

DOĞAN ŞİRKETLER GRUBU HOLDİNG A.Ş.
İCRA KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ VE AMAÇ

Yönetim Kurulu, Şirket iş ve işlemlerinin kendisi tarafından belirlenmiş iş programı ve bütçesi çerçevesinde yürütülmesini gerçekleştirmek üzere yeterli sayıda üyeden oluşan bir İcra Kurulu kurar.

İcra Kurulu çalışmalarını yönlendirecek ve dolayısıyla Şirket iş ve işlemlerini deruhte edecek İcra Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili, Yönetim Kurulu üyeleri arasından belirlenir, ancak Yönetim Kurulu Başkanı ile İcra Kurulu Başkanı aynı kişi olamaz. Yönetim Kurulu, İcra Kurulu üyelerini belirlerken İcra Kurulu Başkanı ve İcra Kurulu Başkan Vekili'nin önerilerini dikkate alır.

İcra Kurulu Şirket'in günlük yönetim ve işleyişine ilişkin kararların alınması ve uygulanmasından sorumludur. Bu çerçevede; İcra Kurulu, Yönetim Kurulunun kendisine bıraktığı alanda karar almaya ve yerine getirmeye yetkili ve görevlidir.

Aynı yönde, İcra Kurulu, Yönetim Kurulunda karara bağlanacak iş ve işlemlere ilişkin ön araştırma, inceleme ve raporlama işlemlerinden de sorumludur. İcra Kurulu'nun karar almaya yetkili olacağı konular ve sınırları aşağıda belirtilmiş olup İcra Kurulu'nu, Şirket İç Yönergesi'nde belirlenen hususlar dışında görevlendirilmesi veya yetkilendirmesi Yönetim Kurulu'nun kararına bağlıdır.

2. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

I. İcra Kurulu aşağıda sayılan iş ve işlemlerin yürütülmesinden görevli ve sorumludur.

- Şirket'in günlük yönetim ve işleyişine ilişkin kararları almak ve uygulamak.
- Oluşturulan hedef ve politikalar doğrultusunda; yeni iş alanları ve pazarları tespit etmek.
- Tanımlanmış stratejik hedef ve politikalara göre oluşturulan projelerin uygunluğu takip etmek ve koordinasyonunu sağlamak, faaliyetleri kalite ve verimlilik açısından değerlendirmek.
- Şirket faaliyetlerinin devamı için, tüm kaynakların verimli, etkin ve yeterli kullanımının sağlanması amacıyla gerekli stratejik hedef ve politikaları belirlemek ve her bir organizasyon biriminin bu doğrultuda çalışmasını gözetmek ve koordine etmek.
- Gruba bağlı şirketlerin faaliyetlerinin Yönetim Kurulu kararlarına, stratejik plan ve iş hedefleri, yıllık bütçe ve iş planlarına uygun şekilde yürütüldüğünü kontrol etmek.
- Holding Yönetim Kurulu'nca karara bağlanacak olan önemli konuların tüm üyelerin onaylarına sunulmadan önce faaliyetlere etki, finansal boyut, hukuki durum, stratejik önceliklere uygunluk gibi hususlarda gerekli ön hazırlık, analiz ve değerlendirmelerin yapılmasını sağlamak.
- Holdinge bağlı ortaklık ve iştiraklerin faaliyet göstermiş olduğu sektörlerdeki; ekonomik, sosyal ve siyasal çevredeki gelişmeleri ve trendleri izleyerek bunların faaliyete etkisini değerlendirmek, rekabet gücünü artırıcı hedefleri belirlemek.

BOF

1

1/11

1

1

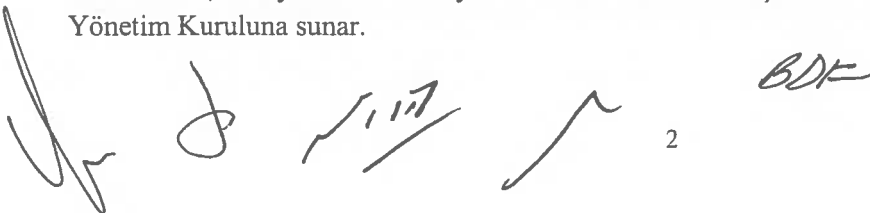
- Oluşturulan stratejiler doğrultusunda sektörlerin dinamiklerinin izlenerek oluşabilecek fırsatları ortaya çıkarmak, olası tehditleri, önceden saptamak.
- Gruba bağlı tüm şirketlerin stratejik iş ve aksiyon planlarının ve bütçelerinin oluşturulması, ekonomik ve siyasal gelişmelere göre gerekiyorsa revizelerin yapılması, anahtar performans göstergelerinin performans kriteri olarak kullanılmasını sağlayacak sistemin kurulması ve bunun işlerliğini gözetmek üzere Şirket Yönetimleri ile işbirliği yapmak, koordine etmek.
- İlgili sektörlerde alternatif iş ortaklıkları, iş birlikleri, şirket içi yatay ve dikey iletişim altyapısını güçlendirme, rakiplerin davranışları, ekonomik, siyasal ve sosyal değişimleri izlemek.
- İştiraklerin faaliyetlerinin sağlıklı ve kontrollü bir zeminde devamını gözetmek.
- İştiraklere sağlanacak merkezi hizmetleri (Hukuk, Vergi, Mali İşler, Mevzuat, İK v.s.) yönetmek.
- Doğan Şirketler Grubu Holding A.Ş.'nin kendi iç işleyişine ilişkin süreçleri yönetmek.

