

**İMAŞ MAKİNA SANAYİ A.Ş.  
FAALİYET RAPORU**

**A) GENEL BİLGİLER:**

<b>RAPORUN İLGİLİ OLDUĞU HESAP DÖNEMİ:</b>	01.01.2022 – 30.06.2022
<b>ŞİRKETİN TİCARET UNVANI</b>	: İmaş Makina Sanayi A.Ş.
<b>TİCARET SİCİLİ NUMARASI</b>	: 19954
<b>MERKEZ İLETİŞİM BİLGİLERİ</b>	: Büyükkayacık Mah. 407 Sokak No:8 Selçuklu- KONYA
<b>İNTERNET SİTESİNİN ADRESİ</b>	: www.imas.com.tr

**YÖNETİM ORGANI, ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERİ VE PERSONEL SAYISI İLE İLGİLİ BİLGİLER:**

Dönem içinde Yönetim Kurulunda Görev Alan Başkan ve Üyeleri:

<b>ADI SOYADI</b>	<b>UNVANLARI</b>
Tayfun Bora KUMRU	Yönetim Kurulu Başkanı
Yavuz ARIYAN	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Necmi ÖZDEMİR	Yönetim Kurulu Üyesi
Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi
Turgay TONGA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Ayten UĞUR	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

**ÜST DÜZEY YÖNETİCİLER:**

Mustafa ÖZDEMİR	Genel Müdür
Hasan TOSUN	Genel Müdür Yardımcısı
Murat APAKHAN	Genel Müdür Yardımcısı
Gökhan MANTI	Genel Müdür Yardımcısı

30.06.2022 tarihi itibarıyla İmaş Makina Sanayi A.Ş. bünyesinde çalışan personel sayısı 280 kişidir.

**ŞİRKETİN ORGANİZASYON, SERMAYE VE ORTAKLIK YAPILARI İLE BUNLARA İLİŞKİN HESAP DÖNEMİ İÇERİSİNDEKİ DEĞİŞİKLİKLER, İMTİYAZLI PAYLARA VE PAYLARIN OY HAKLARINA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

**ORTAKLIK YAPISI**

Sermaye Piyasası Mevzuatına göre kayıtlı sermaye sistemini benimsemiş olan İmaş Makina Sanayi A.Ş.'nin tescil edilmiş 150.000.000 (Yüz elli Milyon) TL tutarındaki kayıtlı sermaye tavanı içerisinde çıkarılmış sermayesi 37.000.000 (Otuz Yedi Milyon) TL'dir. Sermayeyi temsil eden payların, 6.600.000 (Altı Milyon Altı Yüz Bin ) TL nominal tutarlı kısmı A grubu imtiyazlı ve borsada işlem görmeyen nitelikte iken; 30.400.000 (Otuz Milyon Dört Yüz bin ) TL nominal tutarlı kısmı B grubu borsada işlem görmektedir. Şirketin sermayesinin % 5 'inden fazla paya ve/veya oy hakkına sahip ortakları; İttifak Holding A.Ş.'nin Şirket sermayesindeki payı %48.12, oy hakkı oranı %69,73; Adese Gayrimenkul Yatırım A.Ş.'nin Şirket sermayesindeki payı %14.04; Özge İsen'in Şirket sermayesindeki payı %5.74 ve diğer ortakların Şirket sermayesindeki oranı %32.10'dur.

Sermayenin müfredatı aşağıdaki gibidir:

Grubu	Nama/Hamiline	Toplam Nominal Değer (TL)	Sermaye Oranı (%)	İmtiyaz Türü
A	Nama	1,00	17,84	İmtiyazlı
B	Hamiline	1,00	82,16	İmtiyazsız

**ŞİRKET GENEL KURULUNCA VERİLEN İZİN ÇERÇEVESİNDE YÖNETİM ORGANI ÜYELERİNİN ŞİRKETLE KENDİSİ VEYA BAŞKASI ADINA YAPTIĞI İŞLEMLER İLE REKABET YASAĞI KAPSAMINDAKİ FAALİYETLERİ HAKKINDA BİLGİLER:**

Yönetim hâkimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerine Yönetim Kurulu Üyelerine, üst düzey yöneticilere ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhri yakınlarına Türk Ticaret Kanununun 395 ve 396.ncı maddeleri kapsamında izin verilmiş olup, bu kapsamda yapılmış bulunan herhangi bir faaliyet mevcut değildir.

**B) YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR:**

03.01.2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği 4. Maddesinin 6. Fıkrasında yer alan Yönetim Kurulu Üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere sağlanan mali haklar çerçevesinde yürütülür. Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretleri, Genel Kurul tarafından Şirket’in mali durumuna göre her biri için ayrı ayrı tespit edilir. Dönem içinde hiçbir Yönetim Kurulu Üyesine ve yöneticiye borç verilmemiş, doğrudan veya üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmamış veya lehine kefalet gibi teminatlar verilmemiştir.

**C) ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI:**

İmaş Makina Sanayi A.Ş. imalat-üretim alanında faaliyet göstermekte olup, çalışmalarında Ar-Ge faaliyetleri önemli bir yer tutmaktadır.

**D) ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER:**

Şirketimizin faaliyetlerine ilişkin olarak önemli gelişmeler Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığıyla ve Şirketimizin internet sitesinde duyurulmaktadır.

**ŞİRKETİN İLGİLİ HESAP DÖNEMİNDE YAPMIŞ OLDUĞU YATIRIMLARA İLİŞKİN BİLGİLER:**

Şirketimiz; 01.01.2022 – 30.06.2022 döneminde toplam 2.028.312 TL tutarında yatırım yapmıştır.

**ŞİRKETİN İÇ KONTROL SİSTEMİ VE İÇ DENETİM FAALİYETLERİ HAKKINDA BİLGİLER İLE YÖNETİM ORGANININ BU KONUDAKİ GÖRÜŞÜ:**

Şirketin İç Denetim faaliyetleri Denetimden Sorumlu Komite tarafından koordine edilmektedir. Bu kapsamda söz konusu Komite ve İç Denetim Direktörlüğü; şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Denetimden Sorumlu Komitenin gözetiminde gerçekleştirilir. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu’nun onayına sunulur. Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir. Denetimden Sorumlu Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu’na yazılı olarak bildirir. Denetimden Sorumlu Komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar Yönetim

Kurulu'na sunulur. Denetimden Sorumlu Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden Sorumlu Komitenin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir. Denetimden Sorumlu Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

#### **DENETİM KOMİTESİYLE İLGİLİ BİLGİLER AŞAĞIDADIR:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>	
Ayten UĞUR	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Turgay TONGA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

#### **ŞİRKETİN İKTİSAP ETTİĞİ KENDİ PAYLARINA İLİŞKİN BİLGİLER:**

2022 yılı içerisinde şirketin iktisap ettiği pay bulunmamaktadır.

#### **HESAP DÖNEMİ İÇERİSİNDE YAPILAN ÖZEL DENETİME VE KAMU DENETİMİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**

2022 yılı ilk altı aylık dönem içerisinde, herhangi bir özel ve kamu denetimi gerçekleşmemiştir.

#### **ŞİRKET ALEYHİNE AÇILAN VE ŞİRKETİN MALİ DURUMUNU VE FAALİYETLERİNİ ETKİLEYEBİLECEK NİTELİKTEKİ DAVALAR VE OLASI SONUÇLARI HAKKINDA BİLGİLER:**

İmaş Makina Sanayi A.Ş. hakkında dönem içerisinde açılan bir dava yoktur.

#### **MEVZUAT HÜKÜMLERİNE AYKIRI UYGULAMALAR NEDENİYLE ŞİRKET VE YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ HAKKINDA UYGULANAN İDARİ VEYA ADLİ YAPTIRIMLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**

Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan herhangi bir idari veya adli yaptırım bulunmamaktadır.

#### **DÖNEM İÇERİSİNDE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTISI YAPILMIŞSA, TOPLANTININ TARİHİ, TOPLANTIDA ALINAN KARARLAR VE BUNA İLİŞKİN YAPILAN İŞLEMLER DE DÂHİL OLMAK ÜZERE OLAĞANÜSTÜ GENEL KURULA İLİŞKİN BİLGİLER:**

Dönem içerisinde Olağanüstü Genel Kurul yapılmamıştır.

