



# SÜTAŞ SÜT ÜRÜNLERİ A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM RAPORU 2020





## MİSYONUMUZ

Sütün iyiliğini ve bereketini yayma tutkusuyla, çiftlikten sofralara süt değer zincirini ve bize emanet edilen kaynakları en verimli şekilde yönetip geliştirerek, bireylerin yaşam kalitelerini artıran, sağlık ve mutluluk veren doğal ve lezzetli süt ürünleri sunmak.

## VİZYONUMUZ

Süt sektörünün en sevilen markası,  
en güvenilen kuruluşu ve lider şirketi olmak.

## DEĞERLERİMİZ

### Saygı

İnsana, topluma ve doğaya saygılıyız.

### Sorumluluk

Her zaman hesap vermeye hazır, adil ve şeffaf davranır,  
sorumluluklarımıza sahip çıkarız.

### Mükemmellik

İşimizin ustası ve uzmanı olmak için  
kendimizi sürekli geliştirir, mükemmeli ararız.

### Tutku

Sütün iyiliğine, bereketine ve sütçülüğe  
kendimizi tutkuyla adarız.



## Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Sütün iyiliği ve bereketini yayma hedefiyle çalışan Sütaş Süt Ürünleri A.Ş. tüm paydaşlarına karşı taşıdığı sorumluluğun bilinciyle, başarılı iş uygulamalarının devam ettirilmesi, Şirketin sürdürülebilirliğinin sağlanması ve paydaşlar için sürekli değer yaratılmasında yüksek kurumsal yönetim standartlarının uygulanmasının önemine inanmaktadır. Bu çerçevede, başarılı bir gelecek için şirketin hangi değer ve önceliklerle, hangi süreç ve kurallarla yönetileceğini; yöneticilerin yetki ve sorumluluklarını; başta çalışanlar olmak üzere bütün paydaşların haklarını Kurumsal Yönetim İlkeleri ile düzenlemektedir.

Sütaş Süt Ürünleri A.Ş. tüm yasal düzenlemelere uyum sağlamanın yanısıra, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından yayınlanan II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin eşitlik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk kavramlarını gönüllü olarak benimsemiştir.

Kurumsal Yönetim uygulamalarının sürekli iyileştirilmesi ve geliştirilmesi bakımından, bağımsız kuruluşların yaptığı ölçümleme ve derecelendirme çalışmalarına, büyük önem verilmektedir.

Türkiye'de SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uygun olarak derecelendirme yapmak üzere faaliyet izni bulunan, uluslararası derecelendirme kuruluşu SAHA Kurumsal Yönetim ve Kredi Derecelendirme tarafından, "Kurumsal Yönetim Derecelendirme Dönemsel Revizyon Raporu" tamamlanmıştır. 30 Aralık 2019 tarihinde 95,9 olan Kurumsal Yönetim Derecelendirme notumuz korunarak 30 Aralık 2020 tarihinde de 95,9 olarak belirlenmiştir. Kurumsal Yönetim Derecelendirme notunun alt başlıklar itibarıyla dağılımı aşağıda verilmektedir.

Alt Başlıklar	Ağırlık	Not
Pay Sahipleri	%25	95,29
Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık	%25	97,84
Menfaat Sahipleri	%15	98,53
Yönetim Kurulu	%35	93,79
<b>Toplam</b>	<b>%100</b>	<b>95,90</b>

Kurumsal yönetim derecelendirmesine ilişkin rapora Şirketimizin [www.sutas.com.tr](http://www.sutas.com.tr) internet adresinden ulaşmak mümkün olup, Kurumsal Yönetim ilkelerinin daha da geliştirilmesine yönelik çalışmalara devam edilmektedir.

### Duygu Yılmaz

Kurumsal Yönetim Komitesi  
Başkanı

### İlhan İl

Kurumsal Yönetim Komitesi  
Üyesi

### Serpil Veral

Kurumsal Yönetim Komitesi  
Üyesi



## BÖLÜM I – PAY SAHİPLERİ

### 2. Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi

Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca şirketimizde; ortaklarla Şirket arasındaki ilişkileri izlemek, pay sahipleri ile Yönetim Kurulu arasındaki iletişimi sağlamak ve pay sahiplerinin bilgi edinme taleplerini eksiksiz yerine getirmek için; Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi bulunmaktadır.

Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi'nde, Sn. Murat Özdalga, Sn. Murat Coşkun ve Sn. Dilara Kara görev yapmaktadır. Birimin yönetimini Sn. Murat Özdalga yürütmektedir.

Söz konusu birimde görev yapan çalışanlarımızın iletişim bilgileri aşağıda sunulmuştur.

Adı Soyadı	Telefon	Elektronik Adres
<b>Murat Özdalga</b>	0 224 688 51 01	mozdalga@sutas.com.tr
<b>Murat Coşkun</b>	0224 688 51 01	mcoskun@sutas.com.tr
<b>Dilara Kara</b>	0216 572 30 50	dkokturk@sutas.com.tr

Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi esas itibariyle;

- Pay Sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak takibini sağlamak,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini, mevzuat, esas sözleşme, Kurumsal yönetim ilkeleri ve bilgilendirme politikası çerçevesinde yanıtlamak,
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Genel kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
- Genel kurul toplantı tutanaklarının usulüne uygun tutulması amacıyla toplantı başkanına yardımcı olmak ve gerekli çalışmaları yapmak, oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların hazırlanmasını sağlamak,
- Faaliyet raporlarının mevzuat ve Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin öngördüğü şekilde hazırlanmasını sağlanması için önerilerde bulunmak üzere görev yapmaktadır.

### 3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Dönem içinde pay sahiplerimizden Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimine gelen bilgi talebi başvurularının tamamı yanıtlanmıştır.

Şirketimiz, gelen bilgi taleplerinin Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi tarafından en kısa sürede, eksiksiz, gerçeklere uygun şekilde ve özenle değerlendirilip yanıtlanması hususunda önlemlerini almış bulunmaktadır.

Pay sahiplerimiz sıkça ihtiyaç duydukları konulardaki açıklamaları, haklarının kullanımını önemli ölçüde etkileyecek gelişmeler hakkında, www.sutas.com.tr internet adresimizden ve şirket merkezimizden bilgi edinebilmektedir.

Pay sahipliği haklarının sağlıklı olarak kullanılabilmesi için gerekli olan tüm bilgiler ve yıllık faaliyet raporumuz şirket merkezimizde pay sahiplerimizin bilgi ve kullanımına sunulmuştur.

### 4. Genel Kurul Toplantıları

2020 yılı sonuçlarının görüşüleceği Genel Kurul toplantısı, 22 Nisan 2021 tarihinde saat 11.00'de Sütaş Süt Ürünleri Anonim Şirketi'nin (Sütaş A.Ş. veya Şirket) Karacabey İlçesi, Uluabat Mahallesi Bursa adresinde gerçekleştirilecektir.

Toplantı daveti 31 Mart 2021 Türkiye Ticaret Sicili gazetesinde yapılmıştır.

Şirket Genel Kurulunun toplantı davetine ilişkin ilanlar, esas sözleşmesinin "İlan" başlıklı 20. Maddesi çerçevesinde Türk Ticaret Kanununun ilgili hükümleri ve bu kanun çerçevesinde çıkarılan yönetmelik, tebliğler ile tabi olunacak diğer mevzuata uygun olarak ilan edilir.

Yıllık faaliyet raporu dahil, mali tablo ve raporlar, ihtiyaç olduğu takdirde genel kurul gündem maddeleri ile ilgili olarak hazırlanan bilgilendirme dokümanları, esas sözleşmenin son hali ve esas sözleşmede değişiklik yapılacak ise tadil metni ve gerekçesi; genel kurul toplantısına davet için yapılan ilan tarihinden itibaren, Şirketimizin merkez ve belirtilen şubelerinde Pay Sahiplerimizin incelemelerine açık tutulmaktadır. Esas sözleşme değişikliği varsa eski ve yeni şekli yer almaktadır.

