

OLMUKSAN INTERNATIONAL PAPER AMBALAJ SAN. TİC. A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

OLMUKSAN International Paper Ambalaj Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Bundan böyle Şirket diye anılacaktır)

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından 3 Ocak 2014 tarih 28871 Sayılı Resmi Gazete de yayımlanarak yürürlüğe giren II-17.1 sayılı "KURUMSAL YÖNETİM TEBLİĞİ" ndeki " Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim ilkeleri " ne uymaktadır ve uygulamaktadır. Hali hazırda uygulanmakta olan ilkeler dışında kalan ve bazı zorunlu olmayan ilkelerin uygulanmaması bugüne kadar menfaat sahipleri arasında herhangi bir çıkar çatışmasına yol açmamıştır.

BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ

2. Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Şirketimizde yatırımcı ile iletişim ve irtibatı gerçekleştirmek ve bu konularda yatırımcılara hizmet vermek amacıyla kurulan Yatırımcı İlişkileri Bölümü mevcuttur. Reyhan Altınay (0212 371 10 20, reyhan.altinay@ipaper.com) SPK Kurumsal Tebliği II-17.1 gereği, Kontrol Müdürü, Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi olarak hali hazırda tebliğde tanımlı görev ve sorumlulukları yerine getiren kişi olması dolayısıyla Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi ve aynı zamanda Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi olarak görevlendirilmiştir. Ferhat Oğuzhan (0212 371 10 20, ferhat.oguzhan@ipaper.com) Yatırımcı İlişkileri Bölümü Uzmanı olarak görevlendirilmiştir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü, pay sahipliği haklarına uyumu sağlamakta, Yönetim Kuruluna raporlama yapmakta ve Yönetim Kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlamakta olup, dönem içinde yürüttüğü başlıca faaliyetler aşağıda yer almaktadır:

Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulması sağlanmış, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. nezdindeki işlemler koordine edilmiştir,

Dönem içerisinde Bölüm' e gelen ortaklık ile ilgili bilgi talepleri, kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, şirketin Bilgilendirme Politikası doğrultusunda, açık ve net olarak, yüz yüze veya iletişim araçları aracılığıyla yanıtlanmış,

Dönem içerisindeki Olağan Genel Kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, Şirket'in Esas Sözleşmesine ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması sağlanmış,

Pay sahiplerinin Genel Kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanlar hazırlanmış, internet sitesi sürekli güncellenerek pay sahiplerinin şirket hakkında kesintisiz ve açık bilgi almaları sağlanmış,

Yatırımcı İlişkileri Bölümü; Dönem içinde pay sahipleri, kurumsal yatırımcılar ve yatırım kuruluşları analistlerinden gelen yazılı ve sözlü bilgi taleplerini, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde, bilgi eşitsizliğine yol açmayacak şekilde ve hiçbir ayırım gözetmeksizin yanıtlamıştır.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Bilgi talebinde bulunan pay sahiplerine pay sahiplerinin taleplerine paralel olarak sözlü olarak ya da e-posta ile cevap verilmektedir. Pay sahiplerinin haklarının kullanımı ile ilgili duyurular Sermaye Piyasası mevzuatı gereği Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığıyla, Türk Ticaret Sicil gazetesinde ve www.olmuksan-ipaper.com adresinde ilan edilmektedir. Şirket, bağımsız denetleme şirketi tarafından denetlenir. Şirket esas sözleşmesinde özel denetçi atanması bir hak olarak düzenlenmemiştir. 2020 yılında pay sahiplerinden bu konuda bir talep gelmemiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1524'üncü maddesinin birinci fıkrası gereği Şirket internet sitesinde Bilgi Toplamı Hizmetleri bağlantısı oluşturulmuştur.