#### **E) FİNANSAL DURUM**

01.01.2022 – 30.06.2022 yılı finansal sonuçlarına göre İmaş Makina Sanayi A.Ş.'nin toplam konsolide satış gelirleri bir önceki senenin aynı dönemine göre % 89,05 artışla 267.260.950 TL'ye; faaliyet karı ise % 158,89 artışla 42.628.298 TL olmuştur. 01.01.2022 – 30.06.2022 tarihi itibarıyla İmaş Makina Sanayi A.Ş.'nin dönem karı/zararı 38.409.405 TL olmuştur. Şirketin 01.01.2022 – 30.06.2022 tarihi itibarıyla özet finansal bilgileri aşağıdaki gibidir.

Temel Göstergeler ( Türk Lirası)	01.01.2022	01.01.2021	Değişim %
	30.06.2022	30.06.2021	
Toplam Gelirler	267,260,950	141,370,194	89.05
Brüt Kar	92,206,725	40,380,064	128.35
Faaliyet Karı / Zararı	42,628,298	16,466,093	158.89
Vergi Öncesi Karı / Zararı	40,712,922	26,000,341	56.59
Net Dönem Karı	38,409,405	18,442,289	108.27
Azınlık Payları	-	-	-
Ana Ortaklık Payları	38,409,405	18,442,289	108.27
	01.01.2022	01.01.2021	Değişim %
	30.06.2022	31.12.2021	
Toplam Varlıklar	817,189,972	661,577,214	23.52
Toplam Özkaynaklar	411,437,314	380,848,082	8.03
Ana Ortaklığa Ait Özkaynaklar	411,437,314	380,848,082	8.03

## **ŞİRKETİN SERMAYESİNİN KARŞILIKSIZ KALIP KALMADIĞINA VEYA BORCA BATIK OLUP OLMADIĞINA İLİŞKİN TESPİT VE YÖNETİM ORGANI DEĞERLENDİRMELERİ:**

Şirketin sermayesinin karşılıksız kaldığına veya borca batık olduğuna ilişkin bir durum yoktur.

## **KÂR PAYI DAĞITIM POLİTİKASINA İLİŞKİN BİLGİLER VE KÂR DAĞITIMI YAPILMAYACAKSA GEREKÇESİ İLE DAĞITILMAYAN KÂRIN NASIL KULLANILACAĞINA İLİŞKİN ÖNERİ:**

### **İMAŞ MAKİNA SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ KÂR DAĞITIM POLİTİKASI**

#### **1. Amaç**

Kâr Dağıtım Politikası'nın amacı, Şirket'in tabi olduğu düzenlemeler ve Esas Sözleşme hükümleriyle uyumlu olarak, Şirketin kâr dağıtım esaslarının belirlenmesi ve pay sahiplerinin Şirket'in gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesidir. Şirket, kâr dağıtım konusunda, pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaati arasında denge kurulması için azami özen gösterir.

Şirket, kâr dağıtım konusunda 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı, ilgili diğer mevzuat ve düzenlemelere uyar. Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu'nun, zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer verilen ilkelerin gerçekleştirilmesine azami özen gösterir. Şirket Kâr Dağıtım Politikası, SPK'nın Kurumsal Yönetim Tebliği (11-17.1) ve Kâr Payı Tebliği (II-19.1) uyarınca hazırlanmış olup; pay sahipleri başta olmak üzere tüm menfaat sahiplerine Şirket internet sitesi ( [www.imas.com.tr](http://www.imas.com.tr) ) aracılığıyla duyurulmaktadır.

#### **2. Yetki ve Sorumluluk**

Kâr Dağıtım Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuştur. Şirketin ilk Genel Kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin onayına sunulacaktır. Şirket'in Kâr Dağıtım Politikası'nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kâr Dağıtım Politikası'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte Genel Kurul toplantısında sunularak, Şirket internet sitesinde ( [www.imas.com.tr](http://www.imas.com.tr) ) yayımlanır.

#### **3. Kâr Dağıtım İlkeleri**

İlke olarak, ilgili düzenlemeler ve finansal imkânlar elverdiği sürece; piyasa beklentileri, uzun vadeli stratejimiz, Şirketimiz sermaye gereksinimleri, yatırım ve finansman politikaları, kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak kâr dağıtımına karar verilir. Kâr payı, nakit veya kârın sermayeye eklenmesi suretiyle bedelsiz olarak ortaklara dağıtılabileceği gibi, belli oranda nakit belli oranda bedelsiz pay olarak da dağıtılabılır. Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır. Şirketimizin kâr payı imtiyazına sahip payı bulunmamaktadır.

TTK'ya göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kâr dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kâr payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve Yönetim Kurulu Üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kârdan pay dağıtılamaz.

Kâr dağıtımının Genel Kurul toplantısını takiben en geç bir ay içinde yapılması amaçlanmakta olup, kâr dağıtım tarihine Genel Kurul karar verir. Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak kâr payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve sermaye piyasası mevzuatına uymak kaydı ile kâr payı avansı dağıtılabılır.

#### 4. Kâr Payı Dağıtım Esasları

Kâr payı dağıtım esasları, Şirket Esas Sözleşmesi'nin "Kârın Tespiti Ve Dağıtılması" başlıklı 14. maddesinde düzenlenmiştir. Şirketin karı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası mevzuatı ve genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tespit edilir.

Şirket, kar tespiti ve dağıtım konusunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatında yer alan düzenlemelere uyar. Şirketin faaliyet dönemi sonunda elde edilen gelirlere, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi Şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

- **Genel Kanuni Yedek Akçe:** Sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar, %5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.
- **Birinci Kar Payı:** Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Şirketin kar dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci kar payı ayrılır.

Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra Genel Kurul kar payının Yönetim Kurulu Üyelerine, Şirket çalışanlarına, pay sahibi dışındaki kişilere dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

- **İkinci Kar Payı:** Net dönem karından genel kanuni yedek akçe ve birinci kar payında belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci kar payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521. Maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.
- **Genel Kanuni Yedek Akçe:** Pay sahipleri ile kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın %10'u Türk Ticaret Kanunu'nun 519. Maddesinin 2. Fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Türk Ticaret Kanunu'na göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kar dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kar payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve Yönetim Kurulu Üyelerine, Şirket çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kardan pay dağıtılamaz.

Kar payı dağıtım tarihi itibarı ile mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, Yönetim Kurulu'nun bu konudaki teklifi üzerine Genel Kurul'ca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre Genel Kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınamaz. Şirket Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak kar payı avansı dağıtabilir. Kar payı avansı dağıtılabilmesi için Genel Kurul kararıyla, ilgili faaliyet dönemi ile sınırlı olmak üzere Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi zorunludur.

#### F) RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRMESİ

##### ŞİRKETİN ÖNGÖRÜLEN RİSKLERE KARŞI UYGULAYACAĞI RİSK YÖNETİMİ POLİTİKASINA İLİŞKİN BİLGİLER:

Şirketimizin finansman ihtiyacı banka kredileri, nakit ve kısa vadeli mevduatlardan karşılanmaktadır. İşletmenin maruz kaldığı temel riskler faiz oranı riski, yabancı para, kredi riski ve likidite riskidir.

### **Faiz oranı riski**

Piyasa faiz oranlarındaki değişimlerin finansal araçların fiyatlarında dalgalanmalara yol açması işletmenin faiz oranı riskiyle başa çıkma gerekliliğini doğurur. Bu risk faiz değişimlerinden etkilenen varlıkların genellikle kısa vadeli elde tutulması suretiyle yönetilmektedir.

### **Yabancı Para Riski**

İşletmenin maruz kaldığı kur riski, kullanmış olduğu ABD Doları ve Euro cinsi kredilerinden kaynaklanmaktadır. Şirket bu riski en aza indirmek için, finansal pozisyonunu, nakit giriş/çıkışlarını detaylı nakit akım tablolarıyla izlemekte ve aynı zamanda gerekli gördüğü durumlarda kur riskinden korunma amaçlı finansal işlemler yapmaktadır.

