



**KRİŞTAL KOLA VE MEŞRUBAT SAN.TİC.A.Ş. NİN  
2013 YILINA AİT 31 Mart 2014 TARİHLİ  
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN  
BİLGİLENDİRME DOKÜMANI  
Sicil No:352307/ Mersis No: 0-5900-0627-1900010**

Şirketimizin, 2013 Yılı Ortaklar Olağan Genel Kurul'u 31 Mart 2014 tarihin de saat 10.00'da Merkez Mah. 29 Ekim Cad. İhlas Plaza No:11 Yenibosna-Bahçelievler İstanbul adresinde aşağıdaki gündem de yazılı hususları görüşmek üzere toplanacaktır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. maddesi uyarınca pay sahiplerimiz Genel Kurula fiilen iştirak edebilecekleri gibi elektronik ortamda da iştirak ederek oy kullanabileceklerdir.

Payları Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde kayden izlenmekte olup Genel Kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan pay sahiplerimiz, yukarıda belirtilen adreste gerçekleştirilecek olan Genel Kurul'a şahsen veya temsilcileri aracılığı ile katılabilir veya diledikleri takdirde güvenli elektronik imzalarını kullanarak Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanan Elektronik Genel Kurul sistemi üzerinden de Genel Kurul'a elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığı ile katılabilirler.

Genel Kurul toplantısına, toplantı tarihinden önceki gün saat 21:00 itibari ile Merkezi Kayıt Kuruluşu üzerinden sağlanacak olan Genel Kurul Pay sahipleri Çizelgesinde yer alan pay sahiplerimiz kimlik göstererek katılabileceklerdir. Ancak söz konusu çizelgenin oluşturulmasında kimliklerinin ve hesaplarındaki paylara ilişkin bilgilerin şirketimize bildirilmesini istemeyen yatırımcıların paylarına yer verilmeyecektir. Dolayısıyla söz konusu yatırımcıların pay sahipliği çizelgesinde yer almak istemesi durumunda kimliklerinin ve hesaplarındaki payların şirketimize bildirilmesi hususunda hesaplarının bulunduğu aracı kuruluşlara başvurmaları ve en geç genel kuruldan bir gün önce saat 16:30'a kadar söz konusu kıstı kaldırmaları gerekmektedir.

Toplantıya elektronik ortamda katılım, pay sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile mümkündür. Bu sebeple Elektronik Genel Kurul Sisteminde ("EGKS") işlem yapacak pay sahiplerinin öncelikle güvenli elektronik imza sahibi olmaları ve Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ("MKK") e-MKK Bilgi Portalı'na kaydolmaları gerekmektedir. E-MKK Bilgi Portalı'na kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaları bulunmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin EGKS üzerinden elektronik ortamda genel kurul toplantısına katılmaları mümkün olmayacaktır.

6102 sayılı Yeni Türk Ticaret Kanunu'nun 415 inci maddesinin 4 üncü fıkrası ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30uncu maddesinin 1 inci fıkrası uyarınca, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, pay senetlerinin depo edilmesi şartına bağlanamayacaktır. Bu çerçevede, ortaklarımızın Genel Kurul Toplantısı'na katılmak istemeleri durumunda, paylarını bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır.

Toplantıya bizzat katılacak pay sahiplerinin, Genel Kurul başlama saatinden en az yarım saat önce toplantı mahallinde bulunmaları önemle rica olunur. Genel Kurul Toplantısına, toplantı tarihinden önceki gün saat 23:59 itibarıyla Merkezi kayıt Kuruluşu üzerinden sağlanacak olan Genel Kurul Pay Sahipleri Çizelgesinde adı yer alan pay sahiplerimiz T.C. Nüfus Hüviyet Cüzdanları'nı ibraz ederek katılabilirler.

Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerinin veya temsilcilerinin 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan " Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik", 29 Ağustos 2012 tarih ve 28396 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan " Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkında Tebliğ " hükümlerine uygun olarak yükümlülüklerini yerine getirmeleri gerekmektedir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili maddesi uyarınca kayden izlenen payları tevdi edecek olan pay sahiplerinin, "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik" hükümleri doğrultusunda, örnekleri yönetmelik ekinde yer alan "Tevdi Olunan Paylara İlişkin Temsil Belgesi" ve "Talimat Bildiri Formu" düzenlemeleri gerekmektedir.

Pay sahipleri, temsilcilerini; Elektronik Genel Kurul Sistemini kullanarak yetkilendirebilecekleri gibi, aşağıda örneği bulunan vekaletname formunu veya Şirket merkezimiz ile Şirketimizin [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) internet adresinden temin edebilecekleri vekaletname formunu doldurup imzalarını notere onaylatarak; veya noterce onaylı imza sirkülerlerini, kendi imzalarını taşıyan vekaletname formuna ekleyerek toplantıda kendilerini temsil ettirebilirler.

Fiziken yapılacak Genel Kurul Toplantısına;

- Gerçek kişi pay sahipleri kimliklerini,



- Tüzel kişi pay sahipleri, tüzel kişiyi temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kimlikleri ile beraber yetki belgelerini;
- Gerçek ve tüzel kişilerin temsilcileri kimlik belgeleri ile temsil belgelerini;
- Elektronik Genel Kurul Sisteminden yetkilendirilen temsilciler ise kimliklerini ibraz ederek hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle katılabilirler.

Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik ortamda genel kurula katılacak pay sahiplerimiz katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esaslar hakkında Merkezi Kayıt Kuruluşunun internet adresi olan [www.mkk.com.tr](http://www.mkk.com.tr) adresinden bilgi alabilirler.

2013 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşu Bilgili Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş'nin Bağımsız Denetim Raporu, Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ve Yönetim Kurulu'nun kar dağıtım önerisi, toplantı gününden 21 gün önce Şirketimizin merkez adresinde ve [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) internet sitemizde pay sahiplerimizin incelemelerine hazır bulundurulacaktır. Genel Kurul toplantımıza tüm hak ve menfaat sahipleri ile medya (basın-yayın organları) davetlidir.

Sayın ortaklarımızın belirtilen gün ve saatte toplantıya teşrifleri saygı ile arz olunur.

## SPK DÜZENLEMELERİ KAPSAMINDA EK AÇIKLAMALARIMIZ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") 3 Ocak 2014 tarihinde yürürlüğe giren II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar aşağıda ilgili gündem maddesinde yapılmış olup, diğer zorunlu genel açıklamalar ise bu bölümde bilgimize sunulmaktadır:

### 1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Şirketimizin Bilgilendirme dökümanı ilan edildiği tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgi aşağıda sunulmuştur.

Şirketin çıkarılmış sermayesi tamamen ödenmiş 48.000.000,00 TL 'dir. Çıkarılmış sermaye her biri 1 Kr (Bir Kr) itibari değerde 4.800.000.000 adet paya bölünmüştür.

Şirketimiz Payları (A) ve (B) olmak üzere iki gruba ayrılmış olup hamiline olarak düzenlenmiştir. A grubu İmtiyazlı paylar dikkate alınarak pay sahiplerimizin oy hakları aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunulmaktadır: Genel Kurul, Yönetim ve Denetim Kurulu Üyelerinin seçiminde A grubu pay sahiplerinin belirleyeceği adaylar arasından seçer

Pay Sahibi	Pay Grubu	Pay Tutarı	Sermaye Oranı %	Oy Hakkı	Oy hakkı Oranı%
İHLAS PAZARLAMA YAT. HOLDİNG A.Ş.	A	1,373,608.00	3%	137,360,800	3%
İHLAS PAZARLAMA YAT. HOLDİNG A.Ş.	B	16,866,000.00	35%	1,686,600,000	35%
KRİSTAL GIDA DAG.VE PAZ.A.S	A	513,692.00	1%	51,369,200	1%
KRİSTAL GIDA DAG.VE PAZ.A.S	B	882,708.00	2%	88,270,800	2%
HALKA AÇIK HİSSE	B	28,363,992.00	59%	2,836,399,200	59%
<b>TOPLAM</b>		<b>48,000,000.00</b>	<b>100%</b>	<b>4,800,000,000</b>	<b>100%</b>

### 2. Şirketimiz veya Önemli İştirak ve Bağlı Ortaklıklarımızın Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri Hakkında Bilgi:

2013 yılı içerisinde Şirketimizi, İştirak ve Bağlı Ortaklığımızın şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişikliği gerçekleşmemiştir.

### 3. Pay Sahiplerinin, SPK veya Diğer Kamu Otoritelerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatımcı ilişkileri Bölümüne yazılı olarak iletmış oldukları talepleri, yönetim kurulunun ortaklarının gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile ret gerekçeleri ile ilgili bilgiler aşağıda açıklanmıştır.



2013 yılı faaliyetlerinin görüőüleceđi Olağan Genel Kurul toplantısı için böyle bir talep iletilmemiştir.

### **30 Mart 2014 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ**

#### **1-Başkanlık Divanı'nın seçimi,**

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu" (TTK), "Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri hakkında Yönetmelik" ("Yönetmelik" veya "Genel Kurul Yönetmeliği") ve Genel Kurul İç Yönergesinin 7. Maddesinin hükümleri çerçevesinde Genel Kurul toplantısını yönetecek Toplantı Başkanı seçimi yapılır. Toplantı Başkanı tarafından Genel Kurul İç yönergesine uygun olarak en az bir Tutanak Yazmanı görevlendirilir. Toplantı Başkanı yeterli sayıda oy toplama memuru da seçebilir.

#### **2-Başkanlık Divanı'na Toplantı Zaptı'nın imzası için yetki verilmesi,**

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Genel Kurul'da alınan kararların tutanağa geçirilmesi konusunda Başkanlık Divanı'na yetki verilmesi hususu ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

#### **3-Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu, Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşu tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili mevzuatı uyarınca hazırlanmış konsolide finansal raporlar ile yasal kayıtlara göre düzenlenen bilanço ve gelir tablosunun ayrı ayrı okunması ve onaylanması.**

TTK ve Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanununun ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz merkezi'nde MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalı'nda ve [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) Şirket internet adresinde ortaklarımızın incelemesine sunulan Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Bağımsız Dış Denetim Kuruluşu Raporu, SPK'nun Seri II-14.1 sayılı tebliği hükümlerine göre hazırlanan bilanço ve gelir tabloları ile yasal kayıtlara göre düzenlenen Bilanço ve Gelir Tablosu Genel Kurul'da okunarak, ortaklarımızın görüş ve onayına sunulacaktır. Şirketimiz internet sitesinde söz konusu raporlar, kurumsal yönetim uyum raporunun da yer aldığı faaliyet raporu ve ilgili diğer belgeler ortaklarımızın incelemesine sunulmuştur

#### **4-Türk Ticaret Kanunu'nun 363. Maddesine göre yıl içerisinde Yönetim Kurulu üyeliklerinde yapılan değişikliklerin onaylanması,**

TTK'nun 363. maddesine göre yıl içinde Yönetim Kurulu üyelerimizden Abdullah Turalı'nın istifası nedeniyle görevinden boşalan yönetim kurulu üyeliğine 2 Aralık 2013 tarihli Yönetim Kurulu kararımızla, toplanacak ilk Olağan Genel Kurul'un tasvibine sunmak ve mevcut yönetim kurulu üyelerinin görev sürelerince görev yapmak üzere Burak Erdoğan Yönetim Kurulu üyeliğine atanmıştır.(EK/1)

#### **5-Şirketin 2013 yılı faaliyetlerinden dolayı Yönetim Kurulu Üyelerinin ibra edilmeleri.**

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerinin 2013 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

#### **6-2013 yılı kar dağıtım sonucu ile ilgili Yönetim Kurulu önerisinin görüőülüp karara bağlanması.**

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:II-14.1Tebliği'ne ve Vergi Usul Kanunu'na göre hazırlanan Finansal tablolarda geçmiş yıl zararları olması nedeniyle kar dağıtımı yapılmamasına, cari dönem karlarının geçmiş yıl zararlarına mahsup edilmesine, kalan karlardan yasal yedek ayrılmasına ve kalan kısmın olağanüstü yedeklere alınmasına bu hususun 2013 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında ortakların tasvibine sunulmasına karar verilmiş olup, Şirketimizin II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği ve bu tebliğ uyarınca ilan edilen Kar Payı Rehberi'nde yer alan Kar Dağıtım Tablosu formatına uygun olarak hazırlanan kar dağıtım önerimize ilişkin tablo ekte yer almaktadır.(EK/2)

#### **7-Yönetim Kurulu üyelerinin aylık ücretleri ve huzur haklarının tespiti.**

TTK ve Yönetmelik hükümleri ile esas mukavelemizde yer alan esaslar çerçevesinde Yönetim Kurulu üyeleri aylık huzur hakkı ücretleri ortaklarımız tarafından belirlenecektir.



**8- Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri doğrultusunda Yönetim Kurulu tarafından bir yıl için seçilen Bağımsız Denetleme Kuruluşu, Bilgili Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.'nin, Genel Kurulun onayına sunulması,**

Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Denetimden Sorumlu Komite'nin görüşü alınarak Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanan, Şirketimizin 2014 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile bu kanunlardaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere Bilgili Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik Anonim Şirketi'nin seçilmesine karar verilmiş olup, bu seçim Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

**9-Sermaye Piyasası Kurulu'nun 27/01/2014 tarih ve 2/35 sayılı kararı ile yenilenen "Kurumsal Uyum Raporu" nun Genel Kurulun bilgisine sunulması.**

Şirketimizin **EK/3'de** yer alan Kurumsal Uyum Raporu Genel Kurulun bilgisine sunulacak olup, ayrıca [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) internet adresinde yatırımcı ilişkileri bölümünde ilan edilmiştir

**10- Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-19.1) sayılı Kâr Payı Tebliği kapsamında yeniden düzenlenen "Kâr Dağıtım Politikası"nın Genel Kurul'un onayına sunulması,**

Şirketimizin **EK/4'te** yer alan kar dağıtım politikası Genel Kurulun bilgisine sunulacak olup, ayrıca Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle şirketimiz Merkezi'nde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitesinde yatırımcı ilişkileri bölümünde ilan edilmiş olup ve Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

**11-Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-15.1) sayılı Özel Durumlar Tebliği kapsamında yeniden düzenlenen "Bilgilendirme Politikası" hakkında Genel Kurul'a bilgi verilmesi,**

Şirketimizin **EK/5'te** yer alan Sermaye Piyasası Kurulu nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde hazırlanana Şirket Bilgilendirme Politikası Genel Kurulun bilgisine sunulacak olup, ayrıca Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle şirketimiz Merkezi'nde, Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) adresindeki kurumsal internet sitesinde yatırımcı ilişkileri bölümünde ilan edilmiş olup ve Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacaktır.