4. Genel Kurul Bilgileri

Dönem içinde Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan Şirket Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge'ye uygun olarak 17 Eylül 2020 tarihinde Olağan Genel Kurul toplantısı yapılmıştır. Yapılan Olağan Genel Kurul'da toplantı nisabı %94,15 olarak gerçekleşmiştir. Genel Kurul toplantı tarihi 26 Ağustos'ta KAP'a bildirimde bulunulmuştur. Toplantı fizikî ve elektronik ortamda aynı anda açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir. Gündem maddeleri müzakere edilmiş, gündem maddeleri oyçokluğu ile kabul edilmiştir. Genel Kurul esnasında pay sahipleri soru sorma hakkını kullanmışlar ve sorulara cevap verilmiştir. Gündem maddeleri dışında bir öneri verilmemiştir.

Genel Kurul toplantı tutanakları KAP'ta, Ticaret Sicil Gazetesi'nde ve Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde yayımlanmak suretiyle kamuya paylaşılmış ayrıca Şirket internet sitesinde de genel kurula yönelik her türlü ilan, belge ve doküman pay sahiplerinin ve tüm menfaat sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Genel kurul dokümanlarına www.kap.gov.tr adresinde ve Şirket internet sitesinden erişilebilmektedir.

1 Ocak 2020-31 Aralık 2020 tarihleri arasında Olağanüstü Genel Kurul toplantısı yapılmamıştır.

Bölünme, önemli tutarda mal varlığı satımı, alımı, kiralanması gibi önemli nitelikteki kararların Genel Kurul tarafından alınması konusunda Esas Sözleşme' ye hüküm konulmamıştır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul'un iradesini temsil ettiğinden dolayı böyle bir düzenlemeye ihtiyaç görülmemiştir. Genel Kurul tutanakları Ticaret Sicil Gazetesi'nde ve Şirketin internet sitesinde yayınlanarak pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Esas sözleşmede imtiyazlı oy hakkı bulunmamaktadır.

Esas sözleşmemizde birikimli oy kullanımına yönelik bir düzenleme yapılmamıştır. Mevcut ortaklık yüzdelerinde ve ortaklık yapısında, birikimli oy hakkı tanınmasının şirketin uyumlu yönetim yapısını bozacağı düşüncesiyle böyle bir düzenlemeye geçilmemiştir.

6. Kâr Dağıtım Politikası

Şirketin Kâr Dağıtım Politikası olarak Şirketin herhangi bir kâr payı dağıtımını ve kâr payı avansı dağıtımını yapmayacağı düzenlenmiştir. İşbu politika Yönetim Kurulu tarafından ulusal ve global ekonomik koşullar, yatırım projeleri ve Şirketin finansal fonları dahil ve fakat bunlarla sınırlı olmamak üzere Yönetim Kurulu tarafından uygun görülecek herhangi bir sebeple her zaman gözden geçirilebilir.

7. Payların Devri

I.P.Container Holdings (Spain), S.L. 11 Aralık 2013 tarihinden beri Şirket üzerinde kontrolü elinde tutmaktadır. Diğer yatırımcıların paylarının devrinde sınırlandırma bulunmamaktadır.

BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Şirket Bilgilendirme Politikası

Şirketimiz, bağımsız dış denetimden geçmiş 6 ve 12 aylık ile bağımsız dış denetimden geçmesi zorunlu olmayan 3 ve 9 aylık mali tablo ve dipnotlarını, SPK ve KAP aracılığıyla kamuya açıklamaktadır.

Şirket Genel Müdürü ve Finansman Direktörü SPK ve KAP'a yapılan açıklamalardan sorumludur.

Sorumlu olan kişilerin isimleri ve görevleri BİST'e yazılı olarak bildirilmiştir.

9. Özel Durum Açıklamaları

2020 yılında SPK düzenlemeleri uyarınca 89 adet özel durum açıklaması yapılmış ve KAP' da yayınlanmıştır. Yapılan açıklamalarla ilgili SPK ve KAP' dan herhangi bir ek açıklama istenmemiştir.

Şirketimiz hisseleri yurtdışı borsalarda kote değildir.

10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimizin internet sitesi bulunmaktadır. Sitenin adresi: www. olmuksan-ipaper.com'dur. Bu adres aynı zamanda şirketin antetli kağıtlarında da yer almaktadır.

Söz konusu internet adresinde Şirketimiz hakkında talep edilebilecek muhtelif bilgilere yer verilmiştir.

