

Gizlilik	Tasnif Dışı
Doküman No	POL.YK.001
İlk Yayın Tarihi	31.12.2022
Revizyon No	0.1
Revizyon Tarihi	26.09.2025
Sayfa No	1/5

YÖNETİM KURULU POLİTİKASI



1.0 AMAÇ

Yönetim Kurulu Politikası'nın amacı, Yönetim Kurulunun görev, yetki, sorumluluk ve işleyiş esaslarını belirlemek, şirketin sürdürülebilir büyümesini ve uzun vadeli başarısını sağlamak, hissedar haklarını korumak ve şirketin etkili bir şekilde yönetilmesini sağlayacak kararlar almak için, Yönetim Kurulu faaliyetlerini ve işlevlerini tanımlamaktır. Bu politika, Yönetim Kurulu Üyelerinin şirketin genel stratejilerine ve hedeflerine uygun hareket etmelerini teşvik eder.

2.0 KAPSAM

Bu politika, Naturel Holding ve tüm halka açık şirketleri (Şirket) için geçerlidir. Bu Yönetim Kurulu Politikası, uluslararası en iyi uygulamalara, kurumsal yönetim ilkelerine ve Türkiye'de halka açık şirketlerin tabi olduğu hukuk normlarını düzenleyen yerel mevzuata uygun olarak belirlenmiştir.

3.0 YÖNETİM KURULU YAPISI

Şirket Yönetim Kurulunun dengeli bir şekilde oluşturulmasını sağlayarak uzmanlık, bağımsızlık ve sektörel bilgi açısından çeşitliliği gözetmektedir. Yönetim Kurulu büyüklüğü şu temel ilkeler doğrultusunda belirlenmektedir:

Stratejik Denetim ve Karar Alma Verimliliği: Yönetim Kurulu, geniş bir uzmanlık yelpazesini koruyarak etkili ve zamanında karar alınmasını sağlayacak şekilde yapılandırılmıştır.

Mevzuata Uygunluk ve En İyi Uygulamalar: Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) Kurumsal Yönetim İlkeleri, Türk Ticaret Kanunu'nun anonim şirketler ve organlarına ilişkin düzenlemeleri ve ilgili tüm yerel mevzuata ve Borsa İstanbul (BIST) kotasyon gerekliliklerine uyum sağlanarak ulusal ve küresel yönetim standartlarına tam uygunluk gözetilmektedir.

Çeşitlilik ve Uzmanlık: Yönetim Kurulu; enerji, finans, risk yönetimi, sürdürülebilirlik ve teknoloji gibi alanlarda geniş deneyime sahip profesyonellerden oluşarak stratejik kararların bilinçli bir şekilde alınmasını sağlamaktadır.

Bağımsız ve İcracı Olmayan Yönetim Kurulu Temsiliyeti: Objektifliği ve hissedar çıkarlarını korumak amacıyla Yönetim Kurulunda ilgili yasal mevzuata uygun bir şekilde yüksek düzeyde bağımsız temsiliyet sağlanmaktadır. Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda; bağımsız üyeler, risk yönetimi, denetim ve sürdürülebilirlik gözetimi alanlarında kritik rol oynamaktadır. İcracı olmayan üyeler, yönetim kararlarının uzun vadeli kurumsal hedeflerle uyumlu olmasını sağlarken stratejik iç görüşler sunmaktadır.

Yönetim Kurulu Çeşitliliği ve Kapsayıcılık Taahhüdü: Şirket, Yönetim Kurulunda cinsiyet ve mesleki çeşitliliği artırmaya kararlıdır. Birleşmiş Milletler Kadının Güçlenmesi Prensipleri (UNWEP) imzacısı olarak, liderlikte ve Yönetim Kurulu düzeyinde cinsiyet dengesi sağlanmasını aktif olarak desteklemektedir.

