

## BAK AMBALAJ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

### Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu

#### 1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

Sermayesinin %48,58' i halka açık olan şirketimiz Bak Ambalaj A.Ş., Sermaye Piyasası Kurulu ve İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Başkanlığı tarafından gönderilen her türlü ilke ve prensiplerle ilgili talimatları uygulamaktadır.

#### Bak Ambalaj Kurumsal Yönetim Uygulamaları

Rekabetin ve değişimin artan ivmeyle hızlandığı bu dönemde, üretim süreçlerinin verimliliği kadar kurumsal yönetim uygulamalarının kalitesi de önem kazanmıştır. Belirlediğimiz hedeflere ulaşmak gelişimimizi sürekli kılabilmek için, bizi bugünlere taşıyan kurumsal değerlerimizi ve buna dayanan yönetim uygulamalarımızı yazılı bir doküman haline getirdik.

Şirket yönetimimiz, çalışanlar ve üçüncü şahıslar (müşteriler, tedarikçiler) arasındaki ilişkileri düzenleyen söz konusu temel yönetim ilkelerimiz aşağıda yer almaktadır.

Takım olarak sonuç odaklı çalışmak, güven, sürekli gelişim, mücadelecilik, atlatma çözümlere başvurmamak, paylaşım, yardımlaşma, takipçilik, açık iletişim, işi bir bütün olarak sahiplenme, dürüstlük, güvenilirlik, uygunluk, sosyal sorumluluk Şirketimizin Değerler Kümesini oluşturur.

- Takım Olarak Sonuç Odaklı Çalışmak;

Parlak bireyler, kabul ve saygı görmeye layıktır. Fakat, biz “yalnız yıldızlarla” çalışmak istemiyoruz. Bizim “parlak bireylerden” anladığımız; hayal gücü olan, takım ruhuna sahip, hayallerini gerçeğe dönüştürmek için çabalayan ve uygulayabilen insanlardır. Doğal olarak, takım çalışması, takım üyeleri arasında bilgi ve deneyim paylaşımını gerektirir. Ancak bu yolla, birbirine güvenen ve ortak bir hedef etrafında çaba harcayan çalışan profili doğar.

- Sürekli Gelişim, Mücadelecilik, Atlatma Çözümlere Başvurmamak;

Kendi içinde bir bütündür. Üstelik, küresel rekabet karmaşık ve değişken koşulların üstesinden gelmeyi gerektirirken, sürekli kendimizi ve işimizi geliştirmekten geri duramayız. Bu nedenle, araştırma – geliştirme faaliyetlerimizin dışında, olağan faaliyetlerimizin de geliştirici nitelikte olması gerekmektedir. Tarz olarak, zorluklar karşısında mücadeleyi bırakmamak veya atlatma çözümlere başvurmamak, kendimizi ve iş yapış biçimimizi geliştirir.

- Takipçilik, Açık İletişim, İş Bir Bütün Olarak Sahiplenme;

İş sahiplenmek, bizim değerler kümemizin vazgeçilmez bir alt grubudur. Çağın gerisinde kalmış birçok işletmede bireyler çoğunlukla yapmakla yükümlü oldukları işi yapıp, ürün ya da hizmeti kendisinden sonra işleyecek birime devrettiğinde işini bitmiş sayar. Bu durumda birey, işleyeceği ürün ya da hizmetin ön hali ve sonraki hali ile ilgilenmez. Oysaki her düzeyde operasyonumuzu etkin ve verimli

yürütememiz için girdilerimizi her anlamda izleyip sorun çıkmadan önlem alarak çalışırız.Yapısal dönüşümümüzü de sürekli kılmak için süreç iyileştirme çalışmalarımızı devam ettiririz.

- Dürüstlük;

Çalışma ve faaliyetlerimizde, müşteriler, çalışanlar, diğer kurum ve kuruluşlar ile olan ilişkilerimizde dürüstlük ilkesine bağlı kalırız.

- Güvenilirlik;

Müşterilere, hissedarlara ve çalışanlara açık, anlaşılır ve doğru bilgiler verir, zamanında, eksiksiz ve verilen sözler doğrultusunda hizmet sunarız.

- Uygunluk;

Tüm yasalara, düzenlemelere ve standartlara uyarız.

- Sosyal Sorumluluk;

Şirketimizin tüm çalışma, uygulama ve yatırımlarında Şirket imajı, faydası ve kârlılığı ile birlikte toplumsal fayda, sektörün geliştirilmesi ve sektöre olan güvenin sürdürülmesi hususlarını gözetir, çevre, tüketici ve kamu sağlığına ilişkin düzenlemelere uyarız.

SPK'nın belirlemiş olduğu ve dört ana bölümden oluşan Kurumsal Yönetim İlkeleri genel hatlarıyla uygulanmaktadır.

## BÖLÜM I – PAY SAHİPLERİ

### 2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi ;

Şirketimizde pay sahipleri ile ilişkiler komitesi 28.12.2005 tarihinde oluşturulmuş olup, kamuya duyurulmuştur. Pay sahiplerinin bilgi alma hakkının daha etkin hale getirilmesi amacıyla bu birim, şirketimiz ile Bakioğlu Holding A.Ş. bünyesinde yer alan halkla ilişkiler, muhasebe ve finansman bölümleriyle birlikte oluşturulup koordineli olarak yürütülmesi amaçlanmıştır.

#### **Pay Sahipleri ile İlişkiler Komitesinin başlıca görevleri arasında şunlar yer alır:**

- \* Pay sahiplerine ilişkin kayıtların, sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- \* Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- \* Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- \* Genel kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
- \* Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,
- \* Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.

Söz konusu birimde görevli olan kişiler ile iletişim bilgileri aşağıdadır.

