

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

31.12.2014 KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM BEYANI

Şirketimiz, 2014 yılı faaliyet döneminde Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan, Kurumsal Yönetim İlkelerine uymakta ve bunları uygulamaktadır.

Şirketimiz, kamuyu aydınlatma ve şeffaflık konularında, Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlemeleri kapsamında olması sebebiyle, yasal yükümlülüklerini eksiksiz olarak yerine getirmekte, dönemsel olarak mali tablolarını, dipnotlarını, Bağımsız Denetim Raporlarını kamuya açıklamaktadır. Ayrıca olağanüstü durumlar söz konusu olduğunda, Borsa İstanbul A.Ş.'nda özel durum açıklamaları yapmaktadır.

Plastik kapı ve pencere sektöründe, önemli bir yere sahip olan şirketimiz müşteri memnuniyetini ön planda tutmaktadır.

Müşteri talep ve beklentilerini en hızlı biçimde cevaplamak ve çözüme ulaştırabilmek için Müşteri İlişkileri Bölümü oluşturulmuştur. Dönemsel olarak yapılan anket ve bayilerimizle karşılıklı görüşmelerle, talepler değerlendirilerek, kararlar oluşturulmaktadır.

BÖLÜM 1 - PAY SAHİPLERİ

1.1. PAY SAHİPLERİ İLE İLİŞKİLER BİRİMİ

Şirketimiz, pay sahipleriyle olan ilişkileri için özel bir birim oluşturmamış olup, Kurumsal Yönetim Tebliği' nin 11. maddesi gereği, Mali İşler Müdürlüğü' ne bağlı olan Yatırımcı İlişkileri bölümüne Sermaye Piyasası İleri Düzey Lisans sahibi Gülşah Karan' ın Yatırımcı İlişkileri bölüm yöneticiliği ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak atanmasına; Banu Özberber ve Ayşe' Kara' nın Yatırımcı İlişkileri bölümünde görevlerine devam etmektedirler.

Birimin başlıca görevleri arasında:

- Pay sahiplerinin bilgi taleplerini yanıtlamak,
- Genel kurul toplantısının doğru yapılmasını sağlamak,
- Genel kurul toplantısı için, ortaklar yönelik doküman hazırlamak,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,
- Kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek bulunmaktadır.

Banu ÖZBERBER	Gülşah KARAN	Ayşe KARA
<i>Muh.ve Raporl.Müdürü</i>	<i>Finans Müdürü</i>	<i>Muh.ve Raporl.Uzmanı</i>
T : +90 232 398 97 51	T : +90 232 398 87 64	T : +90 232 398 97 60
banu.ozberber@deceuninck.com	Gulsah.karan@deceuninck.com	ayse.kara@deceuninck.com

1.2. PAY SAHİPLERİNİN BİLGİ EDİNME HAKLARININ KULLANIMI

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

Mali İşler Müdürlüğü tarafından görevlendirilen çalışanlarımızca, pay sahiplerinin bilgi isteme taleplerine cevap verilmekte ve genel kurullar, hisse senetleri, kar dağıtım önerileri vs. gibi konularda bilgilendirilmeleri sağlanmaktadır.

Dönem içinde pay sahiplerimizden gelen, 2 adet yazılı bilgi talebi başvurusu bulunmuş ve yanıtlanmıştır.

Dönem içinde pay sahiplerimizden telefon yoluyla gelen, bilgi taleplerinin ve sorularının tamamı yanıtlanmıştır.

Pay sahipleri tarafından şirketimize sorulan soruların tamamına yakın bir kısmı, hisse senetlerimizin piyasa fiyatlarının seyri, satış cirosu, dönemsel kar, temettü dağıtımı ile ilgili olmaktadır. Bu tür sorulara Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatına uygun olarak, henüz kamuya açıklanmamışsa cevap verilmemekte, kamuya açıklanmış bilgiler ise pay sahiplerinin bu bilgilere kolay ve doğru biçimde ulaşmaları sağlanmaktadır. Genel bilgilendirme ve Özel Durum Açıklamaları, Borsa İstanbul A.Ş. ve KAP (Kamuyu Aydınlatma Platformu) aracılığıyla kamuya duyurulmaktadır.

Şirketimizin ana sözleşmesinde; bireysel bir hak olarak “özel denetçi atanması talebi” düzenlenmemiş olup, ana sözleşmede hüküm bulunmayan hallerde Türk Ticaret Kanunu’nun ilgili maddeleri dikkate alınmaktadır.

1.3. GENEL KURUL BİLGİLERİ

Şirketimiz, 2014 yılında 2013 yılı faaliyetine ilişkin Olağan Genel Kurul Toplantısı'nı, 14 Mayıs 2014 tarihinde Atatürk Organize Sanayi Bölgesi 10003 Sok. No:5 Çiğli- İZMİR Şirket Merkez adresinde gerçekleştirmiştir.

Genel Kurulda toplam 59.566.900,00 TL'lik sermayesine karşılık, 5.956.690.000 adet hisse senedinden 5.810.052.200 vekalaten, 7.000 asaleten adedinin katılımı sonucu % 97,54 oranındaki bir çoğunluk ile toplantı yapılmıştır.

Şirketimizin Genel Kurul toplantıları için şirket ana sözleşmesinde, şirket sermayesinin en az %75'ini temsil eden hisse sahiplerinin hazır bulunmasına yer verilmiştir. Toplantılara ilişkin davetler Şirketimizin Genel Kurul toplantıları için şirket ana sözleşmesinde, şirket sermayesinin en az %75'ini temsil eden hisse sahiplerinin hazır bulunmasına yer verilmiştir. Toplantılara ilişkin davetler Ticaret Sicil Gazetesi 14.04.2014 tarih ve 8549 sayılı nüshasının 784 'nci sayfasında ilan yoluyla yapılmıştır. Bu davet ilanlarında genel kurulun yeri, gün ve saati, genel kurul toplantısına katılacak vekiller için vekaletname örneği, kısıt uygulayan ortaklar var ise kısıtları hangi tarihe kadar kaldırmaları gerektiği ve 2013 yılı faaliyetlerine ait mali tablolar, yönetim kurulu, bağımsız denetçi ve murakıp raporlarının hangi tarihte ve nerede ortakların incelemesine hazır bulundurulacağı hususlarında bilgilere yer verilmiştir.