Yönetim Kurulu Büyüklüğü İncelemesi ve Uyum Yeteneği: Yönetim Kurulu, büyüklüğünü ve yapısını periyodik olarak gözden geçirerek şirketin değişen iş stratejisi, piyasa dinamikleri ve hissedar beklentileri ile uyumlu

Gizlilik	Tasnif Dışı
Doküman No	POL.YK.001
İlk Yayın Tarihi	31.12.2022
Revizyon No	0.1
Revizyon Tarihi	26.09.2025
Sayfa No	2/5

YÖNETİM KURULU POLİTİKASI



olmasını sağlamaktadır. Yönetişim etkinliğini ve uzun vadeli sürdürülebilirliği artırmak amacıyla gerekli uyarlamalar yapılmaktadır.

Kurumsal Yönetişimde Güçlü ve Etkin Yönetim: Dengeli, çeşitli ve bağımsız bir Yönetim Kurulu yapısı sayesinde şirket, stratejik esneklik, operasyonel dayanıklılık ve güçlü kurumsal yönetim sağlayarak sektöründe lider konumunu pekiştirmektedir.

4.0 YÖNETİM KURULU TEMEL GÖREVİ

Şirket Yönetim Kurulu, etkin yönetim, stratejik denetim ve tüm paydaşlar için değer yaratmayı sağlamak üzere yapılandırılmıştır.

Şirket iş ilişkileri, Yönetim Kurulunun rehberliği ve talimatları ile yürütülür. Bu kurul pay sahiplerini temsil eder ve pay sahiplerine karşı sorumludur.

Aşağıda Yönetim Kurulunun temel görevleri sıralanmıştır:

- Strateji ve Planlama: Şirketin uzun vadeli stratejilerini onaylamak, yıllık iş planı ve bütçeyi denetlemek.
- Risk Yönetimi: Şirketin karşılaşılabileceği finansal, operasyonel, yasal ve stratejik riskleri tanımlamak ve bu risklere karşı gerekli önlemleri almak.
- Finansal Gözetim: Şirketin finansal durumunu denetlemek, mali tabloları onaylamak ve bağımsız denetim raporlarını gözden geçirmek.
- İnsan Kaynakları Yönetimi: Yönetim Kurulu, CEO ve üst düzey yöneticilerin performansını denetlemek, gerektiğinde atamalar yapmak.
- Kurumsal Yönetişim: Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uygun şekilde faaliyet göstermesini sağlamak ve bu alandaki en iyi uygulamaları benimsemek.

Yönetim Kurulu;

- Tek bir organ olarak faaliyet gösterir.
- Kendi performansından sorumludur ve sürekli iyileştirmeyi taahhüt eder.
- Tüm yöneticilerin tam, dürüst ve zamanında katılımıyla toplu bir öz değerlendirme yapar.
- Yönetim Kurulu Toplantılarının maksimum etkinlikle yürütülmesini sağlar.
- Rutin konuların hızlı bir şekilde karara bağlanmasını sağlar ve tartışılması tercih edilen diğer konuların sonuçlanmasını sağlamak için mutabakata varılmış bir gündem kullanır.

4.1 YÖNETİM KURULU GÖREV TANIMI

Yönetim Kurulu, Şirketin yönetimi ve gözetiminden sorumlu olup Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili tüm mevzuata uygun olarak aşağıdaki sorumluluk ve yetkileri yerine getirir:

- Genel Kurul süreçlerinin şeffaf ve mevzuata uygun şekilde yürütülmesini sağlar.

Gizlilik	Tasnif Dışı
Doküman No	POL.YK.001
İlk Yayın Tarihi	31.12.2022
Revizyon No	0.1
Revizyon Tarihi	26.09.2025
Sayfa No	3/5

