi verebilir. En az bir Yönetim Kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

- 3.4. İNTEMA tarafından verilecek belgelerin, imzalanacak sözleşmelerin, yazılı teklif, talep ve beyanların geçerli olabilmesi için bunların Şirket unvanı altında Yönetim Kurulu üyelerinden ikisinin veya Yönetim Kurulu'nun yetkili kıldığı kişi veya kişilerin imzasını taşıması gereklidir.

#### **4. Yönetim Kurulu Komiteleri ve Çalışma Esasları**

- 4.1. Yönetim Kurulu, görev ve sorumluluklarını sağlıklı ve etkin bir biçimde yerine getirebilmesini teminen komite ve komisyonlar kurar, üye sayılarını belirler ve üyelerini seçer.
- 4.2. Komitelerin oluşturulmasında TTK, SPK düzenlemeleri ve KYİ dikkate alınır.
- 4.3. Komitelerin görevlerini etkin olarak yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- 4.4. Komiteler görevlendirildikleri konularda çalışmalarda bulunur, yılda en az bir kez yıllık çalışmalarını değerlendirdiği bir rapor hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar.
- 4.5. Komiteler, kendi başkanlarının daveti üzerine toplanır ve kararlarını yazılı olarak alır.
- 4.6. Komitelerin toplantıları ve kararlarına ilişkin kayıtların tutulması ve sekreteryaya işleri Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi tarafından yerine getirilir.

#### **5. Yönetim Kurulu Toplantıları, Toplantı Gündemi ve Kararlar**

- 5.1. Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır ve her halde yılda en az 4 defa toplanmak zorundadır.
- 5.2. Yönetim Kurulu üyeleri, toplantılara katılmaya, her bir toplantı öncesinde toplantıya hazırlık için gerekli süreyi ayırmaya ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterir. Toplantıya katılmayan üyeler varsa mazeretlerini Yönetim Kurulu Başkanı'na bildirirler.
- 5.3. Yönetim Kurulu başkanı, toplantılarda, tüm üyelerin etkin katılımını sağlamaya yönelik gerekli gayreti gösterir. Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildiren üyelerin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.
- 5.4. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararları üye tam sayısının çoğunluğunun olumlu oyu ile alır. Bu kural, Yönetim Kurulu'nun elektronik ortamda yapılması halinde de uygulanır.
- 5.5. Yönetim Kurulu toplantılarında, her bir üyenin bir oy hakkı bulunur.
- 5.6. Yönetim Kurulu üyesi, kendisinin Şirket dışı kişisel menfaatiyle veya alt ve üst soyundan birinin ya da eşinin yahut üçüncü derece dâhil üçüncü dereceye kadar kan ve kayın hısımlarından birinin, kişisel ve şirket dışı menfaatiyle, İNTEMA'nın menfaatinin çatıştığı konulara ilişkin müzakerelere katılamaz ve oy kullanamaz. Bu yasak, Yönetim Kurulu üyesinin müzakereye katılmamasının dürüstlük kuralının gereği olan durumlarda da uygulanır. Menfaat uyuşmazlığı Yönetim Kurulu tarafından bilinmiyor olsa bile, ilgili üye bunu açıklamak ve yasağa uymak zorundadır.
- 5.7. Her bir Yönetim Kurulu üyesi çıkar çatışmasına yol açan durumlar ile ilgili olarak gündemin paylaşılmasının hemen sonrasında ve her halde ilgili Yönetim Kurulu toplantısı başlangıcında Yönetim Kurulu Başkanı'nı bilgilendirir. Tereddüt uyandıran hâllerde, kararı Yönetim Kurulu verir. Bu oylamaya da ilgili üye katılamaz. Müzakereye yasak nedeniyle katılmamanın sebebi ve çıkar çatışmasının sebepleri ilgili Yönetim Kurulu kararında belirtilir.

- 5.8. Yönetim Kurulu toplantı gündemi, esas olarak, Genel Müdür ve Yönetim Kurulu üyelerinden herhangi birinin görüşülmesini teklif ettiği konuları içerecek şekilde oluşturulur. Yönetim Kurulu üyeleri ve Genel Müdür, gündeme alınmasını istedikleri hususları Yönetim Kurulu Başkanı'na bildirirler.
- 5.9. Yönetim Kurulu üyeleri toplantı tarihinden en az beş (5) işgünü önce toplantı saati ve gündem maddeleri belirtilerek toplantıya davet edilirler. Toplantı tarihinden en az üç (3) işgünü öncesinde toplantıdaki gündem maddeleri ile ilgili hazırlanan dokümanlar sekretarya tarafından üyelere iletilir.
- 5.10. Yönetim Kurulu üyelerinden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde, Yönetim Kurulu kararları, Yönetim Kurulu üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm Yönetim Kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır. Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kâğıtların tümünün yönetim kurulu karar defterine yapıştırılması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için gereklidir.
- 5.11. Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararlar, gündem sırasına göre tutanağa geçirilir. Yönetim Kurulu toplantı tutanağı, toplantı sonunda hazırlanır. Yönetim Kurulu üyeleri, toplantılarda muhalif kaldıkları konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı görüşlerini toplantı zaptına geçirir. Toplantıya katılan Yönetim Kurulu üyeleri tarafından son sayfa hariç her sayfasının altı parafe edilen ve son sayfası imzalanan tutanak, sekretarya tarafından Yönetim Kurulu karar defteri'ne yapıştırılır.
- 5.12. Yönetim Kurulu toplantılarının elektronik ortamda yapılması halinde de bu Yönerge'de belirlenen usul ve esaslar uygulanır.

## 6. Sekretarya Hizmetleri

Yönetim Kurulu toplantıları ve kararlarına ilişkin kayıtların tutulması ve sekretarya işleri, Genel Müdür'ün gözetiminde Finansal Raporlama ve Kontrol Müdürü tarafından yerine getirilir.

## 7. Yürürlük

- 7.1. Bu Yönerge'nin hazırlanmasından, güncel tutulmasından ve kontrolünden Genel Müdürlük sorumludur.
- 7.2. Bu Yönerge Genel Müdür'ün teklifi üzerine veya doğrudan Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir veya yürürlükten kaldırılabilir.