

GÜRSOY GRUP

KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

Madde 1 - Amaç ve Kapsam

Bu yönetmeliğin amacı, Gürsoy Yatırım Holding A.Ş., Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esaslarını düzenlemektir.

Madde 2 - Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin Oluşması ve Organizasyon Yapısı

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi, biri Yönetim Kurulu Başkanı olmak üzere Yönetim Kurulu'nun belirlediği en az dört Yönetim Kurulu üyesinden oluşur. Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi Üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından atanır ve azledilir. Yönetim Kurulunca herhangi bir süre tahdidi belirlenmemişse, Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi üyeleri, süresiz görev yapmak üzere atanırlar. Yönetim Kurulu'nun azil hakkı her zaman mevcuttur.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi üyeliğinin, Yönetim Kurulu Üyeliği sıfatının kaybı, azil, istifa, ölüm veya sair herhangi bir sebepte boşalması halinde; boşalan üyeliğe Yönetim Kurulu'nca atama yapılır. Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi, Yönetim Kurulu'na bağlıdır.

Madde 3 - Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği şekildedir;

- a)** Gürsoy Grup'un gerçekleştireceği ve yöneteceği sosyal sorumluluk projelerini belirlemeye, bu projelerle ilgili kararları almaya yetkilidir.
- b)** Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi yıllık dönemler halinde icra ettiği faaliyetleri ile bu faaliyetlerin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar.

Madde 4 - Görev ve Yetkiler

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi, işbu Yönetmelik ile belirlenmiş olan görev ve yetkilerini, takip edilen faaliyet yılı içinde yönetmelikte belirtilen esaslara ve ayrıca Gider Yönetimi Politikasında belirtilen esas ve uygulamalar kapsamında yürütür.

Madde 5 - Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin Çalışma Esasları

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi bu yönetmelikte belirtilen esaslar dahilinde çalışmalarını yürütür. Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin çalışmasına ilişkin esaslar aşağıda belirtilmiştir;

- a)** Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi gereklilik halinde veya duruma göre başkanın veya üyelere birinin talebi ile herhangi bir sınırlama olmaksızın toplanabilir.
- b)** Üyeler aralarında bir başkan ve bir başkan yardımcısı seçer.
- c)** Toplantı gündeminin hazırlanmasından Komite Başkanı sorumludur. Komite üyeleri gerekli gördükleri hususların toplantı gündemine alınması yönünde öneride bulunabilir.
- d)** Yönetim Kurulunca lüzum görülen kişiler, Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin davet ettiği kişiler, Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi toplantılarına istişari mahiyette katılabilirler.
- e)** Komite, Gürsoy Grup bünyesinde bulunan tüm şirketlerinden bilgi ve belge almaya, konularında ihtisas sahibi kişilerden danışmanlık hizmeti sağlamaya yetkilidir.
- f)** Komite üyelerinin toplantıya bizzat katılmaları esastır. Gerekli olduğu durumlarda üyeler video, konferans, telekonferans veya benzeri uzaktan erişim sağlayan her türlü teknolojik yöntemler ile de toplantıya katılabilir.
- g)** Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi en az iki üye ve Komite Başkanı veya Komite Başkan Yardımcısı'nın iştiraki ile toplanır. Art arda üç toplantıda toplantı yeter sayısı sağlanamaz ise üyelerin katılım durumu ve Komite'nin yapısında değişiklik ihtiyacı Yönetim Kurulu değerlendirilmesine arz edilir. Herhangi bir üyenin yaptığı teklife ilişkin kararlar, diğer bir üye tarafından müzakere istenmedikçe, üyelerin yazılı mutabakatlarının temini suretiyle verilebilir.
- h)** Kurumsal Sosyal Sorumluluk kararları basit oy çokluğu ile alınır.
- i)** Toplantı tutanakları Komite Sekreteryası tarafından toplantıda görüşülen, üyeler tarafından önerilen, lehte ve aleyhte ifade edilen hususları, oylama sonuçlarını kapsayacak ve toplantı atmosferini yansıtacak şekilde tutulur. Tutanaklar toplantıya sunulan dokümanlar ile desteklenir. Toplantının başlama saati ve gündemde yer alan her bir hususun görüşülme zamanı tutanaklarda belirtilir.
- j)** Toplantı tutanakları toplantıya toplantı tarihinden itibaren 7 iş günü içerisinde tüm üyelere gönderilir, Tutanaklar üyelere dolaştırılır ve üyeler tarafından imzalanır veya bu husus bir sonraki toplantının gündem maddeleri arasına dahil edilir. Toplantıya katılan üyeler tarafından tutanakların her sayfası paraflanır ve son sayfası imzalanır.
- k)** Toplantı tutanakları komite sekreteryası tarafından on yıl süre ile muhafaza edilir ve sonrasında arşivlenir.