YÖNETİM KURULU POLİTİKASI



- Şirketin çıkarlarını gözeterek şirketi idare ve temsil eder.
- Şirketin vizyonunu oluşturur, ulusal ve uluslararası iş stratejilerini onaylar, kısa ve uzun vadeli hedefleri belirler.
- Şirketin yıllık bütçesini ve bütçede yapılacak değişiklikleri onaylar.
- Şirketin stratejik ve mali performansını düzenli olarak denetler, gerektiğinde tedbir alınmasını sağlar.
- Şirketin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını denetler, raporun Genel Kurula sunulacak nihai halini onaylar.
- Şirketin yıllık faaliyet planında yer almayan önemli harcamaları kontrol eder ve onaylar.
- Mevzuata uygun olarak, üç aylık finansal sonuçları, denetçi raporlarını onaylar.
- Şirketin önemli kararlarının ve stratejik adımlarının mevzuata uygunluğunu sağlar.
- Şirketin yönetsel ve finansal risk yönetimini gerçekleştirir.
- Şirketin faaliyetlerinin sürdürülebilirliğini ve hissedarlarına uzun vadeli değer yaratılmasını sağlar.
- Şirketin ihtiyaç duyacağı işgücü ile finansal kaynakları belirler.
- Şirketin üst düzeyde yönetimi ile ilgili kararlar alır, bu kararların uygulanması ile ilgili talimatlar verir.
- Şirket üst yönetim organizasyonunu belirler, atamaları yapar veya görevden alır.
- Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergeler ve Yönetim Kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin gözetimini yapar.
- Muhasebe, finans denetimi ve şirket yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzeni kurar.
- Pay, Yönetim Kurulu karar ve Genel Kurul toplantı ve müzakere defterlerini tutar, yıllık faaliyet raporunu ve kurumsal yönetim açıklamasını düzenler ve Genel Kurula sunar, Genel Kurul toplantılarını hazırlar ve Genel Kurul kararlarını yürütür.
- Borca batıklık durumunun varlığında yasal mercilere bildirimde bulunur.

4.2 YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN SEÇİMİ VE YETKİLERİ (TTK 359/2)

Şirketin operasyonları ve yönetimi, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer düzenlemeler çerçevesinde;

- Yönetim kurulu, şirket esas sözleşmesinde belirlenen sayıda üyeden oluşur.
- Üyelerden biri yönetim kurulu başkanı, biri de başkan vekili olarak seçilir.
- Yönetim kurulu üyeleri, genel kurul tarafından seçilir ve görev süresi esas sözleşmede belirlenir.

Yönetim Kurulunun Yetkileri (TTK 370, 374);

- Anonim şirketin yönetimi ve temsili yönetim kuruluna aittir.
- Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişilere devredebilir.
- Temsile yetkili kişilerin şirket unvanı altında imza atmaya yetkili oldukları tescil ve ilan olunur.
- Temsil yetkisi, kısıtlı olarak devredilemez; ancak merkezin veya şubelerin işleriyle sınırlı temsil yetkisi verilebilir.
- Temsile yetkili olan kişilerin görevlerine her zaman son verilebilir (azil edilebilirler).

Gizlilik	Tasnif Dışı
Doküman No	POL.YK.001
İlk Yayın Tarihi	31.12.2022
Revizyon No	0.1
Revizyon Tarihi	26.09.2025
Sayfa No	4/5

YÖNETİM KURULU POLİTİKASI



- Görevden alma (azil), her zaman yapılabilir; ancak sözleşmeye aykırı olarak yapılan aziller, azledilen kişiye karşı tazminat yükümlülüğü doğurabilir.

Yönetim Kurulunun Devredilemez Yetkileri (TTK 375);

- Şirketin üst düzeyde yönetimi ve buna ilişkin talimatların verilmesi,
- Şirket yönetim teşkilatının belirlenmesi,
- Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetimi ile gerekli olan unsurların kurulması,
- Yönetim kurulu tarafından düzenlenecek olan yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim raporunun onaylanması,
- Genel kurula sunulacak finansal tabloların ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ve genel kurula sunulması,
- Genel kurulu toplantıya çağırma ve gündemini belirleme,
- Genel kurul kararlarının yerine getirilmesini sağlama,
- Sermayenin kaybı, borca batıklık durumunun varlığı halinde mahkemeye bildirim yapılması (TTK m.376),
- Şirketin sermaye piyasası araçlarının halka arzına karar verilmesi.