**12-Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca, Şirketin 2013 yılında 3. Kişiler lehine vermiş olduğu Teminat, Rehin ve İpotekler (TRİ) ve elde ettiği gelir veya menfaatler hususunda ortaklara bilgi verilmesi,** Sermaye Piyasası Kurulu'nun 09.09.2009 tarih ve 28/780 sayılı Kararı uyarınca; Şirketin olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla ve diğer 3. kişilerin borcunu temin amacıyla vermiş olduğu teminat, rehin, ipotek ve kefaletler hakkındaki bilgiye, 31.12.2013 tarihli Finansal Tablolarımızın 22-23 numaralı dipnot maddesinde yer verilmiştir.

**13-Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV No:41 sayılı tebliği kapsamında "İlişkili Taraflarla" yapılan işlemler hakkında Genel Kurula bilgi verilmesi,**

20.7.2011 tarihli Seri: IV, No: 52 sayılı tebliğ ile değiştirilen Seri:IV, No:41 Tebliği'nin 5. Maddesine göre ise payları borsada işlem gören ortaklıkların, ilişkili taraflarla olan yaygın ve süreklilik arz eden varlık, hizmet ve yükümlülük transferleri işlemlerinin esasları yönetim kurulu kararı ile belirlenir. Söz konusu işlemlerin bir hesap dönemi içerisindeki tutarının SPK düzenlemeleri uyarınca kamuya açıklanacak yıllık finansal tablolarında yer alan aktif toplamının veya brüt satışlar toplamının %10'una veya daha fazlasına ulaşması durumunda, ortaklık Yönetim Kurulu tarafından işlemlerin şartlarına ve piyasa koşulları ile karşılaştırmasına ilişkin olarak bir rapor hazırlanır. Söz konusu rapor yıllık olağan Genel Kurul toplantısından 21 gün önce ortakların incelemesine açılarak söz konusu işlemler hakkında Genel Kurul toplantısında ortaklara bilgi verilir. Bu kapsamda, 2013 yılı içinde yukarıda açıklanan nitelikteki ilişkili taraf işlemlerimiz hakkında ortaklarımıza bilgi verilecek olup, hazırlanan rapor **EK/6'da** yer almaktadır.

**14-Şirket'in 2013 yılı içerisindeki bağışları hakkında pay sahiplerine bilgi verilmesi ve 2014 yılında yapılacak bağışlar için üst sınır belirlenmesi,**

Sermaye Piyasası Kurulunun II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği'nin 6'ncı maddesi gereğince, yapılacak bağışın sınırı, esas sözleşmede belirtilmeyen durumlarda genel kurulca belirlenmeli ve yapılan bağış ve ödemelerin olağan genel kurulda ortakların bilgisine sunulması zorunludur. 2013 yılı içinde vakıf ve derneklere yapılan bağış



yapılmamıştır. Ayrıca 2014 yılında yapılacak bağışın sınırı genel kurul tarafından belirlenecektir.

**15- Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu Üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hisimlerinin, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması yada aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi kapsamında gerçekleştirilen işlemler hakkında ortaklara bilgi verilmesi**

SPK'nın 1.3.6. nolu zorunlu Kurumsal Yönetim ilkesi uyarınca, yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hisimlerinin, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel Kurul tutanağına işlenir.

Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu izin verilmesi Genel Kurul'da ortaklarımızın onayına sunulacak, ayrıca yıl içinde bu nitelikte gerçekleştirilen işlemler hakkında ortaklarımız bilgilendirilecektir.

**16-Yönetim Kurulu Üyelerine Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. Maddelerinde yazılı muameleleri yapabilmeleri yetkisi verilmesi,**

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nun "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma yasağı" başlıklı 395 inci maddesinin birinci fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396'ncı maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür.

**17-Dilekler ve kapanış.**

Şirket faaliyetleri hakkında istek, görüş ve temennilerin paylaşılması sağlanacaktır.

## **EKLER**

- EK/1** Yönetim Kurulan seçilen üyenin adayının özgeçmişi
- EK/2** 2013 Yılı Karının Dağıtımına İlişkin Kar Dağıtım Tablosu
- EK/3** Kurumsal Uyum Raporu
- EK/4** Kar Dağıtım Politikası
- EK/5** Bilgilendirme Politikası
- EK/6** İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Rapor

**EK/1 Yönetim Kurulan seçilen üyenin adayının özgeçmişi**

### **Burak Erdoğan/Yön.Kur.Üyesi**

1984 yılında Balıkesir'de doğan Burak Erdoğan, Kocaeli Üniversitesi Makine Mühendisliğini bitirdikten sonra, İstanbul Kültür Üniversitesinde işletme yüksek lisansı yapmıştır. 2008 yılında Kristal Kola tesislerinde çalışmaya başlamış olup şirket bünyesinde çeşitli görevler üstlenmiştir. Halen firmanın yönetim kurulu üyesi olarak çalışmalarına devam etmektedir. Türkiye'nin ilk sanayide enerji yöneticilerinden olup, İngilizce bilmektedir.

**EK/2 2013 Yılı Karının Dağıtımına İlişkin Kar Dağıtım Tablosu**

Sermaye Piyasası Kurulu Seri:II-14.1 sayılı Tebliği hükümleri dahilinde, Uluslararası Muhasebe Standartları ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartları ile uyumlu olarak hazırlanan, sunum esasları SPK'nın konuya ilişkin Kararları uyarınca belirlenen, bağımsız denetimden geçmiş, 2013 yılı hesap dönemine ait finansal tablolara göre 2.592.959 TL tutarında "Net Dönem Karı" olduğu anlaşıldığından, SPK'nın kar dağıtımına ilişkin düzenlemeleri dahilinde; mali tablolarda geçmiş yıl zararlarının olması nedeniyle 2013 yılı hesap dönemine ilişkin olarak herhangi bir kar dağıtımı yapılamayacağı hususunda pay sahiplerinin bilgilendirilmesine ,



Vergi Usul Kanunu kapsamında tutulan yasal/solo kayıtlarımızda 2013 yılı hesap döneminde 4.760.784,82 TL tutarında "Net Dönem Karı" oluştuğunun tespitine; mali tabloda geçmiş yıl zararları olması nedeniyle Net Dönem Karının geçmiş yıl zararlarına mahsup edilmesine kalan tutarın yasal yedek akçe ve olağanüstü yedeklere alınmasına ve bu hususların 2013 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında ortakların tasvibine sunulmasına karar verilmiştir.

KRİSTAL KOLA VE MEŞRUBAT SAN.TİC. A.Ş. 2013 YILINA AİT KÂR PAYI DAĞITIM TABLOSU (TL)			
<b>ÖDENMİŞ/ÇIKARILMIŞ SERMAYE</b>			<b>48.000.000 TL</b>
<b>2. Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)</b>			<b>451.139,86</b>
<b>Esas sözleşme uyarınca kâr dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu</b>			<b>Yok</b>
		<b>SPK'ya Göre</b>	<b>Yasal Kayıtlara (YK)</b>
3.	Dönem Kârı	3.145.965	5.901.371,22
4.	Vergiler (-)	-553.006	-1.140.586,40
5.	Net Dönem Kârı (=)	2.592.959	4.760.784,82
6.	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	-9.853.495	-531.606,88
7.	Genel Kanuni Yedek Akçe (-)		211.458,90
8.	<b>NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KÂRI (=)</b>		<b>4.017.719,04</b>
9.	Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)		
10.	<b>Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir</b>		
11.	<b>Ortaklara Birinci Kâr Payı</b>		
	-Nakit		
	-Bedelsiz		
	-Toplam		
12.	İmtiyazlı Hisse Senedi Sahiplerine Dağıtılan		
13.	<b>Dağıtılan Diğer Kâr Payı</b>		
	- Yönetim Kurulu Üyelerine,		
	- Çalışanlara,		
	- Pay Sahibi Dışındaki Kişilere,		
14.	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı		
15.	Ortaklara İkinci Kâr Payı		
16.	Genel Kanuni Yedek Akçe		
17.	Statü Yedekleri		
18.	Özel Yedekler		
19.	<b>OLAĞANÜSTÜ YEDEK</b>		<b>4.017.719,04</b>
20.	<b>Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar</b>		
	- Geçmiş Yıl Kârı		
	- Olağanüstü Yedekler		

### EK/3 Kurumsal Uyum Raporu

#### KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

#### BÖLÜM I-KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

Raporumuz 3 Ocak 2014 tarihinde yayımlanan "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine Ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" hükümlerine göre yenilenmiş olup Kurulun 27 Ocak 2014 tarih ve 2/35 sayılı kararı gereği revize edilmiştir.

Kuruluşundan bu güne ürünlerinde olduğu gibi yönetim yapısı, idari ve personel işlemleri, devlet kurumlarına karşı yükümlülükler, kamusal ve yasal görevleri, yatırımcıyı bilgilendirme, pazarlama stratejileri, yurtiçi ve yurtdışı alıcı satıcı ilişkileri, tüketici ile ilişkiler konularında etik değerlerin yanında dünyada kabul gören uygulamaları da güncel olarak yakalamak için Kriştal Kola her zaman dinamik yapısını korumayı amaçlamış ve zaman içinde bu konuda kendi kurumsal değerlerini oluşturmuştur.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 04.07.2003 tarih ve 35/835 sayılı Kurul Kararı ile onaylanıp kamuya duyurulan ilkeler ile şirket yapısındaki uygulamalar arasındaki fark ve eksiklikler tespit edilerek ilkelere en kısa zamanda uyum sağlama konusunda çalışmalara başlanarak 12.05.2004 tarihli yönetim kurulu toplantısında, SPK tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum hususunda gerekli hassasiyeti göstererek yönetimde yeniden yapılanmaya gidilerek icracı ve icracı olmayan yönetim kurulu üyelerini belirlemiş olup ilk genel kurulda kurulun onayını almak suretiyle iki daha sonrakilere çıkan mevzuat gereği üç bağımsız üye atamıştır. Kurumsal Yönetim Komitesi'ne başkan ve üye seçilip SPK ilkeleri doğrultusunda çalışmalar başlatılarak alınan yönetim kurulu kararı ile Pay Sahibi İle İlişkiler birimi oluşturulmuştur. Kurumsal Yönetim Komitesi çalışmalarını kamuyu aydınlatma ve şeffaflık, menfaat sahipleri ve yönetim kurulunun yapılanması üzerine yoğunlaştırmıştır. Kurumsal Yönetim ve Denetim Komitesinin tavsiyesi ve yönetim kurulu kararı ile yatırımcı birimi ve iç denetim birimi oluşturularak buraya birer sorumlu personel atanmıştır. Ayrıca Riskin Erken Saptanması Komitesi kurularak başkan ve üye atınmış olup başkan bağımsız üyeden atanmıştır. Aday Gösterme ve Ücret Komitesi görevlerini Kurumsal Yönetim komitesi yerine getirmektedir. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum çalışmalarındaki sonuçlar, devam eden çalışmalar, varsa uyumsuzluklar ve gerekçeleri bu yazının devamında SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu formatında açıklanmıştır. Bahse konu ilkelere uyum konusunda şirketimizce önemli adımlar atılmış olup eksikliklerin giderilmesi için azami zaman içerisinde iyileşmeye yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Uyum raporunda gözlemlenecek uygulanmayan hususlardan kaynaklanan herhangi bir çıkar çatışması söz konusu değildir. Kurumsal Uyum Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve

Uygulanmasına İlişkin Tebliğ" içeriğinde yer alan ve uygulanması zorunlu tutulan ilkelere uyum sağlanmıştır. Zorunlu olmayan Kurumsal Yönetim İlkelerine de uyum amaçlanmakla birlikte, ilkelerin bir kısmında uygulamada yaşanan zorluklar, diğer bir kısmına ise piyasanın ve şirketin mevcut yapısı ile örtüşmemesi gibi nedenlerle henüz uyum sağlanamamıştır. Aşağıda şirketimiz bünyesinde, kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde yürütülen kapsamlı çalışmalar ve ilgili bölümlerde henüz uyum sağlanamayan ilkeler ile varsa bunlardan kaynaklanan çıkar çatışmaları açıklanmıştır.

## **BÖLÜM II – PAY SAHİPLERİ**

### **2.1 . Yatırımcı İlişkileri Bölümü**

Şirketimiz Borsaya ilk açılımdan bu yana, yatırımcılar, yatırım şirketleri ve bankaların finansal analiz birimleri, basın ve bu konular ile ilgili diğer birimlerden gelen bilgilendirilme konularındaki talepler genelde mali işler departmanı ve genel müdür tarafından yürütülmektedir. Hiçbir kurum, şirket veya kişi bu konuda geri çevrilmemiş, zaten yükümlülüklerimiz gereği anında ilgili birimlere duyurusunu yaptığımız tüm gelişmeler yasal olarak öncesinde KAP aracılığıyla, kamuya duyurulmuştur. Çoğunlukla; bizim de bilgimiz dışında borsada oluşan ani fiyat değişikliklerinin sebepleri, durgunluk veya beklentiler konusu bireysel yatırımcılar tarafından sorulmakta ve gerekli açıklamalar yapılmaktadır. Bu konu ile ilgili dönem içerisinde yaklaşık onyeddi civarında görüşme yapılmış olup bu görüşmeler daha çok Telekom üzerinden yapılmıştır. Bunun dışında özellikle kurumsal yatırım şirketleri ve bankalar tarafından istenen bilgi, belge ve raporlarda kendilerine ulaştırılmıştır. Sorumluluk alanımızdaki dökümanlar web sayfasında bulunmaktadır.

Kristal Kola A.Ş. Yönetim Kurulu, Şirket muhasebe finans departmanında Pay Sahibi İle İlişkiler Birimi oluşturulmasına, bu birimde münhasıran kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere Hakan Bağoğlu görevlendirilmiş olup yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları ve benzeri kesimlerin bu birime yönlendirilmesine, ayrıca kamunun aydınlatılmasında şirkete ait internet sitesinin aktif olarak kullanılmasına imkan sağlanmıştır. Bununla birlikte şirketimiz İleri Düzey Lisansına sahip tam zamanlı olarak çalışan bir personeli tebliğe uyum amacıyla bünyesinde bulundurmaktadır. Yeni Tebliğ uyum çerçevesinde Pay sahibi ilişkiler birimi yerine Yatırımcı ilişkiler bölümü kurularak genel müdüre bağlanıp olup detaylar aşağıda verilmiştir. İlgili bölümümüz eğitim, deneyim ve sayı bakımından yeterli bilgi ve deneyime sahiptir. Kurumsal Yönetim İlkelerinin etkin bir şekilde uygulanabilmesi için proaktif, istekli ve daima iyileştirmelere açık bir tutum içinde çalışılmaktadır.

Web sitemizle pay sahiplerinin ve yatırımcıların ihtiyaç duydukları bilgilere daha rahat ulaşmaları sağlanmıştır. Kap (Kamuyu Aydınlatma Platformu)'na yapılacak açıklamalarda Sıddık Durdu ve Mahmut Erdoğan imza yetkili, Hakan Bağoğlu uygulayıcı yetkilidir.

Ayrıca şirket, pay sahiplerinin ortaklıktan doğan haklarını eksiksiz ve en kısa zamanda yerine getirmekte ve bununla ilgili aşağıdaki faaliyetleri yürütmektedir.

