

Özel Durum Açıklaması (Şirketler)

ŞİRKET KAPAK SAYFASI

Şirket : RHEA GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
İlgili Şirketler :
Evrak No : 528/2013
Tarih : 26.08.2013
Konu : Yönetim Kurulu'nun görev dağılımı ve komiteler hakkında
İmza Tarihi: 26.08.2013 13:51:17
İmza Sahibi: Onur TAKMAK
Şirket: RHEA GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
Unvanı: YÖNETİM KURULU BAŞKANI
İmza Yetkisi: Tek başına imzaya yetkilidir
Sertifika Seri Numarası: 2658420631673266119
İmza: YOT2o5G3hLAupQHDGk6wFbc5FXw=
TC Kimlik No: 32420351998
Sertifikayı veren kurum: EBG Nitelikli Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı

Özel Durum Açıklaması (Şirketler)

Özel Durum Açıklaması (Genel)

İmza Tarihi: 26.08.2013 13:51:18
İmza Sahibi: Onur TAKMAK
Şirket: RHEA GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
Unvanı: YÖNETİM KURULU BAŞKANI
İmza Yetkisi: Tek başına imzaya yetkilidir
Sertifika Seri Numarası: 2658420631673266119
İmza: HpV2RsqjHACJ/wVd7yvMEbFREck=
TC Kimlik No: 32420351998
Sertifikayı veren kurum: EBG Nitelikli Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı

Ortaklığın Adresi	: İran Cad. No: 21 Karum İş Merkezi Kat: 3 D 366 Kavaklıdere / ANKARA
Telefon ve Faks No.	: 0312 466 84 50 - 51 / 0312 466 84 49
Ortaklığın Yatırımcı/Pay Sahipleri İle İlişkiler Biriminin Telefon ve Faks No.su	: 0312 466 84 50 - 51 / 0312 466 84 49
Yapılan Açıklama Ertenmiş Açıklama mı?	: Hayır
Özet Bilgi	: Yönetim Kurulu'nun görev dağılımı ve komiteler hakkında

AÇIKLAMA:

Açıklanacak Özel Durum/Durumlar:

Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun görev dağılımı ve komitelerinin yapısı 26.08.2013 tarihinde gözden geçirilerek;

1. Yönetim Kurulu Başkanlığına Sayın Onur Takmak, Başkan Vekilliğine Sayın İbrahim Erdoğan'ın seçilmelerine,
2. Kurumsal Yönetim Komitesi üye sayısının 3 (üç) olarak belirlenmesine, Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanlığına Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Dr. Niyazi Erdoğan'ın, Komite Üyeliklerine Yönetim Kurulu Başkan Vekili Sayın İbrahim Erdoğan ile Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Ayşe Botan Berker'in 1 (bir) yıl süreyle görev yapmak üzere atanmalarına,
3. Denetimden Sorumlu Komite üye sayısının 2 (iki) olarak belirlenmesine, Komite Başkanlığı'na Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Dr. Ayşe Botan Berker'in, Komite Üyeliği'ne Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Dr. Niyazi Erdoğan'ın seçilmelerine,
4. Riskin Erken Saptanması Komitesi üye sayısının 3 (üç) olarak belirlenmesine, Komite Başkanlığı'na Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Dr. Ayşe Botan Berker'in, Komite Üyeliklerine Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sayın Dr. Niyazi Erdoğan ile Sayın Emre Göltepe'nin seçilmelerine,

Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları Yönergesi'nin EK-1'de yeralan şekliyle onaylanmasına, Riskin erken saptanması fonksiyonunun ayrı bir komite bünyesinde icra edilecek olması nedeni ile Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları Yönergesi'nin EK-2'de yer alan şekilde değiştirilmesine,

karar verilmiştir.

