

SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU

Ek : 2

TUKAŞ GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.  
KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

**1.KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI**

1962 yılında kurulan, 1967 yılında Ordu Yardımlaşma Kurumu tarafından satın alınan ve 1994 yılında halka açılan TUKAŞ GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş. kurumsal yönetimi benimsemiş ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine tam uyum sağlayarak kurumsal yapısındaki kaliteyi sürekli yükseltmiştir. Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan prensiplerin uygulamasına azami özeni göstermiştir. Yönetim Kurulu Denetim Komitesinin, Risk Yönetimi sisteminin, Web sitesinin kurulması ve yatırımcı ilişkileri bölümünün oluşturulması bu yönde yapılan çalışmalar olarak kurumsal yönetim ilkelerine olan uyumu göstermektedir.

Şirket tarafından, 2005 yılında revize edilerek yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan uyulması zorunlu olan/olmayan düzenlemelerden aşağıda detaylarıyla anlatılan konulara 2011 yılında uyum için gerekli özen gösterilmiştir. Ayrıca, SPK tarafından 30 Aralık 2011 tarihinde 28158 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Seri: IV, No: 56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" kapsamında Şirketimizde uyumlaştırma çalışmaları için ön hazırlıklara aynı tarih itibarıyla başlanmıştır. Söz konusu Tebliğ'de yer alan uyulması zorunlu olan yükümlülüklerle uyum çalışmaları sürdürülmekte olup ilgi Tebliğ'de ve SPK bildirimlerinde yer alan süreler içerisinde tamamlanacaktır.

Misyon ve vizyonumuz ile stratejik hedeflerimize ulaşma yolunun Kurumsal Yönetim uygulamalarının kalitesinin yükselmesinden geçtiğinin bilinci içerisinde, Kurumsal Yönetim uygulamalarındaki aksaklıklarının giderilmesi ve sürekli iyileştirmenin sağlanması esas hedefimiz olacaktır.

**BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ**

**2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi**

Pay sahipleri ile ilişkiler hususu; Muhasebe ve Finansman Müdürlüğü bünyesinde, Muhasebe ve Finansman Müdürü Ali YURTKUL başkanlığında, Genel Muhasebe Yöneticisi Hakan ÇIBUK, Reklam ve Halkla İlişkiler Yöneticisi Dilek EKER tarafından yürütülmektedir. Elektronik ortamda www.tukas.com.tr sitesinden, ayrıca şirket Genel Müdürlüğü adres ve telefonlarından iletişim sağlanması mümkündür. Sermaye artışı, Genel Kurul ve faaliyet raporunun hazırlık çalışmaları, birimin yürüttüğü faaliyetlerdendir.Yıl içinde bilgi alma amaçlı olmak üzere pek çok yatırımcı başvuruları birimce sonuçlandırılmıştır.

**3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı**

Dönem içinde pay sahiplerinden gelen Genel Kurul sonuçları, sermaye artırımını, yeni pay alımı, 2009 yılı faaliyet raporu istekleri ve cari yılın üç aylık dönemlerindeki mali tablo bilgileri gibi konularda olmak üzere yurtiçi ve yurtdışı 20'yi aşkın bilgi talebinin hepsi değerlendirilerek cevaplandırılmış, web sitemiz Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenen asgari bilgileri kapsayacak şekilde güncel tutulmuş, 14.02.2005 tarihinden itibaren yatırımcı ilişkileri bölümü oluşturulmuştur. Yapılan açıklamalar ve dönemsel mali tablolar ile diğer bilgiler periyodik olarak güncellenmektedir.

Ana sözleşmemizde özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiş olup, dönem içerisinde de böyle bir talep gelmemiştir.

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU**

**4. Genel Kurul Bilgileri**

03.03.2011 tarihinde 2010 yılı Olağan Genel Kurulu gerçekleştirilmiş olup, TTK'nunda yazılı nisap ile toplanmış ve menfaat sahipleri toplantılara katılmıştır.

Toplantılara davet, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere toplantı tarihinden 2 hafta önce Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve tüm Türkiye'de yayınlanan 2 günlük gazetede yapılmakta, ayrıca Şirket internet sayfasında duyurulmaktadır.