Şirket Faaliyet Raporumuz basılı olarak temin edilebileceği gibi, ayrıca internet sitesinden de ulaşılarak incelenebilir durumdadır.

İnternet sitesinde ayrıca ticaret sicili bilgileri, son durum itibarıyla ortaklık ve yönetim yapısı, imtiyazlı paylar hakkında detaylı bilgi, özel durum açıklamaları, Genel Kurul toplantılarının gündemleri, toplantı tutanakları yer almaktadır. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri, II. bölüm madde 1.11.5'te sayılan bilgilere internet sitesinde yer verilmiştir. İnternet adresinde olan bilgilerin büyük bölümü İngilizce olarak da sağlanmaktadır.

11. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması

Şirketimiz ortakları arasında gerçek kişi nihai hakim pay sahibi/sahipleri yoktur.

12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması

İçeriden bilgi öğrenebilecek kişiler listesi faaliyet raporunda Yönetim Kurulu Üyeleri ve Yöneticiler başlığında yer almaktadır ve faaliyet raporu ile birlikte kamuya duyurulmuştur.

12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması (devamı)

Bu bilgilerin şirket dışı kişi/kurumlarla paylaşılmaması konusu tüm çalışanlarımıza yazılı olarak tebliğ edilmiştir. Bu konuda ayrıca Şirket çalışanları ile gizlilik anlaşmaları yapılmıştır. Yayınlanmış ve Yönetim Kurulu onayından geçmiş etik kurallar çerçevesinde hareket edilmektedir.

13. Faaliyet Raporu

Faaliyet raporu, kamuoyunun Şirket'in faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde öngörülen bilgileri içerecek şekilde hazırlanmaktadır.

BÖLÜM III – MENFAAT SAHİPLERİ

14. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Çalışanlar: Şirkette tüm çalışanlar arasında açık ve dürüst bir iletişim desteklenir. Şirkette çalışanların bilgilerini paylaşabilmeleri için uygun yazılı, sözlü ve elektronik platformlar oluşturulmuştur.

İletişim kanalları şunlardır: Üst yönetim toplantıları, departman toplantıları, paylaşım toplantıları, bilgisayar ortamı, duyuru panoları, çalışan memnuniyeti anketi, personel el kitabı, şirket bülteni, açık kapı politikası vb.

Müşteriler: Müşterilerin istediği ürün ve hizmet ile ilgili bilgiler (teklif, numune, kalite raporu, vb.) kendilerine gönderilmektedir. Herhangi bir ürün ve hizmet ile ilgili uygunsuzluk durumunda ise ISO 9001 mantığı ve ilgili prosedürler çerçevesinde gerekli geri bildirimde bulunulmaktadır. Ayrıca internet sitesi üzerinden geri bildirim verilebilecek sayfa oluşturulmuştur ve müşteri memnuniyeti anketi yapılmıştır.

Tedarikçiler: Herhangi bir mal veya hizmeti satın alırken, satın almalarla ilgili taleplerimiz ve yasal mevzuata uygunluk (SGK, vergi, iş güvenliği) tedarikçi ile paylaşılarak satın alma faaliyeti gerçekleştirilmektedir. Tüm düzenli alımlar için tedarikçiler ile toplantılar yapılarak Şirket politika ve prosedürleri hakkında bilgilendirmeler yapılmakta ve bu konuları içeren senelik anlaşmalar yapılmaktadır. Bu anlaşmalar hem Şirket hem de Şirketin tedarikçilerinin haklarını koruyacak şekilde düzenlenir.

Ayrıca uygunsuzluk (teslim şekli, kalite, termin, v.b.) durumlarında ISO 9001 kapsamındaki prosedürlerimiz devreye girmektedir. Seçilen onaylı tedarikçiler "Onaylı Tedarikçi Listesi" ne bağlı olarak değerlendirmeye tabi tutulmakta olup periyodik olarak denetlenmektedir.

15. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Çalışanlar ile ilgili olarak paylaşım toplantıları ve çalışan memnuniyeti anketi ile toplanan bilgiler, Şirket İcra Kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir.