Tüm pay sahiplerimiz; gerçekleştirilen olağan genel kurul toplantısına ilişkin bilgi ve belgelere doğrudan [www.sutas.com.tr](http://www.sutas.com.tr) internet sitesinden ulaşabilmektedirler.

Genel kurulda sorulan sorunun gündemle ilgili olmaması veya hemen cevap verilemeyecek kadar kapsamlı olması halinde, sorulan soru en geç 30 iş günü içerisinde Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi tarafından yazılı olarak cevaplanır.

Pay sahipleri tarafından genel kurul toplantısında soru sorulmamıştır.

## **5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları**

Şirketimizde imtiyazlı pay ve imtiyazlı oy hakkı bulunmamaktadır.

Genel Kurul toplantıları ve toplantılardaki karar nisabı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir.

Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarların veya vekillerin her pay için bir oy hakkı bulunmaktadır.

Genel kurul toplantılarında oylar el kaldırmak suretiyle kullanılmaktadır.

Olağan Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan hissedarların temsil ettikleri sermayenin onda birine sahip bulunanların talebi üzerine gizli oya başvurulabilmesi mümkün bulunmaktadır.

Hissedarlar, kendisi veya eşi yahut usul ve furu ile şirket arasındaki kişisel bir işe veya davaya ait görüşmelerde oy kullanamazlar.

Genel Kurul toplantılarında hissedarlar Türk Ticaret Kanunu'nun vekâleten oy kullanılmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kendilerini diğer hissedarlar veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler. Şirkete hissedar olan vekiller kendi oylarından başka temsil ettikleri hissedarın sahip olduğu oyları kullanmaya yetkilidirler.

Hissedarlarımız ile Şirketimiz arasında karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.

## **6. Kar Payı Hakkı**

Şirketimizde kar dağıtımında herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır.

Şirketimiz, kâr dağıtımına ilişkin kararlarda; Türk Ticaret Kanunu hükümleri, vergi düzenlemeleri ve diğer ilgili düzenlemeler ile Esas Sözleşmemizin kâr dağıtımı ile ilgili maddelerini esas almaktadır. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne de uygun olarak, pay sahipleri ve Şirket menfaatleri arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmekte ve kar dağıtımı yapılmaktadır.

Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde hesaplanan, dağıtılabılır dönem kârının, asgari %20'si oranında nakit ve/veya bedelsiz hisse şeklinde kâr dağıtımı yapılması hedeflenmektedir. Ancak, bu politika, uzun dönemli büyümenin gerektireceği yatırım stratejileri, ekonomik ortam, piyasa beklentileri, finansman ihtiyaçları ile kârlılık ve nakit durumu dikkate alınarak, her yıl Yönetim Kurulu tarafından tekrar değerlendirilmekte ve Genel Kurul'un onayına sunulmaktadır.

Kâr payı dağıtımını; Genel Kurul toplantısında aksi kararlaştırılmadığı takdirde; en geç söz konusu Genel Kurul toplantısının yapıldığı yılın sonuna kadar olmak üzere yapılır. Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak kar payını eşit veya farklı tutarlı taksitli dağıtımına karar verebilir. Şirketimiz Esas Sözleşmesi kâr payı avansı dağıtımına uygun olup, Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine uymak kaydı ile ilgili hesap dönemi ile sınırlı olacak şekilde kâr payı avansı dağıtma kararı alabilir.

## 7. Payların Devri

Şirket esas sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır. Payların devri Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümleri çerçevesinde yapılır.

## BÖLÜM II-KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

### 8. Şirket Bilgilendirme Politikası

Sütaş A.Ş.'nin Bilgilendirme Politikası'nın temel amacı, pay ve menfaat sahiplerine, zamanında, doğru, eksiksiz ve anlaşılabilir bilgi sunulmasını sağlamak; yazılı ve sözlü iletişimin esaslarını belirlemektir. Bu bilgilendirme politikası Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), yasal diğer düzenlemeler ile Kurumsal Yönetim İlkeleri esas alınarak oluşturulmuştur.