**PAY SAHİPLERİYLE İLİŞKİLER KOMİTESİ :**

Komite Başkanı ; Oğuz Kağan DAĞ

Üye; Kaan NARİN.

Görevli Personel; Mutlu ERKOVAN, Aygün ALTIPARMAK

Tel: 0 232 376 74 50 ( Bak Ambalaj AŞ.)

**3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı;**

**01.01.2013 – 31.12.2013 dönemi içerisinde yaklaşık 25 adet pay sahibi çeşitli iletişim kanallarını kullanarak şirketten bilgi talep etmiştir.** Söz konusu pay sahiplerinin genel kurul toplantıları, şirketimizin ticari faaliyetleri ve finansal tabloların kalemlerine ilişkin gerek şirketimize gerek Bakioğlu Holding AŞ.' ye soruları olmuştur. Yatırımcıların talep ettikleri bilgilerin değerlendirilmesi yapılarak tamamı yazılı/sözlü olarak cevaplanmıştır. Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyecek gelişmeler, şirketin sermaye, yönetim ve denetim bakımından doğrudan ve dolaylı olarak ilişkili olduğu gerçek ya da tüzel kişiler ile şirketin arasındaki hukuki ve ticari ilişkilerle ilgili gelişmeler hakkında yapılacak bilgilendirmede elektronik ortam, duyuru aracı olarak etkin kullanılmaktadır. Pay sahiplerinin bilgi alma haklarının genişletilmesi amacıyla yönelik olarak, hakların kullanımını etkileyecek her türlü bilgi tam ve gerçeği yansıtabilecek şekilde zamanında ve özenli bir şekilde “ Özel Durum Açıklaması “ olarak fax ve elektronik ortam aracılığı ile yatırımcılara duyurulmaktadır. Kamuya açıklanan bilgilerin en hızlı ve etkin yolla pay sahiplerine duyurulması esastır.

Ana sözleşmede özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiştir. Dönem içinde özel denetçi tayini talebi olmamıştır.

**4. Genel Kurul Bilgileri**

17.06.2013 tarihinde yapılan 2012 yılına ait (A) Grubu Olağan Genel Kurul Toplantısında toplantısında toplantı nisabı %99,65 ; aynı tarihte yapılan 2012 yılına ait (B) Grubu Olağan Genel Kurul Toplantısında toplantı nisabı %99,65 ve yine aynı tarihte yapılan 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısında toplantı nisabı %59,45 olarak gerçekleşmiştir.

**2012 Yılına ait Genel Kurul Toplantısı;**

Basın – yayın araçları ile kamuya duyurulmuştur. A ve B grubu hisse sahiplerine taahhütlü posta ile toplantı bildirilmiştir. Nama yazılı pay sahiplerinin genel kurula katılımını teminen pay defterine kayıt için bir süre öngörülmemiştir. Nama yazılı pay sahibi kişiler bilinen ve kendilerine ulaşılması kolay olduğundan Genel Kurula katılımlarını teminen süre öngörülmemiştir. Genel kurul öncesi; genel kurulun yapılacağı tarih, saat, yer, adres ve ( A ) Grubu Pay Sahipleri Olağan Genel Kurul Gündemi; (B) Grubu Pay Sahipleri Olağan Genel Kurul Gündemi ile Olağan Genel Kurul Gündemi Sermaye Piyasası Kurulu Başkanlığına ve İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Başkanlığına bildirilmiştir. Dönem içinde yapılan toplantıya Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, Yeni Asır gazetesi ve Ticaret gazetesinde ilan aracılığıyla çağrı yapılmıştır. Gündemde Ana sözleşmenin Sermaye Piyasası Kurulu ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından verilen izne uygun olarak 3., 4., 5., 6., 12., 14., 15., 16., 25., ve 30.maddelerinin tadil edilmesi hususunda tadil maddeleri ile Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum ile ilgili gerekli maddeler yer almıştır. Pay sahipleri tarafından herhangi bir öneri verilmemiştir. Bölünme, önemli tutarda mal varlığı satımı, alımı, kiralanması gibi önemli nitelikteki kararların genel kurul tarafından alınması konusunda ana sözleşmeye hüküm konulmamıştır. Anılan konularda Sermaye Piyasası Kanunu ile Türk Ticaret Kanunu

hükümlerine riayet edileceği hususu ana sözleşmede yer almaktadır. Toplantı pay sahipleri için mümkün olan en az maliyet ve en az karmaşık usulde gerçekleştirilmiştir. Toplantı pay sahiplerinin çoğunlukta bulunduğu yer ve bağlı bulunduğu grup olan Bakioğlu Holding' de yapılmıştır. Olağan Genel Kurul Toplantısının yapıldığı mekan bütün pay sahiplerinin katılmasına imkan verecek özelliktedir. Toplantıda faaliyet raporu ile mali tablolar ve diğer genel kurul evrakları aynı adreste incelemeye açılmıştır. Genel Kurul Toplantısında, gündemde yer alan konular tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntem ile aktarılmış ve pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkanı verilmiş olup sağlıklı bir tartışma ortamı yaratılmıştır.

#### **5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları**

Şirketimiz ana sözleşmesinde, oy haklarını ve oyların kullanma şeklini düzenleyen 20 ve 23. maddeler aşağıda yer almaktadır.

#### **OY**

##### **MADDE 20-**

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantılarında hazır bulunan hissedarlardan (A) Grubu pay sahiplerinin her bir hisse için yüz (100) oyu diğer grup pay sahiplerinin her bir hisse için 1 (bir) oyu vardır. Türk Ticaret Kanunu' nun 387. Maddesi hükmü saklıdır.