Müşteriler ile ilgili olarak; Müşteri memnuniyeti anketi ve sahadan alınan bilgiler Şirket İcra Kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir.

Tedarikçiler ile ilgili mal ve hizmet alımı prosedürü bağlamında yapılan onaylı tedarikçi değerlendirmeleri ve sahadan alınan görüşler, Şirket İcra Kurulu toplantılarında değerlendirilmektedir.

■ 16. İnsan Kaynakları

International Paper dünyanın en büyük kuruluşlarından biridir, fakat varlığımız büyüklüğümüzün ötesindedir. Biz karaktere yetenek kadar değer veririz. Biz insanlara, müşterilere veya operasyonel mükemmeliyete olan bağlılığımızı asla unutmuyoruz. International Paper'da ürettiğimiz şeylerden gurur duyuyoruz, fakat bizi biz yapan şey ürettiklerimiz değildir. Bizden karşılanması istenen ihtiyaçların değişebileceğini ve değişeceğini biliyoruz. Fakat International Paper'nin özü (bizim kim olduğumuz ve iş yapma şeklimiz) asla değişmeyecektir. Biz her zaman doğru şeyleri doğru şekilde ve doğru zamanda yaparız. Biz bunu IP WAY olarak tabir ederiz.

Sadece doğru şeyleri yapmanın ve menfaat sahiplerimize katma değer yaratmanın ötesinde, yakın zamanda IP Way Forward'ı ortaya çıkardık. IP Way Forward beş ana unsuru kapsıyor: insana yatırım, ormanları muhafaza etmek, gezegeni geliştirmek, yenilikçi ürünler ortaya çıkarmak ve ilham verilmiş bir performans.

Performans ve Kariyer Yönetimi

IP Roadmap, International Paper'da performans yönetimine kişisel gelişimin ortak ifadesidir. Olmuksan International Paper'da çalışanların başarıları ve potansiyellerini ortaya çıkarmak ve adil olarak ödüllendirmek ve kariyer gelişimlerine fırsat sağlamak amacıyla IP Roadmap sistemi uygulanmaktadır. IP Roadmap, IP Global'de belirlenen yıllık hedeflerin tüm IP çalışanlarına yayılımı ve bu hedeflerden bireysel hedeflere kadar gidilmesi süreciyle başlar.

Yıllık hedefler İş Güvenliği, Çalışan, Müşteri, Operasyon ve Finansal olmak üzere beş ana grubu içerecek şekilde oluşturulur ve tüm çalışanlarımıza yaygınlaştırılır. Yıllık hedeflerin gerçekleştirilmesi için gereken bilgi, beceri ve yetkinlik ihtiyaçları için çalışanlarımıza yıl içinde verilecek destek ve takibi yönetici/ çalışan işbirliğinde planlanır ve yıl içinde düzenli olarak geri bildirim verilerek performansın en yüksek seviyeye taşınması için destek verilir. IP Roadmap sistemi ile iş sonuçları ve bireysel performans ilişkisinin yanı sıra geri bildirim süreçlerinin sıklığı ve kalitesinin artırılmasını destekleyecek bir kurum kültürünün oluşturulması hedeflenmiştir. Bireysel gelişimi IP Roadmap sisteminin ve geri bildirim kültürünün geliştirilmesi ile sağlayabileceğimize inanıyoruz. İnsan Kaynakları Planlaması süreciyle, Şirketimizin sürdürülebilir başarıları için kilit ve kritik pozisyonların yedeklenmesi sağlanır ve çalışanlarımızın kariyer gelişimleri için Bireysel Gelişim Planları oluşturulur. İnsan Kaynakları Planlaması süreciyle çalışanların International Paper bünyesinde doğabilecek kariyer fırsatları için hazırlanmaları ve kendilerini geliştirmeleri için fırsat sağlanır.

■ 17. Endüstriyel İlişkiler

Şirketimiz yürürlükte olan yasa ve yönetmeliklere uygun hareket etmekte ve bunlara saygı duymakta, IP Davranış Kuralları ve firmanın etik kuralları çerçevesine uygun davranmaktadır. Bu bağlamda şirketimiz, çalışanlar ve sendikalarla kurduğu güven çerçevesinde mevzuat ve toplu iş sözleşmesi gereklerine uyum içerisinde hareket ederek işletmedeki huzur ortamını korumaya özen göstermektedir.