Yukarıdaki açıklamalarımızın, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: VIII, No:54 sayılı Tebliğinde yeralan esaslara uygun olduğunu, bu konuda/konularda tarafımıza ulaşan bilgileri tam olarak yansıttığını; bilgilerin defter, kayıt ve belgelerimize uygun olduğunu, konuyla ilgili bilgileri tam ve doğru olarak elde etmek için gerekli tüm çabaları gösterdiğimizi ve yapılan bu açıklamalardan sorumlu olduğumuzu beyan ederiz.

Özel Durum Açıklaması (Şirketler)

Ekler Ek 1 Riskin Saptanması Komitesi Görev Çalışma Esasları.pdf
Ek 2 RHEAG KURUMSAL YONETİM KOMİTESİ REVİZE.pdf

İmza Tarihi: 26.08.2013 13:51:19
İmza Sahibi: Onur TAKMAK
Şirket: RHEA GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
Unvanı: YÖNETİM KURULU BAŞKANI
İmza Yetkisi: Tek başına imzaya yetkilidir
Sertifika Seri Numarası: 2658420631673266119
İmza: g8+oxBmINE3DNqOgPGXupDI6BAc=
TC Kimlik No: 32420351998
Sertifikayı veren kurum: EBG Nitelikli Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcısı

RHEA GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

I. DAYANAK

Riskin Erken Saptanması Komitesi Yönergesi (“**Yönerge**”), Sermaye Piyasası Kurulu (“**SPK**”)’nun Seri: IV, No: 56 “Kurumsal Yönetim İlkeleri’nin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ” hükümlerine istinaden çıkarılmış olup, Yönerge’de düzenlenen hususların yasal temelini anılan Tebliğ’de yer alan düzenlemeler ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 378. maddesi oluşturmaktadır.

II. AMAÇ

Bu Yönerge, Riskin Erken Saptanması Komitesi (“**Komite**”)’nin görevlerini, yapısını ve çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla çıkarılmıştır.

Bu Yönerge’nin konusunu oluşturan Komite, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 378. maddesinde belirtilen esaslar çerçevesinde riskin erken teşhisi fonksiyonunu icra eden uzman komite niteliğini taşımaktadır.

III. KOMİTENİN GÖREVLERİ

Komite, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- (1) Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek riskleri erken teşhisi için çalışmalar yapmak, bu risklerin tespit edilmesi halinde gerekli tedbirlerin alınmasını önermek .
- (2) Şirketin faaliyetlerine uygun risk ölçüm ve yönetim strateji ve modellerini önermek.
- (3) Risk yönetimi sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlamak için önerilerde bulunmak.
- (4) Risk yönetim sistemlerini düzenli şekilde gözden geçirmek ve gereken hallerde risk yönetim sisteminin geliştirilmesi için önerilerde bulunmak.

IV. KOMİTENİN YAPISI

- (1) Komite en az 2(iki) üyeden oluşur.
- (2) Komite başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından, üyeleri ise Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan, ancak risk yönetimi alanında uzman olan kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz. Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu, görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini ve

başkanını belirler. Yönetim Kurulu Komite üyelerini değiştirmeye, üye sayısını artırmaya, artırım sonrasında üye sayısını 2(iki)'den az olmayacak şekilde azaltmaya ve üyelerin görev sürelerini değiştirmeye yetkilidir. Görevden ayrılmak isteyen Komite üyeleri bu konudaki iradelerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirirler.

- (3) Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için her türlü kaynak Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, ihtiyaç duyduğu hallerde, bağımsız uzman görüşü alabilir veya danışmanlık hizmetlerinden yararlanabilir. Bu görüşlerin ve danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- (4) Komite, ihtiyaç duyduğu takdirde, çalışmalarının etkinliğini sağlamak amacıyla alt çalışma grupları oluşturabilir. Bu çalışma gruplarına komite üyelerinin yanı sıra risk yönetimi konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi olan başka şahıslar da iştirak edebilir. Çalışma gruplarına iştirak edecek şahıslara ücret ödenmesinin gerekli olduğu hallerde, bu ücret, Şirket tarafından karşılanır.

V. KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI

- (1) Komite, en az iki ayda bir olmak üzere, yılda en az altı kere Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin kolaylıkla ulaşabilecekleri başka bir yerde toplanır.
- (2) Komite toplantıları, üye sayısının iki olduğu durumlarda, her iki üyenin katılımıyla, üye sayısının ikiden fazla olduğu durumlarda üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Komite kararlarını, toplantı nisabının mevcut olması şartıyla, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır.
- (3) Komite gereken hallerde Şirket yöneticilerini toplantılarına davet ederek bu şahısların görüşlerini alabilir.
- (4) Komite görev alanına giren konulara ilişkin tespit ve önerilerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Komite'nin alacağı kararlar ve hazırlayacağı raporlarda yer alan görüşler ve öneriler tavsiye niteliğinde olup, bu kararların, görüşlerin ve önerilerin nihai değerlendirme mercii Şirket Yönetim Kurulu'dur.
- (5) Komite tarafından yapılan ve Komite'ye gelen her türlü dahili ve harici yazışmalar, bu iş için temin edilecek bir evrak kayıt defterinde, gerçekleştirilen Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar ise yine bu iş için temin edilecek bir karar defterinde belirli bir numara düzeni altında izlenir. Toplantı tutanağında toplantının yerine ve zamanına, gündeme, toplantıda tartışılan konulara ve alınan kararlara ilişkin bilgilere yer verilir. Toplantı tutanaklarının hazırlanmasından ve saklanmasıyla ilgili Yönetim Kurulu Sekreteryası sorumludur.

VI. YÜRÜRLÜK

Bu Yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Yönerge maddelerinde Komite'nin önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile değişiklik yapılabilir. Yönetim Kurulu'nun Yönerge 'de re 'sen değişiklik yapma hakkı saklıdır.



RHEA GİRİŞİM SERMAYESİ YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

I. DAYANAK

Bu Kurumsal Yönetim Komitesi Yönergesi (“Yönerge”), Sermaye Piyasası Kurulu (“SPK”)’nin Seri: IV, No: 56 “Kurumsal Yönetim İlkeleri’nin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ” hükümlerine istinaden çıkarılmış olup, Yönerge’de düzenlenen hususların yasal temelini anılan Tebliğ’de yer alan düzenlemeler oluşturmaktadır.

II. AMAÇ

Bu Yönerge, Kurumsal Yönetim Komitesi (“Komite”)’nin görevlerini, yapısını ve çalışma usul ve esaslarını belirlemek amacıyla çıkarılmıştır.

Bu Yönerge’nin konusunu oluşturan Komite, SPK’nın ilgili düzenlemeleri kapsamında, Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi’nin görevlerini de icra edecektir.

III. KOMİTENİN GÖREVLERİ

Komite, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- (1) SPK tarafından yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri’ne uyulup uyulmadığını takip etmek, kısmen veya tamamen uyulmaması halinde nedenlerini saptamak ve tam uymama sonucunda ortaya çıkan olumsuzlukları ve çıkar çatışmalarını belirleyerek Yönetim Kurulu’nca alınabilecek iyileştirici tedbirler hakkında önerilerde bulunmak.
- (2) Kamuya açıklanacak Kurumsal Yönetim Uyum Raporu’nu gözden geçirmek ve bu Rapor ’da yer alan bilgilerin, Komite’nin sahip olduğu bilgiler çerçevesinde, doğruluğunu ve tutarlılığını incelemek.
- (3) Pay sahipleri ile ilişkileri biriminin çalışmalarını gözetmek.
- (4) Yönetim Kurulu üyeliğine uygun adaylarının saptanması ve değerlendirilmesi hususlarında şeffaflığı sağlayacak yöntemleri belirlemek ve üye adaylarının tespitine ilişkin politikaları ve stratejileri oluşturmak.
- (5) Yönetim Kurulu’nun yapısı ve verimliliği hakkında değerlendirmelerde bulunmak ve varsa bu konudaki tavsiyelerini Yönetim Kurulu’na sunmak.
- (6) Bağımsız Yönetim Kurulu üyeliğine aday olan şahısların bağımsızlık kriterlerini sağlayıp sağlamadıklarını araştırmak ve bu konuda hazırlayacağı raporu Yönetim Kurulu’na sunmak.