Genel Kurul'da, pay sahipleri soru sorma haklarını kullanmamışlar ve herhangi bir öneri de bulunmamışlardır.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

Aşağıda belirtilen hususlarda bir karar alınması ancak; bir Genel Kurul Kararı ile mümkündür:

- i) Esas sözleşme değişiklikleri,
- ii) Yönetim Kurulu üyelerinin tayini ibrası veya azli (esas sözleşmenin 10. Maddesine göre yönetim kurulu tarafından geçici üye tayini hariç),
- iii) Şirketin yıllık bilançosunun , kar ve zarar hesabının onaylanması ve kar dağıtımı ,
- iv) Ek 32. Madde hükümleri saklı kalmak üzere şirket tarafından tahvil veya başka menkul kıymetlerin ihraç edilmesi,
- vi) Şirketin tasfiyesi veya birleşmesi,

Sermaye Piyasası Kanunu'nun 23. maddesinin birinci fıkrasına göre belirlenen önemli nitelikteki işlemlere ilişkin kararlar ile yeni pay alma haklarının kısıtlanmasına, kayıtlı sermaye sisteminde yönetim kuruluna yeni pay alma haklarını kısıtlama yetkisinin verilmesine, sermaye azaltılmasına ilişkin kararların alınmasında mevzuat gereği daha ağır bir nisap öngörülmediği sürece şirket esas sözleşmesinin 20.maddesindeki ağırlaştırılmış nisaplar uygulanır.

Genel Kurul toplantı tutanakları şirket merkezinde pay sahiplerinin görüşlerine sunulmaktadır.

Genel Kurul Toplantılarına Elektronik Genel Kurul ile Katılım

Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkân tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir.

Ancak IMKB İkinci Ulusal Pazarı'nda işlem gören şirketler için elektronik genel kurul zorunluluğu bulunmadığı, iradi olarak elektronik genel kurul düzenleyebileceği dikkate alınarak, Şirket esas sözleşmesinde elektronik genel kurul yapılması öngörülmemiş olup genel kurul fiziki ortamda gerçekleştirilmiştir.

Bağış ve Yardım Politikası,

Şirketimiz, sosyal, kültürel, eğitim, spor vb. amaçlı faaliyet gösteren vakıflar, dernekler, eğitim öğretim kurumları ve kamu kurum ve kuruluşlarına Yönetim'in onayıyla Sermaye Piyasası Kurulu ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen esaslar dahilinde bağış ve yardım yapabilir.

Bağış ve yardım yapılırken Maliye Bakanlığı'nın konu ile ilgili düzenlemeleri dikkate alınır ve öncelikle vergi muafiyeti tanınmış bulunan kuruluşlar olmasına özen gösterilir.

Bağışın şekli, miktarı ve yapılacağı kurum, kuruluş veya Sivil Toplum Kuruluşunun seçiminde sosyal sorumluluk kriterlerine uygunluk gözetilir. Bunların dışında şirketin faaliyet konusu ile ilgili faaliyet göstermek üzere kurulmuş bulunan vakıf, dernek vb. kuruluşlara da bağış ve yardım yapılabilir.

Dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların hakkında ilgili yılın Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda ortaklarına detaylı bilgi verilir. Nitekim Şirket genel kurulumuzda dönem içindeki

**KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}
Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.**

bağış ve yardımlar hakkında ayrı gündem maddesiyle ortaklara bilgi verilmiştir. Bağış ve yardım politikasında bir değişiklik sözkonusu değildir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

1.4&5. OY HAKLARI VE AZLIK HAKLARI

Şirketimizin ana sözleşmesine göre Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında her hissenin bir adet oy hakkı bulunmakta olup, oyda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.

Genel Kurul toplantılarında oylar açık ve el kaldırmak suretiyle kullanılmaktadır. Ancak sermayenin % 5 ini temsil eden hissedarların veya temsilcilerin talebi halinde, gizli oylama yapılması mecburidir.

Şirketimizin genel kurul toplantılarında birikimli oy kullanma yöntemine yer verilmemektedir.

Genel kurulda karar nisabı ,toplantının kaçınıcı toplantı olduğuna bakılmaksızın mevcut reylerin $\frac{3}{4}$ 'ünün olumlu oylarıyla oluşur.

1.6. KAR DAĞITIM POLİTİKASI VE KAR DAĞITIM ZAMANI

Şirketimizin ana sözleşmesine göre, umumi masrafları ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri 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.

BİRİNCİ TERTİP KANUNİ YEDEK AKÇE

a) % 5' i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü

b) Kalandan Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır.

c) Kalanın % 10'u kurucu intifa senedi sahiplerine dağıtılır.

İkinci Temettü

d) Safi kardan a, b, c bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra, kalan kısmı umumi heyet kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İKİNCİ TERTİP KANUNİ YEDEK AKÇE

e) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimseler, dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan ödenmiş sermayenin % 5'i oranında kar payı düşüldükten sonra, bulunan tutarın 1/10'u (onda bir) Türk Ticaret Kanunu'nun 519. md 2. fıkrası 3. bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

f) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede pay için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça, başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve birinci temettü dağıtılmadıkça yönetim kurulu üyeleri ile memur müstahdem ve işçilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemez.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

Şirketimizin ilgili yıla ait dağıtılacak karı; mevzuat hükümleri de göz önünde bulundurularak, yönetim kurulumuzun Genel Kurul'un onayına sunduğu kar dağıtım önerileri, şirketimizin karlılık durumunu, pay sahiplerinin beklentilerini ve şirketimizin büyüme stratejilerini dikkate alan bir dağıtım politikası ile hazırlanmaktadır.

Genel Kurullar, her yıl hesap döneminin bitimini takip eden 3 ay içerisinde yapılmakta olup, kar dağıtımını genel kurulda alınan dağıtım tarihi kararına uygun olarak süresinde yapılmaktadır. Yönetim kurulunun kar dağıtım teklifi, hisse başına kar oranları faaliyet raporunda yer almaktadır.

Şirket karına katılımda imtiyaz yoktur. Kâr dağıtım politikası internet sitesinde kamuya duyurulmuş, genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine sunulmuş ve faaliyet raporunda yer almıştır.

Şirketimiz 2014 yılı hesap dönemine ilişkin olarak net dağıtılabilir dönem kârının yatırım projesinde kullanılmak üzere geçmiş yıllar kâr/zarar hesabında bırakılmasına genel kurulda karar verilmiştir.

1.7. PAYLARIN DEVRİ

Şirket ana sözleşmesinde payların devri hususunda kısıtlayıcı hükümler bulunmamaktadır.

BÖLÜM 2 - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

2.1. ŞİRKET BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Şirketimiz bilgilendirme politikası, faaliyet gösterilen sektörün özelliğinin imkân verdiği ölçüde Şirketimizin geçmiş performansını ve gelecek beklentilerini, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricinde vizyonunu, genel kabul gören muhasebe prensipleri ve Sermaye Piyasası Hükümleri çerçevesinde; tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılır bir şekilde, pay sahipleri, sermaye piyasası katılımcıları ve kamunun bilgisine eşit bir biçimde sunmayı amaçlar.