Birim aşağıdaki görevleri yerine getirir.



- Kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili sözlü ve yazılı bilgi taleplerini karşılamak.
- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- Genel Kurul Toplantısı'nın yürürlükteki mevzuata, Ana Sözleşme'ye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak.
- Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak.
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların talep eden pay sahiplerine yollanmasını sağlamak.
- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatmayla ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.
- Şirketin kurumsal internet sitesi (www.kristalkola.com.tr) içerisinde yer alan yatırımcı ilişkileri bölümünün içeriğini Türkçe ve İngilizce olarak hazırlamak, güncel tutmak ve pay sahiplerinin şirket ile ilgili bilgilere internet vasıtasıyla hızlı ve kolay bir biçimde ulaşmasını sağlamak.
- SPK'nın Tebliğleri dikkate alınarak gerekli Özel Durum Açıklamalarını KAP (Kamuyu Aydınlatma Platformu) aracılığıyla BİST'e bildirerek kamuyu aydınlatmak.
- Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili mevzuatta meydana gelen değişiklikleri takip etmek ve şirket içinde ilgili birimlerin dikkatine sunmak.
- Sermaye Piyasası Kurulu (SPK), Borsa İstanbul (BİST) ve Merkezi Kayıt Kuruluşu (MKK) nezdinde şirketi temsil etmek.

Yatırımcı İlişkiler Bölümü, Genel Müdürlük bünyesinde oluşturulmuş sorumlu birim tarafından yürütülmektedir. Birimin yürüttüğü başlıca faaliyetler arasında şunlar yer alır:

Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulması sağlanmıştır.

Dönem içerisinde birimize pay sahipleri tarafından yazılı olarak herhangi bir başvuru yapılmamıştır.

Genel Kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanlar hazırlanmıştır. Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarının ilgili mevzuata, Şirket esas sözleşmesine ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılması sağlanmıştır.

Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere Sermaye Piyasası Mevzuatı'ndan kaynaklanan yükümlülükler izlenmiş ve yerine getirilmiştir.

Bilgilendirme politikası kapsamında, pay sahipleri ile ilişkiler düzenli bir şekilde yürütülmüş, şirket ile ilgili düzenli ve güvenilir bilgi erişimi temin edilmiştir. Şirket internet sitesi, faaliyet raporu, kâr duyuruları vb. bilgilerin hızlı ve eksiksiz olarak güncellenmesi ile pay sahiplerinin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

TTK kapsamında zorunlu olan internet sitesi e-şirket portalı üzerinde oluşturularak yayına alınmıştır.

Sermaye Piyasası Kanun ve tebliğleri dikkate alınarak gerekli Özel Durum Açıklamaları Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığı ile duyurulmuştur.

Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili mevzuatta meydana gelen değişiklikler takip edilerek ve şirket ilgili birimlerinin dikkatine sunulmuştur.

Şirketimiz ve sektör hakkında araştırma yapan lisans, yüksek lisans öğrencileri ile üniversitelerdeki öğretim üyelerinin bilgi talepleri karşılanmıştır.





Şirketimiz Genel Müdürü Aziz Erdoğan'a bağlı olarak tam zamanlı yönetici olarak faaliyetlerini sürdüren Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi Alper Korkmaz 'ın, Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı bulunmaktadır.

Alper Korkmaz: [alper.korkmaz@kristalkola.com.tr](mailto:alper.korkmaz@kristalkola.com.tr) **Tel-Faks:** (0212)454 45 00-(0212) 454 4501

Hakan Baçoğlu [hakan.bagoglu@kristalkola.com.tr](mailto:hakan.bagoglu@kristalkola.com.tr) **Tel-Faks:** (0212)454 45 00-(0212) 454 4501

Yazışma adresi : Merkez Mh. 29 Ekim Cd.İhlas Plaza No:11 B/11 Yenibosna/Bahçelievler/İstanbul

## 2.2 . Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Sirkette, bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında, pay sahipleri arasında ayırım yapılmamaktadır. Borsada oluşan fiyatlardaki keskin sayılabilecek iniş ya da çıkışlar, Kristal Kola veya borsa dışında edinilen kulaktan dolma bilgiler sonucu oluşan beklentiler, aynı şekilde basında çıkan kaynaksız yanıltıcı yazılar, çeşitli bültenlerdeki tahminler, yatırımlarla ilgili durum v.b. bireysel yatırımcıların sorduğu sorularda yoğunluğu oluşturmakta ve gerekli cevaplar verilmektedir. Dönem içinde pay sahiplerinden gelen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, Sermaye Piyasası Mevzuatı dahilinde ortaklar arasında hiçbir ayırım gözetmeksizin, sözlü veya yazılı olarak yanıtlanmıştır. Dönem için bu rakam 17 civarındadır. Çeşitli aracı kurumlarca genelde yazılı olarak istenen faaliyet raporu edinmekle ilgili istekler posta ve diğer iletişim araçları ile faaliyet raporu gönderilmiştir.

KAP kapsamında BİST'e göndermek zorunluluğu olan özel durum açıklamaları, mali tablolar ve şirket hakkındaki diğer bilgiler de elektronik ortamda elektronik imzalı olarak gönderilmektedir. Şirket, sermaye piyasası araçlarının kayden izlenmesi amacıyla kurulan Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'ye üye olarak, BİST'te işlem gören şirketin hisse senetlerini kaydileştirmiştir. Ayrıca Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde, pay sahiplerinin işlemlerinin yerine getirilmesi amacıyla, Deniz Yatırım Menkul Kıymetler A.Ş. ile anlaşma yapılmıştır.Şirket Ana Sözleşmesi'nde özel denetçi atanmasına ilişkin bir düzenleme bulunmamaktadır. Yıl içinde pay sahipleri tarafından herhangi bir özel denetçi tayini talebi gelmemiştir, esas sözleşmede bu konuda bir hüküm yoktur, şirketimiz zaten şeffaf olarak yönetilmekte, ve pay sahiplerinden gelebilecek her türlü talebi büyük bir titizlikle değerlendirmektedir.

Şirketimizin internet sitesi [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) vasıtası ile yeni ilkeler doğrultusunda, pay sahiplerinin bilgiye ulaşmasında kolaylığı sağlamak amacıyla daha aktif hale getirilmeye çalışılmakta ve gerektiği zaman yeni düzenlemeler yapılmaktadır. Pay sahiplerinin bilgi alma hakkı şirket bilgilendirme politikası kapsamında ayrıntılı şekilde belirtilmiştir. Şirkete ait finansal raporlar genel kurul tarafından seçilen bağımsız dış denetim firması ve denetçi tarafından denetlenmektedir. Pay sahiplerinden gelen yazılı (faks, email) veya sözlü bilgi taleplerine pay sahipleri birimi tarafından anında cevap verilmektedir.

## 2.3 . Genel Kurul Bilgileri

Şirketin sermayesini oluşturan payların tamamı hamiline yazılıdır. Genel Kurul öncesinde gündem maddeleri ile ilgili olarak bilgilendirme dokümanı hazırlanmakta ve internet sitesi aracılığıyla kamuya duyurulmaktadır.

Şirketimizin 2012 yılı hesap dönemine ait genel kurulu 29/03/2013 tarihinde saat 14<sup>00</sup> 'da % 41 nisap ile toplanmıştır. Toplantı duyurusu 07/03/2013 tarihinde yapılan özel durum açıklaması ile KAP, şirket web sitesinde, Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde genel kurul tarihinden asgari üç hafta öncesinden duyurulmuştur. Toplantı öncesi 2012 yılına ait yönetim kurulu, denetçi ve bağımsız denetim rapor özetleri, mali tablolarla kar dağıtım teklifi ile diğer gündem maddeleri detayları şirket merkezinde ve web sitesinde pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Tüm bildirimlerde; Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyulmaktadır.

Genel Kurul elektronik (EGS) ortamda yapılmıştır. Genel kurulda pay sahipleri haklarını kullanarak çeşitli sorular yöneltmişler ve bakanlık komiseri huzurunda bunlara gerekli cevaplar verilmiştir. Sorular gündem dışına taşmamış ve öneri verilmemiştir.

Genel kurula katılımın kolaylaştırılmasını temin maksadı ile toplantıdan üç hafta öncesinden ilan edilmekte ve web sitesin de [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) duyuru yapılmaktadır. Genel kurul tutanakları Şirket merkezinde her zaman incelemeye açık olup aynı zamanda web sitesinden de ulaşılabilir. Genel Kurul'un yapılış şekli ve başkanın yönetimi, usulüne uygun ve pay sahiplerinin haklarının ihlal etmeyecek şekilde yapılmaktadır. Her gündem maddesi ayrı ayrı onaylanmakta genel kurul sonuçları elektronik ortamda yapıldığından kamuoyuna ve yatırımcılara anında duyurulmaktadır.

Genel Kurul Toplantısı süresince gündemde yer alan konular tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde açık ve anlaşılabilir bir yöntemle pay sahiplerine aktarılır; pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma olanağı



verilerek sağlıklı bir tartışma ortamı oluşturulur. Genel Kurula katılan Pay sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyelerine uygulanan ücret politikasına ilişkin gündem maddesi ile ilgili görüş ve önerilerini sunma fırsatı verilir.

Merkezi Kayıt Kuruluşu nezdinde kendilerini Genel Kurul listesine kayıt ettiren pay sahipleri Genel Kurul Toplantısı'na katılarak şirket faaliyetleri hakkında görüş belirtip şirket yönetimine soru sorarak bilgi talep edebilmekte ve kendilerine cevap verilmektedir. Pay sahiplerinin Genel Kurul Toplantısı'nda gündem maddeleri hakkındaki oy kullanımları tutanağa geçirilmektedir. Toplantıda her gündem maddesi ayrı ayrı onaylanmaktadır. Genel Kurul, ilgili Bakanlığın Temsilcisi gözetiminde yapılmaktadır.

Şirketin bağış ve yardım politikası 2012 yılında yapılan genel kurulda ortakların bilgisine sunulmuştur. Ayrıca genel kurul gündem maddesi olarak görüşülerek ortaklara bilgi verilmiştir. Bağış ve yardım politikamız aynen devam etmektedir. 2013 yılında yapılan genel kurulda yapılacak bağışların üst sınırının kamuya açıklanan son yıllık bilançoda yer alan brüt satış tutarının %1 olarak belirlenmiştir. TTK mevzuatı gereğince Genel Kurul iç yönergesi oluşturulmuş olup genel kurulda gündem maddesi olarak ortakların bilgisine sunulmuştur.

#### 2.4 . Oy Hakları ve Azınlık Hakları

**OY \_\_\_\_\_ :** ( 08 Ocak 1998 Tarihli 4457 Sayılı T.T.S.G. )

**Madde - 21 :** Şirketin yapılacak Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul Toplantıları'nda A ve B Grubu pay sahipleri her bir hisse için 1 (Bir) oy hakkına sahiptir. T.T.K.'nun ilgili hükümleri saklıdır.

**OYDAN MAHRUMİYET :** ( 10 Eylül 1996 Tarihli 4120 Sayılı T.T.S.G. )

**Madde - 22 :** Pay sahipleri kendisi veya eşi yahut usul ve furuu ile şirket arasındaki kişisel bir işe veya davaya ait görüşmelerde oy kullanamazlar.

**VEKİL TAYİNİ :** ( 13 Ağustos 1997 Tarihli 4353 Sayılı T.T.S.G. )

**Madde – 23 :** Genel Kurul toplantılarında hissedarlar, kendilerini diğer hissedarlar veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtası ile temsil ettirebilirler. Şirkete hissedar olan vekiller kendi oylarından başka temsil ettikleri hissedarların sahip olduğu oyları kullanmaya yetkilidir. Vekaletnamelerin şeklini Yönetim Kurulu tayin ve ilan eder. Sermaye Piyasası Kurulu'nun vekaleten oy vermeye ilişkin düzenlemelerine uyulur.

Şirket ortaklarından tüzel kişiliklerin oy kullanması vekaleten/temsilname yoluyla olmaktadır. Azınlık haklarının yönetimde temsiline ilişkin herhangi bir talep gerçekleşmemiştir.

Genel Kurul Toplantıları'nda oy kullanma prosedürü, toplantı başlangıcında pay sahiplerine duyurulmaktadır. Şirkette oy hakkını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılmaktadır. Pay sahibi olmayan kişinin temsilci olarak vekaleten oy kullanmasını engelleyen bir hüküm esas sözleşmede yoktur. Azlık yönetimde temsil edilmemektedir. Oy hakkında imtiyaz olmamakla birlikte A grubu pay sahiplerinin yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunu seçme ve denetçi seçiminde imtiyaz mevcuttur.

#### 2.5 . Kar Payı Hakkı

Şirketin karına katılım konusunda imtiyaz söz konusu olmayıp şirket esas sözleşmesinde aşağıdaki gibi ifade edilmiştir,

**KAR'IN DAĞITIMI :** ( 4 Mart 2003 Tarihli 5748 Sayılı T.T.S.G. )

**Madde - 29 :** Şirketin Umumi masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri ve Şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan meblağlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap senesi sonunda tesbit olunan gelirlerden düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kâr, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.

Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe

a) Safi karın % 5'i birinci tertip kanuni yedek akçe ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalan kardan Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır.



İkinci Temettü:

c) Safi kârdan a ve b bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı Genel Kurul kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

d) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan ödenmiş sermayenin %5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri Türk Ticaret Kanunu'nun 466. maddesinin 2. fıkrası 3. bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

e) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına ve temettü dağıtımında imtiyazlı pay sahiplerine, katılma, kurucu ve adi intifa senedi sahiplerine, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kar payı dağıtılmasına karar verilemez.

f) Temettü hesap dönemi itibariyle mevcut payların tümüne bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Temettü Avansı:

g) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15'inci maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu'nun çıkartmış olduğu tebliğlere uymak şartı ile ilgili yıl ile sınırlı kalmak üzere temettü avansı dağıtabilir. Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na verilen temettü avansı dağıtılması yetkisi, bu yetkinin verildiği yıl ile sınırlıdır. Bir önceki yılın temettü avansları tamamen mahsup edilmediği sürece, ek bir temettü avansı verilmesine ve temettü dağıtılmasına karar verilemez.

Kar Dağıtım Politikası 2013 hesap dönemine ait Genel Kurul'da yenilenmiş olarak ortaklarımızın bilgisine sunulmuştur.