Şirket, Endüstriyel İlişkiler Politikası çerçevesinde sendikalar "karşı taraf" değil, "sosyal partner" olarak görülmemekte ve kurulan ilişkiler de bu bağlamda çalışanın menfaatleri gözetilerek yapılandırılmaktadır. Sosyal paydaşların daha iyi koşullarda faaliyet göstermesi de şirketin hedeflerinden biridir.

■ 17. Endüstriyel İlişkiler (devamı)

Toplu iş sözleşmesi kapsamında yer alan çalışanlara Şirkette uygulanan sosyal haklar aşağıda belirtilmektedir:

- 4 maaş ikramiye,
- Gece çalışması nedeniyle, gece zammı,
- Yemekhane ve personel servis hizmeti,
- Ayrıca doğum yardımı, evlenme yardımı, çocuk yardımı ve eğitim yardımı,
- Sosyal yardım yapılmaktadır,
- Hastalık yardımı ve ölüm yardımı da mevcuttur,
- Yıllık izin hakları Toplu İş Sözleşmesinde, yasal izin hakkının üzerinde belirlenmiştir,
- Fazla mesai, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil ücreti karşılığı, Toplu İş Sözleşmesinde yasa hükümlerinin üzerinde düzenlenmiştir,
- Sosyal yardım yapılmaktadır,
- Hastalık yardımı ve ölüm yardımı da mevcuttur,
- Yıllık izin hakları Toplu İş Sözleşmesinde, yasal izin hakkının üzerinde belirlenmiştir,
- Fazla mesai, hafta tatili, ulusal bayram ve genel tatil ücreti karşılığı, Toplu İş Sözleşmesinde yasa hükmünün üzerinde düzenlenmiştir.

■ 18. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Satış ekipleri periyodik olarak müşteri ziyaretleri yapmakta ve bu ziyaretlerin değerlendirmeleri bölgelerde gözden geçirilmektedir. Dönemsel olarak yapılan müşteri memnuniyeti anketi sonuçları doğrultusunda iyileştirme planları hazırlanmakta ve uygulanmaktadır. Periyodik olarak gerçekleştirilen Satış ve Pazarlama toplantılarında tüm satış ve pazarlama ekipleri bir araya gelerek müşteri ihtiyaç ve beklentilerini belirlemekte ve gerekli geliştirme planlarını hazırlamaktadır. Satış sonrası müşteride karşılaşılan problemlere yönelik faaliyetler "Müşteri ve Tedarikçi Şikayetleri Prosedürü" kapsamında değerlendirilmektedir. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında uygulanan bu prosedürde, müşteri ve tedarikçi memnuniyetine yönelik uygulamalar tanımlanmıştır.

■ 19. Şirket Etik ve Davranış Kuralları

Tüm International Paper bünyesinde geçerli ve aynı olan şirket etik ve davranış kuralları, işimizi yöneten temel değerleri ve standartları duyurmak amacıyla hazırlanmıştır. Ayrıca etik zorluklar karşısında yönümüzü başarılı bir biçimde belirlememiz için de bir kılavuzdur. Şirket etik kuralları, müşterilere, yatırımcılara, tedarikçilere ve birbirimize karşı oluşturduğumuz davranış biçimimizin temelini oluşturmaktadır.

Şirketin Çevre Sağlık ve İş Güvenliği Politikası:

Ana stratejilerimizin en temel değeri; ürünlerimizi sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamında üretmek, doğal kaynakları akıllıca kullanma, çevre koruma ve çevresel etkileri azaltma ile ilgili performansımızı sürekli iyileştirmektir.