Şirket, kamuyu aydınlatma konusunda Türk Ticaret Kanununa (TTK), Sermaye Piyasası Mevzuatına, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ile Borsa İstanbul A.Ş. (İMKB) düzenlemelerine uyar; SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine faaliyette bulunduğu sektörün özelliğinin imkân verdiği ölçüde en yüksek düzeyde özen gösterir. Bu politika ŞİRKET'in pay sahipleri, menfaat sahipleri ve sermaye piyasası katılımcıları ile yazılı ve sözlü iletişimini düzenlemektedir.

Şirket, Bilgilendirme Politikası'nın oluşturulmasından, takibinden, gözden geçirilmesinden ve geliştirilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve TTK hükümleri saklı kalmak üzere, şirket tarafından kullanılan kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikası yöntem ve araçları aşağıdaki gibidir;

- İMKB'ye Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığıyla iletilen özel durum açıklamaları,
- Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) "e-YÖNET: Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Portalı,

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

- c) Periyodik olarak İMKB'ye KAP aracılığıyla iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporu ve beyanlar,
- d) Yıllık faaliyet raporları,
- e) Kurumsal internet sitesi { www.egeprofil.com.tr }
- f) Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular,
- g) Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- h) Sermaye Piyasası Katılımcıları ile yüz yüze veya tele-konferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme ve görüşme toplantıları,
- i) Telefon, elektronik posta, telefaks vb iletişim yöntem ve araçları

Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Yukarıda yazılı bildirimlerin dışında, talep edilen bilgilerle ilgili olarak açıklama yapmaya yetkili kişiler, yetki sınırları talep edilen bilginin düzeyine göre belirlenmiştir.

Şirkete yönelik olarak gelen her tür soru ve açıklama,

Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri, Denetim Kurulu Üyeleri, Genel Müdür, Mali İşler Müdürlüğü tarafından görevlendirilen kişiler yetki sınırları dahilinde yazılı veya sözlü olarak cevaplandırılabilir.

Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar, sermaye piyasası katılımcılarından gelen yazılı ve/veya sözlü bilgi taleplerini cevaplandırmaya yetkili değildir.

Özel Durumların Kamuya Açıklanması

Özel durum açıklamaları, Mali İşler Müdürlüğü tarafından görevlendirilen tarafından hazırlandıktan sonra, yetkililerden ikisinin elektronik imzası ile KAP aracılığıyla İMKB'ye bildirilir ve ŞİRKET internet sitesi aracılığıyla da kamuya duyurulur.

Özel durum açıklamaları, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olmak amacıyla, zamanında, doğru, yanıltıcı ifadelerden uzak ve anlaşılabilir olacak şekilde düzenlenir.

Şirket çalışanları daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bir bilginin istem dışı olarak kamuya açıklandığını belirlerse, durumu Mali İşler Müdürlüğü tarafından görevlendirilen kişilere bildirir. Bu durumda, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, özel durum açıklaması hazırlanarak, KAP aracılığıyla İMKB'ye iletilir.

Şirketimizin, **2014 yılında 11 adet** özel durum açıklaması olmuştur. Kamuyu Aydınlatma Esasları çerçevesinde, özel durum açıklamalarımızın tamamı yasal mevzuata uygun olarak süresinde yapılmıştır. Borsa İstanbul A.Ş. ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından, 2014 yılında aynı özel durum açıklaması ile ilgili düzeltme ve ek açıklama yapılmamıştır.

Mali Tabloların Kamuya Açıklanması

Şirket ara dönem ve yıllık mali tabloları, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenmiş hükümler çerçevesinde, Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanır. Mevzuatın öngördüğü dönemler için bağımsız denetimden geçirilir ve Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Denetimden Sorumlu Komite'nin uygun görüşüyle Yönetim Kurulu onayını takiben yetkili kişilerce doğruluğunu belirten sorumluluk beyanı ile birlikte KAP aracılığıyla İMKB'ye iletilerek kamuya açıklanır.

Geçmiş dönemlerle ilgili ara dönem ve yıllık mali tablolara internet sitesinden ulaşılabilir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

Kurumsal İnternet Sitesi

Şirketimizin internet sitesi www.egeprofil.com.tr ' dir. Sitemize giriş yapıldığında www.egepen.com.tr ve www.winsa.com.tr sitesine otomatik geçiş sağlanmıştır. Markalarımız olan Egepen Deceuninck ve Winsa ürünlerimiz, bayilerimiz ve hizmetlerimiz hakkında bilgiler yer almaktadır. Sitede yer alan www.deceuninck.com link ile bağlı bulunduğumuz Deceuninck Grubu hakkında bilgi alınabilmektedir.

Şirket internet sitesinde, TTK ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirlenen bilgilere yer verilir ve değişiklikler güncellenir.

Genel Kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlar ile Genel Kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere internet sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir.

Şirket internet sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez.

Şirket internet sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır ve geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

Şirket internet sitesinde, kamuya duyurulmuş geçmiş ve güncel bilgilere kolayca erişim sağlanmıştır. Kamuya yapılan açıklamaları Türkçe ve/veya İngilizce olmak üzere yayınlar.

Genel Kurul Toplantıları

Yıllık faaliyet raporu dahil, mali tablo ve raporlar, kâr dağıtım önerisi, bağımsız denetim firması seçimi, SPK göre oluşturulması gereken politikalar, Genel Kurul gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler ile Ana Sözleşme'nin son hali ve Ana Sözleşme' de değişiklik yapılacak ise tadil metni; Genel Kurul davet tarihinden itibaren, şirket merkezinde ve şirket internet sitesinde, pay sahiplerinin en rahat ulaşabileceği yerlerde incelemeye açık tutulmaktadır. Şirketin Genel Kurul gündem başlıkları, açık olarak ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilmektedir.

Faaliyet Raporu

Faaliyet Raporunun içeriği, TTK, Sermaye Piyasası mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak hazırlanır. Faaliyet Raporu Yönetim Kurulu onayını müteakip, Genel Kurul toplantısında pay sahiplerine sunulur ve internet sitesinde yayınlanır.

Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler Vasıtasıyla Yapılan İlanlar ve Duyurular

Sermaye Piyasası Kanunu, TTK ve Şirket Ana Sözleşmesi gereği; Genel Kurul, ana sözleşme değişikliği, sermaye artırım ve kâr dağıtımına ilişkin duyurular gerek Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, gerekse günlük gazeteler vasıtasıyla yapılmaktadır.

Medyaya Yapılacak Açıklamalar

Herhangi bir konuda Basın Toplantısı düzenlenmesi ve/ veya Basın Bülteni ile açıklama yapılması Genel Müdür talimatı ile gerçekleştirilir. Önemli durumlarda Yönetim Kurulu onayı alınır.