Genel Kurul'un 2 hafta öncesinde dönem bilançosu ile gelir tablosu, Yönetim Kurulu ve Denetçi raporları şirket merkezinde ortaklarımızın tetkikine sunulduğu gibi, Bağımsız Dış Denetimden geçmiş mali tablolarımız Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda toplantı gününden 2 hafta önce ilan edilmektedir.

Yapılan Genel Kurul toplantılarında pay sahipleri soru sorma haklarını kullanmış ve bu sorulara cevap verilmiştir. Pay sahipleri tarafından öneri verilmemiştir. Genel Kurul toplantılarımız şirket merkezinde yapılmakta olup, tüm pay sahiplerinin katılmasına imkan verecek özelliğindedir.

Gazetede ilan verilmesi, Web sitemize Genel Kurul ilanının konulması, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'na bildirim yoluyla Genel Kurul'a katılımın kolaylaştırılması ve duyurunun etkin olması sağlanmaktadır. Önemli nitelikteki kararlar Genel Kurul tarafından alınmaktadır. Şirketin taşınmaz mallarının rehin veya tahvil ihracı yoluyla borçlanma sözleşmesinin izni Genel Kurul tarafından verilir. Mal varlığı alımı, satımı yönetim kurulu yetkisindedir.

Genel Kurul tutanakları şirket merkezimizde ve web sitemizde sürekli olarak pay sahiplerine açık tutulmaktadır.

**5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları**

Oy hakkında imtiyaz yoktur. Her hissenin bir oy hakkı vardır. Ana sözleşmede vekaleten oy kullanılmasını engelleyen hüküm yoktur. Karşılıklı iştirak içinde bulunan şirket yoktur. Azınlık payları yönetimde temsil edilmemektedir, birikimli oy kullanma yöntemine yer verilmemiştir.

**6. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı**

Kâr dağıtım politikası; Yönetim Kurulu'nun 27.03.2007 tarih ve 07/01 sayılı kararı ile 2007 ve izleyen yıllara ilişkin şirketin kâr dağıtım politikası; "Geçerli olan yasal düzenlemeler ve şirket ana sözleşmesi hükümleri çerçevesinde hesaplanan dağıtılabilir kârın tamamını ortaklara nakit kâr payı olarak dağıtmaktır. Bu politika, ulusal ve global ekonomik şartlara, şirketin gündemindeki projelerine ve fonların durumuna göre Yönetim Kurulu tarafından her yıl gözden geçirilebilir" şeklinde belirlenmiştir.

**7. Payların Devri**

Şirket Ana Sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler yoktur. Hisse senetleri hamilinedir.

**BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK**

**8. Şirket Bilgilendirme Politikası**

**a- Amaç ve Kapsam**

Şirket Bilgilendirme Politikası; Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri, Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirket Ana sözleşmesi hükümleri çerçevesinde, ticari sır niteliği taşımayan her türlü bilgiyi, Şirketin geçmiş performansını ve gelecek beklentilerini tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir ve kolay ulaşılabilir bir

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU**

şekilde, yerli/yabancı pay sahipleri, potansiyel yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler ve ilgili yetkili kurumlar gibi tüm menfaat sahipleri ile eşit bir biçimde paylaşarak sürekli, etkin ve şeffaf bir iletişim sağlamaktır.

Şirketin bilgilendirme politikası, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Sermaye Piyasası Kurulu kararları ve diğer ilgili mevzuat kapsamında yer alan hususlar gözetilerek yürütülmekte olup, bu çerçevede açıklanması istenilen hususlar zamanında, tam ve doğru olarak kamuoyuna duyurulur.

Bilgilendirme Politikası, tüm Şirket çalışanlarını kapsar.

**b- Yetki ve Sorumluluk**

Şirketimizin bilgilendirme politikasının oluşturulmasında ve politikada yapılacak değişikliklerde Yönetim Kurulu yetkilidir. Bilgilendirme politikası ve politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Şirketin internet sitesinde yayımlanır ve yapılacak ilk Genel Kurul Toplantısında da ortakların bilgisine sunulur.

Şirketimizin bilgilendirme politikasının uygulanması ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme politikasını yürütmekten Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi sorumludur.

**c- Bilgilendirme Yöntem ve Araçları**

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümleri saklı kalmak üzere, Şirketimiz tarafından kullanılan bilgilendirme yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir.