Bilgilendirme Politikası'nın oluşturulması, geliştirilmesi ve süreçlerin takibinden Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilmiş Kurumsal Yönetim Komitesi sorumludur.

Şirketimiz, kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikasını hayata geçirirken aşağıdaki yöntem ve araçlardan yararlanır:

#### Pay Sahiplerine Yapılan Bilgilendirme:

Olağan Genel Kurullarımız, her yıl yasal süreler içerisinde yapılır ve pay sahiplerinin Genel Kurul'a katılımı için gerekli bilgiler ile sermaye artırımını ve temettü ödemesine ilişkin duyurular gerek Türkiye Ticaret Sicili gazetesi, gerekse posta ve e-posta vasıtası ile yapılır.

Şirket'in Türkiye Muhasebe Standartları ("TMS"), Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına ("TFRS") göre hazırlanan mali tablo ve dipnotları - Denetim ve Risk Komitesi'nden alınan uygunluk görüşüyle birlikte bağımsız denetim raporları, TTK düzenlemeleri doğrultusunda Faaliyet Raporu vasıtasıyla pay sahiplerine duyurulur.

Faaliyet raporlarımız ve yasal düzenlemeler çerçevesinde gerekli her türlü bilgi ve belge pay sahiplerinin erişebileceği durumdadır. Yönetim Kurulu'nun onayından geçen faaliyet raporu web sitesi aracılığı ile Türkçe ve İngilizce olarak kamuoyuna açıklanmaktadır.

Pay sahiplerinden gelen her türlü görüş, bilgi ve toplantı talepleri "Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi" tarafından değerlendirilir.

#### Kurumsal Web sitesi aracılığıyla yapılan bilgilendirme:

www.sutas.com.tr adresindeki web sitesinde Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında Şirket'e ilişkin ayrıntılı bilgi, güncel ve geçmiş verilere yer verilmektedir. Web sitesinde izlenebilecek önemli başlıklar şu şekilde özetlenebilir:

- Misyon, Vizyon ve Değerlerimiz
- Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
- Bilgi Toplumu Hizmetlerine ilişkin bilgiler
  - Esas Sözleşme
  - Ticaret Sicil Bilgileri
  - Yönetim Kurulu Üyeleri
  - Genel Kurul Raporları (Genel Kurul'un toplanma tarihi, gündem ve hazirun cetveli)
  - Şirket Denetçi Bilgileri
  - Şirketin Ortaklık Yapısı

- Yönetim Kurulu Komiteleri
  - Kurumsal Yönetim Komitesi
  - Denetim ve Risk Komitesi
  - İş Etiği Kurulu
  - Sürdürülebilirlik Komitesi
- Kurumsal Yönetim Politikaları
  - Bilgilendirme Politikası
  - Kar Dağıtım Politikası
  - İnsan Kaynakları Politikası
  - Bilgi Güvenliği Politikası
  - Bağış ve Yardım Politikası
  - Enerji ve Çevre Politikası
  - İş Sağlığı ve Güvenliği Politikası
- Etik Kurallarımız
- Faaliyet Raporları
- Sıkça Sorulan Sorular
- Basın açıklamaları
- Sürdürülebilirlik Raporları
- Faaliyet Alanına ve Ürünlere İlişkin Bilgiler

#### **Basın yolu ile bilgilendirme ve basında yer alan haberlerin takibi**

- Basın yolu ile bilgilendirme ve basından gelen bilgi taleplerinin karşılanması Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından gerçekleştirilir.
- Basın dahil tüm bilgi iletişim kanallarında Şirketimizi temsil edecek sözcü Yönetim Kurulu Başkanı tarafından görevlendirilir.
- Şirket hakkında, TV, yazılı basın, internet ve radyo da dahil olmak üzere yerel, ulusal veya uluslar arası basın-yayın organlarında yer alan her türlü haber Kurumsal İletişim Koordinatörlüğü tarafından takip edilir. Üst yönetim kadrosunun da bu bilgilerden yararlanması sağlanır.
- Eğer Şirket ile ilgili gerçeğe dayalı olmayan bir habere rastlanırsa, konu Yönetim Kurulu Başkanı ile birlikte değerlendirilir.