Düzenlenecek Basın Toplantısı ve/veya Basın Bülteni Kurumsal İletişim Bölümü basın kuruluşlarına duyurulur.

İdari sorumluluğu olanlarının belirlenmesi ve içsel bilgilere erişimi olanlar listesinin oluşturulması

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}**Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.**

İdari sorumluluğu olan kişiler, Şirket' in yönetim ve denetim organlarının üyeleri ile bu organların üyesi olmamakla birlikte, doğrudan veya dolaylı olarak şirket ile ilgili içsel bilgilere erişebilen kişiler ile bu kişilerle yakından ilişkili kişileri içermektedir.

İçsel bilgilere erişimi olan kişilerin listesi Merkezi Kayıt Kuruluşu'n da işlemlerimizi yapmak üzere vekalet verdiğimiz ilgili kuruma elektronik olarak gönderilir ve basılı listeler elektronik ortamda şirkette saklanır.

İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenmesi

İçsel bilgi olarak tanımlanan bilgiler, ihraç edilen halka açık menkul kıymetlerin değerini ve bu menkul kıymetleri elinde tutan veya edinen yatırımcıların bu araçlara ilişkin yatırım kararını etkileyebilecek henüz kamuya açıklanmamış bilgilerdir.

Yasal hak ve menfaatlerin zarar görmesini önlemek amacıyla, içsel bilginin açıklanmasının ertelenmesi Yönetim Kurulu'nun ve/veya Genel Müdürün yetkisindedir. Erteleme döneminde bilgilerin gizliliğinin sağlanması bu bilgiye erişimi olan personelin sorumluluğunda olup, gizliliğin sağlanması için gerekli önlemler Genel Müdürlük tarafından alınır ve erteleme nedenlerinin ortadan kalkmasını müteakip hemen açıklama yapılır.

İçsel bilginin kamuya açıklanmasına kadar gizliliğin sağlanmasına yönelik tedbirler

Şirket çalışanlarının içsel bilgilerin kullanımı ile ilgili kurallara dikkat etmesine önem verilmektedir.

Şirket çalışanları çalışma sürelerinde öğrendikleri şirketin ticari sırrı kapsamına giren bilgileri paylaşırken ve sonrasında korurlar ve bu bilgileri doğrudan veya dolaylı olarak kullanmazlar.

Sermaye Piyasası Katılımcıları ile iletişim,

Şirket, pay sahipleriyle olan ilişkileri için özel bir birim oluşturmamış olup, pay sahipleri ile olan ilişkileri Mali İşler Müdürlüğü tarafından görevlendirilen kişiler tarafından yürütülmektedir.

Basın Yayın Organlarında Çıkan Haberler Karşısında İzlenecek Prosedür ve Takip Mekanizması

Medya takip ajansı aracılığıyla internet, yazılı ve görsel medya günlük olarak takip edilir. Ayrıca abone olunan diğer veri yayın kanallarında şirket ile ilgili olarak çıkan haberler takip edilmektedir. Şirket ile ilgili haberlerin içeriği Genel Müdürlük tarafından değerlendirilerek gerekli görülmesi durumunda Özel Durum Açıklaması yapılır.

Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler

Şirket ilke olarak kendisi ile ilgili piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Buna karşılık, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde SPK ve/veya İMKB'den doğrulama talebi geldiğinde veya Şirket yönetimi bir cevap verilmesinin gerekli ve uygun olduğunu değerlendirdiğinde, piyasada çıkan söylentiler hakkında açıklama yapılır.

Geleceğe Yönelik Açıklamalar

Şirket, Bilgilendirme Politikası çerçevesinde, gerek görülmesi halinde geleceğe yönelik beklentiler Yönetim Kurulu ve/veya Genel Müdür onayı ile sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılabilir.

Yürürlük

**KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}
Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.**

Bu bilgilendirme politikası, Şirket Genel Kurul'un bilgisine sunulması ile yürürlüğe girmiştir. Bilgilendirme politikasında bir değişiklik gerektiğinde, Şirket Yönetim Kurulu'nun onayından geçtikten sonra, Genel Kurul'un bilgisine sunulur ve kamuya açıklanır.

**KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}
Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.****2.2. KURUMSAL İNTERNET SİTESİ VE İÇERİĞİ**

Şirketimizin internet sitesi www.egeprofil.com.tr ' dir. Sitemize giriş yapıldığında www.egepen.com.tr ve www.winsa.com.tr sitesine otomatik geçiş sağlanmıştır. Markalarımız olan Egepen Deceuninck ve Winsa ürünlerimiz, bayilerimiz ve hizmetlerimiz hakkında bilgiler yer almaktadır. Sitede yer alan www.deceuninck.com link ile bağlı bulunduğumuz Deceuninck Grubu hakkında bilgi alınabilmektedir.

Şirket internet sitesinde, TTK ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirlenen bilgilere yer verilir ve değişiklikler güncellenir.

Genel Kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlar ile Genel Kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere internet sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir.

Şirket internet sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez.

Şirket internet sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır ve geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

Gerçek Kişi Nihai Hâkim Pay Sahibi/Sahiplerin Açıklanması

Şirketimizin gerçek kişi nihai hakim pay sahibi bulunmamaktadır. Şirketimizin mevcut ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir:

	31 Aralık 2013	
	Tutarı	Pay (%)
	(TL)	
Deceuninck NV	58.100.520	97,54
Halka arz	1.466.380	2,46
Toplam	59.566.900	100,00

Şirket internet sitesinde, kamuya duyurulmuş geçmiş ve güncel bilgilere kolayca erişim sağlanmıştır. Kamuya yapılan açıklamaları Türkçe ve/veya İngilizce olmak üzere yayınlar.

2.3 FAALİYET RAPORU,

Faaliyet Raporunun içeriği, TTK, Sermaye Piyasası mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak hazırlanır.

Faaliyet Raporu Yönetim Kurulu onayını müteakip, Genel Kurul toplantısında pay sahiplerine sunulur ve internet sitesinde yayınlanır.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

İçeriden öğrenebilecek durumda olan kişilerin kamuya duyurulması,

Ayrıca, şirketimizin faaliyet raporunda; şirketimizin faaliyetleri ile ilgili departman müdürleri ile Genel Müdür, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulu üyelerinin listesi yer almaktadır.

BÖLÜM 3 - MENFAAT SAHİPLERİ

3.1. MENFAAT SAHİPLERİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ

Şirketimiz, faaliyetleri ile ilgili olarak menfaat sahipleri, gerek genel kurullar, gerek de kamuyu aydınlatma esasları çerçevesinde özel durum açıklamaları yoluyla bilgilendirilmektedirler. Bu bilgilendirmeler, faaliyet raporları ve Borsa İstanbul A.Ş. ve KAP (Kamuyu Aydınlatma Platformu) aracılığı ile yapılmaktadır.