19. Şirket Etik ve Davranış Kuralları (Devamı)

Bizler, faaliyetlerimizdeki tüm süreçlerimizde bu hedeflere ulaşmak amacıyla aşağıdaki ilkeleri benimsemekteyiz:

- İş sağlığı ve güvenliği ve çevre ile ilgili tüm yasal ve diğer gerekliliklere (uyum yükümlülükleri) uymak,
- Beraber çalıştığımız herkes için kaza, yaralanma ve sağlık kayıplarını önlemek, risklerimizi ve çevresel etkilerimizi tespit ederek, kabul edilebilir seviyeye düşürmek,
- Çevre kirliliğini önlemek, kaynak kullanımında sürdürülebilirlik ilkesini benimsemek, çevreyi ve ekosistemi korumak,
- Çalışanlarımızın iş güvenliği yönetim sistemine danışma ve katılımını sağlamak.
- Tüm paydaşlarımızla çevre, iş sağlığı ve güvenliği politikamız çerçevesinde uyum içinde çalışmak.

Şirketimiz ISO 9001 Kalite, ISO 14001 Çevre, ISO 45001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikalarına sahiptir. Ayrıca; Gebze, Adana ve Bursa fabrikalarımız BRC Global Ambalaj ve Ambalaj Malzemeleri Standardı belgesine sahipken, Sürdürülebilirlik hedeflerimize paralel olarak Adana, Bursa, Çorum, Gebze ve İzmir fabrikaları FSC Coc ve PEFC Sorumlu Ormanlık Yönetim Sistemi, belgelerine sahiptir. Kutu fabrikalarımız SEDEX üyesi olup aynı zamanda UN Belgesi (ADR/RID/IMDG: Tehlikeli Malzemelerin Taşınması) sahibidir.

BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU

20. Yönetim Kurulu'nun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

Şirket'in yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu hükümleri ve Şirket esas sözleşmesi doğrultusunda, 17 Mart 2018 tarihinde yapılan 2017 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında, 2021 yılında yapılacak 2020 yılı Olağan Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere seçilmiş altı üyeden oluşmaktadır. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin "Bağımsızlık Beyanları"na 23 Şubat 2018 Tarihinde yayınlanan 2017 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı Bilgilendirme Dokümanı içinde yer almaktadır.

Yönetim Kurulu üyeleri icracı değildir, üyelere ikisi bağımsızdır.

Eric Gerard Michel Chartrain
Başkan İcracı olmayan

Jean-Marc Henri Anne Servais
Başkan Yardımcısı İcracı olmayan

Ariane Marie-Claire Jacqueline Goffin
Üye İcracı olmayan

David John Higgins
Üye İcracı olmayan

Ziya Engin Tunçay
Üye İcracı olmayan bağımsız

Lale Ergin*
Üye İcracı olmayan bağımsız

* Görev süresi dolan Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Metin ÜNLÜ'nün yerine Lale ERGİN, 24 Mart 2020 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmesine, Metin Ünlü'nün istifası üzerine boşalan Kurumsal Yönetim Komitesi başkanlığına, Denetim Komitesi üyeliğine ve Riskin Erken Saptanması Komitesi başkanlığına Lale Ergin atanmıştır ve bu TTK Madde 363 gereğince 17.09.2020 tarihinde yapılan Genel Kurul Toplantısında, Genel Kurul'un onayına sunulmuştur.

Yönetim Kurulu Üyelerimiz Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396'ncı maddeleri iş ve işlemler yapmaları konusunda Genel Kurul tarafından serbest bırakılmıştır.

Şirket Yönetim Kurulu'nun çalışma esas ve usulleri kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu İç Görev Yönergesi'nde belirlenmiştir.

21. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Yönetim Kurulu üyelerinin nitelikleri Kurumsal Yönetim İlkeleri 4. Bölümünde yer alan niteliklerle örtüşmekte olup, bu konu hakkında Esas Sözleşmede hüküm bulunmamaktadır.

22. Şirketin Vizyon ve Misyonu ile Stratejik Hedefleri

Şirketin vizyon ve misyonu belirlenmiş olup faaliyet raporları ile kamuya açıklanmaktadır.

Vizyonumuz:

Dünyanın en başarılı, sürdürülebilir ve sorumlu şirketlerinden biri olmaktır.