#### **OYLARIN KULLANMA ŞEKLİ**

##### **MADDE 23-**

Genel Kurul toplantılarında oylar el kaldırılmak suretiyle verilir. Ancak hazır bulunan pay sahiplerinin temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip bulunanların isteği üzerine gizli oya başvurmak lazımdır. Vekaleten oy kullanmaya ilişkin Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyulur.

Oy hakkının kullanılmasını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılır. Her pay sahibine, oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanır. Şirketle karşılıklı iştirak içinde olan ( Bakioğlu Holding A.Ş. ) Genel Kurul da temsilen oy kullanmaktadır. Azınlık payları yönetimde temsil edilmemektedir. Şirket birikimli oy kullanma yöntemine yer vermemiştir.

#### **6. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı**

Şirketimiz ana sözleşmesinde, kar dağıtımını düzenleyen 27. madde aşağıda yer almaktadır.

#### **KARIN TESBİTİ VE DAĞITIMI**

##### **MADDE 27-**

Şirketin genel masrafları ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan meblağlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap senesi sonunda tespit olunan gelirlerden düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kar, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.

- a) Safi karın % 5' i birinci tertip kanuni yedek akçeye ayrılır.
- b) Kalan kardan Sermaye Piyasası Kurulu' nca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır.
- c) Safi kardan a ve b bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan karın % 5' i, Yönetim Kurulu Üyelerine, kendi aralarında eşit şekilde ve miktarda dağıtılmak üzere verilir.
- d) Safi kardan a, b ve c bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan karın Yönetim Kurulu' nca kararlaştırılacak şekilde üst düzey yöneticilerine veya ikinci temettü hissesi olarak ortaklara dağıtılıp dağıtılmamasına veya fevkalade yedek akçe olarak ayrılmasına Genel Kurulca karar verilir.

- e) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan ödenmiş sermayenin % 5' i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri Türk Ticaret Kanununun 466. maddesinin 2. fıkrası 3. bendi uyarınca İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe olarak ayrılır.
- f) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça esas sözleşmede pay sahipleri ile belirlenen birinci temettü nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça, başka yedek akçe ayrılmasına ertesi yıla kar aktarılmasına ve temettü dağıtımında imtiyazlı pay sahiplerine, katılma, kurucu ve adi intifa senedi sahiplerine, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kar payı dağıtılmasına karar verilemez.
- g) Temettü hesap dönemi itibariyle mevcut payların tümüne bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Şirket, Sermaye Piyasası Kurulunun konuya ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde temettü avansı dağıtabilir.

Şirketimiz Sermaye Piyasası Kanununa tabi olarak halka açıldığından bu yana kar dağıtımını yapmamıştır. 2006 ve izleyen yıllarda oluşacak karın dağıtılması ve kar dağıtım zamanı konusunda Sermaye Piyasası Kurulu' nun düzenlemelerine uyulacaktır.

## 7. Payların Devri

Şirketimiz ana sözleşmesinde, pay devrini düzenleyen 7. madde aşağıda yer almaktadır.

### HİSSE SENETLERİ VE DEVRİ

#### MADDE 7-

a) Şirketin (A) Grubu hisseleri nama yazılıdır. Nama yazılı hisseler yönünden şirkete karşı pay defterinde adı yazılı kişi ortak sıfatına haizdir. Nama yazılı hisselerin ortaklar arasında veya üçüncü şahıslara devrinde, (A) Grubu diğer ortakların (b) bendinde belirtilen bedelle önalım hakları vardır. Önalım hakkı kullanıldığı takdirde bu suretle alınacak hisseler önalım hakkını kullananlar arasında hisseleri ile orantılı olarak pay edilecektir. Yönetim Kurulu, önalım hakkı sahibi ortakların bu haklarını kullanmalarını teminen gerekli tedbirleri almakla mükelleftir.

b ) Önalım bedeli aşağıda hesaplama şekli belirtilen (3) halden en yüksek olanıdır.

b1) Amortisman tabi iktisadi değerlerin rayiç bedelle değerlendirilmesi suretiyle çıkarılacak şirket öz varlığından hisseye isabet eden miktar.

b2) Şirketin son üç yıllık bilanço karının ortalamasından hisseye isabet eden miktarın (7) katı.

b3) Şirket hisselerinin borsa satış bedelinin (2) katı.

c) (A) Grubu hisselerin miras yoluyla veya kanuni mirasçılar arasında sağlar arası tasarruflarla intikalinde, önalım hakkı yoktur. Bu hallerde, veraset belgesi veya kanuni mirasçılığın belgelenmesi kaydıyla, devir ve intikal Yönetim Kurulu kararı ile pay defterine kaydedilecektir.

d) Şirketin (B) ve (C) Grubu hisseleri hamiline yazılıdır.

**8. Şirket Bilgilendirme Politikası**

Şirket Bilgilendirme Politikası; Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirket Esas Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde, ticari sır niteliği taşımayan her türlü bilgiyi, Şirketin geçmiş performansını ve gelecek beklentilerini tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir ve kolay ulaşılabilir bir şekilde, yerli/yabancı pay sahipleri, potansiyel yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar gibi tüm menfaat sahipleri ile eşit bir biçimde paylaşarak sürekli, etkin ve şeffaf bir iletişim sağlamaktır. Şirketin bilgilendirme politikası, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu kararları ve diğer ilgili mevzuat kapsamında yer alan hususlar gözetilerek yürütülmekte olup, bu çerçevede açıklanması istenilen hususlar zamanında, tam ve doğru olarak kamuoyuna duyurulur.