Ayrıca, şirket çalışanlarına yönelik tazminat politikası, insan Kaynakları politikasında açıklanmıştır.

3.2 MENFAAT SAHİPLERİNİN YÖNETİME KATILIMI

Şirketimiz, çeşitli kademedeki personelin yönetime katılması amacıyla yıllık olarak belirlenen hedeflerin kontrol edildiği, departman bazında temsil edilen, 3 ayda bir düzenli olarak bölüm müdürleri ve yöneticileri ve üst düzey yöneticilerin katıldığı toplantılar yapılmakta ve bu toplantılarda ilgili konular hakkında görüş alışverişinde bulunulmaktadır. Alınan kararlar departmanlar tarafından uygulanarak, gerekli görülen iyileşme çalışmaları yapılmaktadır.

3.3. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI

İnsan Kaynakları Departmanı, Şirketimizin misyon, vizyon ve temel değerleri ile uyumlu, hedeflerini gerçekleştirmede en etkili kaynağın insan olduğu bilinci ile, diğer departmanlarla işbirliği içinde, başarıyı temel alan, çağdaş ve stratejik insan kaynakları uygulamalarını yürütür. İnsan kaynakları politikamızın amacı;

Şirketimizin ruhunu içinde hissedilen, motivasyonu, iş tatmini ve performansı yüksek çalışanlarımız ile şirketimizi geleceğe taşımak ve uzun vadeli hedeflerini gerçekleştirmesini sağlamaktır.

Bu kapsamda temel ilkelerimiz şu şekildedir;

- Çalışanlarımıza hem kişisel hem de mesleki açıdan gelişebilecekleri uygun ortamı yaratmak, çalışanların bilgi, beceri ve kişisel gelişimlerini artırmaya yönelik eğitim planları organize etmek,
- Performansı objektif kriterler ile ölçümleyerek değerlendirmek,
- Yüksek performansı ödüllendirmek, beklenenin altında kalan performansın gelişmesine destek olmak,
- İş emniyeti ve iş sağlığı açısından güvenli, sağlıklı ve huzurlu bir çalışma ortamı yaratmak ve devamlılığını sağlamak.
- Çalışanların moral ve motivasyonlarını artırmak için dönem çeşitli sosyal etkinlikler yapmak. Sosyal etkinlikler ile aidiyet, birlik ve beraberlik sağlamak.
- Verimliliği artırıcı ve çalışma koşullarında iyileşme sağlayıcı önlemler almak.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

İşe Alım Politikası

Başarımızın ardındaki en önemli kaynak çalışanlarımızdır. Bu nedenle seçme ve yerleştirme sürecinde en temel amacımız açık pozisyonları şirketimizin politikalarına uygun nitelik ve yetkinliklere sahip kişilerle doldurmaktır.

İnsan Kaynakları departmanımız tüm adaylara eşit fırsat tanır ve ırk, din, dil, cinsiyet farklılıkları gözetmeme prensibiyle hareket eder.

Tüm seçme yerleştirme sürecimiz 'Personel Talep ve İşe Alım Prosedürü' müzde tanımlanmış kurallar çerçevesinde yürür.

Alınacak adayın pozisyona uygunluğu mevcut görev tanımlarına uygunluğu ile doğru orantılı olarak değerlendirilir.

Uygun olduğu düşünülen adaylarla insan kaynakları ve ilgili yönetici iki farklı mülakat gerçekleştirir. Mülakatlarda başarılı olan adaylara pozisyonun gereklerine göre kişilik envanteri analizi, yabancı dil testi ve diğer testler uygulanır.

Eğitim Politikası

Şirketin en önemli sermayelerinden birinin insan olduğuna inanan şirketimiz, insana sürekli yatırım yapma ilkesi ile hareket eder. Bu kapsamda tüm çalışanlarımız, mesleki ve kişisel gelişimlerini tamamlayabilmeleri için çeşitli eğitimlerden geçirilir. Yıl boyunca yapılan performans değerlendirmeleri ve pozisyonun gereklilikleri doğrultusunda eğitim planları hazırlanır ve yıl içerisinde uygulanır.

Çalışan sağlığı ve güvenliğine ayrı bir hassasiyet gösteren şirketimiz yıl boyu tüm çalışanlara yönelik çeşitli İş Güvenliği ve İlk Yardım eğitimleri düzenler.

Tazminat Politikası

Şirketimiz çalışanlarına yönelik tazminat politikasını belirlerken kendisine 4857 sayılı İş Yasasını referans kabul etmiştir.

Bu çerçevede;

Kıdem Tazminatı, iş sözleşmesi 4857 sayılı yasada öngörülen durumlardan birisi ile sona eren ve belirli süre kıdemi bulunan personel veya personelin ölümü halinde mirasçılara yasanın 14, 24, 25. maddelerine istinaden, söz konusu personelin çalışma süresi ve ücreti baz alınarak ödenmektedir.

İhbar tazminatı, 4857 sayılı yasanın 17. Maddesine istinaden, işçiye nakden ödenmekte veya işçinin kıdemine göre ön görülen sürelerde işçiye iş sözleşmesinin fesh edileceğinin bildirilmesi suretiyle iş arama izni verilerek de kullandırılabilir.

3.4. MÜŞTERİ VE TEDARİKÇİLERLE İLİŞKİLER HAKKINDA BİLGİLER

Şirketimiz, gerek müşterileri gerekse de tedarikçileri ile ilgili olarak, memnuniyetlerini artırmak amacıyla çok yönlü iletişim ile talep ve beklentilere cevap vermeye çalışmaktadır. Bu amaçla müşteri ve tedarikçiler ile ilgili olarak ziyaretler yapılarak ve müşteri anketleri düzenlenerek talep ve beklentiler ilk elden öğrenilmekte ve çözüm yolları aranmaktadır. Şirketimizin ürettiği ürünlerle ilgili olarak, nihai müşteri şikayetlerinin alındığı bir departman oluşturulmuştur. Bu birime her türlü iletişim aracılığı ile kolayca ulaşım sağlanmıştır. Yapılan incelemeler sonucunda üretimden kaynaklanan kalite yetersizlikleri derhal telafi edilmektedir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

3.5. ETİK KURALLAR ve SOSYAL SORUMLULUK

ETİK KURALLAR

Ortağımız Deceuninck NV, ortaklığı olan tüm şirketlerinde oluşturduğu Kurumsal Davranış Kuralları'nı şirketimizde de 2004 yılında çalışanlarına duyurmuştur ve yeni işe alımlarda bu kurallar imza altına alınmaktadır. Kurumsal Davranış Kuralları'nın amacı, yüksek etik standartlara bağlılığımızı ortaya koymak ve bu standartların korunmasına yönelik ivedi ve tutarlı eylemleri pekiştirmektir. Bütün çalışanlar, belgenin içeriği ve özü açısından yüksek etik ve sosyal davranış standartlarına uymayı taahhüt eder.