Kurumsal Yönetim Komitesinin Mart 2014 tarihli tavsiye kararını görüşmek üzere toplanan Yönetim Kurulu üyeleri yapılan müzakereler sonunda, Sermaye Piyasası Kurulu'nun 23/01/2014 tarih ve 28891 sayılı Resmi Gazete de belirlenen esaslar doğrultusunda şirketimizin, 31 Mart 2014 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında ortaklarımızın onayına sunulan kar dağıtım politikası dikkate alınarak, SPK'nın ve Kurumsal Yönetim Tebliğ çerçevesinde 2014 ve sonrasına ilişkin kar dağıtım politikamızın önceki yıllarda yayınlanan kurumsal yönetim uyum raporumuzda da yer aldığı üzere,

Ortaklarımızın beklentileri ile şirketimizin büyüme ihtiyacı arasındaki hassas dengenin gözetilerek, şirketin karlılık durumu, planlanan yatırım harcamaları, gelişen gıda sektörünün ihtiyacına bağlı olarak üretim miktarlarının artırılması ve çalışma sermayesi ihtiyacı dikkate alınarak dağıtılabilir karın tesbitinin;

Türk Ticaret Kanunu hükümleri, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Vergi Düzenlemeleri ve diğer ilgili mevzuat ile Esas Sözleşmemizin kâr dağıtımı ile ilgili maddesi çerçevesinde kâr dağıtımı yapmaktadır. Kâr dağıtımında, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmektedir. Şirketimizin orta ve uzun vadeli stratejileri ile yatırım ve finansal planları doğrultusunda, ülke ekonomisinin ve sektörün durumu da göz önünde bulundurulmak ve pay sahiplerinin beklentileri ve şirketin ihtiyaçları arasındaki denge gözetilmek suretiyle belirlenmiştir.

Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda, dağıtılacak kâr payı miktarının belirlenmesi esası benimsenmiş olmakla beraber; kâr dağıtımında pay sahiplerine dağıtılabilir kârın Yönetim Kurulu teklifinin Gelen Kurul onayına istinaden belirlenen oran üzerinden nakit ve/veya bedelsiz hisse şeklinde kâr payı dağıtılması prensip olarak benimsenmiştir.

Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Yasaları kapsamında tutulan yasal kayıtlar ve Sermaye Piyasası Mevzuatı, düzenleme ve kararlarına uygun olarak hazırlanan finansal tablolarda herhangi birinde net dağıtılabilir dönem karı oluşmaması halinde kar dağıtımı yapılmaz.

Şirketimizin kâr payı avansı dağıtımı uygulaması bulunmamaktadır. Kâr payları, mevcut payların tamamına, bunların ihraç ve iktisap tarihlerine bakılmaksızın eşit olarak, en kısa sürede dağıtılması kabul edilmekle birlikte, belirlenmiş yasal süreler içerisinde Genel Kurul onayını takiben Genel Kurul'un tespit ettiği tarihte pay sahiplerine dağıtılacaktır.



Genel Kurul, net kârın bir kısmını veya tamamını olağanüstü yedek akçeye nakledebilir. Şirket Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul'a kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bu durumun nedenleri ile dağıtılmayan kârın kullanım şekline ilişkin olarak Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerine bilgi verilir. Aynı şekilde bu bilgilere, faaliyet raporu ve internet sitesinde de yer verilerek kamuoyu ile paylaşılır.

Kâr dağıtım politikası Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerinin onayına sunulur. Bu politika, ulusal ve küresel ekonomik şartlarda herhangi bir olumsuzluk olması, gündemdeki projelerin ve fonların durumuna göre Yönetim Kurulu tarafından her yıl gözden geçirilmektedir. Bu politikada yapılan değişiklikler de, değişiklikten sonraki ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur ve internet sitesinde kamuoyuna açıklanır.

**KARIN DAĞITIM TARİHİ** : (13 Ağustos 1997 Tarihli 4353 Sayılı T.T.S.G. )

**Madde - 30** : Şirket ortaklarına karın hangi tarihte ve ne şekilde verileceği Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Karın ortaklara dağıtılmasında Sermaye Piyasası mevzuatı hükümlerine uyulur.

## **2.6 . Payların Devri**

Payların devri hususu Şirket esas sözleşmesinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir,

**HİSSE SENETLERİNİN DEVRİ** : ( 10 Eylül 1996 Tarihli 4120 Sayılı T.T.S.G. )

**Madde - 8** : Nama yazılı hisse senetlerinin devredilebilmesi için önce kurucu hissedarlara rayiç bedeli üzerinden satın alınması teklif edilir, kurucu hissedarlardan herhangi biri, bir ay içerisinde satın almazsa ahara satılabilir. Bunun aksine yapılan tasarruflar hükümsüz olduğu gibi pay defterine dahi kayıt edilemez.

Yukarı firkada yer alan hususlar rehin ve haciz hallerinde ve hisse senetlerinin üzerinde başka ayni haklar kurulması halinde aynen uygulanır. Cebri İcra satışlarında da bu maddede yer alan öncelik hakları saklıdır. Bu öncelik haklarına riayet edilmediğinde İdare Heyeti satış ve devir veya hak sahipliği değişikliğini pay defterine kayıt etmeye yetkilidir.

Ancak T.C. Kanunları'nın tatbikatından doğan haciz, cebri icra, miras ve sair ayni haklardan mütevellit satışı devri, ve intikal mülzem olan hisse senetleri önce rayiç bedeli üzerinden kurucu hissedarlara teklif edilir. Otuz gün süre ile cevap veremeyen tekliflerle ahara satışa izin verilmiş demektir.

## **BÖLÜM III – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK**

### **3.1. Kurumsal İnternet Sitesi ve İçeriği**

Şirket, pay sahipleri ile olan ilişkilerini daha etkin ve hızlı şekilde sürdürebilmek, hissedarlarla sürekli iletişim içinde olmak amacıyla, SPK İlkeleri'nin öngördüğu şekilde kurumsal internet sitesi olan [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) ve e-mail olarak da [info@kristalkola.com.tr](mailto:info@kristalkola.com.tr) 'yi aktif olarak kullanmaktadır. İnternet sitesinde ürün çeşitlerimiz, marka grubunda ve ambalaj ebadına göre mevcut olup, sipariş verilebilmektedir. Şirketi tanıtıcı ekipmanlar, ürün katalogları, kampanyalar vb. dökümanlar mevcuttur. İngilizce bölüm yapım aşamasında olup en kısa zamanda kullanıma açılacaktır. Kamunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanıma açılmış olmakla birlikte buradaki açıklamalar özel durum açıklaması yerine geçmez. Genel kurul bilgileri, ilan metni, Şirket kampanyaları vb... sitede dikkat çekecek şekilde yer almaktadır. Ayrıca Şirket Faaliyet Raporumuza internet sitesinden de ulaşılarak incelenme imkanı sağlanmıştir.

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) internet adresindeki Şirket Web Sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in Web Sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara Web Sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. Web Sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. Web Sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır.

Web Sitesi Türkçe olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğu içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, Web Sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. Web Sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

Web-sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir.

- Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler
- Vizyon, misyon
- Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst yönetim hakkında bilgi
- Üretim merkezleri ve ürün çeşitleri
- Şirketin organizasyonu ve ortaklık yapısı
- Şirket ana sözleşmesi
- Ticaret sicil bilgileri
- Finansal bilgiler
- Faaliyet raporları
- Haberler
- SPK Özel Durum Açıklamaları
- Genel Kurul'un toplanma tarihi, gündem, gündem konuları hakkında açıklamalar
- Genel Kurul toplantı tutanağı ve hazırlanmış cetveli
- Vekâletname örneği
- Kurumsal Yönetim uygulamaları ve uyum raporu
- Sosyal sorumluluk
- Bilgilendirme politikası
- Bilgi Toplumu Hizmetleri
- Etik Kurallar ve sosyal Sorumluluk

### 3.2. Faaliyet Raporu

Şirket Yönetim Kurulu, her yıl pay sahiplerine bilgi sağlamak amacıyla faaliyet raporu hazırlar. Yönetim Kurulu faaliyet raporu Türk Ticaret Kanunu, 28 Ağustos 2012 tarihli 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik, 13 Haziran 2013 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-14.1 sayılı Finansal Raporlamalara İlişkin Esaslar Tebliği ile 3 Ocak 2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne göre hazırlanmaktadır.

Şirketin faaliyet raporu Kurumsal yönetim ilkelerinde belirtilen ilkeler doğrultusunda hazırlanmakta ve şirketin faaliyet, sektör, finansal durum, grup içi ilişkiler, yönetim kurulu üyelerinin özgeçmişleri, organizasyon yapısı, ortaklık yapısı, şirket faaliyetlerini etkileyecek durumlar, şirket politikaları, istatistik bilgilere, analizlere ve mali tablolara yer verilmektedir.

## BÖLÜM IV – MENFAAT SAHİPLERİ

### 4.1. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirket ile ilgili menfaat sahipleri, esas itibarıyla Şirket ile doğrudan ilişki içinde bulunan üçüncü kişileri ifade etmek üzere kullanılmıştır. Menfaat sahipleri, kendilerini ilgilendiren hususlarda gerektiğinde toplantılara davet edilerek veya telekomünikasyon araçları kullanılarak bilgilendirilmektedir. Çalışanlar kendilerini ya da kısımlarını ilgilendiren konularda normal iş akışı düzeninde veya eğitim toplantılarında sorumlularca sürekli bilgilendirilmektedir. Menfaat sahipleri şirketin web adresi ve KAP (Kamuyu Aydınlat Platformu) aracılığıyla yeni gelişmelerden anında haberdar olmaktadır. Devlete karşı olan yasal yükümlülükler ve düzenli beyanlar zamanında yerine getirildiğinden herhangi bir iletişimsizlik problemi olmamaktadır. Sivil toplum kuruluşları ile potansiyel müşterilerde istediği zaman istedikleri bilgiyi kurallar ve yasalar çerçevesinde talep edebilecekleri gibi web( [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) ) adresinden de bilgilendirilmektedirler.

### 4.2. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirket çalışanlarının yönetime katılımı konusu her zaman açıktır. Alanında aldığı eğitim yanında mesleki gelişim ve tecrübesi de göz önünde tutularak her personelin bulunduğu kısımda olduğu kadar şirketin en üst düzey yönetimine kadar çıkması imkanı şirket politikasıdır ve kariyer planlamaları ile de desteklenmektedir. Diğer menfaat sahiplerinin yönetime katılımı ile ilgili bu döneme kadar bir işlem yapılmış olmamakla birlikte yasal değişiklikler izlenmekte ve gerektiği an gerçekleştirilme imkanı mevcuttur. Başta şirket çalışanları olmak üzere menfaat sahiplerinin şirket yönetimine katılımını destekleyici mekanizma ve modeller şirket faaliyetlerini aksatmayacak şekilde geliştirilir.

### 4.3. İnsan Kaynakları Politikası

İşe göre eleman prensibinden hareketle işe alımlarda eşit koşullardaki kişilere eşit haklar tanınmakta ve kariyer planlamalarında da bu şekilde hareket edilmektedir. Personeli ilgilendiren şirketle ilgili her türlü konuda bilgilendirme ve eğitim toplantıları yapılmakta, katılımcı yönetim içinde her olanak sağlanarak görüş alışverişi düzenli olarak yapılmaktadır. Her personelin standart görevleri yanında kendilerini geliştirmelerine yardımcı olacak farklı işler de zaman zaman yaptırılabilir.

Dünyaya Saygılı, Dünyada Saygın vizyonundan hareket ederek global olma yolunda emin adımlarla ilerleyen şirket daima daha yükseği hedeflerken “en önemli sermayemiz olan insan kaynağını” kendisini geleceğe taşıyacak en önemli değerlerden biri olarak benimsemiştir. Ücret politikasında eşit işe eşit ücret uygulanmakla birlikte verimlilikle etken olmaktadır. Bu zamana kadar çalışanlardan ayrımcılık konusunda herhangi bir şikayet söz konusu değildir.

İnsan Kaynakları Politikalarını yönlendiren temel ilkelerimiz aşağıda belirtilmiş olup; insan kaynakları uygulamalarında bu ilkeler doğrultusunda hareket edilmektedir;

İnsan Kaynakları uygulamalarında; adalet, tutarlılık ve güvenilirlik temel esas olarak alınmaktadır. İnsan Kaynakları standartlarını sürekli iyileştirmek amacıyla; insan kaynakları uygulamaları sistematik ve düzenli olarak gözden geçirilerek gelen geri bildirimler ve en son gelişmeler doğrultusunda insan kaynakları süreçleri yeniden yapılandırılmaktadır. Yasal mevzuatlar çerçevesinde çalışanlarımızın kişisel bilgileri korunarak gizliliği sağlanmaktadır. İnsan Kaynakları süreç ve uygulamaları, insan haklarına uyumlu ve bunları destekler nitelikte olup, bu ilkeler; ayrımcılık yapmamayı ve şirket içinde eşit fırsatlar sağlamayı gerektirmektedir. Ayrıca endüstriyel ilişkiler ve iş sağlığı ve güvenliği uygulamalarında gerekli hassasiyetler gözetilmektedir.

Çalışanlar ile ilişkileri yürütmek üzere komite ve politikalar oluşturulmuştur. Web sitesinde insan kaynakları bölümü bulunmakta ve gelen başvurular değerlendirilmektedir.

### 4.4 . Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Yönetim kurulu tarafından şirket ve çalışanlar için daha kuruluştaki benimsenmiş ve zaman içerisinde olgunlaşmış etik kurallar; şirket çalışanlarına toplantı ve eğitim çalışmalarında anlatılmaktadır. Şirket, müşterilerinin memnuniyetini, kıt doğal kaynakların etkin kullanılarak evrensel kalite ve standartlarda ürün, hizmetler sunmayı ve ekonomik sosyal gelişime katkıda bulunmayı amaçlar. Bu suretle ulusal ve küresel çapta, müşterileri, paydaşları, çalışanları, tedarikçileri, bayileri kısaca tüm paydaşları için güvenilirlik, devamlılık ve saygınlık simgesi olmayı hedefler.

Tüm çalışanlarımızdan, şirketimizin kültür bütünlüğünü sağlayacak tavır ve davranışlar sergilemeleri, şirketimizin saygınlığını ve kurumsal yapısının güvenilirliğini koruma ve geliştirmeleri beklenmektedir.

Etik Davranış Kuralları'nın tüm çalışanlara bildirilmesi, çalışanların bu kurallara gerekli önemi vermelerinin sağlanması ve Etik Davranış Kuralları'na uyulması konusunda gerekli çaba ve liderliğin gösterilmesi yönetim rolünde olan çalışanların asli görev ve sorumlulukları arasındadır. Şirket içinde henüz genel kurulun bilgisine sunulmuş olmamakla beraber kısaca aşağıda özetlediğimiz etik kuralları uygulamaya çalışmaktayız;

Yönetim kurulu üyeleri pay sahipleri aleyhinde sonuç verecek baskılara boyun eğmez, maddi menfaat kabul etmez. Yönetim kurulu üyeleri ve şirket yöneticileri tarafından şirket ile ilgili konularda kamuya yapılan açıklamalar, zamanında ve düzenli olarak yapılır.

Yönetim kurulu üyeleri, şirket ile ilgili gizli bilgi veya ticari sır niteliği taşıyan bilgileri kamuya açıklayamaz. Aynı şekilde, bu bilgilerin şirketin diğer çalışanları tarafından da şirket dışına çıkarılmasını önlemek için gerekli önlemleri alır.

Şirket, faaliyetlerini yerine getirirken sosyal sorumluluklara duyarlı olur.