Misyonumuz:

İnsanların her gün ihtiyaç duyduğu ürünleri yenilenebilir kaynakları dönüştürerek üretmek ve bu suretle insan yaşamını, dünyayı ve Şirketimizin performansını iyileştirmektir.

23. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirket iç denetim faaliyetleri International Paper tarafından yürütülmekte, Denetim Komitesi'ne doğrudan raporlama yapılmaktadır.

Risk yönetimi, iç kontrol ve denetim bulgularının aksiyon planlarının gözden geçirilmesi Finansman Direktörü'nün sorumluluğuna verilmiştir. Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını belirlemek ve bu kapsamda şirket faaliyetlerini etkileyebilecek finansal, operasyonel, stratejik vb. risklerin ve fırsatların belirlenmesi, etkilerinin hesaplanarak konumlandırılması, izlenmesi ve/veya gözden geçirilmesi doğabilecek risk ve fırsatların şirket politikalarına paralel şekilde yönetilmesi, yönlendirilmesi raporlanması ve şirket Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak amacıyla Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları düzenlenmiştir.

24. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri Esas Sözleşmede belirlenmiştir. Yöneticilerin yetki ve sorumlulukları Esas Sözleşmede yer almamakla birlikte Yönetim Kurulu üyelerinin Yöneticilere verdikleri imza sirkülerinde tanımlanmıştır.

25. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları

Şirket Yönetim Kurulu 2020 yılı içinde 2 adet yüz yüze, 2 adet konferans görüşme ve 17 adet Türk Ticaret Kanunu ve esas sözleşme hükümleri paralelinde yazılı onay alınmak sureti ile toplam 21 toplantı yapmıştır.

■ 25. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları (Devamı)

Şirket Yönetim Kurulu Toplantılarının gündemi Şirket Yönetim Kurulu Başkanının mevcut Yönetim Kurulu üyeleri ile görüşmesi sonucu oluşturulmaktadır.

Tespit edilen gündem ve gündemde yer alan konuların içerikleri Yönetim Kurulu üyelerine gerekli inceleme ve çalışmaları yapmalarını teminen Yönetim Kurulu Sekreterliği tarafından gönderilmektedir.

Yönetim Kurulu'nun çalışma esas ve usulleri, ilgili mevzuat ve Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu İç Yönergesi ile belirlenmiştir.

■ 26. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri, dönem içinde şirket ile işlem yapmamış ve aynı faaliyet konularında rekabet edecek girişimlerde bulunmamıştır.

■ 27. Yönetim Kurulu'nda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirketin komite üyeleri bağımsız üyelerden seçilmiştir.

Yönetim Kurulu'nun bağımsız üyeleri birden fazla komitede yer alabilmektedir.

Kurumsal Yönetim Komitesi Üyeleri:

Lale Ergin, Yönetim Kurulu Üyesi

Ziya Engin Tunçay, Yönetim Kurulu Üyesi

Reyhan Altınay, Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi

Denetim Komitesi Üyeleri:

Ziya Engin Tunçay, Yönetim Kurulu Üyesi

Lale Ergin, Yönetim Kurulu Üyesi

Riskin Erken Saptanması Komitesi Üyeleri:

Lale Ergin, Yönetim Kurulu Üyesi

Ziya Engin Tunçay, Yönetim Kurulu Üyesi

Denetim komitesi beş kere toplanmış ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulmuştur.

Kurumsal Yönetim komitesi iki kere toplanmış ve toplantı sonuçları yönetim kuruluna sunulmuştur.

Riskin Erken Saptanması komitesi beş kere toplanmış ve çalışmalarını içeren rapor Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.

Komitelerin yapmış oldukları çalışmalarda hiçbir çıkar çatışması oluşmamıştır.

■ 28. Yönetim Kurulu'na Sağlanan Mali Haklar

Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri hariç, Yönetim Kurulu üyelerine ücret ödenmemektedir. 2020 yılı içinde Şirket, hiçbir Yönetim Kurulu üyesine borç vermemiş; kredi kullandırmamış; verilmiş olan borçların ve kredilerin süresini uzatmamış; şartlarını iyileştirmemiş; üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırmamış veya lehine kefaletler gibi teminatlar vermemiştir.