BİRBİRİMİZE KARŞI SORUMLULUK

Siz ve sizin fikirleriniz, şirket için değer ve başarı yaratır. Her bir çalışanın kendine özgü karakteri ve katkısına değer vermeli ve saygı duymalıyız.

Çeşitlilik

Çalışanlarımız arasında çeşitliliği teşvik ederiz. Bireylerin ve düşüncelerin çeşitliliği, şirketimiz için ticari bir avantajdır.

Fırsat eşitliği

Yaş, ırk, renk, din, cinsiyet, fiziksel engel, uyruk, cinsel eğilim, gazilik ya da hukuken korunmuş başka bir durum nedeniyle bir çalışanımıza ya da birlikte iş yaptığımız bir insana karşı ayrımcılığa izin verilmez.

İşyerinde Taciz ve Şiddet

İşyerinde taciz ve şiddet kesinlikle yasaktır ve bunlara müsamaha edilmez. İstenmeyen yakınlık veya cinsel talepler, uygunsuz sözler, şakalar, yıldırma, zorbalık ya da bedensel temas gibi hoş karşılanmayan ya da rahatsız edici bir duruma ya da düşmanca bir çalışma ortamına yol açan davranışlar, işyerinde tacizin şekillerindendir.

Güvenlik ve Sağlık

Güvenli ve sağlıklı bir işyeri yaratmayı ve birbirimize, şirkete ve çevreye özen göstermeyi taahhüt ederiz. Her birimiz, işyerimizde geçerli olan sağlık ve güvenlik kurallarına uymakla yükümlüdür. Hepimiz, kendimizi ve iş arkadaşlarımızı kazalara, yaralanmalara ve emniyetsiz durumlara karşı korumak için gerekli önlemleri almakla sorumluyuz. Ayrıca, sağlığı ve güvenliği tehdit eden durumları derhal rapor etmeli ve bu gibi durumları gidermek için gerekli adımları atmamızdır.

Alkol/Madde Kullanımı

Madde kullanımından uzak bir işyeri yaratmayı taahhüt ederiz. Alkol veya madde etkisinde çalışmak, kendimizi ve diğerlerini tehlikeye atmaktır. Şirket çalışma saatlerinde veya şirketin

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

tesislerinde, izin verilmeyen uyuşturucular ve alkol kullanılması, bulundurulması ve dağıtımı yasaktır. Özel durumlarda, alkol kullanımına yönetim tarafından istisnai olarak izin verilebilir. Çalışanların alkol ve madde bağımlılığı için tedavi görmeleri teşvik edilir.

Ücret

Ege Profil A.Ş. çalışanlarına yasal ya da sektördeki asgari ücretlerin altında bir ücret ödemez.

İnsan Hakları

Ege Profil A.Ş., tüm dünyada insan haklarını korumayı taahhüt eder. Şirketimiz, bu amaçla aşağıdaki standartları desteklemektedir:

- Tüm kademelerdeki çalışanlar için yaşı, ırkı, rengi, dini, cinsiyeti, fiziki engeli, uyruğu, cinsel eğilimi, gazilik veya hukuken korunmuş başka bir durumuna bakılmaksızın eşit olanaklar sunar.
- İnsan sağlığı ve çevrenin korunduğu güvenli ve sağlıklı bir işyeri sağlar.
- Çalışanlara yasal yada sektördeki asgari ücretin altında ücret ödenmez. Becerilerini ve yeterliliklerini geliştirme olanakları yaratır.
- Şirketimiz, çocukları çalıştırmaz ve çocukların çalıştırılmasını desteklemez. Çocuk işçiler, ilgili makamların koyduğu kanun uyarınca, izin verilen asgari yaştan altında olan kişiler olarak tanımlanır. Ege Profil A.Ş., 16 yaşından küçük kimseleri bilerek hiçbir şekilde çalıştırmaz.
- Şirketimiz, çalışanlarıyla tamamen gönüllü bir temelde sözleşme yapar. Şirket, hiç kimseyi ne doğrudan ne de dolaylı olarak kendisi için çalışmaya zorlamaz ve zorunlu işgücünü desteklemez

Bilgi Teknolojisi Kaynakları

Ege Profil A.Ş. olarak bilgi teknolojisi kaynaklarını, bu kurallara uygun etik yollarla ve sorumlu bir şekilde kullanmalıyız. Etik olmayan bilgilere ulaşım (porno, şiddet yada ırkçı, vb. içeriğe sahip web siteleri üzerinden) yasaktır.

ŞİRKETE KARŞI SORUMLULUK

Çıkar Çatışmaları

Şirket adına alınan ticari kararlar ve bulunulan faaliyetler, asla kişisel görüşler yada ilişkilerden etkilenmemelidir. Şirket mallarını, bilgilerini ve konumumuzu, bireysel veya ailevi çıkarlar sağlamak amacıyla kullanmamalıyız. Aile bireylerimiz ya da yakın arkadaşlarımızla, şirket içinde yada dışında, iş ilişkilerine girdiğimizde veya kendimizin ya da ailemizden birinin söz konusu herhangi bir işle ilgili olarak doğrudan ya da dolaylı bir kişisel ya da mali çıkarı olduğunda, çıkar çatışması doğabilir. Harici çıkarların işimizi şirketin istediği şekilde yapma kapasitemizi etkilemesi halinde de bu durum yaşanabilir. Şirketle rekabete girebilecek bir işe dahil olmaya

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

yada şirketin makul olarak çıkar sağlaması beklenebilecek bir mülkü ya da benzeri varlıkları, öncelikle şirkete söz konusu fırsatı sunmadan önce, ele geçirmeye asla teşebbüs etmemeliyiz.

KAMUOYUNA KARŞI SORUMLULUK

Çevre

Çevrenin korunması doğru tercihtir ve kurumsal stratejimizin bir parçasıdır. Bizler birbirimize, şirkete ve çevreye özen gösterme taahhüdünde bulunuruz. Bütün faaliyetlerimizde atıkları, emisyonları ve çevreye bırakılan maddeleri azaltmaya çalışırız. Bütün hammaddeleri, ürünleri ve atıkları güvenli bir şekilde kullanır, işler, nakleler ve tasfiye ederiz. Ayrıca, başkalarının ürünlerimizi kullanırken taşıdıkları çevresel sorumluluğu anlamalarına yardımcı oluruz. Çevresel uygulamalarımızı devlet kurumlarıyla, yüklenicilerle ve topluluklarla birlikte kalıcı olarak ileriye götürmek için uğraş verimiz. Çevre için verdiğimiz taahhüt, herkesçe paylaşılan bir sorumluluktur. Hiç kimse, bunun başkasının işi olduğunu iddia edemez.