Şirket yönetim kurulu üyeleri ve yöneticileri, pay ve menfaat sahiplerinin şirket hakkında bilgi almasını engelleyecek girişimlerde bulunmazlar.

Şirketin yönetim kurulu üyeleri, şirket ile rekabet etmemekte ve şirketin direkt iştiğal konularına giren alanda faaliyet göstermemektedirler.

Sosyal sorumluluk çerçevesinde Tüketicilerin memnuniyetine verilen önemle Balıkesir, Sapanca, Edremit ve Kırıkkale fabrikamızda oluşturduğumuz laboratuvar ekipman ve ekibi ile sağlık ve kalitede en iyiyi yakalamanın gerekliliklerinden olarak gerçekleştirilmiştir. Kamu sağlığına verdiğimiz önemle de hiçbir işletmemizde şimdiye



kadar şikâyet veya ceza almamış olmamız bizler için övünç kaynağıdır. Ayrıca en büyük işletme olan fabrikadaki arıtma tesisleri de sağlıklı üründe gerekli bir adım olarak atılmıştır. Şirket, üretim ve üretim dışı süreçlerde tüm paydaşlarıyla birlikte, çevre ve doğal kaynakları korumaya odaklı yenilikçi ürün geliştirme ve üretim yaklaşımıyla çalışmaktadır. İşletmeler asıl işgücünü bulunduğu bölge insanından karşıladığı için bölgenin ekonomik hareketliliğine katkısını sağlamaktadır. İstanbul'da her yıl düzenlenen engelliler basketbol turnuvası sponsorlarından olmamız yanında bölgesel etkinliklerde de her zaman katkımız olmuştur. Dönem içinde çevreye verilen her hangi bir zarar olmamıştır. Piyasaya satışı yapılan bütün ürünlerin geri dönüşümü her yıl tarafımızca çevkonun lisans vermiş olduğu kuruluşlara yaptırılmaktadır. Şirketimiz çalışanları için garanti hayat grup sigortası, işveren mali sorumluluk sigortası ve üçüncü şahıs mali sorumluluk sigortası yaptırmıştır. Bu çerçevedeki hedefimiz, Faaliyetlerimiz ve ürettiğimiz ürünlerde çevre duyarlılığını ön planda tutmak, Çalışanlarımıza insan haklarının en geniş ölçülerde tanındığı emniyetli ve huzurlu bir çalışma ortamı sağlamak, İçinde bulunduğumuz topluma pozitif değer katmak, Paydaşlarımızla şeffaflık ve etik değerler çerçevesinde sağlıklı iletişim kurmaktır

## **BÖLÜM V – YÖNETİM KURULU**

### **5.1. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu**

Esas Sözleşmeye göre şirketin işleri, Genel Kurul kararıyla Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu hükümleri çerçevesinde seçilen 5 veya 7 üyeden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Şirketimiz yönetim kurulu, kendi içinde misyonu ve vizyonu açık ve net bir şekilde belirlenmiş olan, işinin ehli, etik değerlere sahip bilgi ve deneyimli kişilerden oluşmaktadır. Şirketimiz faaliyetlerini, mevzuata, esas sözleşmeye, iç düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uygun olarak yürütülmektedir. Yönetim kurulu üyelerimizin şirkette hiçbir ticari ilişkisi söz konusu değildir.

Aşağıda belirtilen yönetim kurulu üyelerimizde görüldüğü üzere icracı olmayan üye, icracı üye, bağımsız üye ayrımı yapılmıştır. Bağımsız üye sayısı üç ve icracı üye sayısı iki olup, icracı olmayan üye sayısı iki kişidir.

**Mahmut Erdoğan** :Yönetim Kurulu Başkan

**Aziz Erdoğan** : Yönetim Kurulu Başkan Vek.ve Genel Müdür (İcracı Üye)

**Sıddık Durdu** :Yönetim Kurulu Üyesi Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Aza (İcracı Üye)

**Müslim Sakal** :Yönetim Kurulu Üyesi, Bağımsız Üye, Denetim Komitesi Üyesi

**Mehmet Eray Şerifoğlu** :Yönetim Kurulu Üyesi, Bağımsız Üye, Denetim Komite Başkanı

**Burak Erdoğan** :Yönetim Kurulu Üyesi, Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi

**Savaş Babayiğit** :Yönetim Kurulu Üyesi, Bağımsız Üye, Kurumsal Yönetim Komite Başkanı

\*Burak Erdoğan istifa eden Yönetim Kurulu Üyesi Abdullak Turalı'nın yerine atanmış olup Yönetim Kurulunun Görev süreleri ile sınırlı olmak üzere İlk genel kurulun onayına sunulmak üzere seçilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin seçildiği Genel Kurul Toplantılarını müteakip, görev taksimine ilişkin karar almak suretiyle, Yönetim Kurulu Başkan ve Vekili tespit edilmektedir. Dönem içerisinde Yönetim Kurulu Üyelikleri'nde boşalma olduğu takdirde, Türk Ticaret Kanunu hükümleri uygulanır. Şirket Kurumsal Yönetim İlkeleri tebliği çerçevesinde gerekli komiteleri oluşturmaya azami özeni göstermektedir.Dönem içinde bağımsız üyelerin bağımsızlığını ortadan kaldıran bir durum olmamıştır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin özgeçmişlerine ile bağımsız üyelerin beyanları ve kriterleri kurumsal yönetim komitesi tarafından değerlendirilmiş olup adaylıklarının uygun olduğuna karar verilmiştir.

### **Mahmut Erdoğan/Yönetim Kurulu Başkanı**

1958 Balıkesir doğumlu olan Mahmut Erdoğan, İlk, Orta ve Lise tahsilini Balıkesir de tamamladı. Meslek Yüksek Okulu mezunu olup 1977 yılında Devlet Tohum Üretim Çiftliğinde iş hayatına başladı.1979 yılında halka açık şirketlerde Yönetim Kurulu Üyeliği ve genel müdür, değişik şirketlerde murahhas azalığı üyeliklerinde bulunmuştur. 1994 yılın da İhlas Holding A.Ş.bünyesinde Kristal Kola'nın kuruculuğunu yapmıştır. Balsa A.Ş.de genel müdür ve murahhas azalığı,1993 yılında Sıla Otomotiv sahibi olarak Motorlu Araç bayiliğini, 1996 yılında İhlas Holding A.Ş.de Su ve Gıda Grup Başkanlığını, Kristal Kola ve Meş.San.Tic.A.Ş.de Yönetim Kurulu Başkanlığı ve Genel müdürlük, Kristal Gıda Dağ.Paz.A.Ş.de Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür olarak görev yapmıştır.Fransızca bilmektedir.



### **Aziz Erdoğan/ Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Genel Müdür**

1968 Balıkesir doğumlu olan Aziz Erdoğan, İlk, Orta ve Lise tahsilini Balıkesir de tamamladı. Meslek Yüksek Okulu mezunu olup halka açık şirketlerde Yönetim Kurulu Üyeliği ve genel müdür, değişik şirketlerde yönetim kurulu üyeliklerinde bulunmuştur. 1994 yılın da İhlas Holding A.Ş.bünyesinde Kristal Kola'nın kuruluşunda aktif olarak görev yapmıştır. Balsa A.Ş.de genel müdürlük ve yönetim kurulu üyeliğinde, Kristal Kola Ve Meş.San.Tic.A.Ş.de Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Genel müdürlük, Kristal Gıda Dağ.Paz.A.Ş.de Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür olarak görev yapmıştır.Fransızca bilmektedir.

### **Burak Erdoğan/Yön.Kur.Üyesi**

1984 yılında Balıkesir'de doğan Burak Erdoğan, Kocaeli Üniversitesi Makine Mühendisliğini bitirdikten sonra, İstanbul Kültür Üniversitesinde işletme yüksek lisansı yapmıştır. 2008 yılında Kristal Kola tesislerinde çalışmaya başlamış olup şirket bünyesinde çeşitli görevler üstlenmiştir. Halen firmanın yönetim kurulu üyesi olarak çalışmalarına devam etmektedir. Türkiye'nin ilk sanayide enerji yöneticilerinden olup, İngilizce bilmektedir.

### **Sıddık Durdu/ Mali işlerden Sorumlu Murahhas Aza**

1967 yılı Görele/Giresun doğumlu olan Sıddık Durdu, Anadolu Üniversitesi İşletme Bölümü mezunu. Çalışma hayatında tekstil, sağlık, pazarlama ve yayın kuruluşlarında değişik dönemlerde muhasebe şefi, muhasebe müdür yardımcılığı, muhasebe müdürü görevlerinde bulunmuş aynı zamanda yönetici olarak görev yapmıştır. İngilizce ve Arapça eğitimi görmüş olup 2003 yılından beri Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Aza olarak bu görevi yürütmektedir.

### **Müslim Sakal/Yön.Kur.Üyesi**

1966 yılında Giresun'un Tirebolu ilçesinde doğdu, 1991 yılında Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi bölümünden mezun oldu. 1992 yılında kısa dönem olarak askerliğini tamamladı. 1994 yılından 2010 yılına kadar, Türpa otomotiv A.Ş., Türk Barter A.Ş.'de satış ve mali işler müdürlüğü görevlerinde bulundu. Barter işlemlerinin mali ve hukuki mevzuata uyumu konularında çalışmalar yaptı. 2010 yılından itibaren Damla Holding A.Ş. mali işler müdürü olarak görevine devam etmektedir. Evlidir. Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik belgesine sahiptir.

### **Mehmet Eray Şerifoğlu/ Yön.Kur.Üyesi -Denetimden Sor.Kom.Bşk**

1968 yılında Hatay'da doğan Mehmet Eray Şerifoğlu , Yıldız Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Elektrik Bölümü mezunudur. Çeşitli şirketlerde proje ve satın alma koordinatörlüğü ile elektrik üretiminde imalat sorumlusu olarak görev yapmıştır. Evli olan Mehmet Eray Şerifoğlu, İngilizce bilmektedir.

### **Savaş Babayiğit/ Yön.Kur.Üyesi-Kurumsal Yön.Kom.Bşk**

1974 yılında Muş'da doğan Savaş Babayiğit ,Yıldız Teknik Üniversitesi Elektrik Mühendisliği ve Anadolu Üniversitesi İşletme Fakültesi mezunudur. Çeşitli şirketlerde proje koordinatörlüğü, imalat müdürlüğü ve yöneticilik görevlerinde bulunmuştur. ISO-9001 Eğitim Sertifikası olup, İngilizce bilmektedir.

## **5.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları**

**YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI** : ( 15 Haziran 2012 Tarihli 8091 Sayılı T.T.S.G )

**Madde - 11** : Yönetim Kurulu şirket iş ve işlemleri gerektirdiğinde toplanır. Ancak bu toplantı, ayda bir defadan az olamaz.

Toplantılar şirket merkezinde yapılır.

Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerinin çoğunluğu ile alır.

Dönem içerisinde yönetim kurulu 35 kez tam katılımı ile toplanmıştır. Bu toplantılar sekreteryaya tarafından üyelere telefon yolu ile en az 1 hafta öncesinden bildirilmiştir. Toplantılarda farklı görüşler oluşmadığından kamuya açıklama gereksinimi olmamıştır. Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatında yer alan tüm konularda fiilen toplantılara katılmakta ve zabıtlar gerektiği gibi düzenli tutulmaktadır. Yönetim Kurulu



Toplantıları şirket merkezinde yapılır. Önemli nitelikteki Yönetim Kurulu Kararları KAP ile kamuya duyurulmakta ve şirketin internet sitesinde yayınlanmaktadır

Yönetim kurulu başkanı, başkan yardımcısı ve mali işlerden sorumlu üyesi; uzun yıllardır bu sektörde çalışan, eğitim ve deneyimleri ile buldukları konumun niteliklerine sahip kişilerdir ve konumlarında kendilerini kanıtlamışlardır. Yönetim kurulu şirketimizin yıllık iş planını onaylamakta ve periyodik mali tablolarını incelemekte ve onaylamakta, faaliyet raporlarını hazırlamakta ve kamuya açıklamaktadır. Genel kurul toplantılarını mevzuata ve şirketin esas sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlamaktadır. Bağımsız üç üye ise yine kendi alanlarında kamu ve özde uzun yıllar görev yapmış eğitilmiş, deneyimli ve yetenekli kişilerden oluşmaktadır. Şirket yönetim kurulu üyelerinin seçiminde aranan asgari niteliklere ana sözleşmede yer verilmemekle birlikte teamül; SPK, Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması nda yer alan, yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip, mali suçlardan ötürü hüküm giymemiş, şirketin faaliyet alanı ve yönetim konusunda bilgili, tercihen yüksek öğrenim görmüş kişilerin yönetim kurulunda görev alması şeklindedir. Tüm yönetim kurulu üyelerimiz yukarıdaki asgari niteliklere sahiptir.

### **5.3. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin sayısı ve Bağımsızlığı**

Kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde, Kurumsal Yönetim Komitesi ile Denetim Komitesi oluşturulmuştur. Bu komiteler 2 'şer üyeden oluşmuş olup başkan bağımsız yönetim kurulu üyelerinden üye ise icracı olmayan yönetim kurulu üyesinden oluşmaktadır. 2013 yılında Denetim Komitesi 6 Kurumsal Yönetim Komitesi 8 kez toplanmıştır. Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almasının gerekçesi; fazla komite olması buna karşılık icracı olmayan 3 yönetim kurulu üyesinden ikisinin bağımsız üye olup komitelere başkanlık etmesi, diğer üyeninse icracı olmayan yönetim kurulu üyesi olması tavsiye olduğundan kaynaklanmaktadır. Yönetim Kurulunun yapılması gereği ayrı bir "aday Gösterme Komitesi, Ücret Komitesi, Riskin erken Saptanması Komitesi" oluşturulmadığından Kurul tarafından yayımlanmış olan Seri:II-17.1 de yer alan ilgili madde gereği Kurumsal Yönetim Komitesi bu görevi yerine getirmekte olup belirlenen diğer komitelerin görevlerini, kurumsal yönetim komitesinin yerine getirmesi hedeflenmektedir. Belirlenen Komitelerin görev ve çalışma esasları;

#### **I- Denetim Komitesi:**

##### **I. AMAÇ ve KAPSAM**

Bu düzenlemenin amacı şirket yönetim kurulu tarafından oluşturulacak Denetimden Sorumlu komite'nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Komite, sermaye piyasası mevzuatına ve bu düzenlemede yer alan esaslara uygun olarak şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetiminde Yönetim Kuruluna yardımcı olarak, yaptığı değerlendirmeler çerçevesinde tespit ettiği hususları Yönetim Kuruluna raporlayacaktır.

##### **II. DAYANAK**

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

##### **III. ORGANİZASYON**

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite ayrıca, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.

Komite, Yönetim Kurulu görev süreleriyle sınırlı olup olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir.

Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna bilgi verir ancak Komitenin görev ve sorumluluğu, yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunundan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Komite, şirket çalışanlarını veya iştirakler dahil şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri (Denetçiler) ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir.