II. İcra Kurulu;

- Gayrimenkul alım-satımı,
- Şirket gayrimenkul ve menkulleri üzerinde ipotek, rehin ve sair sınırlı ayni haklar tesisi,
- Şirket gayrimenkullerinin 3 (üç) yılı aşacak şekilde kiralanması veya Şirket adına 3 (üç) yılı aşacak şekilde kiralama yapılması,
- Her nevi imtiyaz, ihtira, patent, marka, know-how, lisans, arama izni, işletme ruhsatı ile benzeri sair gayri maddi hakların edinilmesi ve bunlar üzerinde herhangi bir şekilde tasarrufta bulunulması,
- Şirket varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde ayni hak tesis etmesi veya kiraya vermesi,
- Şirket'in önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması,
- Şirket'in imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması,
- Şirket'in her türlü ilişkili taraf işlemleri,
- Üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesi,
- Şirket'in birleşme veya bölünme gibi işlemlere taraf olması hususunun önerilmesi,
- İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin alınacak her türlü tedbirler ve uygulamalar,
- Kişisel verilerin korunması hakkında kanun ve ilgili mevzuat çerçevesinde alınacak her türlü tedbirler, uygulamalar

konularında ön araştırmayı yapmak/yaptırmak, gerekli inceleme ve raporların alınmasını sağlamak ve bu çalışma sonucunu Yönetim Kurulu'na bildirmek ile yetkili ve sorumludur. Bu çerçevede, yukarıda sayılan iş ve işlemlere ve Yönetim Kuruluna yapılan önerilere ilişkin sorumluluk İcra Kurulu ve İcra Kurulu'nun altındaki organlara ve yöneticilere havale edilmiş ise anılanlara ait olacaktır.

İcra Kurulu, faaliyetlerini özetleyen ve varsa önerilerini içeren bir raporu aylık olarak düzenleyerek Yönetim Kuruluna sunar.



3. İCRA KURULUNUN YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

- İcra Kurulu bir başkan veya başkan vekili ve yeterli sayıda üyeden oluşur.
- Yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, İcra Kurulu üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski İcra Kurulu üyelerinin görevleri devam eder.
- İcra Kurulu'nun görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü tüm Grup Yöneticilerini toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- İcra Kurulu, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzmanların ve danışmanların da görüşünden yararlanabilir. Bu hizmetlerin bedeli Holdingce karşılanır.
- Kurul üyelerine yapmış oldukları hizmetler karşılığında bir ücret ödenmez.

4. ALT ÇALIŞMA GRUPLARININ OLUŞTURULMASI

İcra Kurulu, yapmış olduğu faaliyet ve çalışmalarının etkinliğinin sağlanması için ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından veya çalışan yönetici ve uzmanlardan konusunda yeterli deneyim ve bilgi sahibi kişilerden alt çalışma grubu oluşturabilir. Bu çalışma grubu, talep edilen konularla ilgili olarak gerekli raporlamaları ve çalışmaları gerçekleştirir.

5. TOPLANTILAR

- İcra Kurulu, Başkanı veya Başkan Vekilinin daveti üzerine Şirket işlerinin gerektirdiği sıklıkta toplanır. Toplantılara İcra Başkanı veya İcra Kurulu Başkan Vekilinin uygun gördüğü Şirket yöneticileri ile üçüncü kişilerin de katılması mümkündür.
- İcra Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili, gündemdeki konuların aciliyeti, iş yoğunluğu ve benzeri sebepleri göz önüne alarak Kurul'un haftada bir toplanıp toplanmayacağı hususunda karar vermeye yetkilidir. Toplantı tarih ve saatleri ile toplantı gündemi ve toplantı yapılamayacak ise bu durum, İcra Kurulu Üyelerine yazılı ya da sözlü olarak iletilir.
- Kurul, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar. Yönetim Kurulu'na yürütülmekte olan faaliyetler hakkında bilgi ve geliştirilen önerileri raporlar.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur. Üyeler zorunlu hallerde video konferans ya da tele konferans aracılığıyla da toplantıya katılabilirler.
- Toplantılar Holding merkezinde veya İcra Kurulu üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

6. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

- İcra Kurulu toplantıları için her toplantıyı takip eden bir hafta içinde bir toplantı tutanağı düzenlenir.
- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir;
 - Toplantının yeri ve zamanı,
 - Katılımcılar
 - Gündem,
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin özet bilgi

BDF

1.13

3

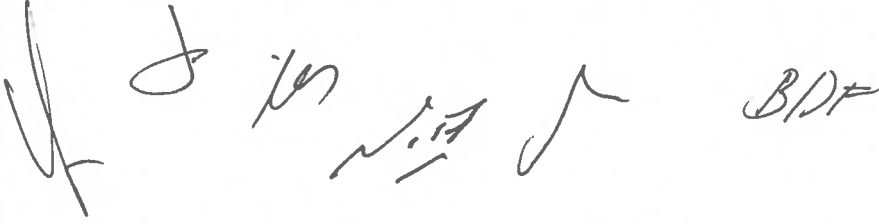
M

h

- o Alınan kararlar ve istenilen aksiyonlar.
- İcra Kurulu gerekli gördüğü kararları Yönetim Kurulu'na sunar.
- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından İcra Kurulu Başkanı veya Başkan Vekili sorumludur. Bu görev İcra Kurulu Başkanı veya Başkan vekili adına CEO Ofis Operasyonel Yönetim Direktörü tarafından yürütülür. Hazırlanan toplantı tutanağı Kurul Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

7. YÜRÜRLÜK

İcra Kurulu'nun işbu çalışma esasları 17.08.2017 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır. Gereklikçe işbu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

Handwritten signatures of five individuals, including the initials 'BDF' on the right.