İŞ ORTAKLARIMIZA KARŞI SORUMLULUK

Harici Ticari Faaliyetler

Tedarikçilerimize ve yüklenicilerimize karşı dürüst olmalıyız. Ticari faaliyetlerinde yüksek standartları benimseyen ve sergileyen insanlarla iş yapmaya inanıyoruz. Çevre, iş ve güvenlik kanunları dahil olmak üzere geçmişte kanunları ihlal eden tedarikçilere sıcak bakmayız.

KANUNA KARŞI SORUMLULUK

Kanuni davranış standartları, bizim için kabul edilebilir asgari davranış düzeyidir. Açıkça, kanuna uymalıyız; ancak, daha yüksek bir standardı hedefleriz. Kurumsal davranış kurallarımızın ruhu, özel durumlar karşısında hepimize yardım eder. Dolayısıyla, kurumsal davranış kurallarımızın amacını ve ruhunu kavramalı ve eylemimizle ilgili tercihlerimiz konusunda kararsız kaldığımızda ilgililere danışmalıyız.

SOSYAL SORUMLULUK,

Şirketimizin İzmir üretim tesisleri 2007 yılından, Kocaeli-Sarımeşe üretim tesislerimiz de 2008'den bu yana TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri Standartlarına göre belgelidir.

Şirketimiz bugüne kadar çevre korunmasına yönelik herhangi bir suçlama veya müeyyide ile karşılaşmamıştır. 2007 yılında kurşun stabilizan kullanımından çevre dostu Kalsiyum çinko stabilizan kullanımına geçerek sektöründe bir başka konuda öncülük yapmıştır. Üretim aşamasında meydana gelen deşe imalatını %90 oranında kendi üretiminde kullanarak geri dönüşüme tabi tutmaktadır. Emisyon iznine tabi olmayan firmamızın üretim tesislerinde, ısınma sistemimiz doğalgaza çevrilerek hava kirliliğinin önlenmesi için önemli bir adım atılmıştır. Geri dönüşümlü atıklarımız ayrıştırılarak toplanmakta, lisanslı kuruluşlara verilerek yeniden kullanımı sağlanmaktadır. Tehlikeli atıklarımız yine lisanslı kuruluşlara verilerek, çevreye zarar vermeden bertarafı sağlanmaktadır.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

Gürültü iznine tabi olmayan fabrikalarımızda üretim sahası ve çevresinde gece ve gündüz gürültü seviyesinin ölçümü yapılarak, gürültü seviyesinin yasal limitler içinde kalmasına çalışılmaktadır.

Şirketimiz aleyhine çevreye verilen zararlardan dolayı açılmış bir dava bulunmamaktadır.

BÖLÜM 4 - YÖNETİM KURULU

4.1 YÖNETİM KURULUNUN İŞLEVİ

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 eder.

Şirketin stratejik hedeflerini tanımlar, şirketin ihtiyaç duyacağı insan ve finansal kaynakları belirler.

Şirket faaliyetlerinin mevzuata esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygunluğunu gözetir.

Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulacak komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacakları Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı hükümlerine uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır.

Sermaye Piyasası mevzuatı uyarınca hazırlanması gereken Şirket politika ve kuralları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır, gereken hallerde Genel Kurul'un bilgisine veya onayına sunulur ve ilan edilir.

4.2. YÖNETİM KURULUNUN FAALİYET ESASLARI

Şirket ana sözleşmesine göre; Yönetim Kurulu toplantıları gerek görüldükçe her zaman yapılabileceği gibi; ayrıca idare meclisi bir önceki idare meclisi toplantısından itibaren, en geç üç ay içerisinde olmak üzere, yılda en az dört defa toplanmak zorundadır.

Üyeler, Genel Müdürlük sekreterliği tarafından toplantılara yazılı olarak davet edilmektedir. Toplantı gündemi Yönetim Kurulu Başkanı'nın üyeler ile yaptığı görüşmeler ile belirlenmektedir. Yönetim Kurulu kararlarının geçerli olabilmesi için ana sözleşmede düzenlemeler mevcut olup, buna göre Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar almaktadır.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin her zaman karar aleyhine onaylamama ve muhalefet şerhi koyma hakları bulunmaktadır. Şirket ana sözleşmesine göre Yönetim Kurulu Üyeleri'nin kararları veto hakları düzenlenmemiştir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

**KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}
Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.**

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket ile İşlem Yapma ve Rekabet Yasağı,

Şirketimizin ana sözleşmesinde, Yönetim Kurulu başkan ve üyelerinin dönem içinde şirketle işlem yapma ve rekabet yasağı ile ilgili düzenlemeler mevcut olmayıp, genel kuruldan izin almaksızın kendileri ve başkaları namına veya hesabına bizzat ya da dolaylı olarak şirketle herhangi bir işlem yapamazlar. Herhangi bir işlem tespit edildiği takdirde Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanmaktadır.

Şirketimizin Genel Kurul'unda, Yönetim Kurulu Üyeleri'ne TTK'nun 395 ve 396 maddelerinde sayılan yetkiler Yönetim Kurulu üyelerine verilmiştir.

2014 faaliyet yılı içinde yönetim kurulu üyeleri şirket ile ilgili işlem yapmamış ve faaliyet konularında rekabet edecek girişimlerde bulunmamışlardır.

2014 yılında toplam 16 adet Yönetim Kurulu toplantısı yapılmıştır.

4.3. YÖNETİM KURULUNUN YAPISI,

Yönetim Kurulu, genel kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri dairesinde hissedarlar arasından veya hariçten seçilecek en az 5 (beş) üyeden teşekkül eder.

Yönetim kurulu, üyelerinin verimli ve yapıcı çalışmalar yapmalarına, hızlı ve rasyonel kararlar almalarına ve komitelerin oluşumuna ve çalışmalarını etkin bir şekilde organize etmelerine imkan sağlayacak şekilde belirlenir. Yönetim kurulunda görev alacak icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri ile bağımsız üyelerin sayısı, nitelikleri ve atanma usulleri Sermaye Piyasası'nın ilgili mevzuat hükümlerine ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetimine ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir. Yönetim Kurulu üyeleri, şirket genel kurulu tarafından Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve Şirket Esas Sözleşmesi hükümlerine göre seçilir. Bağımsız üyeler için sermaye piyasası mevzuatı düzenlemelerine riayet edilmek kaydıyla, süresi biten üyenin yeniden seçilmesi mümkündür.

Şirket, Yönetim Kurulu tarafından idare ve temsil olunur.