### **Kredi Riski**

Kredi riski bir finansal araca yatırım yapan taraflardan birinin yükümlülüğünü yerine getiremeyip diğer tarafın finansal zarara uğrama riskidir. Şirket, kredi riskini belirli üçüncü şahıslarla yürüttüğü işlemlerini kısıtlayarak ve üçüncü şahısların kredi riskini sürekli gözden geçirerek yönetmektedir.

### **Likidite Riski**

Likidite riski Şirket'in fonlama ihtiyaçlarını karşılayamama riskidir. Likidite riski, kredi kuruluşlarıyla önceden belirlenmiş kredi limitleri kapsamında dengelenen nakit giriş ve çıkışları aracılığıyla yönetilmektedir.

## **RİSKİN ERKEN SAPTANMASI VE YÖNETİMİ KOMİTESİNİN ÇALIŞMALARINA VE RAPORLARINA İLİŞKİN BİLGİLER:**

Riskin erken saptanması komitesi; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olup, risk yönetim sistemlerini yılda en az dört kez gözden geçirir. Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının sistematik olarak tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması, Olasılık ve etki durumuna göre, şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti, risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması, risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi, teknik iflasın erken teşhisi ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi, SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

### **RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÜYELERİ:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>	
Turgay TONGA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Necmi Özdemir	Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

## **SATIŞLAR, VERİMLİLİK, GELİR YARATMA KAPASİTESİ, KÂRLILIK, BORÇ/ÖZ KAYNAK ORANI VE BENZERİ KONULARDA İLERİYE DÖNÜK RİSKLER:**

Şirket bünyesinde oluşturulan risk yönetim politikası dâhilinde, tüm faaliyetler açısından tespit edilen risk grupları analiz edilerek bu risklere karşı etkin tedbirlerin alınmasına yönelik çalışmalar yürütülmektedir.

Şirket'in maruz kaldığı risk grupları aşağıdaki gibidir:

- Stratejik riskler

- Operasyonel riskler
- Finansal riskler

## G) DİĞER HUSUSLAR

**FAALİYET DÖNEMİNİN SONA ERMESİNDEN SONRA ŞİRKETTE MEYDANA GELEN VE ORTAKLARIN, ALACAKLILARIN VE DİĞER İLGİLİ KİŞİ VE KURULUŞLARIN HAKLARINI ETKİLEYEBİLECEK NİTELİKTEKİ ÖZEL ÖNEM TAŞIYAN OLAYLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR:**

Bulunmamaktadır.

## **KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU**

### **1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI**

Şirket, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan 03.01.2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği’nde yer alan prensiplerin uygulanmasına azami özeni göstermiştir. Kurumsal Yönetim Komitesinin, Denetimden Sorumlu Komitenin, Riskin Erken Saptanması Komitesinin, internet sitesinin kurulması ve yatırımcı ilişkileri bölümünün oluşturulması bu yönde yapılan çalışmalar olarak kurumsal yönetim ilkelerine olan uyumu göstermektedir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında oluşturulan politikalar ve komitelerin çalışma yönergeleri internet sitemizde ( <https://www.imas.com.tr/> ) yer almaktadır.

## **BÖLÜM I – PAY SAHİPLERİ**

### **2. Yatırımcı İlişkileri Bölümü**

Sermaye Piyasası Kurulu’nun 03.01.2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren II-17.1 no.lu Kurumsal Yönetim Tebliği’nin 11.nci maddesi çerçevesinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü oluşturulmuştur. Bölümün başlıca görevleri;

- a) Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- b) Ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak.
- c) Genel Kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak ve Genel Kurul toplantısının ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- d) Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemektir.

### **YATIRIMCI İLİŞKİLERİ BÖLÜMÜ İLETİŞİM BİLGİLERİ ŞU ŞEKİLDEDİR:**

Hasan ÖZÜLKÜ

Yönetim Kurulu Üyesi - Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi

Serdar Oğuz

Yatırımcı İlişkileri Görevlisi

[yatirimciiliskileri@imas.com.tr](mailto:yatirimciiliskileri@imas.com.tr)

Tel – 0 332 221 40 60 - 0 332 221 39 99

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

Dönem içerisinde muhtelif zamanlarda birçok pay sahibi şirketimizden bilgi talebinde bulunmuş, içerik olarak genelde sorulan konular, şirketimizde devam eden yatırım faaliyetleri ile mali tablo bilgilerinin analizlerine yönelik olmuştur. Ana sözleşmemizde haricen, özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiş olup, şirketimiz Türk Ticaret Kanunu, Vergi Kanunları ve Sermaye Piyasası Kanunu düzenlemeleri dahilinde bağımsız denetim şirketinin ve kanunlar dairesinde inceleme yetkisine sahip tüm kamu kurum ve kuruluşlarının denetimlerine açık ve tabidir.

#### 4. Genel Kurul Toplantıları

İmaş Makina Sanayi A.Ş. Olağan Genel Kurul Toplantısı yapılmamış olup ileri bir tarihte yapılması öngörülmektedir.

#### 5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında asaleten veya vekâleten temsil olunan her bir payın bir oy hakkı vardır.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin seçiminde ve azlinda (A) grubu payların her biri 5 (Beş) oy hakkı, (B) grubu payların her biri 1 (Bir) oy hakkına sahiptirler. Yönetim Kurulu Üyeleri'nin seçiminde oyda imtiyaz taşıyan paylar dışında imtiyaz taşıyan pay ihraç edilemez.

Karşılıklı iştirak içinde olunması halinde bu şirketlerin genel kurullarında söz konusu şirketler oy kullanmamaktadır. Esas sözleşmemizde azlığın yönetimde temsilini öngören veya zorlaştıran herhangi bir hüküm bulunmamaktadır.

#### 6. Kâr Payı Hakkı

İmaş Makina Sanayi A.Ş. Sermaye Piyasası Mevzuatınca belirlenen oran ve miktardan az olmamak üzere, Türk Ticaret Kanunu ve Ana Sözleşmesinde yer alan hükümler çerçevesinde Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda dağıtılacak kâr payı miktarının belirlenmesi ve yasal süreler içerisinde dağıtılması esasını benimsemiştir.

Şirketimiz kar dağıtımında; uzun dönem stratejileri, yatırım ve finansman politikaları, karlılık ve nakit durumu ile ülke ekonomisinin ekonomik ve politik gelişmeleri, içinde yer aldığı sektörün durumu analiz edilerek pay sahipleri menfaati ile şirketimiz menfaati arasında tutarlı, adil ve sürdürülebilir bir politika benimsenmeye çalışılmaktadır.

Genel Kurul'da alınacak karara bağlı olarak dağıtılacak temettü, tamamı nakit veya tamamı bedelsiz hisse şeklinde olabileceği gibi, kısmen nakit ve kısmen bedelsiz hisse şeklinde de belirlenebilir.

Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine, Genel Kurul tarafından kararlaştırılan yıllık karın ortaklara dağıtımının Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen yasal süreler içinde en kısa sürede yapılmasına azami gayret gösterilir.

Kâr payı dağıtım esasları, Şirket Esas Sözleşmesi'nin "Kârın Tespiti Ve Dağıtılması" başlıklı 14. maddesinde düzenlenmiştir. Şirketin karı, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası mevzuatı ve genel kabul gören muhasebe ilkelerine göre tespit edilir.

Şirket, kar tespiti ve dağıtım konusunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatında yer alan düzenlemelere uyar. Şirketin faaliyet dönemi sonunda elde edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi Şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

- **Genel Kanuni Yedek Akçe:** Sermayenin %20'sine ulaşıncaya kadar, %5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.
- **Birinci Kar Payı:** Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Şirketin kar dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci kar payı ayrılır.

Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra Genel Kurul kar payının Yönetim Kurulu Üyelerine, Şirket çalışanlarına, pay sahibi dışındaki kişilere dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

- **İkinci Kar Payı:** Net dönem karından genel kanuni yedek akçe ve birinci kar payında belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci kar payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521. Maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.



- **Genel Kanuni Yedek Akçe:** Pay sahipleri ile kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın %10'u Türk Ticaret Kanunu'nun 519. Maddesinin 2. Fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Türk Ticaret Kanunu'na göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kar dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kar payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve yönetim kurulu üyelerine, Şirket çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kardan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kardan pay dağıtılamaz.

