

TAV HAVALİMANLARI HOLDİNG A.Ş.

KOMİTELER ÇALIŞMA ESASLARI

1. Komitelerin Tabi Olduğu Kurallar

(a) Komitelerin Çalışmalarına İlişkin Genel Prensipler

Sermaye Piyasası Kurulunun yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) çerçevesinde, komitelerin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komitelerin başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Denetimden sorumlu komitelerin tüm üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, denetimden sorumlu komite dışındaki diğer komitelerde üye olabilir.

Komiteler, gündeminde kendilerini ilgilendiren konularda bir karar içeren her bir Yönetim Kurulu Toplantısı öncesinde bir araya gelecektir. Komiteler, herhangi bir aciliyet ya da önemli bir mani haricinde Yönetim Kurulu Toplantısından en az bir gün önce toplanacaktır. Her komitenin başkanı ya da başkanın müsait olmaması halinde bu amaçla atanmış olan bir komite üyesi, komite toplantısını müteakip düzenlenen Yönetim Kurulu Toplantısında komitenin çalışma ve işlemlerinin bir özetini içeren bir raporlama yapacaktır.

Komitelerin üyeleri, komite toplantılarına video konferans ya da herhangi bir uygun telekomünikasyon aracıyla katılabilirler.

Komitelerin üyelerine, her komite toplantısından en az 3 işgünü öncesinde ilgili işlemleri için gereken belgeler iletilmiş olacaktır. Herhangi bir acil ya da gerekli durum olduğunda, toplantı daveti oturumdan hemen önce uygun iletişim araçlarıyla, hatta sözlü olarak iletilebilir. Gereklilik, Yönetim Kurulunun acil bir kararını gerektiren, firmanın faaliyetlerini etkileyebilecek öngörülemeyecek şartları ya da operasyonları içermektedir. Oturum esnasında Başkan toplantı çağrısının aciliyetini ya da bu ihtiyaca yol açan şartları açıklayacaktır.

Önceki paragrafa istinaden, komiteler herhangi bir kurum içi belgenin ve görevlerine fayda sağlayacak herhangi bir bilginin ifşa edilmesini talep etmeye yetkilidir.

Komite üyeleri ve komite toplantılarına davet edilen kişiler, komitelere ifşa edilen bilgiler ya da kendi görevleri gereğince erişim sağladıkları bilgilerle ilgili olarak gizlilik yükümlülüğüne bağlı olarak hareket edeceklerdir.

İşlerini tamamlama amaçlarıyla komiteler, Firma ve Grup yöneticilerini dinleyebilir ya da gerek duyulduğunda dışarıdan uzmanlarla çalışabilirler.

Komiteler yaptıkları tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komiteler, çalışmalarının etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komiteler, çalışmalarını hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar. Yılda en az bir defa komiteler, yükümlü oldukları faaliyetin şartlarını değerlendirecek ve gelecekteki döneme ilişkin iş programlarını belirleyeceklerdir.

Şirket'in Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulunun yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliğinde (II-17.1) yer alan ilgili hükümler ve genel prensipler çerçevesinde; mevcut komitelerin yapısı ve faaliyetlerini gözden geçirerek TAV Havalimanları Holding A.Ş ("Şirket") Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin görev alanlarını, çalışma esaslarını ve üye yapılanmasını belirlemiştir.