Yönetim Kurulu üyeleri en çok üç yıl için seçilirler. Görev süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Herhangi bir sebeple üyeliğin açılması halinde yönetim kurulu, kanuni şartları haiz birini geçici olarak yönetim kurulu üyeliğine seçer.

Bu şekilde tayin edilen geçici üye ilk genel kurul toplantısına kadar görevini sürdürür ve genel kurulun onayı halinde yerine getirildiği eski üyenin süresini tamamlar.

Bir tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur; ayrıca, tescil ve ilan yapılmış olduğu, şirketin internet sitesinde hemen açıklanır. Tüzel kişi adına sadece, bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir. Yönetim kurulu üyelerinin ve tüzel kişi adına tescil edilecek gerçek kişinin tam ehliyetli olmaları şarttır.

Yönetim kurulu üyeleri seçilmelerini müteakip aralarında iş bölümü yaparlar. Yönetim kurulu düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

4.4. YÖNETİM KURULU TOPLANTILARININ ŞEKLİ

Yönetim Kurulu, yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir üyesi tarafından talep edildiğinde veya re'sen yönetim kurulu başkanı tarafından her zaman toplantıya çağrılabilir. Ancak yönetim kurulu bir önceki yönetim kurulu toplantısından itibaren en geç üç ay içerisinde olmak üzere yılda en az 4 (dört) defa toplanır. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar alabilir.

Yönetim kurulu üyelerine, yapılacak yönetim kurulu toplantılarının tarihi en az 10 (on) iş günü öncesinden yazılı olarak bildirilir. Söz konusu yazılı bildirme, toplantıda görüşülmesi istenen hususların makul bir özeti ve varsa konu ile ilgili rapor ve diğer belgeler eklenir.

Yönetim kurulu toplantıları yurt içinde veya yurt dışında yönetim kurulu kararlaştıracağı bir yerde ve İngilizce olarak yapılır. Ancak yönetim kurulu toplantı tutanakları ve kararları Türkçe düzenlenir. Alınan kararların İngilizce tercümeleri de karara eklenir.

Şirketin yönetim kurulu/müdürler kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527.maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında tebliğ hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir.

4.5. YÖNETİM KURULUNDA OLUŞTURULAN KOMİTELERİN SAYI, YAPI VE BAĞIMSIZLIĞI

Şirket Yönetim Kurulu ve Kurumsal Yönetim İlkeleri Kapsamında oluşturulması gereken komiteler aşağıdaki isimlerden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu

Clement Edmont De Meersman	Yönetim Kurulu Başkanı
Tom A.Debuschere	Yönetim Kurulu Üyesi
Ergün Çiçekçi	Yönetim Kurulu Üyesi
Marcel Klepfisch	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız Üye)
Yasemin Ünlü Romano	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız Üye)

Denetimden Sorumlu Komitesi

Marcel Klepfisch	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız Üye)
Yasemin Ünlü Romano	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız Üye)

Denetim Komitesi 3 ayda bir toplanmakta olup 2 üyeden oluşmaktadır. Denetim Komitesi, faaliyetlerini genel kabul görmüş ilkelere göre sürdürmekte olup, bunun haricinde takip edeceği prosedürlerin yazılı olduğu bir düzenleme bulunmamaktadır.

Denetim Komitesi üyeleri icracı olmayan, konusunda yetkin üyelerden seçilmektedir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}
Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Clement Edmont De Meersman	Yönetim Kurulu Başkanı
Marcel Klepfisch	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız Üye)
Koen Kurt Vergote	Finansal Analiz ve Bütçe Müdürü
Nurcan Güngör	Mali İşler Müdürü

Riskin Erken Saptanması ve Kurumsal Yönetim Komitesi, faaliyetlerini genel kabul görmüş ilkelere göre sürdürmekte olup, bunun haricinde takip edeceği prosedürlerin yazılı olduğu bir düzenleme bulunmamaktadır.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Marcel Klepfisch	Yönetim Kurulu Üyesi (Bağımsız Üye)
Tom A.Debuschere	Yönetim Kurulu Üyesi

Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Ortağımız Deceuninck Grubu'nun iç denetim birimi her yıl belirlenen yıllık denetim planı çerçevesinde denetimleri gerçekleştirmekte ve denetimlerden elde edilen bulguları raporlamaktadır. Yapılan işlemler ve faaliyetlerin gerek yasal mevzuata gerekse de şirket politikalarına uygunluğu hususunda ilgili denetimler yapılmaktadır.

İç denetim birimi, 14 Haziran 2014 tarihinde yapmış olduğu denetiminde ilgili bulgularını iletmiş ve gelişim alanlarını belirlemiştir. Bu gelişim alanları ile ilgili aksiyon ivedilikle oluşturulmuştur. Bir sonraki yıl denetim planlarına bulguların takibi ile ilgili maddeler eklenmiştir.

Ayrıca şirketimiz bünyesinde TS EN ISO 9001 Kalite Yönetim, TS EN ISO 14001 Çevre Yönetim, TS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemleri'nin gerekliliklerini yerine getirilip getirilmediği, periyodik aralıklarla düzenlenen iç tetkikler ile kontrol edilmekte ve gerekli görüldüğü durumlarda iyileştirme çalışmaları başlatılmaktadır.

Bunun yanı sıra yalın üretim tekniklerini kullanarak sürekli iyileşmeyi hedefleyen şirketimiz her ay yapmış olduğu 5S denetimleri ile de ekip bazında fabrika içi tertip ve düzen seviyesini ölçmektedir.

Firmamız, faaliyetlerini gerçekleştirirken firmada veya firma adına çalışanlara, bayilerine, ziyaretçilerine ve tedarikçilerine daha sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı sunmayı ve çevreyi korumayı hedefler. Bu doğrultuda iş sağlığı, güvenliği ve çevre ile ilgili yasal gerekliliklere uyan ve sürekli iyileştirme felsefesi ile çalışmaktadır. İş Güvenliği Danışman firmadan alınan hizmete ilave olarak şirketimiz kadrosunda İş Güvenliği Uzmanı çalışmaktadır.

4.6. YÖNETİM KURULUNA SAĞLANAN MALİ HAKLAR

Yönetim kurulunun başkan ve üyelerine verilecek aylık ücret veya huzur hakkı genel kurulca tespit edilir.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

**KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ {01 Ocak – 31 Aralık 2014 Dönemi}
Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) göre hazırlanmıştır.**

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde pay senedi opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

31 Aralık 2014 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu başkan ve üyeleriyle, genel müdür, genel koordinatör, genel müdür yardımcıları gibi üst düzey yöneticilere cari dönemde sağlanan ücret ve benzeri menfaatler toplamı 4.370.860.82 TL'dir (31 Aralık 2013 – 4.005.906 TL).