Kar payı dağıtım tarihi itibarı ile mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, yönetim kurulunun bu konudaki teklifi üzerine Genel Kurul'ca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre genel kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınamaz. Şirket Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak kar payı avansı dağıtabilir. Kar payı avansı dağıtılabilmesi için genel kurul kararıyla, ilgili faaliyet dönemi ile sınırlı olmak üzere yönetim kuruluna yetki verilmesi zorunludur.

## 7. Payların Devri

Payların devrinde, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve hisselerin kaydileştirilmesi ile ilgili sair düzenlemeler uygulanır.

Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, gerekli gördüğü zamanlarda kayıtlı sermaye tavanına kadar yeni pay ihraç ederek çıkarılmış sermayeyi artırmaya, imtiyazlı pay sahiplerinin haklarının kısıtlanması ve pay sahiplerinin yeni pay alma hakkının sınırlandırılması ile imtiyazlı veya itibari değerinin altında veya üzerinde pay ihracı konularında karar almaya yetkilidir. Yeni pay alma haklarını kısıtlama yetkisi pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açacak şekilde kullanılamaz. Yönetim kurulunun itibari değerinin üzerinde pay çıkarmaya ve pay sahiplerinin yeni pay alma haklarını kısmen veya tamamen sınırlandırmaya ilişkin kararları Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde ilan edilir.

A Grubu paylar Ana Sözleşme'nin 7. ve 10. maddeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerinin belirlenmesi ve oy hakkı kullanımında imtiyaza sahiptir. Sermaye artırımında çıkarılan bedelsiz paylar, artırım tarihindeki mevcut paylara bedelsiz sermaye artırım oranı nispetinde dağıtılır. Çıkarılan payların tamamı satılıp bedelleri tahsil edilmedikçe veya satılamayan paylar iptal edilmedikçe yeni pay ihraç edilemez. Sermaye artırımlarında yönetim kurulu tarafından aksi kararlaştırılmadıkça (A) grubu paylara (A) grubu, B grubu paylara (B) grubu rüçhan hakkı kullanılır. (A) grubu pay sahiplerinin rüçhan hakkı kullanımlarından arta kalan payların olması durumunda arta kalan bu paylar başkaca bir işleme gerek kalmaksızın (B) grubu ve hamiline paya dönüşür. Ancak yönetim kurulu pay sahiplerinin yeni pay alma hakkını kısıtladığı takdirde, çıkarılacak yeni payların tümü (B) grubu ve hamiline yazılı olarak çıkarılır. Ayrıca yönetim kurulu sermaye artırımlarında (A) grubu paylar karşılığında (B) grubu hamiline paylar çıkarmaya da yetkilidir. A ve B grubu paylar serbestçe devredilebilirler. Payların devrinde, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve hisselerin kaydileştirilmesi ile ilgili sair düzenlemeler uygulanır.

Şirket kendi paylarını, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde satın alabilir ve rehin olarak kabul edebilir. Bu durumda gerekli özel durum açıklamaları yapılır.

## BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

### 8. Bilgilendirme Politikası

SPK mevzuatı gereği 23.01.2014 tarih ve 28891 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan II.22.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği madde 17’ye istinaden dönemsel faaliyet sonuçlarına ilişkin mali tablolar, raporlar ve 10 kamuya açıklanması gereken özel durumları SPK mevzuatına uygun olarak ve sürelerinde KAP aracılığı ile düzenli olarak kamuya açıklamaktadır. Bilgilendirmeler [www.imas.com.tr](http://www.imas.com.tr) adresli internet sayfasından da kamuya duyurulmaktadır. Şirketimize ait bilgiler bilgi talebinin düzeyine göre Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri, Genel Müdür, Muhasebe Müdürü ve Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından yazılı veya sözlü olmak üzere cevaplandırılır. Bu kişiler dışında kalan diğer çalışanlar soru taleplerini cevaplamaya yetkili değildir.

İmaş Makina Sanayi A.Ş. SPK düzenlemeleri uyarınca 2022 yılı altı aylık dönem içerisinde 15 adet özel durum açıklaması yapmıştır. 30 Haziran 2022 tarihine kadar geçen süre içinde yapılan özel durum açıklamalarına istinaden SPK tarafından yazılı herhangi bir ek açıklama talep edilmemiş. Şirket tarafından zamanında yapılmamış özel durum açıklaması bulunmamaktadır.

### 9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimizin internet adresi ( [www.imas.com.tr](http://www.imas.com.tr) )’dir. Şirketimiz internet sitesinde pay sahiplerini bilgilendirme kapsamında aşağıdaki bilgiler yer almaktadır;

- Firma Profili
- Kalite Politikası
- Şirket Misyon, Vizyon ve Değerler
- Kilometre Taşları
- Şirket Yönetimi
- Bilgi Toplumu Hizmetleri
- Yatırımcı İlişkileri
- İnsan Kaynakları
- Basın Odası
- Esas Sözleşme
- İzahname ve Sirküler
- Genel Kurul İç Yönergesi
- Ortaklık Yapısı
- Komiteler
- Politikalar
- Etik Kuralları
- Genel Kurul Bilgileri(Gündem, Tutanak, Hazirun Cetveli)
- Finansal Tablo ve Dipnotlar
- Faaliyet Raporları
- Özel Durum Açıklamaları
- BIST’de İmaş Makina Sanayi A.Ş. (Hisse Senedine İlişkin Rasyo ve Grafik Bilgileri)
- Kurumsal Yönetim
- İletişim Bilgileri

### 10. Faaliyet Raporu

Şirketimiz faaliyet raporu, kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde öngörülen bilgileri içerecek şekilde hazırlanmaktadır.

## **BÖLÜM III - MENFAAT SAHIPLERİ:**

### **11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ya da sözleşmeyle düzenlenmediği durumlarda menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket olanakları ölçüsünde Şirket'in itibarı da gözetilerek korunur.

Ayrıca şirket çalışanlarına, şirket içi internet portalı ile sirküler ve duyurulara erişim imkânı sağlanmakta, bazı önemli duyurular e-posta yoluyla anında tüm çalışanlara iletilmektedir.

### **12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı**

Pratikte menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda yapılmış bir çalışmamız bulunmamaktadır, buna yönelik bir model oluşturulmamıştır.

### **13. İnsan Kaynakları Politikası**

Dünya kalitesinde ürünler üreten şirketimizin, en büyük güç olarak çalışanlarımızı görüyoruz. Takım ruhu içerisinde, yaratıcı fikirlere destek veriyor, kaynaklarımızı en etkin ve verimli şekilde kullanıyoruz. Çalışanlarımızın gelişimini sürekli eğitim ile sağlayarak yarınlarımıza yatırım yapıyoruz.

### **14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk**

## **ETİK DAVRANIŞ KURALLARI VE UYGULAMA PRENSİPLERİ**

### **A- ETİK DAVRANIŞ KURALLARI**

#### **1. GİRİŞ**

“Etik Davranış Kuralları”, İttifak Holding ve Grup Şirketleri çalışanları ve temsilcilerine görevlerini yerine getirirken verecekleri karar ve gösterecekleri davranışlarında yol gösterici olunması amaçlar.

Holding ve Grup Şirketleri çalışanlarından, İttifak Holding kültür bütünlüğünü sağlayacak, kurumsal yapının güvenilirliğini koruyacak ve geliştirecek tavır ve davranışlar beklenmektedir.

#### **2. TEMEL İLKELERİMİZ**

##### **Dürüstlük**

Tüm faaliyet ve ilişkilerimizde dürüstlük temel ilkemizdir. Kurumsal itibarımızın her türlü kazanç ve kârdan daha önemli olduğuna inanır, gerçek dışı beyan ve yerine getiremeyeceğimiz vaatlerde bulunmayız.

##### **Ahlaki Değerlerle Kazanmak**

Kazancımızın ahlaki ve yasal yollardan elde edilmesini önemser, kazancın ve menfaatin büyüklüğüne bakmaksızın haksız kazanç sağlamaya yönelik faaliyetlerde bulunmayız.

##### **Kanaatkârlık**

Kazanma arzumuzun; değerlerimizin ve ilkelerimizin önüne geçmesine, saygınlığımızı tehlikeye düşürecek hırsla dönüşmesine izin vermeyiz.