Madde 6 - Kurumsal Sosyal Sorumluluk Sekreteryası ve Alt Komitesi

Kurumsal Sosyal Sorumluluk sekreteryasından sorumlu Komite Başkanı, bu görevini Kurumsal Komite Başkan Yardımcısı ile birlikte yürütür. **Komite sekreteryası Komitenin ilgili olduğu birimin operasyonel yöneticisi olamaz.**

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi, Komite Başkanı, Komite Başkan Yardımcısı, Komite Sekreteri, Komite Üyeleri olmak üzere karar verme yetkisine sahip toplam 5 üyeden oluşur.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi faaliyetlerini ve kararlarını Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikasında belirtilen esaslara göre yürütür.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi sekreteryası aşağıda maddeler halinde zikredilen konularda yetkili ve görevlidir;

- a) Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi üyeleri ile koordineli olarak Komite toplantılarını planlamak,
- b) Kurumsal Sosyal Sorumluluk toplantılarına dair hazırlıkları yapmak, gündem maddelerini hazırlamak,
- c) Toplantı gündemini, toplantı tarihinden makul bir süre önce ilgili dokümanlarla birlikte üyelere göndermek, üyelerin katılımını teşvik etmek için toplantı gündemi ile ilgili tüm dokümanların üyelerin erişimine sunulmasını sağlamak,
- d) Komite toplantılarına iştirak etmek ve toplantı için yeterli çoğunluğun hazır bulunmasını gözetmek,
- e) Toplantı tutanaklarını hazırlamak ve muhafaza etmek/dosyalamak, toplantı tarihinden itibaren 7 iş günü içerisinde toplantı tutanaklarını tüm üyelere göndermek.
- f) Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi Yönetmeliğin'nin 4. Maddesi'ne uygun olarak, Gider Yönetimi Politikasında belirtilen esas ve uygulamalar kapsamında bütçe kullanmaya yetkilidir.

Madde 7 - Bu yönetmelik, Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girer.

KURUMSAL SOSYAL SORUMLULUK POLİTİKASI

Madde 1- Amaç ve Kapsam

Bu politikanın amacı; Gürsoy Grup'un takip ettiği Kurumsal Sosyal Sorumluluk projeleri ile çalışanlar, müşteriler, resmi makamlar, sivil toplum kuruluşları, yatırımcılar dahil tüm sosyal paydaşlar üzerinden iletilen kurumsal sosyal sorumluluk kapsamındaki meşru talepleri ve beklentileri, Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi Yönetmeliği'nin belirlediği esaslara uygun olarak yönetmek.

Çevre sorunları, Toplumsal Katılım, İnsan Hakları, İşgücü Uygulamaları, Adil İş Yapma Uygulamaları, Ürün Sorumluluğu gibi temel Kurumsal Sosyal Sorumluluk ve Sürdürülebilirlik konularına ulusal ve uluslararası ölçekte duyarlılık gösterir.