- Periyodik olarak İMKB'ye gönderilen mali tablo ve dipnotlar, bağımsız denetçi raporu ve beyanlar
- Yıllık Faaliyet Raporları
- Şirket internet sitesi
- Özel durum açıklama formları
- Ticaret Sicil Gazetesi ve günlük gazeteler aracılığı ile yapılan ilan ve duyurular
- Telefon, e-posta, faks gibi iletişim araçlarıyla yapılan iletişim yöntemleri vb.

Şirketin ticari faaliyetlerine ve geleceğe yönelik beklentilere ilişkin bilgiler, tahminlerin dayandığı gerekçeler, istatistik veriler, gerek önemli gelişmelere paralel olarak gerekse periyodik olarak yapılan tüm yazılı ve görsel basın açıklamaları, Yönetim Kurulu Başkanı veya Genel Müdür tarafından kamuya duyurulur. Ayrıca, basın-yayın organlarında çıkan haber ve söylentilere ilişkin olarak, özel durum açıklaması yükümlülüğü getirmemesine rağmen tarafımızca açıklama yapılması istenmesi halinde, ilgili açıklama yine aynı yetkililer tarafından yapılır.

Şirketimizce, sermaye, yönetim ve denetim bakımından doğrudan ve dolaylı olarak ilişkide bulunduğumuz gerçek ve tüzel kişiler ile Şirket arasındaki hukuki ve ticari ilişkiler konusunda SPK mevzuatındaki hükümler çerçevesinde gerekli açıklamalar yapılmaktadır.

Bu doğrultuda küçük yatırımcılar, belirli bir gruba yapılan tanıtım, bilgilendirme veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlara Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi aracılığıyla ulaşabilir. Ayrıca, ulusal ve yerel basın-yayın organlarında yayımlanan haberler bir medya takip şirketi aracılığıyla takip edilmekte olup, gerekli görülen açıklamalar özel durum açıklaması yoluyla İMKB'de yapılır. Özel durum açıklamaları İMKB'ye önceden bildirilmiş olan yetkili kişiler tarafından yapılır ve 5 yıl süre ile saklanmak üzere Şirket internet sitesinde yayımlanır.

Bilgilendirme politikamız gereği yapılan duyurular, finansal raporlar, faaliyet raporları ve menfaat sahiplerini ilgilendiren diğer hususlara aktif ve güncel olan internet sitemizde ([www.tukas.com.tr](http://www.tukas.com.tr)) de yer verilir.

Ayrıca Şirketimize pay sahipleri tarafından yöneltilen sorulara Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi tarafından, Şirketimiz bilgilendirme politikası çerçevesinde doğru, eksiksiz ve eşitlik ilkesi gözetilerek cevap verilmeye çalışılır.

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU**

**d- İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Kriterler**

İdari sorumluluğu bulunan kişiler sermaye piyasası mevzuatında tanımlanan çerçevede ortaklığın, yönetsel veya denetsel organlarının üyeleri ve bu organların üyesi olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak ortaklık ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve bu ortaklığın gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen yönetsel kararlar verme yetkisi olan kişileri içerir.

Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları, Muhasebe ve Finansman Müdürü Şirketin her türlü iş ve faaliyetleri ile gelecek ile ilgili strateji ve planları hakkında detaylı bilgiye sahip kabul edilir ve içsel bilgilere erişebilir personel kapsamında değerlendirilir.

**e- İçsel Bilgilerin Gizliliğinin Korunması**

Şirket tarafından, içsel bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli her türlü tedbir alınır. İçsel bilgilerle ilgili olarak ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükler ve bu bilgilerin kötüye kullanımı ve uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar konusunda Şirket çalışanları meslek içi eğitimleri sırasında bilgilendirilir.

"İçsel Bilgilere Erişimi Olanlar Listesi" Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi tarafından hazırlanır ve güncelliği sağlanır. Bu listede yer alan kişiler, ilgili kanun ve mevzuatta yer alan yükümlülükler ile bu bilgilerin kötüye kullanımı veya uygunsuz dağıtımı ile ilgili yaptırımlar hakkında bilgilendirilir. Bununla birlikte bilgi güvenliği çerçevesinde, izinsiz bilgiye erişimi engellemek amacıyla her türlü önlem alınır. Üçüncü taraflarla yapılan gizlilik anlaşmaları da ortaklık tarafından alınan önlemler arasındadır.

Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular, Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi'ne yöneltilmelidir.

**9. Özel Durum Açıklamaları**

Yıl içinde SPK düzenlemeleri uyarınca 19 adet Özel Durum Açıklaması yapılmıştır. Özel Durumların tamamı zamanında açıklanmıştır.

Şirket hisse senetleri yurt dışı borsalarda kote değildir.

**10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği**

Şirketimizin internet sitesi [www.tukas.com.tr](http://www.tukas.com.tr) dir. SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde sayılan bilgilere yer verilmektedir.

**11. Gerçek Kişi Nihai Hâkim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması**

Şirketin gerçek kişi nihai hâkim pay sahibi / sahiplerinin dolaylı ve karşılıklı iştirak ilişkileri yoktur.

**12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması**

İçeriden bilgi öğrenebilecek kişiler Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst düzey yöneticiler ile diğer hizmet alınan kişilere ait bilgiler bilgilendirme politikaları çerçevesinde gerekli yerlere duyurulmaktadır. Özellikle üst düzey yöneticilere ait bilgiler kamuya duyurulmuştur.

Yönetim Kurulu, Genel Müdür ve Yardımcısı ile sekreteryası ve Birim Müdürleri, Birim Şefleri ve Muhasebe Müdürlüğü elemanları ticari sır kapsamına girebilecek, Şirket için önem arz edecek bilgilere ulaşabilecek durumdadır.

**SERİ: XI NO: 29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU****BÖLÜM III - MENFAAT SAHİPLERİ****13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

Şirket ile ilgili menfaat sahipleri kendilerini ilgilendiren hususlarda mevzuat çerçevesinde bilgilendirilmektedirler.

**14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı**

Çoğunluğu teşkil eden menfaat sahipleri dışındaki menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda herhangi bir çalışma yoktur. Yönetim Kurulu üyeleri ve Denetçilerin tamamı Genel Kurul'da menfaat sahiplerinin katılımı ile yapılan oylama sonucu atanmaktadır.

**15. İnsan Kaynakları Politikası**

Şirketimizde çalışanlarla ilişkileri yürütmek üzere İnsan Kaynakları Müdürlüğü oluşturulmuştur. Bu departman; işe alım, çalışanların oryantasyon eğitimi ve mesleki gelişim eğitimlerine katılımlarının sağlanması, çalışanların kariyerlerinin planlanması ve performanslarının değerlendirmeleri ile ilgili mevcut sistemlerin yürütülmesi, bordro işlemleri ve diğer idari işlemlerin yürütülmesinden sorumludur. Şirketimizin insan kaynakları politikasının ana bileşeni; çalışanların en önemli kaynağımız olması ilkesi üzerine kurulmuştur. Sonuç odaklı, yenilikçi, toplam kalite anlayışını benimsemiş değişime ve gelişime ayak uyduran global anlamda rekabet avantajı sağlayan insan kaynakları uygulamaları ile şirket içi terfi prensibine uygun olarak mevcut yüksek potansiyelli çalışanlar belirlenerek daha fazla sorumluluk isteyen görevlere hazırlanmaları için gerekli bilgi, beceri ve yetkinliklerin geliştirilmesini amaçlayan kariyer planlama sistemi uygulanmaktadır. Çalışanlarımızın özlük işlemleri ve yasalar ile belirlenen çerçevede yapılması gereken işlemler zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmektedir. Çalışanların kanuna aykırı ve etik olmayan uygulamalar konusundaki kaygılarını Yönetim Kurulu'na iletmeleri hiçbir şekilde kısıtlanmamıştır.

Tüm faaliyetlerimizde çalışanlarımızla bir bütünlük içinde hareket etmek ana amacımızdır. Bu amaçla ekip çalışmasına önem verilmektedir. "Bilginin paylaşımı" esasına dayalı iç iletişim sistemi kurulmuştur. Ayrıca tüm çalışanların katıldığı bilgilendirme toplantıları Genel Müdürlük tarafından yılda 2 defa yapılmaktadır. TUKAŞ, gıda sanayinde faaliyet gösteren bir şirket olarak çalışanlarının sağlık ve iş güvenliği ile ilgili koşulları oluşturup sürekli geliştirmektedir.