Üyelik



Komite, şirket Yönetim Kurulunda görev yapmakta olan bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur.

#### Komite ve Toplantılar

Komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kez şirket merkezinde toplanır.

Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca yönetim kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

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

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak tespit ettiği hususları ve önerileri hazırlayacağı bir rapor ile yönetim kuruluna sunar.

#### IV. GÖREV VE SORUMLUKLAR

##### Bağımsız Dış Denetim

Komite, bağımsız dış denetimin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır. Bu kapsamda, bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

Komite, bağımsız dış denetçilerin önerdiği denetim kapsamını ve denetim yaklaşımını gözden geçirir; çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.

Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur. Bu kapsamda Komite, bağımsız dış denetçinin Şirketin denetimine ilişkin her türlü ücret ve tazminatını onaylar.

Komite tarafından, bağımsız denetim kuruluşunun seçimi için teklif götürülmeden önce bağımsız denetim firmasından sağlanan danışmanlık hizmetleri de göz önünde bulundurularak, bağımsız denetim kuruluşunun bağımsızlığını zedeleyebilecek bir husus bulunup bulunmadığını belirten bir rapor hazırlanır.

Bağımsız denetim kuruluşu, şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; daha önce şirket yönetimine iletilen uluslararası muhasebe standartları çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerilerini, ayrıca şirket yönetimiyle olan önemli yazışmaları yazılı olarak Komitenin bilgisine sunar.

Komite, bağımsız dış denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında veya sonucunda tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerilerinin Komitenin bilgisine zamanında ulaşmasını ve tartışılmasını sağlar.

Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi, iç ve bağımsız denetçileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, bağımsız dış denetçiler ile ayrıca toplanarak, Komitenin veya denetçilerin özel olarak görüşülmesini istediği konuları görüşür.

##### İç Kontrol

Komite, şirket iç denetim faaliyetinin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla, şirket iç denetim biriminin çalışmalarını ve organizasyon yapısını gözden geçirerek; şirkette ve iştiraklerinde sağlıklı bir iç Denetim altyapısının oluşturulması, iç denetim biriminin yetki ve sorumlulukların tanımlanması, iç kontrol süreçlerinin yazılı hale getirilmesi, oluşturulan yapının işlenmesi ve gözetimi hususunda yapılması gerekenlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

Komite, şirket iç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu inceler, değerlendirir ve yönetim kuruluna görüşünü sunar. Diğer taraftan, Denetçiler tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını araştırır.

Komite, iç denetim çalışmaları esnasında karşılaşılan ve iç kontrol sisteminin işleyişinde ortaya çıkan önemli olaylarda anında bilgilendirilir. İç denetçilerin çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar



Komite tarafından Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur ve bu hususların ortadan kaldırılmasına yönelik önerilerde bulunulur.

Komite, şirketin bileşim sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bileşim sisteminin çalışamaz hale gelmesi durumunda, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve korunması konularında ani müdahale planlarını gözden geçirir.

Komite, iç kontrol veya benzer konularda suistimal, yasa ve düzenlemelere aykırılık veya eksikliğe yol açan olayların ortaya çıkarılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir. Bu amaçla, şirketin kanun ve düzenlemelere uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini, disiplin cezalarını, bu konularda şirket yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerin sonuçlarını gözden geçirir, gerekli düzenleme ve işlemlerin yapılması için yönetime önerilerde bulunur.

#### Muhasebe Sistemi ve Finansal Raporlama

Komite, kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının, mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler ve şirketin sorumlu yöneticileri ile bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

Komite, kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin

Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.

Komite, önemli muhasebe ve raporlama konuları ile hukuki sorunları gözden geçirir ve bunların mali tablolar üzerindeki etkisini araştırır.

#### Diğer Sorumluluklar

Komite, şirketin mali tabloları, iç kontrol sistemi, bağımsız denetim faaliyeti veya faaliyet konusu ile ilgili ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen şikayetleri inceler ve sonuca bağlar. Bu tür şikayetlerin Komiteye ulaşması ve değerlendirilebilmesi için gerekli alt yapıyı oluşturmak Komitenin görevidir.

Düzenleyici otoriteler tarafından gerçekleştirilen denetim ve soruşturma sonuçları Komite tarafından gözden geçirilir, gerekli görülen düzeltmelere ilişkin öneriler yazılı olarak Yönetim Kurulunun bilgisine sunulur.

Şirket içinde yasal düzenlemelere ve şirket içi yönetmeliklere uyumun sağlanmasını gözetmek ve şirketin faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklerin şirket yapısına uyarlanmasını sağlamak Komitenin görevidir. Bu kapsamda Komite, yasal mevzuatın öngördüğü yükümlülüklerin izlenmesi konusunda ilgili birimler tarafından bilgilendirilir.

Komite, gerekli gördüğü takdirde özel denetimler başlatabilir ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar. Komite bu tür denetimlerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

Komite, Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar ve birimler arasında çıkabilecek çıkar çatışmaları ve şirketin ticari sırlarının kötüye kullanılması konularında tespit ettiği hususları Yönetim Kurulunun bilgisine sunar ve bu durumun önlenmesi için alınacak tedbirler konusunda önerilerde bulunur.

Komite ayrıca, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirir.

## V. BÜTÇE

Komitenin görevini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

## VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

## II- Kurumsal Yönetim Komitesi:

### I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı Kristal Kola ve Meşrubat San. Tic .A.Ş. (Şirket) yönetim kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin (Komite), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Komite, Sermaye piyasası



mevzuatına uygun olarak Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun izlenmesi, yönetim kurulu üyelerinin belirlenmesi, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin ücret ve performans değerlendirmesi konusunda Şirket yaklaşımının, ilke ve uygulamalarının belirlenmesi, yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin gözetilmesi konularında faaliyetlerde bulunarak yönetim kuruluna destek ve yardımcı olmak üzere kurulmuştur.

## II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ doğrultusunda 12/05/2004 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

## III. YETKİ VE KAPSAM

Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapar. Komite, faaliyetlerin yürütülmesi sırasında ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek bilgi alma veya gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet etme konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulundadır.

## III. ORGANİZASYON

Komite Şirketin yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komitede Şirket İcra Başkanı görev alamaz.

Komite üyeleri en çok 3 yıllık süre için seçilir. Komite üyelerinden birinin ayrılması halinde yönetim kurulu en geç 3 ay içerisinde yeni bir üye belirler. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilirler.

Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları yılda en az 1 kez gerçekleştirilir. Gerekli olan durumda ise, Komite Başkanının Yönetim Kurulu sekretaryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu sekretaryası tarafından yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir.

## IV. GÖREV VE SORUMLUKLAR

Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi ilave olarak Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi'nin de görevlerini yerine getirebilir. Bu esas uyarınca komiteler kapsamındaki görev ve sorumluluklarına aşağıda yer verilmiştir.

Kurumsal Yönetim

Kurumsal Yönetim İlkelerini Şirket bünyesinde oluşturmak, benimsenmesini sağlamak ve uygulamalarda iyileştirici önerilerde bulunmak.

Yönetim kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetmek.

Komitelerin yapısı, çalışma tarzına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunmak. Kurumsal yönetim konusunda gelişmeleri ve trendlerini yakından takip ederek, bunların

Şirket yönetiminde uygulanabilirliğini araştırmak.



Yönetim Kurulunun ve Komitelerin üyelerinin görev sürelerini belirlemek ve periyodik rotasyonlara ilişkin önerilerde bulunmak.

Yatırımcı ilişkileri biriminin çalışmalarını gözetmek.

**Aday Gösterme** Yönetim kuruluna uygun adayların belirlenmesi, değerlendirilmesi ve eğitilmesi hususunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar,

Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin görüşlerini yönetim kuruluna sunar,

Yönetim kurulu üyelerini ve üst düzey yöneticilerinin performans değerlendirilmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

**Riskin Erken Saptanması** Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürecek risklerin erken tespiti, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar ve Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

**Ücretlerin belirlenmesi** Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler,

Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılacak ölçütleri belirler,

Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

## V. YÜRÜRLÜLÜK

Şirketin Kurumsal Yönetim Komite görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer. Bunlarda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu kararına bağlıdır.

Dönem içerisinde bağımsız üyelerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıran bir değişim gerçekleşmemiştir. Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında başka görev almasını engelleyici kural bulunmamakla birlikte genel müdür böyle bir şey yapamaz ve tüm üyelerin şirket işleri için her zaman yeterli zaman ayırması ve hazır olması esastır. Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan bağımsız yönetim kurulu üyeliği şartları çerçevesinde;

### BAĞIMSIZ ÜYE BEYANI

Son beş yıl içerisinde şirket içinde görev almadığımı ve yöneticilik yapmadığımı,

Yönetim Kurulu'na belli bir pay grubunu temsilen seçilmemiş olduğumu,

Şirket, iştiraki, bağlı kuruluşu ve grup içi şirketlerden biri ile kendim, eşim ve 3. Dereceye kadar kan bağı olan akrabalarım arasında son beş yıl içinde; istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisini kurmamış olduğumu,

Yöneticilerin veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri ile aile bağımın olmadığını,

Şirketin bağımsız denetimini veya danışmanlığını yapan şirketlerde son beş yıldır görev almadığımı,

Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan, faaliyet ve organizasyonunun tamamı veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerin herhangi birisinde çalışmadığımı, son beş yıldır yönetici olarak görev almadığımı beyan ederim.

Saygılarımla,

Savaş Babayiğit

### BAĞIMSIZ ÜYE BEYANI

Son beş yıl içerisinde şirket içinde görev almadığımı ve yöneticilik yapmadığımı,

Yönetim Kurulu'na belli bir pay grubunu temsilen seçilmemiş olduğumu,



Şirket, iştiraki, bağlı kuruluşu ve grup içi şirketlerden biri ile kendim, eşim ve 3. Dereceye kadar kan bağı olan akrabalarım arasında son beş yıl içinde; istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisini kurmamış olduğumu,

Yöneticilerin veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri ile aile bağımın olmadığını,

Şirketin bağımsız denetimini veya danışmanlığını yapan şirketlerde son beş yıldır görev almadığımı,

Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan, faaliyet ve organizasyonunun tamamı veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerin herhangi birisinde çalışmadığımı, son beş yıldır yönetici olarak görev almadığımı beyan ederim

Saygılarımla,

Müslim Sakal

#### **BAĞIMSIZ ÜYE BEYANI**

Son beş yıl içerisinde şirket içinde görev almadığımı ve yöneticilik yapmadığımı,

Yönetim Kurulu'na belli bir pay grubunu temsilen seçilmemiş olduğumu,

Şirket, iştiraki, bağlı kuruluşu ve grup içi şirketlerden biri ile kendim, eşim ve 3. Dereceye kadar kan bağı olan akrabalarım arasında son beş yıl içinde; istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisini kurmamış olduğumu,

Yöneticilerin veya Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi biri ile aile bağımın olmadığını,

Şirketin bağımsız denetimini veya danışmanlığını yapan şirketlerde son beş yıldır görev almadığımı,

Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan, faaliyet ve organizasyonunun tamamı veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerin herhangi birisinde çalışmadığımı, son beş yıldır yönetici olarak görev almadığımı beyan ederim

Saygılarımla,

Mehmet Eray Şerifoğlu

#### **5.4. Risk yönetim ve iç Kontrol Mekanizması**

İç kontrol yönetiminin ilk adımı olarak denetim komitesi oluşturulmuş, sonrasında denetim komitesi etkin bir iç kontrol uygulamak ve sonuç raporlarını sunmak üzere bir iç denetçi atanmıştır.

Denetim komitesi, şirketin içsel ve dışsal olarak karşılaştığı veya karşılaşacağı mevcut ve potansiyel riskleri tanımlamakta ve değerlendirmektedir. Günümüz global ekonomisinde çok önemli bir yere sahip olan risk yönetimini şirkette fırsatları değerlendiren, ani ekonomik hareketlerde oluşan riskli dönemlerde menfaat sahiplerinin beklentileri doğrultusunda gelişmeye açık bir sistem oluşturmak üzere görevlendirilmiştir. Ayrıca, sağlıklı bir iç kontrol mekanizması oluşturulması amacıyla Finansman ve Mali İşler Genel Müdür Yardımcılığı bünyesinde iç Denetim Yöneticiliği oluşturma çalışmaları yapılmaktadır. Denetim Komitesi sürekli olarak sistemin işleyiş ve etkinliğinin gözetimini yapmakta, yeri geldikçe risk yönetimi ve iç kontrol mekanizması ile ilgili sorunları ve çözüm önerilerini Yönetim Kurulu'na aktarmaktadır. İç kontrol sisteminin etkinliğini değerlendirmeye yönelik iç kontrol sistemi aşağıda yer alan hususları içermektedir.

- Şirket tarafından yazılı bir iç kontrol sistemi oluşturulmuştur.
- Organizasyon yapısında yetki ve sorumlulukların ve işlemlerin yürütülmesi ile ilgili yetkililer açıkça tanımlanmıştır.
- Yatırımlar ve finansal anlamda temel riskler periyodik olarak değerlendirilmekte ve sistematik olarak yöneticiler ve sorumlu çalışanlarca izlenmektedir.
- Birim sorumluları kendi sorumluluk alanları ile ilgili olarak iç kontrol sisteminin etkinliğinin izlenmesinden sorumludur.



- İnsan kaynakları yönetimi, teknolojik yeterlilik ve varlıkların güvenliği konuları ile etik kuralara uyum konularında periyodik olarak iç denetim birimi tarafından değerlendirmeler yapılmakta

Yönetim kurulu iç kontrol sisteminin etkinliğini mali tabloların onaylandığı gün dâhil olmak üzere yıllık olarak ölçümlenmektedir. Yönetim kurulu iç kontrol sisteminin etkinliğinin izlenmesi çalışmasını aşağıdaki prosesler uyarınca yapmaktadır:

- Denetim komitesi tarafında hazırlanan iç ve dış denetim çalışma planının gözden geçirilmesi
- Denetim komitesinin yöneticiler ile birlikte belirlediği mevcut ve potansiyel risklerin incelenmesi ve yöneticilerle tartışılması
- İç kontrol sisteminin zafiyetleri ile ilgili olarak iç ve dış denetim tarafından hazırlanacak raporların değerlendirilmesi ve yöneticilerle tartışılması

Risk yönetmenliği ile ilgili olarak, komite risk değerlendirme ve yönetim süreci çalışma analizini belirlenmiş olup, bölümler itibariyle uygulama çalışmalarına başlanmıştır.