#### **Diğer menfaat sahiplerine yapılan bilgilendirme:**

- Şirketimiz'e pay sahipleri veya menfaat sahipleri tarafından yöneltilen sorulara cevaben daha önce kamuoyuna duyurulmamış bir bilginin açıklanmasına ihtiyaç duyulduğunda, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin koordinasyonunda, Yönetim Kurulu Başkanı, Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi Müdürü ve Kurumsal İletişim Koordinatöründen oluşan bir Grup tarafından konu ele alınarak Bilgilendirme Politikası kapsamında değerlendirilir.
- Müşteri, tedarikçi ve tüketiciler tarafından telefon, elektronik posta, faks vb. iletişim araçları aracılığıyla Danışma Hattına ulaşan talepler ve sorular ile ilgili en geç 24 saat içinde geri dönüş yapılarak başvuru sahibine bilgi verilir. Konunun çözümünün daha fazla zaman gerektirmesi halinde sürecin her aşamasında başvuru sahibi bilgilendirilir. Çözümleme süresi, ilgili yöneticinin performans kriteri olarak dikkate alınır.

### **9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği**

Kamunun aydınlatılmasında, yeni Türk Ticaret Kanunu'nun da öngördüğü şekilde [www.sutas.com.tr](http://www.sutas.com.tr) internet adresindeki Sütaş A.Ş. web sitesi aktif olarak kullanılmaktadır. Web Sitesi buna uygun olarak yapılandırılmış ve bölümlendirilmiş olup, Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin unsurları içermektedir (Detayları raporun 8 no'lu Bilgilendirme bölümünde açıklanmaktadır).

### **10. Faaliyet Raporu**

Yönetim Kurulu faaliyet raporu, kamuoyunun Şirket faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak şekilde ve TTK 'nunca gerekli görülen detayda hazırlanmaktadır.



## BÖLÜM III-MENFAAT SAHİPLERİ

### 11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Menfaat Sahiplerimiz: Pay Sahiplerimiz, Çalışanlarımız, Müşterilerimiz ve Tedarikçilerimizdir. Şirketimizle ilgili menfaat sahiplerini ilgilendiren hususlarda düzenli olarak bilgilendirme yapılmasına ve kendileriyle olan ilişkilerin yazılı sözleşmeler ile düzenlenmesine özen gösterilmektedir.

Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat veya sözleşme ile düzenlenmediği durumlarda, menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve Şirket imkânları ölçüsünde, Şirketin itibarı da gözetilerek korunmaktadır.

Sütaş A.Ş., yatırım danışmanlığı hizmeti almamaktadır. Şirketin derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasında olası çıkar çatışmalarını önlemek amacıyla karşılıklı sözleşmeler yapılarak, haklar garanti altına alınmaktadır. Şirketin danışmanlık hizmeti aldığı kuruluşlarla arasında çıkar çatışması bulunmamaktadır.

### 12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirketimiz tüm menfaat sahipleri ile sürekli iletişim halindedir. Onlardan gelen geri bildirimler şirket içi prosedürlere bağlı olarak, belirli aşamalardan geçirildikten sonra üst yönetimin değerlendirmesine sunulmakta, çözüm önerileri ve politikalar geliştirilmektedir.

Kalite, verimlilik ve kurumsallaşmaya yönelik uygulamalar Şirketimiz için büyük önem arz etmektedir.

Şirketimiz, menfaat sahiplerinden tedarikçiler ve müşteriler ile doğrudan ya da görevlendirdiği kişiler aracılığı ile sürekli ve düzenli bir ticari ilişki içerisindeyiz. Bu ilişkinin iş etiğine uygun olarak sürdürülmesi için, tedarikçi ve müşteri ile ilişkiler konusu, etik kurallarımızın yer aldığı "Sütaşlı Olmak" kitapçığında detaylı şekilde ele alınmıştır.