**16. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler**

Şirketimiz, müşteri memnuniyetini ölçmek amacıyla belirlenmiş periyotlarda "Müşteri Memnuniyeti Anketi" yapmaktadır. Ayrıca; müşteri şikâyetlerinin alınması, kurum içinde incelenmesi ve sonuçlarıyla ilgili tüketiciye cevaplandırılması konusunda sistematik oluşturulmuştur. Tüm müşteri şikâyetleri değerlendirilmekte ve şikâyet sahibine bilgi verilmektedir. Müşterilerimizin bugünkü ve gelecekteki ihtiyaçları, beklenti ve temennileri, sistemimizin en önemli "girdi"lerinden biridir. Müşterilerimiz TUKAŞ'a [www.tukas.com.tr](http://www.tukas.com.tr) adresinden ulaşabilmekte ve her türlü sorunlarına çözüm, Toplam Kalite ve Ar-Ge Müdürlüğü ile Pazarlama Müdürlüğü sorumluluğunda yerine getirilmektedir. Ayrıca; satış ekibimiz müşterilerle görüşme esnasında kendilerine aktarılan her türlü düşünce, dilek ve öneriyi yazılı bir forma kaydetmek suretiyle Genel Müdürlüğümüze göndermektedir. Müşterilerimize yeni ürünlerimizi tanıtmak, teknik bilgiler vermek, faaliyetlerimizin tamamından haberdar etmek ve tüketici memnuniyeti hedefleri doğrultusunda çalışmalar yapmak, Pazarlama Müdürlüğü departmanımızın temel görevlerinden biridir.

TUKAŞ mal ve hizmet alımı yapacağı tedarikçileri, TUKAŞ tarafından belirlenmiş şartlara uygun ürün sağlama yeteneği temelinde değerlendirerek seçmektedir. Mevcut tedarikçilerin ürün-hizmet performansları sürekli olarak takip edilmektedir. Tedarikçiler ISO 9001 kalite yönetim sistemimiz gereği Tukaş'a tedarik ettikleri ürün ve kalite sistemleri kapsamında düzenli olarak denetlenmektedir.

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU****17. Sosyal Sorumluluk**

Şirketin tarımsal faaliyetlerinde verimlilik ve ürün kalitesi açısından hedeflere ulaşabilmek, iç ve dış pazarın ihtiyaç duyduğu tarımsal hammaddelerin sürekliliğini ve çiftçilerin bilinçli üretim yapmalarını sağlamak amacıyla "kontrollü tarım sistemi" uygulanmaktadır. Bu sistem; üreticinin bilinçlendirilmesi, sürekli maddi kazanç elde etmesi ve tüketicinin uygun fiyatlarla ürünleri satın alabilmesi açısından olumlu katkılar sağlayan bir tarım modelidir. Bu sistem kapsamında çiftçilerin ekim, dikim, hasat yöntemleri ve zirai ilaçlama konularında bilinçlendirilmesi çalışmaları yapılmaktadır. Şirket ve çiftçilerin bu işbirliği sayesinde tarladan sofraya ürün izlenebilirliği sağlanmakta, çiftçilerin eğitime ve sürekli gelişimine dayalı iletişim kurulmakta, tüketici uygun nitelikte ve sürekli hammadde elde etmekte ve son olarak ülke genelinde istatistik verilerin doğru saptanması sağlanmaktadır.

"Hayat Matematiktir" sloganıyla yola çıkan ve matematik eğitimini desteklemeyi misyon kabul eden OYAK Grubu şirketleri, iştiraklerin faaliyet gösterdiği 15 ilde OYAK Liselerarası Matematik Yarışması'nı düzenlemektedir. Şirketimiz, OYAK iştiraklerinin "kurumsal sosyal sorumluluk projesi" olarak 10 yıldan bu yana düzenlenmekte olan yarışmaya Balıkesir'de 5 yıldır ev sahipliği yapmaktadır.

**BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU****18. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler**

Nihat KARADAĞ	Yönetim Kurulu Başkanı
Ahmet Türker ANAYURT	Yönetim Kurulu Başkan Vekili – Denetim Komitesi Üyesi
Doğa SOYSAL	Yönetim Kurulu Üyesi – Denetim Komitesi Üyesi
Muzaffer ŞEN	Yönetim Kurulu Üyesi
Hüseyin Yalçın KAVUKCUOĞLU	Yönetim Kurulu Üyesi
Recep ONUR	Yönetim Kurulu Üyesi
Selahattin AYDOĞAN	Yönetim Kurulu Üyesi

Ana sözleşmede görevleri belirlenmiş, üye sayısı yedi kişiden oluşmaktadır. Ana sözleşmemiz gereği Yönetim Kurulu Üyelerinin şirket dışında başka görev veya görevler alması belirli kurallara bağlanmamış ve sınırlandırılmamıştır.

**19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri**

Şirketin Yönetim Kurulu üye seçiminde aranan asgari niteliklerin SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan niteliklerle örtüşmektedir. Buna ilişkin esaslar şirket Ana Sözleşmesinde yer almamaktadır.

**20. Şirketin Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri**

Şirketimizin misyonu, vizyonu ve kalite politikası web sitemizde ( [www.tukas.com.tr](http://www.tukas.com.tr) ) yayınlanmakta; oryantasyon eğitimlerinde tüm çalışanlarımızla paylaşılmaktadır.

Misyonumuz;

- ✓ Müşterilerimiz, çalışanlarımız, ortaklarımız ve toplum için sürekli yeni değer yaratan,
- ✓ Yasalara ve iş ahlakına uygun dürüst çalışan,
- ✓ Kaynakları verimli kullanabilen,
- ✓ Kaliteli ürünler sunan, güvenilir ve sürekli gelişen,
- ✓ İyi bir çalışma ortamında yeteneklerin geliştirildiği,
- ✓ Katılımın ve ekip çalışmasının özendirildiği,
- ✓ Çalışanlarına değer veren,
- ✓ Toplumsal sorumluluğu ve çevre bilinci yüksek,
- ✓ Tedarikçilerle işbirliğini hedefleyerek gelişen ve geliştiren,
- ✓ Çağdaş yönetim tekniklerini benimseyen, bir şirket olarak algılanmak istiyoruz.

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU**

Vizyonumuz;

Gıda sektöründe lider kuruluş olarak; müşteri odaklı yönetim sistemini benimseyen, toplam kalite üretim anlayışını özümsemiş, teknolojisini sürekli yenileyen, ürün çeşitliliği ile "Mega Gıda Markası", yaygın ihracat ağı ile "Dünya Markası" olmaktadır.

Şirketimizin hedefleri her yıl hazırlanan şirket bütçesinde yer almaktadır. Bütçe; şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylanmaktadır. Düzenli olarak yapılan TUKAŞ Yönetim Kurulu toplantılarında şirket faaliyetleri bir önceki dönemle ve bütçe hedefleriyle mukayese edilmektedir. Gerekli görülüyorsa bütçe hedefleri revize edilmekte, şirketin verimli ve etkin çalışması için alınması gereken önlemler karara bağlanmaktadır.

**21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması**

Risk yönetimi; Genel Müdürlük organizasyonunda yürütülmekte olup finansal, operasyonel riskler izlenmekte, değerlendirilmekte ve aylık olarak özet risk raporu hazırlanmaktadır. İç bünyede, İç kontrol mekanizması işleyişi amaçlı müfettiş istihdam edilmektedir. Ayrıca denetim komitesi, iç denetim faaliyetlerinin gözetimini sağlayan bir yapı oluşturmuştur. Yönetim Kurulu Denetim Komitesi Uygulama Yönetmeliği ve Yönergesi, Muhasebe ve Mali İşler Prosedürü iç denetim konusunda referans olarak alınmaktadır. Bağımsız dış denetim kuruluşundan, şirketin iç kontrol sistemi ve risk yönetimi konusunda tavsiye mektupları alınmaktadır. Dış denetçiler şirket denetim komitesi tarafından tavsiye edilmektedir. Dış denetçilerin bağımsızlığı standartları kurumsal yönetim ilkelerimizdendir. Dış denetim şirketi, denetçi elemanı rotasyonu uygulamaktadır. Bağımsız denetim faaliyeti ile danışmanlık faaliyetleri birbirinden ayrılmıştır. Bağımsız dış denetim rotasyonu uygulanmaktadır.