Şirketin bilgilendirme politikasının oluşturulmasında ve politikada yapılacak değişikliklerde Yönetim Kurulu yetkilidir. Bilgilendirme politikası ve politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Şirket internet sitesinde yayımlanır ve yapılacak ilk Genel Kurul Toplantısında da ortakların bilgisine sunulur.

**9. Özel Durum Açıklamaları**

**2013 yılı** içerisinde şirketimiz tarafından Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca gönderilen özel durum açıklamalarının sayısı **77 adettir**. Özel Durum Açıklamalarımızın hepsi zamanında yapılmıştır. Bu nedenle Sermaye Piyasası Kurulu tarafından herhangi bir yaptırım uygulanmamıştır.

Hisselerimiz yurt dışı borsalara kote olmadığı için İMKB dışında bir borsada özel durum açıklaması yapılmamıştır.

**10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği**

Bak Ambalaj AŞ.'nin Kurumsal Yönetim İlkeleri kamuyu aydınlatma ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, analiz edilebilir, düşük maliyetli ve kolay erişilebilir bilgi sunumunu sağlamak amacıyla, etkin ve periyodik olarak güncellenecek bir internet sitesi oluşturmuştur. Şirketimiz internet sitesinin adresi [www.bakambalaj.com.tr](http://www.bakambalaj.com.tr) dir. Sitemizde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri II. Bölüm Madde 1.11.5' te sayılan detayda bilgilere yer verilmek üzere çalışmalarımız sonuçlanmış olup, aşağıdaki bilgilere yer verilmiştir.

- Vizyon ve Strateji bilgilerine,
- Ticaret sicil bilgilerine,
- Son durum itibariyle ortaklık yapısına,
- Son durum itibariyle yönetim kurulu üyelerine,
- İmtiyazlı paylara ilişkin bilgilere,
- Esas sözleşmenin son haline,
- Son beş yıllık faaliyet raporlarına,
- Özel durum açıklamalarına,
- Kurumsal Yönetim Uyum Raporu'na,
- Son iki yıl içinde yapılan genel kurul toplantılarına ilişkin katılanlar cetveli ve toplantı tutanaklarına,
- Son iki yıl içinde yapılan genel kurul toplantılarının gündemlerine,

- Vekâleten oy kullanma formuna,
- Periyodik mali tablo ve bağımsız denetim raporlarına,
- İzahname ve halka arz sirkülerlerine,
- Sıkça sorulan sorular bölümüne,
- Sermaye piyasası araçlarının değerine etki edebilecek yönetim kurulu toplantı tutanaklarına,

#### **11. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması**

Bak Ambalaj Sanayi ve Ticaret AŞ., gerçek kişi nihai hakim pay sahibi /sahiplerinin dolaylı ve karşılıklı ilişkililerinden arındırılması suretiyle hazırlanan ortaklık yapısına internet sitemizde yer verilmiştir.

#### **12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması**

Bak Ambalaj AŞ. içerden öğrenenlerin ticaretine ilişkin oluşturulmuş yasal düzenlemelere tam olarak uyulması için gerekli tedbirleri almayı ve bu konuda politika geliştirmeyi şirket kültürünün bir amacı olarak görmektedir. Bu amaç ile Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri, denetçileri ve tüm personeli ve bunların dışında meslekleri veya görevlerini ifa etmeleri sırasında bilgi sahibi olabilecek durumda olanlar ile bunlarla temasları nedeniyle doğrudan ve dolaylı olarak bilgi sahibi olabilecek olanların bu bilgileri kendileri veya üçüncü kişilere menfaat sağlamak amacıyla kullanmalarını yasaklamıştır. Bu konumda olabilecek Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticiler Faaliyet Raporlarında ve İnternet sitesinde yer almaktadır. Belirtilen görev ve fonksiyonlarda çalışanların isim listesi aşağıda yer almaktadır.

Ali Enver BAKİOĞLU – Yönetim Kurulu Başkanı

Sertaç BAKİOĞLU – Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı

Cem BAKİOĞLU – Yönetim Kurulu Üyesi

Erol NARİN – Yönetim Kurulu Üyesi

Halil BAYRAKTAR – Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Ali Nail KUBALI - Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Asım Okan ERDEM – Bak Ambalaj A.Ş. – Genel Müdür

Özge ENGİN - Bakioğlu Holding A.Ş. – Denetim Koordinatörü

Aziz Ufuk TEZER - Bakioğlu Holding A.Ş. – Finansman Koordinatörü

Özgür GÜNERİ - Bakioğlu Holding A.Ş. – İnsan Kaynakları Koordinatörü

Oğuz Kağan DAĞ – Bak Ambalaj A.Ş. – Mali İşler Bölüm Yöneticisi

Atila ÖZYEGEN - Bak Ambalaj A.Ş. – Üretim Bölüm Yöneticisi

Burak GÜRHAN - Bak Ambalaj A.Ş. – Bakım Bölüm Yöneticisi

Hasan Tahsin ERŞEN - Bak Ambalaj A.Ş. – Strateji ve İş Geliştirme Bölüm Yöneticisi