**Tevazu**

Kurumsal ve bireysel olarak; kurum içi ve dışı ilişkilerimizde sadelik, centilmenlik, saygı, onur ve vakar, tevazuumuzun sınırlarını belirler. Kurumsal başarılarımızın ve bireysel unvanlarımızın, karşılıklı saygının ve nezaketin önüne geçmesine izin vermeyiz.

**Adil Olmak**

Faaliyetlerimizde muhataplarımıza adil davranırız. Yaratılıştan kaynaklanan tüm hakların kutsal olduğuna inanır, "Evrensel İnsan Haklarına Saygıyı" adalet ilkemizin temeli kabul ederiz.

**Yasalara Uyum**

Faaliyetlerimizle ilgili tüm yasa, uluslararası sözleşmeler ve diğer düzenlemelere uygun hareket etmeyi ilke ediniriz. Tüm faaliyetlerimizi bu kurallara göre tam ve uygun bir biçimde yönetir, kayıt altına alır ve raporlarız. Üçüncü şahıs ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerin; tabi olunan yasalara, mevzuata ve etik kurallara uygun, açık ve anlaşılır olmasını sağlarız.

**Şirket Kaynaklarının Kişisel Çıkarlar İçin Kullanılmaması**

Kaynaklarımızı, statü ve yetkilerimizi, kurumsal ilişki veya anlaşmaları, bireysel menfaat ve statü kazanmak için kullanmayız.

**Yolsuzlukla Mücadele ve Şeffaflık**

Rüşvete ve her türlü yolsuzluğa kesin olarak karşı durur; tüm çalışanlarımızın, yolsuzlukla mücadele kurallarına ve ilgili mevzuata uymalarını sağlarız.

Kayıt dışı ekonomik faaliyetleri toplumun refahı ve kalkınmasının önünde en büyük engel olarak görür, yasal yükümlülüklerden kaçınmayı toplumun haklarına saygısızlık olarak kabul ederiz. Hiçbir menfaat ve kazanım için kayıt dışı faaliyette bulunmayız.

Çalışanlarımız; müşteriler ve iş ortaklarımız dahil tüm üçüncü kişilerle hediye, davet ve ağırlama teklifi ve kabulü dahil maddi çıkar sağlama izlenimi yaratabilecek, tarafsızlıklarını, kararlarını ve davranışlarını etkileyebilecek ilişkilere girmezler.

Şirketlerimizle iş ilişkisi kurmak ya da sürdürmek isteyen özel ya da resmi kişi ve kuruluşlarla olan ilişkilerin yürütülmesinde aşağıda belirtilmiş olan kriterler uygulanır;

- Yasal ve ticari gelenek, örf ve adetlere uygun şekilde verilen ya da promosyon niteliğindeki malzemeler dışında; bir usulsüzlüğün varlığı izlenimi oluşturabilecek, bağımlılık ilişkisine neden olabilecek ya da öyle algılanabilecek (imtiyaz veya referans sağlama, ihalenin kazanılmasına sebep olma vb.) herhangi bir hediye kabul veya teklif edilmez. Bu kapsamda karşı taraflardan gelen teklifler kişinin bağlı olduğu kurumdaki en üst düzey yöneticiye yazılı olarak bildirilir. Hediyeler hiçbir şekilde nakit olarak ya da nakit benzeri (hediye çeki vb.) şekilde verilmez.
- Uygunsuz olarak algılanabilecek, şahsi indirim ya da menfaat talep edilmez, teklif edilmez ve/veya teklif edildiğinde kabul edilmez.

**Gizlilik**

Faaliyetlerimizle ilgili ticari sır niteliğindeki bilgiler ile kamuoyuna açıklanmamış bilgilerin korunmasına özen gösteririz.

Şirketlerimize ait mali ve ticari sırların, rekabet gücünü zayıflatacak bilgilerin, çalışan haklarının ve bilgilerinin, iş ortaklarımızla olan anlaşmaların "gizlilik" çerçevesi içinde olduğu bilinci ile hareket eder, korunmasını ve gizliliğini sağlarız.

İş gereği edinilen bilgi ve belgeleri, her ne amaçla olursa olsun kurum içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmaz veya spekülâtif amaçlı (doğrudan veya dolaylı olarak) kullanmayız.

Çalıştığımız şirketler, bunların müşterileri ve iş yaptığı diğer kişi veya şirketler ile ilgili kamuya açık olmayan bilgileri hiçbir şekilde ön görülen amaç dışında kullanmaz, hukuki zorunluluk haricinde veya gerekli izinleri almadan üçüncü kişiler ile paylaşmayız.

Çalışanlar ile ilgili özel bilgileri, hukuki zorunluluk haricinde, çalışanın izni ve bilgisi olmadan üçüncü kişilerle paylaşmayız.

### **3. ÇALIŞANLARIMIZLA İLİŞKİLERİMİZ**

Çalışanlarımızı kaynak olarak değil kıymet olarak görür; çalışanlarımızın kendilerini ifade etmelerine imkân veren, yeni fikirlerini ve sorunlarını rahatlıkla paylaşabildikleri, katılımcı bir yönetim anlayışını destekleriz. Bu kapsamda, çalışanlarımızın görüş ve önerilerini değerlendirir, yanıtlar ve motivasyon artırıcı tedbirler alırız.

Çalışanlarımıza karşı “eşit davranma ilkesini” benimseriz. İstihdamda; işe uygunluk ve liyakati ölçü olarak alır, herhangi bir ayırım yapmadan çalışanlarımızın eğitimi ve gelişimi için imkân ve fırsat eşitliği sağlarız.

Ücret yönetiminde adil olmak ve çalışanlarımızın sürdürülebilir en iyi ücreti alabilmelerini sağlamak temel ilkemizdir.

Çalışanlarımızın görevlendirilmelerinde, iş yükünün adil dağılımı, yetki ve sorumluluk dengesinin kurulması, amaca ve hedeflere uygunluk, beceri ve yeteneklerle örtüşme prensiplerini gözetiriz.

Çalışanlarımızın etnik, siyasi, kültürel ve dini farklılıklarını bir zenginlik olarak kabul eder; fiziksel veya psikolojik taciz, etnik veya dini ayrımcılık, taraflı değerlendirme, kişisel değer ve hedefleri ile alay, aşağılama ve dışlama gibi onur kırıcı davranışlara maruz kalmasına izin vermeziz.

Çalışanlarımızın sağlığını ve hayatını tehlikeye düşürecek çalışma koşullarının bulunmaması, işçi sağlığı ve iş güvenliğini korumaya yönelik yasal mevzuatın gerektirdiği düzenlemelere uyulması, çalışanı koruyucu teçhizat ve donanımın hazır edilmesi konularından taviz vermeziz.

İş yerinde ve iş başında, çalışan sağlığı ve iş güvenliğini tam anlamıyla sağlamayı hedefleriz. Çalışanlarımız; bu amaçla konulan kural ve talimatlara uygun hareket eder ve gerekli önlemleri alır. Çalışanlarımızın sağlık ve iş güvenliğini iyileştirme etkinliklerinin tüm çalışanlarımızın ortak sorumluluğu olduğu ilkesi benimsenmiştir. Bu kapsamda; iş yeri ve çalışanlar bakımından tehlike arz eden veya yasa dışı nitelikteki hiçbir eşya ya da madde işyerinde bulundurulamaz.

### **4. DIŞ PAYDAŞLARIMIZ İLE İLİŞKİLERİMİZ**

#### **Hissedarlarımız ile ilişkilerimiz**

Hissedarlarımızın yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını koruruz. Hissedarlarımıza ve kamuya açıklanması gereken hususların tam, zamanında ve doğru bir şekilde duyurulmasını sağlarız. Şirketlerimizin; sürdürülebilir büyüme ve kârlılığı hedef olarak yönetilmesini sağlarız.

#### **Müşterilerimiz ile ilişkilerimiz**

Müşteri odaklılığımızın, müşteri memnuniyetinin ve müşteri nezdindeki güvenilirliğimizin sürdürülebilirliği için;

- Ürün ve hizmetlerimizin, müşteri ve/veya tüketiciye ulaşana kadarki tüm aşamalarda insan hayatını veya sağlığını tehlikeye düşürecek tehditlerden arındırılmasına özen gösteririz.