**22. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları**

Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri ve yöneticilerinin yetki ve sorumluluklarına şirket ana sözleşmesinde açıkça yer verilmektedir.

**23. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları**

Yönetim Kurulu toplantılarının gündemi, Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Müdür tarafından müştereken belirlenir.

Yönetim Kurulu toplantıları Ana Sözleşmemize göre yılda en az altı (6) kez yapılmak mecburiyetinde olmakla birlikte ilgili dönemdeki toplantı sayısı yirmiiki (22)'dir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin bilgilendirilmesi ve iletişimini sağlamak Genel Müdürlük Sekreteryasının temel görevlerinden biri olup, toplantıya katılım ve toplantıya çağrı yöntemleri ve süreçleri bu sekreteryaya tarafından yürütülmekte, toplantı gündemi ve aylık sonuçların değerlendirilmesini içeren bir dosya toplantıdan en geç iki gün önce Yönetim Kurulu üyelerine iletilmektedir.

Toplantıda farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçeleri karar zaptına geçirilmekte ve yazılı olarak şirket denetçilerine iletilmektedir.

Toplantı esnasında Yönetim Kurulu Üyesi tarafından yöneltilen sorular, ilgili Yönetim Kurulu üyesinin talebi halinde karar zaptına geçirilmektedir. Yönetim Kurulu Üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve olumsuz veto hakkı tanınmamıştır.

**24. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı**

Şirket Yönetim Kurulu üyeleri için dönem içinde şirketle işlem yapma ve rekabet yasağı uygulanmamıştır. Ancak, Yönetim Kurulu üyelerinin hiçbiri şirketle işlem yapmadığı gibi şirketle rekabet halinde değillerdir.

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ  
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU**

**25. Etik Kurallar**

Şirketimizde tanımlı bulunan görev, yetki ve sorumlulukların kullanılmasında; Şirket Ana Sözleşmesi ile Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği, Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, İthalat Rejimi ve İthalat Yönetmeliği, İhracat Rejimi ve Yönetmeliği Gümrük Kanunu, Kambiyo Rejimi, Vergi Usul Kanunu ve ilgili mali mevzuat, Sermaye Piyasası Kanunu ile iş hayatını düzenleyen İş Kanunu ve ülkemizde geçerli ve yürürlükte olan hukuk düzenine uygun hareket edilmesinin ana ilke olduğu kabul edilmiştir. “Misyon ve Vizyon”umuzda belirtildiği gibi; toplam kalite üretim anlayışını özümsemiş olarak, amaçlarımızı yerine getirirken ticari ve sosyal ilişkilerimizde karşılıklı güven, üstün iş ahlakı ve dürüst davranış ilkesinden vazgeçmemek, toplumsal sorumluluğu ve çevre bilincini yüksek tutmak ana prensiplerimizdendir. Çalışanlarımızın şirket içinde uymaları gereken etik kurallar ve birbirleri ile iletişim kurarken dikkat etmeleri gereken hususlar ayrıca belirlenmiştir.

Şirketimizin “Görev Tanımları Kitabı, “Tanıtım El Kitabı” ve “Personel Yönetmeliği”nde bu hususlar belirtilmiş olup; tüm çalışanlarımız bilgi sahibidir.

**26. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı**

Yönetim Kurulunda Denetimden Sorumlu Komite oluşturulmuştur. Bunun dışında başka komite oluşturulmamıştır.

Yönetim Kurulu Denetim Komitesi bir başkan ile bir üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu Denetim Komitesi, yılda 4 defa 3'er aylık dönemlerde toplanmaktadır. Ayrıca gerek görüldüğünde olağanüstü olarak da toplanabilmektedir.

**27. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar**

Yönetim Kurulu Üyelerine Genel Kurul kararı gereğince ücret ödenmekte olup, Yönetim Kurulu Üyelerinin mali haklarının tespitinde performansa dayalı olacak ve şirketin performansını yansıtacak bir ödüllendirme uygulanmamaktadır.

Şirket, Yönetim Kurulu üyelerine ve yöneticilerine borç vermemiş, kredi kullandırmamış, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmadığı gibi lehlerine kefalet gibi teminatlar vermemiştir.