Vedat ÇAT - Bak Ambalaj A.Ş. – Arge ve Kalite Bölüm Yöneticisi

Hüsnü Koray ERGİNCAN - Bak Ambalaj A.Ş. – İnsan Kaynakları Bölüm Yöneticisi

Tuğba GÜRES - Bak Ambalaj A.Ş. – Satış ve Pazarlama Bölüm Yöneticisi

Ömer ALTINÖZ – Bakioğlu Holding A.Ş. – Finansman Bölüm Yöneticisi

Gülden GİRGIN - Bakioğlu Holding A.Ş. – Finansal Kontrolör

Ogan YOLDAŞ - Bakioğlu Holding A.Ş. – Bütçe ve Mali Analiz Uzmanı

Emre ERDİL - Bakioğlu Holding A.Ş. – Denetim Bölüm Yöneticisi

Rabia Mutlu ERKOVAN – Bak Ambalaj A.Ş. – Maliyet Muhasebesi Takım Lideri

Şennur ŞENÖZ - Bak Ambalaj A.Ş. – Genel Muhasebe Takım Lideri

Mustafa İÇLİARDIÇ – Bakioğlu Holding A.Ş. – Finansman Takım Lideri

Ayşegül BÜTÜN - Bak Ambalaj A.Ş. – İş Geliştirme Mühendisi

Burcu ÖZENÇ - Bak Ambalaj A.Ş. – Bütçe Raporlama Uzmanı

Duygu UĞURDUR - Bak Ambalaj A.Ş. – Maliyet Muhasebesi Bütçe Raporlama Sorumlusu

Evre ÖZEN - Bakioğlu Holding A.Ş. – Finansal Kontrolör Yardımcısı

Erçetin ÖZ – Bak Ambalaj A.Ş. – Bilgi Sistemleri Takım Lideri

Yelda KARADEDE - Bakioğlu Holding A.Ş. – Denetim Uzmanı

Feride TANRIKULU - Bakioğlu Holding A.Ş. – Denetim Sorumlusu

Bülent SÖNMEZ – Yeminli Mali Müşavir

Mehmet Arif CİN – T.T.K. kapsamında Denetçi

Ferda ACAR – T.T.K kapsamında Denetçi

Kaan NARİN – İç Denetmen

Zeynep OKUYAN GÖKYILMAZ – Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali A.Ş. – Sorumlu Ortak Baş denetçi

Esat Serdar DAŞCI– Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali A.Ş. –Denetçi

Emre GÜN - Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali A.Ş.– Denetçi Yardımcısı



**13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

Şirketimizle ilgili menfaat sahipleri genel kurul toplantıları, özel durum açıklamaları ve basın bültenleri ile bilgilendirilmektedir. Çalışanların bilgilendirilmesi amacıyla ayrıca kurumsal portal oluşturulmuştur.

**14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı**

Ekip ruhunun oluşturulması, etkin ve verimli iş ilişkilerinin kurulması amacıyla kurum içi iletişimi arttırıcı çalışmalar yapılmaktadır. Yönetime katılım her zaman teşvik edilmekte, çalışanların önerileri kurum içi portal aracılığıyla toplanarak dikkatle değerlendirilmekte ve dikkate değer bulunanlar ödüllendirilmektedir.

**15. İnsan Kaynakları Politikası**

Hızla globalleşen dünyamızda rekabetin ulusal değil uluslararası bir boyut kazandığı, dolayısı ile firmaların sadece yerel pazar ve kaynakları dikkate alarak hareket etme olanağının kalmadığı bu ortamda şirketimiz kalıcı olabilmek ve sürekli gelişebilmek için çalışanlarının şirket hedeflerine profesyonel ve yaratıcı katılımlarını sağlayıcı İnsan Kaynakları politikalarını belirlemiş ve uygulamaya almıştır.

Amacımız; çalışanlarımızın, hedeflerimize uygun yetkinliklere sahip olarak ve bunlarla verimliliklerini en üst düzeye çıkararak, performanslarını iş sonuçlarına tam olarak yansıtmasını sağlamaktır. Bu doğrultuda; beklenen yetkinlikleri taşıyan adayların şirketimize kazandırılması, hedef ve stratejiler paralelinde insan kaynağına etkin ve doğru yatırım yapılması, katılımcı kariyer planlaması, hedef ve yetkinlik bazlı, şeffaf ve adil performans yönetimi, odaklandığımız anahtar konuları oluşturmaktadır.

Çalışanlar ile ilişkileri yürütmek üzere İnsan Kaynakları Bölümü, İş birimlerimizin yapılanması, ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda yapılmış olup tüm insan kaynakları konularında ilgili birimlere gereken desteği vermektedir. Çalışanlardan ayrımcılık ile ilgili şikayet gelmemiştir. Şirketimiz 'Etik İlkelerimiz' kitapçığı hazırlanmış olup, çalışanlarımızla paylaşılmıştır.

**16. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler**

Günümüz rekabet koşullarında üstünlük sağlamanın en önemli unsurlarından birinin müşterilerimize en iyi hizmeti sunmak olduğunun bilincindeyiz. Bu amaç ile mal ve hizmetlerin pazarlanması ve satışında müşteri memnuniyetini sağlamaya yönelik her türlü tedbir alınmıştır. Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanır ve gecikmeler hakkında süre bitimi beklemeden bilgilendirilir. Mal ve hizmetlerde kalite standartlarına uyulur ve standardın korunmasına özen gösterilir. Bu amaçla kaliteye ilişkin belirli bir garanti sağlanır. Standardın altında kalan mal ve hizmetler telafi ve tazmin edilir.

## 17. Sosyal Sorumluluk

Ambalaj ürünlerinin çevreye etkileri ve genel olarak gıdaların sağlıklı ambalajlarda tüketilmesi konusunda, İl Sağlık Müdürlüğü, Tarım İl Müdürlüğü ve Belediyelerle temas halinde olunarak halkın bilgilendirilmesi ve yasal düzenlemeler yapılması hususunda çalışmalar yürütülmektedir. Bu güne kadar çevreye verilen zararlardan dolayı şirket aleyhine açılan dava olmadığı gibi faaliyetlere ilişkin çevresel etki değerlendirme raporları da yoktur.

## BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU

### 18. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

a) Yönetim Kurulu Başkanı	:	Ali Enver BAKİOĞLU
b) Yönetim Kurulu Üyeleri	:	Sertaç BAKİOĞLU (Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı) Cem BAKİOĞLU Erol NARİN Asım Okan ERDEM (Genel Müdür) Halil BAYRAKDAR (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi) Ali Nail KUBALI (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)

Yönetim Kurulu Üyelerinin, Bak Ambalaj A.Ş. dışında Bakioğlu Holding' e bağlı ortaklıklarda ve iştiraklerde Yönetim Kurulu Üyelikleri ve Denetim Görevleri vardır.

### 19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Yönetim Kurulu üyeleri esnek ambalaj konusunda, yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip olan kişiler aday gösterilerek seçilmişlerdir. Yönetim kurulu üyelerimiz, etkin ve sağlıklı bir yönetim sistemi çerçevesinde şirket değerinin yükseltilmesi için gereken önerileri yapabilecek, alınan kararların amaçlanan hedefe yönelik olarak uygulamasını izleyebilecek, mali tablo ve raporları okuyup, analiz edebilen, şirketin gerek günlük, gerek uzun vadeli işlemlerinde ve tasarruflarında tabi olduğu hukuki düzenlemeler hakkında temel bilgiye sahip, yönetim kurulunun ilgili bütçe yılı için öngörülen toplantıların tamamına katılma olanağına ve kararlılığına sahip üyelerdir.

### 20. Şirketin Misyon ve Vizyonu İle Stratejik Hedefleri

Yapılmakta olan yatırımlar ile teknolojiye çağrı yakalamayı ve bu sayede ulaştığımız üretim kapasitesi ile uluslar arası düzeyde kalite ve maliyet yönlerinden rekabet edebilecek ölçekte bir işletme boyutlarına ulaşmayı hedeflemekteyiz. Bu amaçla ambalaj sektöründeki gelişmeler yakından takip edilmektedir. Yetiştirilmiş ve kaliteli insan kaynakları yönetimi ile kalifiye elemanlar istihdam edilmektedir.

Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek kamuya açıkladığımız misyonumuz, sürekli eğitimlerle kendini geliştiren dinamik ekibimizle profesyonel bir anlayış içerisinde, güvenilir, yüksek kaliteli ürün ve hizmetler sunarak mutlak müşteri memnuniyetine ulaşmaktır.

Yönetim Kurulu tarafından belirlenerek kamuya açıklanan vizyonumuz, rekabet avantajlarına ve yüksek kalite standartlarına sahip, fleksibil ambalaj sektörünün dünyada önde gelen kuruluşlarından biri olmaktadır.

Yönetim Kurulumuz yöneticiler tarafından oluşturulan stratejik hedefleri, her ay yaptığı toplantılarda tartışmakta ve firmanın performansını değerlendirmektedir. Söz konusu stratejik hedeflerin oluşturulması, onaylanması ve uygulanması süreci hakkındaki bilgi ile yönetim kurulunun şirketin hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını gözden geçirmesi ve aksayan yönlerin iyileştirilmesi yine rutin olarak yapılan aylık yönetim kurulu toplantılarında görüşülmektedir. Bu stratejik hedefler aylık toplantılarda irdelenmekte ve onaylanmaktadır.

## **21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması**

Yönetim Kurulumuz her ay yaptığı toplantılarda mali ve ekonomik durumla ilgili hususları değerlendirmektedir. Risk yönetimi ve stratejiler günün değişen piyasa koşullarına göre günlük ve aylık toplantılarda gözden geçirilmektedir. Risk yönetimi ve iç kontrol mekanizması Bakioğlu Holding tarafından da ayrıca değerlendirilmektedir.

## **22. Yönetim Kurulu Üyeleri İle Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları**

Şirketimiz ana sözleşmesinde, Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumluluklarını düzenleyen 8., 9., 10., 11., 12., maddeler aşağıda yer almaktadır.

### **YÖNETİM KURULU**

#### **MADDE 8-**

Şirketin işleri ve yönetimi Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanununun hükümleri içerisinde pay sahipleri arasından seçilecek beş veya yedi üyeden oluşacak Yönetim Kurulu tarafından yönetilir. Yönetim Kurulu üye adedi beş olduğu takdirde (3) adedi, yedi olduğu takdirde (4) adedi (A) grubu pay sahiplerinin çoğunluğunun göstereceği, (A) grubu pay sahibi adaylar arasından seçilecektir. Yönetim Kurulunun diğer üyeleri B grubu pay sahibi adaylar arasından seçilecektir.

### **YÖNETİM KURULUNUN SÜRESİ**

#### **MADDE 9 –**

Yönetim Kurulu üyeleri üç yıl için seçilirler. Süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden seçilebilir. Genel Kurul gerek görürse, Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir.

### **YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI**

#### **MADDE 10 -**

Yönetim Kurulu Şirket işleri ve işlemleri gerektirdikçe toplanır. Ancak en az ayda bir defa toplanması zorunludur. Başkanın veya azadan yarısının arzusu üzerine Yönetim Kurulunun toplanması gereklidir. Kararlar mevcut azaların çoğunluğu ile verilir.

### **ŞİRKETİ İLZAM**

#### **MADDE 11 –**

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir. Şirket tarafından verilecek her türlü belgelerin, yapılacak işlem ve addolunacak sözleşmelerin şirketi ilzam edebilmesi için bunların şirket unvanı altına konmuş şirketi temsil yetkili kişinin veya kişilerin imzasını taşıması şarttır. Şirketin temsil ve ilzamu yetkili imzaların tescil ve ilanı zorunludur.