- Faaliyet gösterdiğimiz bölge ve ülkelerde müşterilerimizin inançlarına, geleneklerine ve değerlerine saygı duyarız.
- Müşterilerimiz için değer oluşturur, talep ve gereksinimlerini en üst düzeyde karşılamayı amaçlarız.
- Kaliteli ürün ve hizmetler sağlayıp istikrarlı politikalar izleriz.
- Müşterilerimiz ile ilişkilerde nezaket kuralları çerçevesinde, profesyonel ve adil oluruz.

### **İş Ortaklarımız İle İlişkilerimiz**

İş ortaklarımızla (Finansal/stratejik ortak, tedarikçi, bayi, yetkili satıcı, yetkili servis vb.) ilişkilerimizi, hukuka saygı ve güvene dayanan, iş birliği içinde, karşılıklı kazanma amacına yönelik olarak yürütürüz.

İş ortaklarımızı özenle seçer, kendileri hakkında bilgi alırken yasal ve etik olmayan yöntemler kullanmadan objektif kriterlere göre karar veririz

İş ortaklarımızın yasal yükümlülüklerini yerine getirmelerini, yukarıda sayılan temel ilkelerimize uygun davranmalarını teşvik ederiz.

### **Rakiplerimiz İle İlişkilerimiz**

Rekabeti kalitede ve topluma fayda üretmede bir yarış olarak kabul ederiz. Doğrudan ya da dolaylı olarak rekabeti engelleme, bozma ya da kısıtlama amacını taşıyan anlaşma veya davranışlara girmez, rekabet ile ilgili mevzuat hükümlerine uyarız.

Belirli bir piyasada hâkim durumda bulunduğumuz takdirde; bu durumu kötüye kullanmaz, rakiplerimiz ile rekabet koşullarını birlikte belirlemeye yönelik görüşmez ve bilgi alışverişi yapmayız. Katıldığımız dernek, meclis, oda, meslek birlikleri vb. toplantı ve görüşmelerde, yukarıda belirtilen durumlara yol açabilecek her türlü faaliyetten kaçınırız.

Rakiplerimizin ticari itibarlarını rencide edici beyan ve davranışlarda bulunmayız.

### **Sivil Toplum Kuruluşları İle İlişkiler**

Çalışanlarımız, bağlı olduğu kurumun en üst düzey yöneticisinden alacağı yazılı izinle sivil toplum kuruluşlarının yönetim kademelerinde görev alabilirler.

## **5. SORUMLULUKLARIMIZ**

Toplumun refahına, kalkınmasına ve gelişimine katkıda bulunmayı amaçlarız. Toplum düzenini ve sağlığını tehdit eden, temel değerlerimizle ve etik ilkelerimizle bağdaşmayan faaliyetler içinde bulunmayız.

Kullandığımız kaynakların israf edilmesine, verimsiz kullanılmasına, kötü yönetilmesine engel olan bir risk yönetim sistemini uyguluyoruz.

Faaliyetlerimizde bilimsel yöntemleri uygular, gelişmeleri takip ederiz. Yatırım projelerinin ve alternatiflerinin değerlendirilmesinde topluma fayda üretebilmeyi belirleyici kriterler arasında kabul ederiz.

Toplumun ahlaki ve manevi değer farklılıklarına saygı gösterir bunları rencide eden faaliyetlerde bulunmayız.

Faaliyetlerimizde doğanın ve doğal hayatın korunmasına yönelik her türlü mevzuata uygun davranırız. Herhangi bir kanuni zorunluluk bulunmasa dahi faaliyetlerimizin doğaya ve doğal hayata zarar verecek tehditlerden arındırılması için iş süreçlerimizde alınabilecek tüm tedbirleri alırız.

Değer ve ilkelerimizle şekillenen İttifak Holding kültürünün kuşaklar boyu gelişerek sürdürülebilmesi, her çalışmamızın aşğıdaki sorumlulukları üstlenmesi ile mümkün olacaktır;

- Yasalara daima uymak,
- Temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirmek,
- Tüm ilişkilerinde karşılıklı yarar sağlamak amacıyla hakkaniyetli, iyi niyetli ve anlayışlı davranmak,
- Her ne amaçla olursa olsun kişi ve kuruluşlardan hiçbir şekilde haksız kazanç sağlamamak, rüşvet almamak ve vermemek, bu nevi hareketlerin yapılmasını bilgisi olduğu ölçüde önlemek, yolsuzlukla mücadele kurallarına uygun hareket etmek,
- Açıkça yetkilendirilmedikçe şirketi taahhüt altında bırakacak bir davranışta, beyanda ya da yazışmada bulunmamak,
- Şirketin tüm maddi ve gayri maddi varlıklarına şahsi malı gibi özen göstermek, bunları olası kayıp, zarar, yanlış kullanım, suistimal, hırsızlık ve sabotajlara karşı korumak,
- Parasal değeri olan veya olmayan, şahsi veya siyasi çıkar için mesaisini ve şirket kaynaklarını doğrudan ve dolaylı olarak kullanmamak,
- Etik kurallara ve bu kuralları destekleyen tüm uygulama prensiplerine uygun olarak hareket etmek ve bu kapsamda diğer çalışanların işlerini gereği gibi yerine getirmelerini engelleyecek davranışlarda bulunmamak, iş ahengini bozmamak, karar ve uygulamalarında tereddüde düştüğünde yöneticisine danışmak,
- Herhangi bir ihlalle karşılaştığında Etik Kurula bildirmek.

## 6. VARLIK VE HAKLARIMIZIN KORUNMASI

### Varlıklarımızın Korunması

Her türlü şirket kaynağını<sup>1</sup> amacına ve prosedürlere uygun olarak kullanır ve korur, kaynaklarımızın kullanımında herhangi bir ihmal, hasar veya olumsuzluğun gözlenmesi halinde ilgili yöneticilerimize bilgi veririz.

Bilgi teknolojileri kaynaklarını<sup>2</sup>; iş amaçları için, yasalara ve şirket yönetmeliklerine uygun bir şekilde sorumlulukla kullanır, korur ve yetkili olmayan kişilerin bu kaynaklara ulaşmaması için gerekli tedbirleri alırız.

Mesai saatleri içinde, zamanı verimli kullanır, özel işlere zaman ayırmayız. Çalışanlarımızı şahsi işlerimiz için görevlendirmeyiz.

### Fikri Mülkiyet Haklarımızın Korunması

Yeni geliştirilen ürün, süreç ve yazılımların fikri mülkiyet haklarını teminat altına alabilmek için yasal olarak işlemlerin zamanında başlatılmasını ve tamamlanmasını sağlar, bu tür buluş ve bilgilerin yazılı onay alınmaksızın üçüncü kişilerle paylaşılmasını önleriz.

Şirketlerimize ait her türlü fikri ve sınai mülkiyet haklarına ilişkin gizli bilgilerin üçüncü kişiler ile paylaşılmasının gerektiği durumlarda, hakların korunması için gerekli tedbirleri ilgili prosedürlere uygun olarak alırız.

Diğer firmalara ait patent, telif hakları, ticari sırlar, marka, bilgisayar programları ya da diğer fikri ve sınai mülkiyet haklarının hukuka aykırı bir şekilde kullanımından kaçınılırız.

<sup>1</sup> Şirketlerimize ait bütün; bilgi, belge, makine, teçhizat, mobilya, demirbaşlar, kırtasiye, promosyon, temizlik, mutfak, bilgi işlem sarf malzemeleri vb.

<sup>2</sup> Şirketlerimizin sahibi olduğu veya kiraladığı tüm yazılım, bilgisayar, mobil cihaz, telefon ve çevre birimleri ile bu kaynaklar kullanılarak oluşturulan, saklanan veya iletilen bilgilerdir.

## **Olağanüstü Durumlara Yönelik Hazırlıklarımız**

Olası terör, doğal afet ve art niyetli girişimlere karşı şirket çalışanlarımızın, bilgi sistemlerimizin, fabrika, idari tesis ve mağaza gibi alanlarımızın korunması için gerekli tedbirleri alırız. Bu kapsamda; gerekli kriz planlamasını yapar, ekipler oluşturur, bu yolla kriz anında minimum kayıpla işin sürekliliğini sağlayıp, varlıklarının çalınmasını veya zarara uğramasını önleriz.