### 5.5. Şirketin Stratejik Hedefleri

Yurt içinde ve yurt dışında giderek artan alanlardaki ihtiyaçların karşılanabilmesi amacıyla kamu ve özel sektör kuruluşlarının kalkınma planlarında öngörülen yatırımlara katkıda bulunabilmek için modern teknoloji ve uluslararası sistem içinde yurt içi ve yurt dışında özellikle imalat ihracat ve pazarlama alanında çalışarak ekonomik ve teknolojik faydalar sağlamak, yatırım ve çalışmalar yapmak, üretilen faydaların yatırımcılardan başlayarak kamunun yararına gelişmesi, sınai, ticari ve sosyal sorumlulukları ile Türk ve dünya halklarına daha sağlıklı ürünler sunmak, müşterilerimizin her alanda güvenilir ve etkin hizmet sunmaları için iş performansını artırmalarını, maliyetlerini düşürmelerini ve zamanında tasarruf önlemlerini almalarını sağlayarak takım ruhu içerisinde çalışmak şirketin ana misyonudur.

Kuruluşu ve ana yatırımlarını tamamladıktan sonra gelecek ilk on yıllık süre içerisinde yurtiçi pazarında sektörel bazda ilk sırayı elde etmek, bu süreç içerisinde özellikle Avrupa ve Ortadoğu pazarında da gelişme sağlayarak devamında bu pazarlarda söz sahibi olmak, müşteri isteklerini daima ön planda tutmak, çevreye, topluma ve doğaya saygı, çağdaş yönetim anlayışı, tüm kaynakların verimli kullanılması, müşterilerimiz, ortaklarımız, yatırımcılarımız, tedarikçilerimiz, ve çalışanlarımızla bütünleşme, ticari ve sosyal ilişkilerimizde karşılıklı güven, üstün ahlaki değerlerden ve dürüst davranış ilkesinden vazgeçmemek ise şirketin vizyonudur.

Şirketin; maliyet, üretim, pazarlama, piyasa değeri, yatırımcı kararları, ortakların çıkarları vb. konulardaki tüm stratejik hedeflerinde alınacak kararlarda yönetim kurulu yöneticilerin kararlarını inceleyip onaylamakta veya red etmektedir. Kabul edilenlerin uygulama sürecindeki gelişmeler ve sonuçlardan bilgi sahibi olmakta ve geçmiş performansların değerlendirilmesi yapılmaktadır.

### 5.6. Mali Haklar

Yönetim kurulu üyeleri ve icrada bulunan yönetim kurulu üyeleri için ödenecek ücretler, ortaklarımızın önerisi üzerine Genel Kurul kararı alınmak suretiyle her yıl olağan genel kurul toplantısında belirlenir.

İcrada bulunan yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticiler için aşağıda belirlenen politika kapsamında ödeme yapılır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

Yönetim kurulu üyelerinin şirkete sağladığı katkılar dolayısıyla katlandığı giderler (ulaşım, telefon, ikamet ile ilgili vb. giderleri) şirket tarafından karşılanabilir.

Üst düzey yönetici sabit ücretleri, piyasa koşulları ekonomik veriler, şirketin karlılığı ve verimliliği ile kişilerin pozisyonları da dikkate alınarak ve yasal yükümlülüklerle uygun olarak belirlenir.

Ücret politikamızın ana hedefleri; işin büyüklüğü, performansı, işe katkı, bilgi/beceri ve hedef kavramları öne çıkartılarak ücretlendirmenin yapılması, şirket içi ücret dengesinin ve piyasada rekabet edilebilirliğin sağlanarak çalışanların motive edilmesi ve bağlılıklarının artırılması ve şirketimiz hedeflerine ulaşılmasını sağlayacak uygun kriterdeki işgücünün şirketimize kazandırılmasıdır.



Yukarıdaki esaslara göre belirlenen ve yıl içinde Üst Düzey Yönetici ve Yönetim Kurulu Üyelerine ödenen toplam miktarlar, izleyen genel kurul toplantısında mevzuata uygun olarak ortakların bilgisine sunulur.

#### **EK/4 Kar Dağıtım Politikası**

Ortaklarımızın beklentileri ile şirketimizin büyüme ihtiyacı arasındaki hassas dengenin gözetilerek, şirketin karlılık durumu, planlanan yatırım harcamaları, gelişen gıda sektörünün ihtiyacına bağlı olarak üretim miktarlarının artırılması ve çalışma sermayesi ihtiyacı dikkate alınarak dağıtılabılır karın tesbitinin;

Türk Ticaret Kanunu hükümleri, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Vergi Düzenlemeleri ve diğer ilgili mevzuat ile Esas Sözleşmemizin kâr dağıtımı ile ilgili maddesi çerçevesinde kâr dağıtımı yapmaktadır. Kâr dağıtımında, Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmektedir. Şirketimizin orta ve uzun vadeli stratejileri ile yatırım ve finansal planları doğrultusunda, ülke ekonomisinin ve sektörün durumu da göz önünde bulundurulmak ve pay sahiplerinin beklentileri ve şirketin ihtiyaçları arasındaki denge gözetilmek suretiyle belirlenmiştir.

Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda, dağıtılabılır kâr payı miktarının belirlenmesi esası benimsenmiş olmakla beraber; kâr dağıtımında pay sahiplerine dağıtılabılır kârın Yönetim Kurulu teklifinin Gelen Kurul onayına istinaden belirlenen oran üzerinden nakit ve/veya bedelsiz hisse şeklinde kâr payı dağıtılması prensip olarak benimsenmiştir.

Türk Ticaret Kanunu ve Vergi Yasaları kapsamında tutulan yasal kayıtlar ve Sermaye Piyasası Mevzuatı, düzenleme ve kararlarına uygun olarak hazırlanan finansal tablolarda herhangi birinde net dağıtılabılır dönem karı oluşmaması halinde kar dağıtımı yapılmaz. Şirketimizin kâr payı avansı dağıtımını uygulaması bulunmamaktadır.

Kâr payları, mevcut payların tamamına, bunların ihraç ve iktisap tarihlerine bakılmaksızın eşit olarak, en kısa sürede dağıtılması kabul edilmekle birlikte, belirlenmiş yasal süreler içerisinde Genel Kurul onayını takiben Genel Kurul'un tespit ettiği tarihte pay sahiplerine dağıtılabılır.

Genel Kurul, net kârın bir kısmını veya tamamını olağanüstü yedek akçeye nakledebilir. Şirket Yönetim Kurulu'nun, Genel Kurul'a kârın dağıtılabılmamasını teklif etmesi halinde, bu durumun nedenleri ile dağıtılabılmayan kârın kullanım şekline ilişkin olarak Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerine bilgi verilir. Aynı şekilde bu bilgilere, faaliyet raporu ve internet sitesinde de yer verilerek kamuoyu ile paylaşılabılır.

Kâr dağıtım politikası Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerinin onayına sunulur. Bu politika, ulusal ve küresel ekonomik şartlarda herhangi bir olumsuzluk olması, gündemdeki projelerin ve fonların durumuna göre Yönetim Kurulu tarafından her yıl gözden geçirilmektedir. Bu politikada yapılan değişiklikler de, değişiklikten sonraki ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur ve internet sitesinde kamuoyuna açıklanır.

#### **EK/5 Bilgilendirme Politikası**

### **BİLGİLENDİRME POLİTİKASI**

#### **1. Amaç**

Kristal Kola ve Meşrubat San.Tic.A.Ş.'nin (Kristal) Bilgilendirme politikasında amaç, şirketin geçmiş performansı ile gelecek beklentilerini, stratejilerini, ticari sır niteliğindeki bilgiler dışındaki hedeflerini , hissedarlarıyla şeffaf ve yakın bir iletişim içerisinde paylaşmaktır. Ana hedef, mevcut hissedarlar için şirketin değerini artırırken, potansiyel yatırımcılar için de hisselerini cazip bir yatırım aracı haline getirmektir. Şirket yönetimi, bu amaçla stratejik planları uygulayıp, sonuçlarını genel kabul gören muhasebe prensipleri ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde; tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılabilir bir şekilde, pay sahipleri, yatırımcılar ve sermaye piyasası uzmanları (sermaye piyasası katılımcıları) ile eşit bir biçimde paylaşmayı ilke olarak benimsemiştir.

Kamuyu aydınlatma hususunda, Sermaye Piyasası Mevzuatına; Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ile Borsa İstanbul (BİST) düzenlemelerine uyar; SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen gösterir.

Bilgilendirme Politikasında yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır. Bilgilendirme Politikası, SPK'nın "Özel Durumlar





Tebliğî” ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hazırlanmış; Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve Genel Kurulun bilgisine sunulmuştur.

## 2. Yetki ve Sorumluluk

Kristal, Bilgilendirme Politikası, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulunca oluşturularak onaylanmıştır. Kamunun aydınlatılması ve Bilgilendirme Politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu’na, Denetim Komitesine ve muhasebe birimine Bilgilendirme Politikası ile ilgili bilgi vererek önerilerde bulunur.Yönetim Kurulu tarafından onaylanan Bilgilendirme Politikası, Şirket kurumsal İnternet Sitesinde kamuya açıklanır ve müteakiben ilk yapılacak genel kurul toplantısında genel kurulun tasvibine sunulur.

## 3. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Esaslar

Kristal, “içsel bilgi” yi sermaye piyasası aracının değerini, fiyatını ve yatırımcıların yatırım kararını etkileyebilecek, henüz kamuya açıklanmamış bilgi olarak tanımlamaktadır. İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü, içsel bilgilere erişimi olan kişileri Merkezi Kayıt Kuruluşu’na bildirmekte ve bu kişilerde bir değişiklik olduğunda gerekli güncellemeleri yapmaktadır. İçsel bilgilere erişimi olan kişiler, Özel Durumlar Tebliği uyarınca ve Şirketimizce idari sorumluluğu bulunan kişiler oldukları kabul edilmektedir. İçsel bilgiye erişenlerin listesi, Şirketin yönetim kurulu üyelerini, yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, Kristal’in içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve Kristal’in gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişileri ve bu kişilerle yakından ilişkili kişileri ve ortaklık nam ve hesabına hareket eden ve içsel bilgilere doğrudan veya dolaylı şekilde düzenli veya arızı olarak erişimi olan diğer kişileri içermektedir. Kristal, yıllık finansal durum tablosundaki aktif toplamının %10 veya daha fazlasını oluşturan bağlı ortaklıklarının yönetim kurulu üyelerini de idari sorumluluğu bulunan kişiler arasında değerlendirilmektedir. Söz konusu içsel bilgilere erişimi olanlar listesinde yer alan kişiler, İç Denetim ve Yatırımcı İlişkileri bölümü tarafından özel durumların, finansal ve operasyonel sonuçların kamuya açıklanmasına kadar, içsel bilgilerin korunması ve gizlilik kurallarına uymalarının sağlanması amacıyla listede buldukları hususunda ve Sessiz Dönem bölümde açıklanan uygulaması konularında imza karşılığı bilgilendirilirler

## 4.Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

Kristal, Bilgilendirme Politikaları ; özel durum açıklamaları, mali tablo ve raporlar, yıllık faaliyet raporları, internet sayfası, sunumlar, yatırımcı toplantıları ve telekonferanslar, bilgilendirme yazıları, basın bültenleri gibi bilgilendirme araçları ile yapılır. Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümleri saklı kalmak üzere, şirket tarafından kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasının yürütülmesinde aşağıda belirtilen yöntem ve araçlar kullanılmaktadır.

- BİST’e iletilen özel durum açıklamaları (Elektronik ortamda KAP bildirimleri ile eş zamanlı olarak yapılır),
- Periyodik olarak BİST’e KAP aracılığıyla iletilen mali tablo ve dipnotları, bağımsız denetim raporu, beyanlar ve faaliyet raporu (Elektronik ortamda KAP Bildirimleri ile eş zamanlı olarak yapılır ),
- T.Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular (izahname, sirküler, genel kurul çağrısı vb.),
- Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarına yapılan açıklamalar,
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- Sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze veya tele-konferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme, görüşme ve toplantıları,
- Kurumsal Web Sitesi, ([www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr)),

## 5. Özel Durumların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

SPK’nı Özel Durum Tebliği uyarınca özel durum açıklamaları,Yatırımcı ilişkiler bölümü gözetiminde muhasebe finans birimi tarafından hazırlanır.

Kristal özel durum açıklamaları prensip olarak şirketi imzaya yetkili Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanmak suretiyle BİST’e iletilir. Özel durum açıklamaları Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) kapsamında BİST’e bildirim elektronik ortamda da iletilir.

Bir bilgi, makul bir yatırımcının söz konusu bilgiyi önemli ve özel bulma ihtimalinin yüksek olması durumunda, önemli ve özel bir bilgi olarak kabul edilir.



Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar, söz konusu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasına yönelik olarak; sermaye piyasası katılımcıları/üçüncü kişilerle bire bir veya gruplar halinde yapılan toplantılarda/görüşmelerde kamuya açıklanmış bilgiler dışında bilgi açıklanmaz. Şirket'in kamuya yapmış olduğu açıklamalar ile ilgili olarak sonradan ortaya çıkan değişiklikler ve gelişmeler özel durum açıklamaları ile kamuya duyurulur.

Bu çerçevede herhangi bir şirket çalışanı daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bir bilginin istem dışı olarak kamuya açıklandığını belirlerse, durumu derhal Yatırımcı İlişkiler Bölümü ve muhasebe finans birimi'ne bildirir. Bu durumda, muhasebe finans birimi ve yatırımcı ilişkiler bölümü, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, uygun özel durum açıklamasının hazırlanarak, BİST'e iletilmesini sağlar.

Şirket özel durum açıklamalarını, en geç kamuya açıklama yapıldıktan sonraki ilk iş günü içinde internet sitesinde ([www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr)) ilan eder ve söz konusu açıklamaları beş yıl süreyle internet sitesinde saklar.

## **6. Mali Tabloların Kamuya Açıklanması**

Kristal mali tabloları ve dipnotları konsolide bazda ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır. Altı aylık ve yıllık mali tablolar SPK tarafından yayımlanan bağımsız denetim standartları çerçevesinde bağımsız denetimden geçirilir. Mali tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde Denetim Komitesinin uygun görüşüyle Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve Genel Müdür, Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Aza tarafından doğruluk beyanı imzalanır, Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BİST düzenlemeleri doğrultusunda süre içinde Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) üzerinden elektronik ortamda iletilir.

## **7. Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması**

Faaliyet raporu Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır. Yönetim Kurulunun onayından geçirilir ve Web Sitemiz ([www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr)) vasıtasıyla kamuya açıklanır. Faaliyet raporları, Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve BİST düzenlemeleri doğrultusunda KAP bildirimini elektronik ortamda iletilir. Talep eden sermaye piyasası katılımcıları Faaliyet Raporunun Türkçe ve/veya İngilizce basılı halini şirket merkezinden, yatırımcı ilişkiler bölümünden temin edebilirler.

## **8. Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler**

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, Sermaye Piyasası Katılımcıları tarafından veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri muhasebe finans birimi veya yatırımcı ilişkiler bölümü tarafından değerlendirilir. Yapılan değerlendirmede; talebin içeriğine göre, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı dikkate alınır. Yazılı ve sözlü bilgi talepleri, muhasebe finans birimi ve yatırımcı ilişkiler bölümünün değerlendirmesinden sonra ilgili birim tarafından cevaplanır.