Sütaş A.Ş. için bütün ticari faaliyetlerinde müşteri memnuniyeti ön plandadır. Ürünlerimizin satışından sonraki takibi, raflardaki ürünlere yönelik uygulamalar ve ürün iadeleri için benimsenen prosedürlerle müşterinin memnuniyeti garanti altına alınmakta, müşteri ve tedarikçilerin ticari sır kapsamındaki bilgilerinin gizliliğine özen gösterilmektedir. Tedarikçilerin, müşterilerin ve nihai müşterinin (tüketici), her türlü yorum, öneri ya da şikâyetini ileteceği çok sayıda kanal yakından izlenmekte, sorunlarına çözüm üretilmekte; bu amaçla kurulan organizasyonun performansı, elektronik ortamda, belirlenen kriterlerde sürekli ölçülmektedir.

Tedarikçilerimiz, müşterilerimiz ya da tüketicilerimiz, şirkete, 444 4 SÜT (788), tüketici@sutas.com.tr, kurumsaliletisim@sutas.com.tr telefon ve mail adreslerinden ulaşabilmektedir. Bütün erişim kanalları, ürünlerimizin paketlerinde, web sitemizde ve reklam mecralarımızda görünür şekilde yer almaktadır.

### 13. İnsan Kaynakları Politikası

Sütaş Grubu İnsan Kaynakları vizyonu; iyi insanlardan, yüksek bir bilinç ve sorumluluk düzeyine erişmiş iyi vatandaşlardan, yaptıkları işte uzmanlaşmış ve ustalaşmış iyi sütçülerden, sütün iyiliğini ve bereketini yayma misyonunu benimsemiş, hatta tutku seviyesine ulaştırmış bir aile kurmak ve Sütaş'ı misyonuna saygı duyulan güçlü bir çalışan markası haline getirmektir.

#### İşe Alım Politikası

İşe alım politikamız, Sütaş Grubu misyon, vizyon ve değerleri doğrultusunda, adaylara fırsat eşitliği sağlayacak ve onların en doğru şekilde istihdam edilmesine olanak verecek araç ve teknikleri etkin bir şekilde kullanarak potansiyel ve yetenekli insan kaynağını şirketimize kazandırmaktır. Sütaş A.Ş. çalışan bağlılığını artırarak sürdürülebilir olmayı hedefler.



Bu kapsamda ilgili pozisyonun niteliğine göre; çeşitli kaynaklardan ulaştığımız adaylar yine pozisyona göre belirlenmiş değerlendirme süreçlerine dahil olurlar. Değerlendirme sürecimizde mülakatlara ek olarak pozisyonların seviyeleri ve ihtiyaçlarına göre kişilik analizi, İngilizce ve genel yetenek testleri, vaka uygulamaları yer alır.

**Oryantasyon Politikası**

Oryantasyon sürecimiz, yeni çalışanlarımızın Sütaş Grubunun değerlerini benimsemelerini ve görevlerine hazır olarak işe başlamalarını hedefler. Bu süreçte çalışanlarımız, Sütaş Grubunun vizyonu, misyonu, değerleri ve iş yapış biçimi hakkında bilgilendirilir ve görevleri için gerekli olan tüm teknik eğitimleri alırlar

Şirket bünyesine yeni katılan personel "Rehber Sütçü Programı" çerçevesinde yapılandırılmış işe uyum ve oryantasyon programına dahil edilir.

**Performans Yönetim Politikası**

Çalışanlarımızı ortak hedeflere yönlendirmek, verimliliği artırmak ve başarıları ödüllendirmek için hedef ve yetkinlik bazlı performans yönetim sistemi uygulanır. Performansa dayalı yedekleme planlaması ve kariyer kurguları oluşturulur. Ücretlendirme ve yan hak süreçleri yönetilir.

**Eğitim Politikası**

Çalışanlarımızın eğitimini şirketimizin gelişiminin önemli bir unsuru olarak görür ve insan kaynağına sürekli yatırım yaparız. Eğitim politikamız, çalışanlarımızı, yüksek motivasyon ve performans ile görevlerine devam etmelerini sağlayacak şekilde ihtiyaca yönelik eğitimlerle desteklemektir.