## YÖNETİM KURULUNDA GÖREV BÖLÜMÜ

### MADDE 12 -

Yönetim Kurulu, temsil ve yönetim yetkisinin (Türk Ticaret Kanununda devredilemez yetkileri dışında kalan yetkilerini) tamamını veya bir kısmını TTK'nın ilgili hükümleri uyarınca devretmeye yetkilidir. Yönetim yetkisinin devri ile ilgili hususlar, Türk Ticaret Kanununun 367.maddesi uyarınca düzenlenecek bir iç yönerge ile belirlenir.

Yönetim Kurulu tarafından görev ve sorumlulukların sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi amacıyla Denetimden sorumlu Komite ve Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturularak görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı belirlenir ve kamuya açıklanır.

Sermaye Piyasası Kurulunun Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında oluşturulacak komitelerle ilgili düzenlemelerine uyulur.

### 23. Yönetim Kurulu Faaliyet Esasları

- Yönetim kurulu toplantılarının gündeminin belirlenmesi yöntemi ;

Yönetim Kurulu toplantı gündemi, bağlı olduğumuz holding yönetim kurulu başkan sekreteri ile şirketimiz genel müdür sekreterliğinin ortaklaşa çalışması ile yazılı hale getirilir. Gündem maddeleri genellikle bir önceki ayın toplantısında görüşülüp karara bağlanan hususların uygulaması veya sonuçları hakkında bilgilendirmeler ile ilgili kişilerin görüşülmesini istediği konuların yukarıda belirtilen sekreterliklere bildirilmesi yoluyla oluşur.

- Yönetim kurulunun dönem içindeki toplantı sayısı, toplantıya katılım ve toplantıya çağrı yöntemleri ve süreçleri;

Yönetim Kurulu genellikle her ay toplanır. Katılım tamdır. Toplantıya çağrılar e'mail yöntemiyle olup en az bir hafta önceden yapılır.

- Yönetim kurulu üyelerinin bilgilendirilmesi ve iletişimini sağlamak üzere bir sekreteryaya kurulup kurulmadığı;

Holding yönetim kurulu başkan sekreterliği gündem hakkında bilgilendirmek ve toplantıyla ilgili iletişimi sağlamak üzere görevlendirilmiştir.

- Yönetim kurulu toplantılarında farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçelerinin karar zaptına geçirilip, geçirilmediği ve yazılı olarak şirket denetçilerine iletilip iletilmediği;

Yönetim Kurulu toplantılarında konular ayrıntılı olarak tartışılır. Ortaya çıkan farklı görüşler tek tek tartışılır ve uygulanacak olan görüş seçilerek karara bağlanır. Farklı görüşlerin karar zaptına geçirilmesi uygulaması yoktur.

- Yönetim kurulu toplantılarında bağımsız üyelerin farklı görüş açıkladığı konulara ilişkin karşı oy gerekçelerinin kamuya açıklanıp, açıklanmadığı;

Yönetim Kurulu toplantılarında bağımsız üye bulunmamaktadır.

- Aşağıda yer alan konularda yönetim kurulu toplantılarına fiilen katılımın sağlanıp, sağlanmadığı;
  - a) Şirketin faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması; KATILIM TAMDIR.
  - b) Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular; KATILIM TAMDIR.
  - c) Genel kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi; KATILIM TAMDIR.
  - d) Yönetim kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yeni üye atanması; KATILIM TAMDIR.
  - e) İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesi; KATILIM TAMDIR.
  - f) İcra başkanının/genel müdürün atanması veya azledilmesi; KATILIM TAMDIR.
  - g) Komitelerin oluşturulması; KATILIM TAMDIR.
  - h) Birleşme, bölünme, yeniden yapılanma; şirketin tamamının veya duran varlıklarının %10' unun satılması veya %10' unun üzerinde tutarlarda yatırım yapılması; aktif toplamının %10' un üzerinde tutarlarda gider yapılması; KATILIM TAMDIR.
  - i) Şirketin temettü politikasının, dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesi; KATILIM TAMDIR.
  - j) Sermaye artırımı veya azaltımı; KATILIM TAMDIR.
- Toplantı sırasında yönetim kurulu üyesi tarafından yöneltilen soruların karar zaptına geçirilip geçirilmediği;

Yönetim Kurulu toplantılarında tartışmalar sözlü olarak yapılmakta olup, sorular veya karşı görüşler zapta geçirilmemektedir. Nihai olarak oy çokluğu ile alınan kararlar karar defterine kaydedilmektedir.

- Yönetim kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve/veya olumsuz veto hakkının tanınıp, tanınmadığı;

Yönetim Kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı veya veto hakkı tanınmamıştır.

## **24. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı**

Şirket yönetim kurulu üyeleri için şirketle işlem yapma ve rekabet yasağı uygulanmamaktadır. Yönetim Kurulu üyelerinin şirketle işlem yapmaları ve rekabet etmeleri halinde gerekçesi ve bundan dolayı oluşabilecek çıkar çatışmaları konusu ile şimdiye kadar karşılaşılmamıştır.

## **25. Etik Kurallar**

Şirket kültürünün ve yönetiminin değişmez ana ilkesi olan temel prensipler (Takım olarak sonuç odaklı çalışmak, güven, sürekli gelişim, mücadelecilik, atlatma çözümlere başvurmamak, paylaşım, yardımlaşma, takipçilik, açık iletişim, işi bir bütün olarak sahiplenme, dürüstlük, güvenilirlik, uygunluk,

sosyal sorumluluk) çerçevesinde "Etik İlkeler" ayrı bir doküman olarak düzenlemiş ve çalışanlara açıklanmıştır.

## 26. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

- Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmek amacıyla denetimden sorumlu komite yanında kurumsal yönetim komitesi veya başkaca komite/ler oluşturulup oluşturulmadığı,

### **DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE :**

Komite Başkanı ; Halil BAYRAKDAR

Üye ; Ali Nail KUBALI

Tel : 0 232 376 74 50 ( Bak Ambalaj AŞ.)