Yazılı ve görsel medyaya ve Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu ve şirketi imzaya temsile yetkili tarafından yapılabilir.

Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar. Gelen bilgi talepleri muhasebe finans ve yatırımcı ilişkileri birimine yönlendirilir.

Bilgilendirme yönetimi kapsamında mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya, Şirket'in yönetimi, hukuki durumu ve Şirket projeleri ile ilgili bilgiler, görevlendirilmiş yöneticiler ve Yönetim Kurulu Üyelerince yapılacak açıklamalarla sunulur.

## **9. Diğer Bildirimler ve Yetkili Kişiler**

Yukarıda sayılanlar haricinde yapılacak diğer bildirimlerin (izahname, sirküler vb.), Şirket imza sirkülerince belirlenen yetkiler dâhilinde imzalanarak kamuya açıklanması gerekmektedir.

## **10. Sermaye Piyasası Katılımcıları ile İletişim**

Kristal ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapmaz. Bunun yerine, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konuları, stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarmayı tercih eder. Bilgilendirme



politikasında aksi belirtilmedikçe, Sermaye piyasası katılımcıları ile iletişimi, bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe şirket adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler kurabilir.

### **Yüz yüze yapılan toplantılar veya telefon görüşmeleri**

Sermaye piyasası katılımcıları ile birebir veya gruplar halinde telefonla veya yüz yüze yapılan mülakatlar yatırımcı ilişkilerinin geliştirilmesi programlarının önemli bir parçasıdır. Şirketimiz, bu tip ortamlarda, yeni bir bilgilendirme yapmayarak; daha önce kamuya açıklanan bilgileri güncellemeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bilgileri açıklamayacaktır. Bunun dışında Şirket'in faaliyetlerinin kapsamlı olarak yatırımcı ile paylaşılması gerektiğinde ve/veya Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde yatırımcı bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir. Yönetim Kurulu veya yöneticilerin basınla görüşmelerinde, basından gelecek randevu talepleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü bünyesinde değerlendirilecek, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin onayı ile düzenlenecektir. Potansiyel yatırımcılar, pay sahipleri, menfaat sahipleri, basın ve yatırımcıları temsilen finansal kuruluşlardan Şirket'e yöneltilen soruların yanıtlanmasında öncelikli olarak soruların yazılı olarak gelmesi için internet kullanımı teşvik edilecek, fakat tüm sorular bilgilendirme politikası çerçevesince Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplanacaktır.

### **Küçük Yatırımcıların Bilgilendirilmesi**

İnteraktif bir bilgilendirilmenin sağlanabilmesi ve spekülasyonun önlenmesi için belirli bir grup yatırımcı ile yapılan tanıtım toplantıları, bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlarda yeni bir bilgilendirme yapılmayacak; daha önce kamuya açıklanan bilgiler güncellenmeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış özel bilgiler açıklanmayacaktır.

Tüm bu açıklamalar muhakkak internet sitesinde bulundurulacaktır. İnternet sayfası kullanılırken özel durum açıklamaları ve internet kullanamayan yatırımcıların da bulunduğu dikkate alınarak, içerik buna göre güncellenir. Bilgilendirme yapılırken yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır.

Şirketçe içsel bilgiler, esas olarak açıklama yükümlülüğünün olduğu tarihte kamuya açıklanır. Ancak Şirket meşru çıkarlarının, yasal hak ve menfaatlerinin zarar görmemesi için gerektiği zaman bilgilerin gizliliğinin sağlanması suretiyle Tebliğ'in içsel bilgiler ilişkin esaslar maddesi uyarınca; içsel bilginin kamuya açıklanması ertelenebilir. Açıklamanın ertelenmesi için şirketçe, ertelenen bilgiyi, ertelemenin Şirketin yasal haklarının korunmasına etkisini, yatırımcıların yanıltılması riskini oluşturmadığını ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için ne gibi tedbirleri aldığına ilişkin yönetim kurulunca karar alınır.

İçsel bilginin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, Şirketçe söz konusu içsel bilgi hakkında kamuya derhal açıklama yapılır.

### **11. Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler**

Şirket, etik olarak piyasa söylentileri ve spekülasyonlar konusunda herhangi bir görüş bildirmez. Şirket hakkında basın-yayın organlarında ve internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi Yatırımcı İlişkiler bölümü tarafından güncel olarak takibi yapılır. Finans Direktörlüğü bu haber ve bilgilerin sermaye araçları üzerinde etki yapıp yapmayacağına değerlendirilmesini yapar.

Ancak Yönetim Kurulu tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği'nin ilgili maddesi (Haber ve söylentilerin doğrulanması) çerçevesinde özel durum açıklamasının yapıp yapılmamasına karar verilir.

Buna karşılık, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri dahilinde SPK ve/veya BİST'ten doğrulama talebi geldiğinde veya yönetim bir cevap verilmesinin gerekli ve daha uygun olduğuna karar verdiği takdirde, piyasada çıkan söylenti ve dedikodular hakkında açıklama yapılır.

### **12. Yatırımcı ve Analistlerle Yapılan Toplantı ve Görüşmeler**



Kristal'in gerek mevcut gerekse potansiyel pay sahipleri ile ilişkilerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yatırımcı sorularının en verimli şekilde cevaplanması ve şirket değerinin artırılmasına yönelik çalışmaların yürütülmesinden muhasebe finans biriminin ve yatırımcı ilişkileri bölümünün sorumluluğundadır.

Muhasebe finans birimi bünyesindeki Pay Sahipleri ile İlişkiler birimi, şirketin uluslar arası yatırım alanında tanınırlığını ve tercih edilebilirliğini artırmak, eşdeğer konumdaki kuruluşlar ile karşılaştırıldığında avantajlı yönlerini ön plana çıkarmak ve gelişmekte olan piyasalarda yatırım yapan kuruluşlar için şirketin diğer şirketlere göre tercih edilebilir konuma getirme hususunda gerekli tanıtım, telekonferans, e-mail, faks, sunum , direkt bilgilendirme için açıklama/duyuru gibi çeşitli enstrümanları kullanmaktadır. Pay sahiplerinden gelen toplantı taleplerine olumlu yanıt verilmekte olup; mümkün olan en üst düzeyde görüşme yapma olanağı sağlanmaktadır.

Şirket analist raporlarını, analist raporunu hazırlayan firmanın mülkiyeti olarak kabul eder ve Web Sitesinde ([www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr)) yayınlamaz. Şirket analist raporlarını veya gelir modellerini gözden geçirmez, doğrulamaz, onaylamaz, sorumluluğunu almaz ve yaymaz. Buna karşılık bazı belirli ve sınırlı durumlarda ve talep halinde, kamunun yanlış bilgilendirilmesini önlemek amacıyla, sadece kamuya açık ve geçmişe yönelik tarihsel bilgileri kullanmak ve spesifik bir konuyla sınırlı olmak kaydıyla, analist raporlarını gözden geçirilebilir.

### 13. Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Açıklanması

Kristal bilgilendirme politikası çerçevesinde zaman beklentilerini açıklayabilir. Kristal'in beklentilerini açıkladığı yazılı dokümanlarda, olası risklerin, belirsizliklerin ve diğer faktörlerin, gerçek sonuçları beklentilerden önemli ölçüde farklılaştırabileceğine açık bir şekilde yer verilir. Beklentiler, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından ve yukarıda yer alan uyarılar açıkça ifade edilmek veya mevcut ve kamuya açık yazılı bir dokümana (basın açıklaması, bilgi dokümanı, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde daha önce yapılan açıklama vb.) referans verilmek suretiyle yapılabilir.

Kamuya yapılacak açıklamalarda yer alan geleceğe yönelik bilgiler, tahminlerin dayandığı gerekçeler ve istatistik veriler ile birlikte açıklanır. Beklentilerde açıklanan bilgiler, dayanağı olmayan abartılı varsayım ve öngörüler içeremez, yanıltıcı olamaz ve şirketin finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile ilişkilendirilir. Açıklamada olası riskler, belirsizlikler ve diğer faktörler nedeniyle gerçekleşecek sonuçların beklentilerden sapabileceğine dair bir uyarıya açık bir şekilde yer verilir. Geleceğe yönelik tahminlerin daha sonra gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, bu durum kamuya açıklanır ve söz konusu bilgiler revize edilir.

### 14. Sessiz Dönem

Kristal , asimetrik bilgi dağılımını ve faaliyet sonuçları ile ilgili yetkisiz açıklamaları önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde finansal sonuçlar ve ilgili diğer konuları sermaye piyasası katılımcıları ile tartışmaktan kaçınır. Bu döneme "sessiz dönem" adı verilir. Şirket için sessiz dönem üçer aylık ara ve yıllık hesap döneminin bittiği ayı takip ayda başlar ve mali tablo ve dipnotlarının kamuya açıklandığı günden bir iş günü sonra sona erer. Şirket sessiz dönem boyunca;

Sermaye piyasası katılımcıları ile bire bir veya gruplar halinde yapılacak toplantılarda, kamuya açıklanmış bilgiler hariç, şirketin finansal durumu konuşulmaz,

Gerekli görmedikçe ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri saklı kalmak kaydıyla, faaliyetleri ve finansal durumu hakkında görüş bildirmez,

Finansal sonuçlarla ilgili kamuya açıklanmış bilgiler hariç, birebir ve küçük gruplar tarafından yöneltilen sorular cevaplanmaz; bu tip gruplara açıklama yapılmaz. Böyle bir durum söz konusu olduğu takdirde, açıklamalara şirketin Web Sitesinde ([www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr)) yer verilir.

### 15. Web Sitesi ([www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr))

Kamunun aydınlatılmasında ve şeffaflığın sağlanmasında SPK mevzuatı, BİST karar ve düzenlemeleri ile SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde [www.kristalkola.com.tr](http://www.kristalkola.com.tr) internet adresindeki şirket Web Sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in Web Sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Şirket tarafından kamuya yapılan tüm açıklamalara Web Sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır. Web Sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. Web Sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır.



Web Sitesi Türkçe olarak SPK Kurumsal Yönetim İkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, Web Sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. Web Sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

Web-sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar aşağıda özetlenmiştir.

- Kurumsal kimliğe ilişkin detaylı bilgiler
- Vizyon, misyon
- Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst yönetim hakkında bilgi
- Üretim merkezleri ve ürün çeşitleri
- şirketin organizasyonu ve ortaklık yapısı
- şirket ana sözleşmesi
- Ticaret sicil bilgileri
- Finansal bilgiler
- Faaliyet raporları
- Haberler
- SPK Özel Durum Açıklamaları
- Genel Kurul'un toplanma tarihi, gündem, gündem konuları hakkında açıklamalar
- Genel Kurul toplantı tutanağı ve hazirun cetveli
- Vekâletname örneği
- Kurumsal Yönetim uygulamaları ve uyum raporu
- Sosyal sorumluluk
- Bilgilendirme politikası

## 16. Yürürlük

Bu şirket bilgilendirme politikası 12/06/2009 tarih ve 15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girmiş olan

Sermaye Piyasası Kurulu nun II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde ekteki şekliyle tadil edilerek Yönetim Kurulu'nun 07/03/2014 tarih ve 09 sayılı kararı ile değiştirilmiştir. Bilgilendirme politikasında bir değişiklik gerektiğinde değişiklik yapılan hususlar ve gerekçeleri Yönetim Kurulunun onayından geçtikten sonra, Genel Kurulun bilgisine sunulur ve kamuya açıklanır.

## EK/6 İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Rapor

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:IV, No:41 tebliğin 5.maddesi birinci fıkrasında değişiklik kapsamında "Sermaye Piyasası Kanunu'na Tabi Olan Anonim Ortaklıkların Uyacakları Esaslar hakkında Tebliğ" ile "payları borsada işlem gören ortaklıklar için, bu ortaklıklarla bunların ilişkili tarafları arasında yaygın ve süreklilik arz eden varlık, hizmet ve yükümlülük transferleri işlemlerinin bir hesap dönemi içerisindeki tutarının Kurul düzenlemeleri uyarınca kamuya açıklanacak son yıllık finansal tablolarda yer alan aktif toplamının veya brüt satışlar toplamının % 10'una veya daha fazlasına ulaşması durumunda, ortaklık yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilecek bu işlemin şartlarının ve piyasa koşullarının karşılaştırılmasına ilişkin olarak bir rapor hazırlanır" denilmektedir.

KRİSTAL KOLA VE MEşRUBAT SAN. A.ř. ve İHLAS MEşRUBAT ÜRETİM VE PAZARLAMA A.ř. (Grup)'nin ilişkili şirketi KRİSTAL GIDA DAĞ.VE PAZ.SAN.VE TİC. A.ř.'ye olan satışları Tebliğ kapsamına girmektedir.

Yukarıda ilgili bölümlerde de açıklandığı üzere KRİSTAL KOLA VE MEşRUBAT SAN.TİC.A.ř. tebliğ kapsamına giren KRİSTAL GIDA DAĞ.VE PAZ.SAN.VE TİC.A.ř.'ye olan satışlarının benzerini yurt içinde ilişkili taraf kapsamına girmeyen 3. kişilerle yapmamakta yurt dışındaki ilişkili taraf kapsamına girmeyen 3. kişilerle gerçekleştirmektedir. Bu alışmada Grup'umuzun ilişkili şirketi ve ortaklarından KRİSTAL GIDA DAĞ. VE PAZ. SAN. VE TİC. A.ř.'ye olan satışları ile yurtdışındaki diğer 3. kişilere yapılan satış tutarları, mahiyet ve vade gibi



kıstaslar yönünden karşılaştırılarak KRİSTAL GIDA DAĞ. VE PAZ. SAN. VE TİC. A.Ş. ile gerçekleştirilen ticari işlemlerin şartlarına ve piyasa koşullarına uygun olup olmadığı konusunda bir değerlendirme yapılmıştır.

Değerlendirmelerimiz sonucunda;

KRİSTAL GIDA DAĞ. VE PAZ. SAN.VE TİC.A.Ş. ile gerçekleştirilen 2013 yılı satışlarının 26.000.829 TL ve %10 distribütörlük indirimi ile gerçekleştirildiği;

İlişkili taraf KRİSTAL GIDA DAĞ.VE PAZ.SAN.VE TİC..A.Ş.'ye yapılan satışlara ilişkin şartların, miktar, vade, fiyat ve birim fiyatlarının ilişkili taraf kapsamına girmeyen 3. kişilere (yurtdışı) yapılan satışların şartları, birim fiyatları ve önceki dönem değerlendirme raporu verileri ile karşılaştırması ve etkin faiz oranındaki değişimin de dikkate alınması sonucunda bu satış tutarları ile bu satışlara ilişkin işlemlerin piyasa şartlarına ve koşullarına uygun olduğu,

KRİSTAL GIDA DAĞ. VE PAZ. SAN. VE TİC.A.Ş.'ye yapılan satışlarının, miktar, vade, tutar ve birim fiyat yönünden ilişkili taraf olmayanlarla karşılaştırıldığında tutarlı olduğu,

kanaatine varılmıştır.

