	OPTİMA FAKTORİNG HİZMETLERİ A.Ş. POLİTİKA VE PROSEDÜRLERİ	TARİH :	16/05/2011
		REVİZYON:	0
	KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ	SAYFA NO:	1/2

1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı, Optima Faktoring Hizmetleri A.Ş. Yönetim Kurulu bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliğine uygun olarak kurulan Kurumsal Yönetim Komitesinin, Şirkette Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulup uyulmadığını kontrol ederek, aksayan konularda Yönetim Kuruluna bilgi ve öneriler sunmaktır.

2. YETKİ VE KAPSAM:

Yönetim Kurulu ile Tüm Bölüm, Şube ve Temsilcilikler.

3. REFERANS DÖKÜMANLAR:

Kurumsal Yönetim Komitesi Kararları.

4. UYGULAMA DETAYLARI :


4.1 Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapmakta olup, Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilen bir kişi ile en az Müdür Yardımcısı düzeyindeki yetkililerden seçilecek bir kişi olmak üzere en az iki kişiden oluşur.

4.2 Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetim Kurulu tarafından azami 3 yıl için görevlendirilir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

4.3 Kurumsal Yönetim Komitesi faaliyetlerinin etkili ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini teminen, Yönetim Kurulu tarafından yıllık bir bütçe belirlenebilir.

4.4 Kurumsal Yönetim Komitesi Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.

4.5 Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını koordine eder. Bu kapsamda; Pay Sahipleri İlişkiler Biriminin Komite bünyesinde ve Komite Başkanına bağlı olarak, ortaklar ve yatırımcılar arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve bunların bilgi edinme hakları gereklerinin eksiksiz yerine getirilmesini sağlar.

	OPTİMA FAKTORİNG HİZMETLERİ A.Ş. POLİTİKA VE PROSEDÜRLERİ	TARİH :	16/05/2011
		REVİZYON:	0
	KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ	SAYFA NO:	2/2

4.6 Yönetim Kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve ödüllendirilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

4.7 Yeni Yönetim Kurulu Üyelerine yönelik oryantasyon ve eğitim programları düzenler.

4.8 Yönetim Kurulunun bağımsızlığını ve etkinliğini sağlar, Komite, yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetir.

4.9 Komite, kamuya yapılacak açıklamaların yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirketin "Bilgilendirme Politikası"na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir ayrıca kamuoyunun aydınlatılmasında, Şirketin internet sitesinin aktif olarak kullanılmasını sağlar.

4.10 Şirket etik kurallarının oluşturulması ve Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde benimsenmesini ve uygulanmasını sağlar.

4.11 Yönetim Kurulunun yıllık kurumsal yönetim değerlendirmesini yapar ve Yönetim Kuruluna sunar.

4.12 Yönetim Kurulunun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunur.

4.13 Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları yılda en az 4 kez gerçekleştirilir.

4.14 Her toplantı sonrasında komite başkanı, Yönetim Kuruluna toplantı özetini ve komite faaliyetlerine ilişkin yazılı rapor sunar.

4.15 Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.