## **7. ÇIKAR ÇATIŞMASI<sup>3</sup> DURUMUNDA TUTUMUMUZ**

### **Akraba ve Yakınlarla İş İlişkileri**

Çalışanlarımız,

- Unvan ve yetkilerinden faydalanarak, kendisi, yakınları veya üçüncü kişiler lehine haksız menfaat sağlamaz,
- Müşteri veya tedarikçi şirkette aynı iş ile ilgili birinci derecede karar verme mevkiinde bulunan kişilerin yakın akraba olması durumunda şirket yönetimine yazılı olarak bilgi verir.
- Başka bir şirkette pay sahibi olmaları veya yatırımlarına iştirak etmeleri durumunda (Borsada işlem gören menkul kıymetler hariç), bunlara ilişkin mevcut bilgileri ve/veya değişiklikleri şirket yönetimimize yazılı olarak derhal bildirir. Bu konu adaylarla yapılacak iş görüşmelerinde de özellikle sorgulanır.
- Ticari ilişki içinde bulunulan bir başka şirkette yakınlarının pay veya maddi menfaat sahibi olmasının öğrenmesi durumunda şirket yönetimine yazılı bilgi verir.

### **Akrabaların İstihdamı**

Doğrudan işe alıma yetkili olan kişilerin; birinci derece akrabalarını, kardeşlerini ve eşlerini veya kardeşlerini kişinin yetkili olduğu kurumlarda istihdam ettirmeyiz.

### **Şirket Dışındaki Çalışmalar**

Çalışanların mesai saatleri dışında bir başka kişi (aile ferdi, dost, diğer üçüncü şahıslar) ve/veya kurum için ücret veya benzer bir menfaat karşılığı çalışmaları veya bir işe yatırım yapmaları aşağıdaki koşullarla mümkündür:

- Şirkette sürdürdükleri görev ve diğer şirket uygulamaları ile çıkar çatışması yaratmaması.
- Şirketteki görevlerini yerine getirme ve performansını olumsuz etkilememesi.
- Kurum kaynaklarının kullanılmaması.
- Bağlı olunan kurumun en üst yöneticisinin yazılı izninin alınması.

### **İşten Ayrılan Çalışanlarımızla İş İlişkisi**

Eski çalışanlarımızın tekrar bünyemizde istihdam edilebilmesi için; Etik Davranış Kurallarından herhangi birinin ihlali sebebiyle ilişkiyi kesilmemiş olması şartı aranır.

Eski çalışanlarımızın bizzat şirket kurarak ya da başka bir şirkete ortak ya da yönetici olarak şirketlerimizle; satıcılık, yüklenicilik, danışmanlık, komisyonculuk, temsilcilik, bayilik veya benzeri şekillerde iş ilişkisine girmek istemesi durumunda şirket menfaatleri çerçevesinde hareket eder, ahlaki ve etik kurallar çerçevesinde çıkar çatışmalarına izin vermeyiz.

Bu durumdaki kişilerle; eski çalışanımızın daha önce çalışmış olduğu Holding Şirketi ile yazılı referans kontrolü gerçekleştirilerek, uygunsuz bir hususun tespit edilmemesi durumunda İttifak Holding Yönetim Kurulu'nun onayı alınmak kaydıyla çalışılabilir.

<sup>3</sup> Kendilerine, yakınlarına, arkadaşlarına ya da ilişkide bulunduğu kişi veya kuruluşlara sağlanan her türlü menfaat sebebiyle çalışanların, görevlerini tarafsız bir şekilde icra etmelerinin etkilenebilmesi durumu.



## 8. İLETİŞİM VE BİLGİLENDİRME

Paydaşlarımızla iletişim kanallarını sürekli açık tutarak eleştiri ve önerilerinden istifade eder, olumlu ilişkilerin devamını sağlarız.

Kamuoyu ile görüş paylaşımını Kamu Aydınlatma Platformu ilkeleri çerçevesinde, Hukuk, Kurumsal İletişim ve/veya Yatırımcı İlişkileri Birimleriyle koordineli olarak gerçekleştiririz.

### B- UYGULAMA PRENSİPLERİ

#### 1. GENEL

Etik Davranış Kurallarını ihlal ettiği tespit edilen kişiler için İttifak Holding disiplin yönetmeliği hükümleri doğrultusunda iş akdinin feshine kadar varabilecek disiplin müeyyideleri uygulanabilir.

#### 2. YÜKÜMLÜLÜKLER

Tüm çalışan ve yöneticiler;

- Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensiplerini okumalı ve belirlenen yükümlülüklere uymayı yazılı taahhüt etmelidir.
- Etik kurallar ve benzer düzenlemelerde belirtilen görevlerini anlamalı, kabul etmeli ve yerine getirmeli; işlerini yaparken etik davranışı alışkanlık haline getirmelidir.
- Kendileri ya da bir başkası etik kuralları ihlal ettiğinde veya ihlale zorlandığında belirtilen prosedürler doğrultusunda durumu gecikmeden Etik Kurul'a raporlamalıdır.
- Etik kurallar veya benzeri düzenlemeler konusunda bilgi sahibi olmamaları kişileri sorumluluklarından muaf tutmaz. Çalışanlar, ihlallerle ilgili merak ettikleri konular ve soruları için Etik Kurul'a başvurmalıdır.

#### 3. ETİK KURUL

İttifak Holding Etik Kurulu; Yönetim Kurulu Başkanı tarafından belirlenir. Etik Kurul üyeleri kurul çalışmaları esnasında hiçbir baskı veya etki altında bırakılamazlar ve kurul kararlarındaki tercihleri sebebi ile eleştirilemezler.

#### Etik Kurul Çalışma Prensipleri

Etik Davranış Kuralları ve Uygulama Prensipleri ile tanımlanan ve tüm faaliyetlerde uygulanması gereken etik kuralların işleyişi Holding bünyesinde oluşturulmuş Etik Kurul tarafından yönetilir.

Etik Kurul;

- Etik kurallara uyum sisteminin tesisi için gerekli ekipman, eğitim ve yönetim yapısını tayin ederek, gerekli durumlarda bu faaliyetler için kişi ve/veya kişileri görevlendirir.
- Etik kuralların tüm şirket genelinde özümseme uygulanması ile ilgili görevleri yerine getirir.
- Tüm çalışanların, şirket hissedarlarının ve müşterilerin, etik kural ve her türlü benzer düzenleme ihlalini bildirebilmeleri için genel kural ve prosedürleri sistematik hale getirir.
- Gerektiğinde etik kurallar ile ilgili duyuruları yayınlar.
- Çalışanların, etik kuralların ihlal edildiğine ya da birilerinin kural ihlaline zorlandığına hükmetmeleri ve raporlayabilmeleri için gerekli raporlama sistemini düzenler.

#### İhlallerin Bildirilmesi

İttifak Holding çatısı altında görev yapsın veya yapmasın tüm paydaşlarımız, yürütülen faaliyetlerle ilgili olarak temel değerlerin, etik ilkelerin ve bunlara bağlı olarak oluşturulmuş kuralların ihlal edildiğini düşünmeleri halinde; Etik Kurula, aşağıdaki yollardan, isimli veya isim beyan etmeksizin bildirebilirler.

- E-posta: etik@ittifak.com.tr

- Telefon: 0332 221 39 96
- İttifak Holding internet sitesi

### **Bildirimlerin ve Bildirenlerin Gizliliği**

Bütün bildirimlere ilişkin her türlü bilginin yasalar ve kurumsal düzenlemeler kapsamında gizliliği sağlanacaktır.

Etik İlkelerin ihlal edilmiş olduğuna veya olabileceğine somut ipuçları nedeniyle inanan kişiler, bu olayı Etik Kurula bildirme hakkından yararlandığı takdirde; bunun kendisi aleyhine hiçbir olumsuz sonuç doğurmayacağından emin olabilir.

Etik İlkelere aykırı davranışları veya bu yöndeki şüpheli durumları bildiren kişilerin kimliği; mümkün mertebe ve yasaların izin verdiği kapsamda gizli tutulacaktır. Bu kural; Etik İlkelere aykırılık teşkil eden veya şüphelenilen olayların incelenmesi sırasında Kurula bilgi veren diğer kişiler için de geçerlidir.