Aşağıda üyelerin seçimi ve yetkileri ile ilgili genel ilkeler yer almaktadır:

- Seçim: Yönetim Kurulu Üyeleri, şirketin stratejik ihtiyaçları doğrultusunda, ilgili uzmanlık alanlarına sahip ve şirketin değerleri ile uyumlu kişiler arasından en çok üç yıl süre ile görev yapmak üzere seçilir.
- Bağımsızlık: Yönetim Kurulu, bağımsız üyelerin varlığını sağlar ve bu üyeler, şirketin yönetiminde bağımsız olarak objektif kararlar alabilir. (TTK 360/1)
- Yetkiler: Yönetim Kurulu Üyelerinin her biri, şirketin genel stratejileri ve işleyişiyle ilgili eşit haklara sahip olup, tüm kararlar ilgili mevzuata uygun olarak çoğunlukla alınır. (TTK 390)

4.3 YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN SORUMLULUKLARI ve ETİK KURALLAR

Yönetim Kurulu ve üyeler, çalışanlardan beklenen davranışlara örnek olmak ve paydaşların güvenini ve itibarını artırmak amacıyla yasalara uygun, dürüst ve yüksek etik standartlara uygun davranırlar. Yönetim Kurulu, resmi faaliyetlerini kamu güvenini teşvik eden ve sosyal sorumluluk ilkesi ile yürütür.

Yönetim Kurulu üyeleri, şirketin menfaatleri doğrultusunda hareket etmeyi taahhüt eder ve aşağıdaki etik kurallara uyarlar:

- Şeffaflık: Tüm kararlar ve süreçler hakkında hissedarlar, çalışanlar ve diğer paydaşlar için gerekli şeffaflık sağlanmalıdır.
- Hesap Verebilirlik: Yönetim Kurulu Üyeleri, aldıkları kararların sonuçlarından sorumludur.
- Çıkar Çatışması: Üyeler, kişisel çıkarlarının şirketin çıkarlarıyla çelişmemesine özen gösterir.
- Gizlilik: Yönetim Kurulu üyeleri, şirketle ilgili her türlü gizli bilgiyi saklamakla yükümlüdür.

4.4 YÖNETİM KURULU TOPLANTILARI (TTK 390)

Gizlilik	Tasnif Dışı
Doküman No	POL.YK.001
İlk Yayın Tarihi	31.12.2022
Revizyon No	0.1
Revizyon Tarihi	26.09.2025
Sayfa No	5/5

YÖNETİM KURULU POLİTİKASI



Yönetim Kurulu toplantıları, yılda en az dört kez düzenlenir. Yönetim Kurulu üyelerinin TTK madde 392’de düzenlenen bilgi alma ve inceleme hakkı kapsamında başvurması durumunda ise ilave toplantılar yapılabilir. Toplantılar aşağıdaki esaslarla yürütülür:

- Toplantı Duyurusu: Toplantılar, gündem maddeleriyle birlikte en az 7 gün önceden duyurulmalıdır.
- Toplantı Yönetimi: Toplantılar, belirlenen gündem çerçevesinde yönetilir ve her üye, görüş bildirme hakkına sahiptir.
- Kararlar: Kararlar, Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu ile alınır. Oyların eşit olması durumunda Başkan’ın oyu belirleyicidir.

5.0 YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yönetim Kurulu, yıllık olarak kendi performansını değerlendirir ve gerekiyorsa iyileştirme aksiyonları alır. Bu değerlendirme, bağımsız bir denetim süreci veya dış bir danışman aracılığıyla yapılabilir.

6.0 İLETİŞİM VE PAYDAŞ İLİŞKİLERİ

Yönetim Kurulu, şirketin paydaşlarıyla etkili iletişim kurar. Paydaş ilişkileri şeffaf ve açık bir şekilde yönetilmeli, hissedarlar, çalışanlar, müşteriler ve diğer paydaşlarla düzenli iletişim sağlanmalıdır.

7.0 YÜRÜRLÜK ve GÖZDEN GEÇİRME

Bu politika, yayınlandığı tarihten itibaren geçerlidir. Her yıl Yönetim Kurulu tarafından gözden geçirilir ve gerektiğinde güncellenir. Politikanın güncellenmesi, Yönetim Kurulunun onayıyla gerçekleşir.

8.0 REVİZYON TARİHÇESİ

Revizyon No	Rev. Tarihi	Rev. Edilen Başlıklar	Açıklamalar
0.0	26.09.2025	--	İlk yayın
0.1	26.09.2025	--	Tüm doküman geneli güncelleme