### **Denetimden Sorumlu Komitenin, başlıca görevleri arasında şunlar yer alır:**

- a. Komite'nin genel görev ve sorumluluk şunlardır;
  - I. Şirket içi denetim mekanizmalarını yürütüp bağımsız dış denetim ile koordinasyonu sağlamak.
  - II. İç ve dış denetim süreçlerini gözetlemek.
  - III. Bağımsız dış denetçilerin bağımsızlıklarını güçlendirmek. Denetimin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri almak.
  - IV. Finansal raporlamaya ilişkin sürecin kalitesini artırmak.
- b. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetmek.
- c. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşundan alınacak hizmetleri belirlemek ve Yönetim Kurulu'nun hizmetine sunmak.
- d. Bağımsız denetçinin bağımsızlık kriterleri karşısındaki durumunu, bağımsızlık beyanını ve bağımsız denetim kuruluşundan alınabilecek ilave hizmetleri değerlendirmek.
- e. Bağımsız denetim kuruluşu tarafından Komite'ye iletilen Bağımsız denetim kapsamında ulaşılan tespitleri, ortaklığın muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; bağımsız denetçi tarafından daha önce Şirket yönetimine iletilen SPK'nın muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini; bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini; ortaklık yönetimiyle arasında gerçekleştirilen önemli yazışmaları değerlendirmek.
- f. Şirketin muhasebe, raporlama ve iç kontrol sistemleri ile, bağımsız denetim süreçleri ile ilgili olarak Şirkete ulaşan şikayetleri incelemek ve sonuca bağlamak, Şirket çalışanlarının, muhasebe, raporlama, iç kontrol ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek.

g. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların, Şirketin izlediği muhasebe ilkelerinin mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetleyip, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek.

h. Şirket iç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu incelemek, değerlendirmek ve Yönetim Kurulu'na rapor sunmak. Ayrıca bağımsız denetçi tarafından iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını araştırmak.

i. Sermaye Piyasası mevzuatında yer alan düzenlemeler ve TTK ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

j. Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirmek.

### **KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ :**

Komite Başkanı ; Ali Nail KUBALI

Üye ; Halil BAYRAKDAR

Sertaç BAKİOĞLU

Tel : 0 232 376 74 50 ( Bak Ambalaj AŞ.)

**Kurumsal Yönetim Komitesi, başlıca görevleri arasında şunlar yer alır:**

#### **a. Komite'nin kurumsal yönetim ile ilgili görevleri aşağıdaki gibidir;**

**I.** Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı konularda çalışma yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak.

**II.** Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.

**III.** Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek.

**IV.** Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.

**V.** Şirket Bilgilendirme Politikası'nı oluşturmak ve bunun yürütülmesinden sorumlu olmak.

**VI.** Yönetim Kurulu tarafından talep edilen ve kurumsal yönetim ile ilgili olan diğer faaliyetleri yerine getirmek.

#### **b. Komite'nin aday gösterme ile ilgili görevleri aşağıdaki gibidir;**

**I.** Yönetim Kurulu üyeleri için aday teklifleri toplamak ve Şirketçe ve ilgili mevzuat tarafından belirlenmiş olan kriterlere uygun olup olmadığı hakkında değerlendirmeler yapıp bunun sonucunda oluşan raporu (teklifi) Yönetim Kurulu'na sunmak.

**II.** Adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konusunda politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.

III. Yönetim Kurulu'na uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.

IV. Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak.

V. Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirme ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak.

#### **RİSKİN ERKEN YÖNETİM KOMİTESİ :**

Komite Başkanı ; Ali Nail KUBALI

Üye ; Halil BAYRAKDAR

Hasan Tahsin ERŞEN

Tel : 0 232 376 74 50 ( Bak Ambalaj AŞ.)

#### **Riskin Erken Saptanması Komitesi, başlıca görevleri arasında şunlar ver alır:**

a. Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riski erken teşhis etmek.

b. Şirket'in varlığına yönelmiş güncel bir tehlike ya da tehlike potansiyelini önlemek amacıyla alınması gereken önlemleri belirlemek.

c. Şirkete yönelmiş güncel bir tehlike bulunmasa bile Şirket'in ülke, piyasa ve sektör koşulları ekonomide karşılaştığı veya karşılaşılabileceği tehlikelerden uzak tutulması anlamında risk yönetimi yapmak.

d. Başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemi oluşturulması için görüş sunmak.

e. Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

Şirketimiz Bak Ambalaj AŞ., Sermaye Piyasası Kurulu ve İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Başkanlığı tarafından gönderilen her türlü ilke ve prensiplerle ilgili talimatları zamanında ve doğru olarak uygulamak için azami çabayı sarf etmektedir.

#### **27. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar**

- Yönetim kurulu üyelerine sağlanan her türlü hak, menfaat, ve ücret ile bunların belirlenmesinde kullanılan kriterler;

Yönetim Kurulu üyelerinin tamamı genel kurulda belirlenen tutarlarda huzur hakkı almakta olup, ayrıca Yönetim Kurulu üyelerinin üçüne ücret ödenmektedir. Bunların dışında faydalandıkları menfaat ve haklar bulunmamaktadır. Yönetim kurulu üyelerinin mali haklarının tespitinde yönetim kurulu üyelerinin performansına dayalı olacak ve şirketin performansını yansıtacak bir ödüllendirme uygulanmamaktadır.

Şirket, herhangi bir yönetim kurulu üyesine ve yöneticilerine borç vermemiştir. Kredi kullandırmamıştır. Üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırmamıştır ve lehine kefalet gibi teminatlar vermemiştir.