Madde 2 - Genel Politikalar

- a) Gürsoy Grup vizyon ve misyonuna uygun temel ve öncelikli Kurumsal Sosyal Sorumluluk konularını tespit etmek, bu konuları kurum stratejisi ve önceliklerine entegre etmek.
- b) Kurumsal Sosyal Sorumluluk çalışmalarını ve bütçeyi öncelikli olarak ana ticari faaliyet konusu ve sosyal içerikli projeler (tüketicileri bilinçlendirme, tasarrufa teşvik..v.b) ile bağlı bulunan Vakıf Kültürü'ne ilişkin faaliyetlere odaklamak, kaynakları öncelikli olarak bu faaliyetlere yönlendirmek.
- c) Bireysel nitelikli yardım, bağış gibi talepler ve faaliyetleri bu politikanın dışında olarak değerlendirmek.
- d) Ulusal ve uluslararası doğal afetlere kayıtsız kalmayarak, bu alanda gerek sivil toplum kuruluşları üzerinden gerekse doğrudan yardım faaliyetlerine iştirak etmek.
- e) Kurumsal Sosyal Sorumluluk faaliyetlerine ilişkin, resmi kurum ve kuruluşların tebliğ ve talimatlarını takip etmek.
- f) Resmi kurum ve kuruluşların bu alanda oluşturacağı mevzuat ve politikalara temsilci atamak kaydıyla destek vermek.
- g) Kurumsal Sosyal Sorumluluk projeleri konusunda dünya ve ülkemizdeki gelişmeleri ve uygulamaları takip etmek.
- h) Çalışanlar, müşteriler ve yatırımcılar dahil ilişkide bulunulan tüm sosyal paydaşları Kurumsal Sosyal Sorumluluk konusunda bilgilendirmek ve etkili iletişim kurmak.
- i) Gerçekleştirilen Kurumsal Sosyal Sorumluluk Projeleri ile ilgili dokümantasyon oluşturarak bu alanda ihtiyaç duyulan, kitap, katalog, organizasyon, medya aktivitesi, reklam uygulamaları vb. iletişim süreçlerini yönetmek.

Madde 3 - Kurumsal Sosyal Sorumluluk Uygulama Esasları

İşbu politikanın genel politikalar kapsamındaki hükümlerine uygun veya doğrudan Yönetim Kurulu'na iletilen kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri, Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi'nin görev, yetki ve sorumluluğunda takip edilir.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesinin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esasları Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi Hakkında Yönetmelik'te ayrıntılı olarak belirtilmiş olup aşağıdaki gibidir;

- a) Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi Komite Başkanı, Komite Başkan Yardımcısı, Üyeler ve Komite Sekreteri olmak üzere 5 üyeden oluşur.
- b) Komite Başkanı'nın opsiyonel olarak katılabileceği toplantılara biri Başkan Yardımcısı olmak üzere en az 3 üyenin katılımı zorunludur.
- c) Komite, çalışmalarına gerek gördüğü takdirde teknik konularda destek almak üzere diğer birimler ve sektör temsilcilerini davet edebilir.
- d) Komite periyodik olarak üç ayda bir toplanır. Olağanüstü gelişmelere bağlı olarak Komite her zaman toplanabilir.
- e) Komite, Komite Başkan Yardımcısı'nın veya üyelerden birinin toplantı çağrısı ile toplanır.
- f) Gündem, Komite'nin bir önceki toplantısında önerilen konular, Komite üyelerinin ve Kurum çalışanlarının Komiteye gönderdiği soru ve önerileri dikkate alınarak hazırlanır.
- g) Kararlar basit oy çokluğuyla alınır. Eşitlik halinde komite başkanının kararı belirleyici olur.
- h) Karar verilen konular üzerinden toplantı tutanağı gönderilerek üyeler bilgilendirilir.
- i) Alınan kararlar tutanakla kayıt altına alınarak kararlar ilgili duyuru süreçlerinin tamamı Kurumsal Sosyal Sorumluluk Komitesi tarafından yerine getirilir.

Madde 4 - Bu politika Yönetim Kurulunca onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Ad Soyad	Görevi
Turgut GÜRSOY	Başkan
Figen KURTULMUŞ	Başkan Yardımcısı
Yavuz Selim HACİÖMEROĞLU	Genel Sekreter
Selim KARAMAN	Üye
Fırat KEÇİLİ	Üye