- (7) Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi, kariyer planlaması ve mali hakları konusundaki ilke ve uygulamalara ilişkin öneriler geliştirip, bu konudaki Şirket uygulamalarını takip etmek, ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirlemek ve bu ölçütler dikkate alınarak Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilebilecek ücretlere ilişkin önerileri Yönetim Kurulu'na sunmak,

IV. KOMİTENİN YAPISI

- (1) Komite en az 2(iki) üyeden oluşur.
- (2) Komite başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından, üyeleri ise Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya Yönetim Kurulu üyesi olmayan, ancak kurumsal yönetim ve/veya insan kaynakları alanlarında uzman olan kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz. Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu, görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini ve başkanını belirler. Yönetim Kurulu Komite üyelerini değiştirmeye, üye sayısını artırmaya, artırım sonrasında üye sayısını 2(iki)'den az olmayacak şekilde azaltmaya ve üyelerin görev sürelerini değiştirmeye yetkilidir. Görevden ayrılmak isteyen Komite üyeleri bu konudaki iradelerini yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirirler.
- (3) Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için her türlü kaynak Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, ihtiyaç duyduğu hallerde, bağımsız uzman görüşü alabilir veya danışmanlık hizmetlerinden yararlanabilir. Bu görüşlerin ve danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- (4) Komite, ihtiyaç duyduğu takdirde, çalışmalarının etkinliğini sağlamak amacıyla alt çalışma grupları oluşturabilir. Bu çalışma gruplarına komite üyelerinin yanı sıra kurumsal yönetim ve/veya insan kaynakları konularında yeterli tecrübe ve bilgi sahibi olan başka şahıslar da iştirak edebilir. Çalışma gruplarına iştirak edecek şahıslara ücret ödenmesinin gerekli olduğu hallerde, bu ücret, Şirket tarafından karşılanır.

V. KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI

- (1) Komite, görevlerini etkin bir şekilde icra edebileceği sıklıkta toplanır. Öngörülür. Toplantılar Şirket merkezinde veya komite üyelerinin kolaylıkla erişebileceği başka bir yerde yapılır.
- (2) Komite toplantıları, üye sayısının iki olduğu durumlarda, her iki üyenin katılımıyla, üye sayısının ikiden fazla olduğu durumlarda üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Komite kararlarını, toplantı nisabının mevcut olması şartıyla, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alır.
- (3) Komite gereken hallerde Şirket yöneticilerini toplantılarına davet ederek bu şahısların görüşlerini alabilir.



- (4) Komite görev alanına giren konulara ilişkin tespit ve önerilerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür. Komite'nin alacağı kararlar ve hazırlayacağı raporlarda yer alan görüşler ve öneriler tavsiye niteliğinde olup, bu kararların, görüşlerin ve önerilerin nihai değerlendirme mercii Şirket Yönetim Kurulu'dur.
- (5) Komite tarafından yapılan ve Komite'ye gelen her türlü dahili ve harici yazışmalar, bu iş için temin edilecek bir evrak kayıt defterinde, gerçekleştirilen Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar ise yine bu iş için temin edilecek bir karar defterinde belirli bir numara düzeni altında izlenir. Toplantı tutanağında toplantının yerine ve zamanına, gündeme, toplantıda tartışılan konulara ve alınan kararlara ilişkin bilgilere yer verilir. Toplantı tutanaklarının hazırlanmasından ve saklanmasından Yönetim Kurulu Sekreteryası sorumludur.

VI. YÜRÜRLÜK

Bu Yönerge Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Yönerge maddelerinde Komite'nin önerisi ve Yönetim Kurulu kararı ile değişiklik yapılabilir. Yönetim Kurulu'nun Yönerge'de re'sen değişiklik yapma hakkı saklıdır.