(b) Kurumsal Yönetim Komitesi

Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen oluşturulmuş olan Kurumsal Yönetim Komitesinin görev alanları ve çalışma esasları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Kurumsal yönetim prensiplerinin uygulanıp uygulanmadığını tespit etmek;
- Uymama durumunda arkada yatan nedenleri ve bundan kaynaklanan çıkar çatışmalarını tespit etmek,;
- Kurumsal Yönetimin uygulanmasını iyileştirmek üzere Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak;
- Yatırımcı ilişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetmek;
- Şirket üst yönetiminin genel ücretlendirmesi ve uygun olduğu yerlerde ikramiyeler ya da farklı türdeki ücretlendirmelerin kapsamı ve bunlara ilişkin değişiklikler hususlarında, ilgili Türk kanunu ve kurumsal yönetim İlkelerine göre önerilerde bulunmak;
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve Şirket üst yönetiminin performans değerlendirmesi ve kariyer planlamasıyla ilgili yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirlemek ve gözlemlemek;
- Yürütülen diğer faaliyetlerin yanı sıra, Şirket üst yönetiminin ücretlendirmesinin sabit ve değişken ögeleri ile bu ücretlendirmenin belirlenmesine yönelik kuralları tavsiye etmek, bu kuralların uygulanmasını gözetmek ve kuralların Şirket performansının yıllık değerlendirmesiyle tutarlı olmasını sağlamak;
- Yönetim Kuruluna, uygun olduğu hallerde, Genel Kurul Toplantısında onaya sunulmak üzere Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlerinin genel toplam tutarı için, söz konusu Yönetim Kurulu Üyesi ücretlerinin tahsisine yönelik kuralları Üyelerin Yönetim Kurulu Toplantılarına ve komitelerine bireysel katılımının yanı sıra kendilerine verilen görevleri de dikkate alarak teklifte bulunmak. Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kuruluna, Üyelerin görevlerini yaparken katlandıkları masrafların geri ödemesine dair izlenecek bir politika da önerebilecektir.
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlendirilmesiyle ilgili olarak hissedarlara verilen ve halka açıklanan bilgileri onaylamak;
- Yönetim Kurulu, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında Şirketin ticari sırlarının yanlış kullanımını ve çıkar çatışmalarını engellemek amacıyla düzenlenmiş kurumiçi yönetmelik ve politikalara uyum gösterilmesini gözetmek.

(c) Aday Gösterme Komitesi

Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen oluşturulmuş olan Aday Gösterme Komitesinin görev alanları ve çalışma esasları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayları belirlemek,
- Yönetim Kuruluna ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların belirlenmesi amacıyla şeffaf bir sistem oluşturmak için çalışmalar yapmak,

- Yönetim Kurulu adayların ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için değerlendirmek ve eğitmek,
- Yönetim Kurulu adaylarının ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için belirlenmesi ile ilgili politika ve stratejiler belirlemek,
- Yönetim Kurulundaki bağımsız üyelik için adayın, Komiteye aday gösterildiği an itibariyle ilgili yönetmelik ve Şirketin Ana Sözleşmesi uyarınca gerekli kriterler çerçevesinde, bağımsız olduğunu belirten yazılı bir beyanda bulunmasını sağlamak,
- Yönetim Kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve önerilerini olası değişikliklere göre Yönetim Kuruluna iletmek,
- Yönetim Kurulunun bağımsız üyelerinin seçimiyle ilgili olarak, yönetim ve hissedarları da kapsayan bağımsız üyelik adaylarının bağımsızlık kriterine uyup uymadığını değerlendirmek ve değerlendirmeyi Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- Genel Kurul Toplantısının duyurusuyla birlikte bağımsız adayların nihai listesinin kamuoyuna duyurulmasını sağlamak.

(d) Denetimden Sorumlu Komite

Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen oluşturulmuş olan Denetimden Sorumlu Komitenin görev alanları ve çalışma esasları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

Denetimden Sorumlu Komite görevlerini ifa ederken işbu Komiteler Çalışma Esasları'nın ekinde yer alan TAV Havalimanları Holding A.Ş Denetim Tüzüğü'ne uygun olarak çalışmalarını sürdürecektir.

Denetimden Sorumlu Komite, Şirketin kurumsal ve konsolide hesaplarının doğruluk ve gerçekliğini değerlendirme konusunda Yönetim Kuruluna yardım edecektir. Ayrıca, Yönetim Kurulunu elde edilen bilginin güvenilirliği ve kalitesiyle ilgili aydınlatacaktır. Yönetim Kurulu yetkisi altında görevlerini yerine getiren Denetimden Sorumlu Komite, bizzat karar verme yetkisine sahip değildir.

i. Hesaplar:

- Hesapları oluşturmak için kullanılan muhasebe metotlarının geçerliliğini ve devamını incelemek; bu amaçla konsolidasyonun kapsam ve metotlarına özel ilgi göstermek;
- Grup üzerinde önemli bir etkisi olan istinai faaliyetlerin ya da etkinliklerin hesaplara uygun uyarlamasının yapılmasını sağlamak;
- Yönetim Kuruluna sunulmadan önce, altı aylık ve yıllık hesaplar oluşturulurken kurumsal ve konsolide hesaplarla birlikte hesaplara ilişkin notları ve yönetim raporlarını incelemek;
- Ana iştiraklerin ve bağlı şirketlerin mali durumunu yılda bir kez değerlendirmek;

ii. Kontrol, İç Denetim, Bağımsız Denetim Şirketi:

- Güvenilirliği sağlamak üzere bilgi toplama ve kontrolü için gereken tüm zaruri dahili prosedürlerin uygulandığını kontrol etmek;
- İç kontrol sistemlerini değerlendirmek, denetim departmanının programı ve işinin sonuçlarını ve tavsiyelerini, ayrıca bunlarla ilgili uygulama ve sonuçları incelemek;
- İç kontrol sistemlerinin etkinliğini takip etmek;
- Yönetim Kuruluna ihaleye sistematik olarak davet edilecek Bağımsız Denetim Şirketinin seçimi konusunda tavsiye ve ücretlendirmesi konusunda görüş vermek. Burada, Yönetim Kurulu, Bağımsız

Denetim şirketinin teklifini ve seçimini denetleyerek (her zaman ilgili mevzuatın uyulması gereken hükümlerine tabi olarak), Bağımsız Denetim Şirketi için en iyi teklifin –ilgili mevzuat uyarınca onay gereken durumlarda- Genel Kurulun onayına sunulmasını sağlamak;

- Bağımsız Denetim Şirketinin yaptığı işin kalitesini ve bağımsızlığını işlerin yıllık tetkikinide içerecek şekilde belirlenmiş olan bilanço tasdiki ile birlikte – doğrulamak;
- Bağımsız Denetim Şirketinin iş programını, alınan sonuç ve tavsiyeleri incelemek.
- Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek,
- 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 kuruluna yazılı olarak bildirir.

iii. Mali Politika:

- Şirket ve Grup bütçesini incelemek;
- Şirket ve Grubun finansal, muhasebe ve genel vergilendirmesi politikasını ve bunun uygulanışını incelemek; özellikle komitenin Şirket ve Grubun borç yönetimiyle ilgili politikasını (hedefler, risk kapsamı, kullanılan mali araçlar, vb.) incelemesi gerekmektedir;
- Öngürüler de dahil olmak üzere firma çatısı altında toplanan bilgiyi incelemek.

Denetimden Sorumlu Komite, Yönetim Kurulunun tevdi ettiği diğer hususlar ya da ilgili mevzuatın uyulması gereken hükümlerine tabi olan ele alınmasına gerek gördüğü diğer hususlarla da ilgilenebilir.

Denetimden sorumlu komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararları yönetim kuruluna sunar. Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda yer verilir. 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.

(e) Riskin Erken Saptanması Komitesi

Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulmuş olup görev alanları ve çalışma esasları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- TAV Havalimanları Holding ve grup şirketlerinin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek her türlü riskin erken teşhisi, yönetilmesi ve tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması için çalışmalar yapılmasını sağlamak;
- Kurumsal Risk Yönetimi (KRY) fonksiyonunun işleyişini gözden geçirmek ve geliştirilmesi için önerilerde bulunmak,
- Şirketin karlılığını ve operasyonlarının etkinliğini artırabilecek fırsatların belirlenmesi, tespit edilen fırsatlarla ilgili gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bunları Yönetim Kurulu ile zamanında paylaşmak; önemli yatırım ve satış/devir kararlarını değerlendirmek, olası risk ve fırsatların gözetilerek şirket stratejisinin doğru belirlenmesi konusunda yönetim kuruluna destek olmak,
- İlgili yasal mevzuat doğrultusunda Komite'nin sorumlu olacağı diğer görevlerin yerine getirilmesi olup, risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.