### **Etik Kurul Üyeleri İle İlgili İhlal Bildirimlerinde Uygulanacak Yöntem**

Etik Kurul üyelerinden birisi, kendisi hakkında yapılmış ihlal bildirimlerinin görüşüldüğü toplantılara katılmaz.

## **BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU**

### **15. Yönetim Kurulu'nun Yapısı, Oluşumu**

Hâlihazırda görev başında olan Yönetim Kurulu Üyeleri aşağıda gösterilmiştir:

Tayfun Bora KUMRU	Yönetim Kurulu Başkanı
Yavuz ARIYAN	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Necmi ÖZDEMİR	Yönetim Kurulu Üyesi
Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi
Turgay TONGA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Ayten UĞUR	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ana sözleşme ile kendisine verilmiş bulunan görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Gerek yasalar ve gerekse işbu ana sözleşme düzenlemelerine göre Genel Kurul kararını gerektirmeyen tüm iş ve işlemler Yönetim Kurulu tarafından deruhte olunur.

Yönetim Kurulu özellikle;

- Şirketin belirlenen finansal ve operasyonel performans hedeflerine ulaşması için çalışır,
- Şirketin misyon ve vizyonunu belirleyerek kamuya açıklar,
- Yönetim Kurulu görev ve sorumluluklarını yerine getirirken yöneticilerle sürekli ve etkin işbirliği içinde çalışır.
- Şirketin amaçlarına ulaşması için gerekli kararları alır, faaliyetleri planlar ve denetler.
- Gereken özeni göstererek şirketi temsil eder.
- Şirketin karşı karşıya kalabileceği risklerin etkilerini en aza indirebilecek bir risk yönetim ve iç denetim düzeni oluşturur ve bunların sağlıklı işlemesi için gerekli önlemleri alır,
- Şirket faaliyetinin mevzuata, ana sözleşmeye, iç düzenlemelere uygunluğunu gözetir,
- Şirketin pay sahipleri ve halkla ilişkilerine ilişkin yaklaşımını belirler,
- Şirket ile pay sahipleri arasında yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde öncülük eder,
- Yıllık iş programı, bütçe ve personel kadrosunu belirleyip onaylar, bunlarda gerekebilecek değişiklikleri irdeler ve kararlaştırır,
- Bilanço ile gelir tablosunun, dönemsel mali tabloların ve yıllık faaliyet raporunun Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri de dahil olmak üzere mevzuat ve uluslararası standartlara uygun

olarak hazırlanması, gerçeğe uygun ve doğru düzenlenmesi ve gerekli yerlere sunulması sorumluluklarını taşır,

- Şirketin son bilançosunun aktif toplamının % 10'unu aşan tutarlardaki harcamaların kullanımı denetler,
- Şirketin bilgilendirme politikasını belirler,
- Şirketin yapısının günün koşullarına uygunluğunu sağlamak için gerekli önlemleri alır, yöneticilerin ve sair çalışanlarının işbaşı eğitimi ve kariyer planlamalarını düzenler, etkinliklerinin ölçülmesi ve ödüllendirilme esaslarını saptar,
- Şirket ve çalışanları için etik kurallarını belirler,
- Genel Kurul toplantılarının yasa ve ana sözleşmeye uygun olarak yapılmasını gözetir,
- Genel Kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlar,
- Şirket bünyesinde oluşturulacak komiteleri ve çalışma esaslarını belirler, bunların üyelerini saptar.
- Yönetim Kurulu gerek yasa ve gerekse işbu ana sözleşme ile kendisine yüklenen görev ve sorumluluklarını yerine getirirken bunları kısmen şirket bünyesindeki komitelere ve/veya şirket yöneticilerine işlevlerini de açıkça belirlemek suretiyle ve fakat kendi sorumluluğunu bertaraf etmeksizin devredebilir.
- Yönetim Kurulu başkan veya üyelerinin Şirketin işleri hakkında bilgi alma, defter veya belgelerini inceleme hakkı Yönetim Kurulu'nun alacağı bir kararla her zaman genişletilebilir. Yönetim Kurulu üyelerinin Şirket ile iş yapması ve rekabet etmesi Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerindeki hükümlere tabidir.

Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Müdür aynı kişi değildir.

#### **16. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları**

İmaş Makina Sanayi A.Ş. 2022 yılı ilk altı aylık dönem içerisinde 37 adet Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirmiştir. Yönetim Kurulu, şirket işlerinin lüzumuna göre Başkanlığın daveti veya üyeler, gerekçe göstererek Başkandan Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırmasını isteyebilirler. Yönetim Kurulu'nun ayda en az bir defa toplantı yapması mecburidir. Toplantılar şirket merkezinde veya lüzum görülen hallerde başka bir yerde veya şehirde toplanmayı kararlaştırabilirler. Yönetim Kurulu toplantılarının gündemi Şirket Yönetim Kurulu Başkanının mevcut Yönetim Kurulu üyeleri ile görüşmesi sonucu oluşmaktadır. 2022 yılında yapılan toplantılarda Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından alınan kararlar aleyhine farklı görüş açıklanmamıştır.

#### **17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı**

Şirket Yönetim Kurulu'na bağlı olarak Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi ve Risk Komiteleri oluşturulmuştur.

##### **Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevleri;**

- Kurumsal yönetim komitesi, şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.

- 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.

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

-Kurumsal Yönetim İlkelerini takip ederek, gerekli unsurların Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.

Komite yukarıdaki konularda Yönetim Kurulu'na değerlendirmelerini ve tavsiyelerini yazılı veya sözlü olarak bildirir.

## **KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÜYELERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER AŞAĞIDADIR:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>	
Ayten UĞUR	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Turgay TONGA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi
Hasan ÖZÜLKÜ	Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

### **Denetimden Sorumlu Komite'nin görevleri;**

- Denetimden sorumlu komite; şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur.
- Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir.
- Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin 20 sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.
- Denetimden sorumlu komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
- Denetimden sorumlu komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

## **DENETİM KOMİTESİ ÜYELERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER AŞAĞIDADIR:**

<b>Adı Soyadı</b>	<b>Unvanı</b>	
Ayten UĞUR	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Başkanı
Turgay TONGA	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Komite Üyesi

### **Riskin Erken Saptanması Komitesinin görevleri;**

- Riskin erken saptanması komitesi; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olup, risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.
- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının sistematik olarak tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,
- Olasılık ve etki durumuna göre, şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti,
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- Risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,
- Teknik iflasın erken teşhisi ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi,
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

## RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÜYELERİ İLE İLGİLİ BİLGİLER AŞAĞIDIR:

### Adı Soyadı

Turgay TONGA  
Necmi ÖZDEMİR

### Unvanı

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi  
Yönetim Kurulu Üyesi

Komite Başkanı  
Komite Üyesi

### 18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Yönetim Kurulu, sermaye piyasası mevzuatında ve Türk Ticaret Kanununda zorunlu olarak öngörülen komiteleri ve görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak üzere şirketin gereksinimlerini de dikkate alarak diğer komiteleri oluşturur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya duyurulur. Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapan komitenin amacı, Şirketin maruz kalabileceği risklerin izlenmesi ve risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi için gerekli politikaların geliştirilmesidir.

### 19. Şirketin Stratejik Hedefleri

**İmaş Makina Sanayi A.Ş.'nin Misyonu:** Tahıl işleme ve metal kesmede saat gibi çalışan etkin makineler, prefabrike çelik yapıda dayanıklı yapılar ve müşterilerimize hayallerinin ötesinde çözümler üreterek, sürdürülebilir rekabet avantajına katkı sağlarken, çevremize ekonomik ve sosyal değerler katmak için varız.

**İmaş Makina Sanayi A.Ş.'nin vizyonu;** Ürettiği bilgi ve teknoloji ile gelecek yüzyıla yön ve çevresine güven veren evrensel Anadolu yıldızı olmak.

### 20. Yönetim Kurulu'na Sağlanan Mali Haklar

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ücretleri, Genel Kurul tarafından Şirket'in mali durumuna göre her biri için ayrı ayrı tespit edilir. Dönem içinde hiçbir Yönetim Kurulu üyesine ve yöneticiye borç verilmemiş, doğrudan veya üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmamış veya lehine kefalet gibi teminatlar verilmemiştir.