Bu yaklaşımla çalışanlarımıza, kişisel gelişim eğitimleri ve işe/pozisyona özel uzmanlık ve iş yapış şekillerini geliştirmeye yönelik teknik eğitimler verilir.

**Kariyer Yönetim Politikası**

Kariyer politikamızın temeli; kurumumuzun sürdürülebilirliğini desteklemek ve çalışanlarımızın potansiyellerini değerlendirerek gelecekteki rollerine hazırlamaktır. Kurumumuzda, çalışanlarımıza kariyer ve gelişim fırsatlarında öncelik verilir ve gelişimleri bu yaklaşım ile takip edilir.

**Ödüllendirme Politikası**

Çalışanlarımızın katılımcı olmalarını sağlamak, fark yaratan, yaratıcı ve yenilikçi fikirleri teşvik etmek ve başarıları birlikte kutlamak amacıyla Tanıma ve Takdir sistemi dahilinde şirketimize değer katan fikirler ödüllendirilir.

**Fırsat Eşitliği Politikası**

Fırsat eşitliği, etik kurallarımız, insan kaynakları politika ve uygulamalarımızın temelidir. Şirketimizde cinsiyet, etnik köken vb. hiçbir ayrımcılık kesinlikle kabul edilmez. Hiçbir çalışan iş içinde dini ve politik görüşlerinin propagandasını yapamaz, kararlarında bu görüşlerini ön planda tutamaz. İşyerlerimizde cinsiyet eşitsizliği, mobbing ve cinsel taciz gibi sorunlar karşısında, tüm çalışanlarımız kimliklerini deşifre etmeden Etik Kurul'a bildirimde bulunabilirler.

**Etik İlkelere Uyum Politikası**

Bu konu hakkında bilgiler 14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk başlığı altında verilmektedir.

**Ücret Politikası**

Sütaş A.Ş.'de uygulanan ücret politikası şirketimizin işgücü piyasasında rekabetçi olması ve çalışanlarımızın sürdürülebilir performansını teşvik etmek üzere kurgulanmıştır.

Bu politika kapsamında şirketimizde iş değerleri baz alınarak oluşturulan ve kademe yapısı ile yönetilen bir ücretlendirme sistemi bulunur. Bu sistem doğrultusunda toplam ücret paketimiz; baz ücret, prim, ikramiye ve ek menfaatlerden oluşur.

Ücret paketimizin bu bileşenleri; çalışanların pozisyonuna, kademesine, pozisyonun piyasadaki değerine, bireysel performansına, niteliklerine, enflasyon gelişimine, sektör koşullarına bağlı olarak değişkenlik gösterir.

Baz ücret artışları belirlenen kriterler çerçevesinde yapılır. İkramiye; baz ücret dikkate alınarak yıl içerisinde belirli dönemlerde ve oranlarda ödenir. Performans Primi yıllık, Satış Primi aylık ve üç aylık dönemlerde çalışanlara verilen hedef gerçekleştirme sonuçlarına ve prim sistemimize uygun olarak ödenir. Buna ek olarak görev bazlı prim sistemlerimiz de mevcuttur.

#### **Tazminat Politikası**

Tazminat politikamız, yürürlükte bulunan 4857 sayılı İş Kanunu hükümleri referans alınarak oluşturulmuştur. Bu çerçevede;

- Kıdem Tazminatı, hizmet sözleşmesi 4857 sayılı İş Kanunu ile belirtilen kıdem tazminatı ödenmesini gerektiren durumlardan birine göre sona eren ve şirketimizde en az bir yıllık çalışması bulunan çalışana veya çalışanın vefat etmesi durumunda kanuni mirasçılara; çalışanın çalışma süresi ve ücreti baz alınarak yasal kıdem tazminatı tavanı çerçevesinde ödenir.
- İhbar Tazminatı, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17. maddesine istinaden, iş sözleşmesinin fesh edileceği çalışana bildirilerek, çalışanın kıdemine göre Kanunda öngörülen sürelerde iş arama izni verilmesi veya ihbar süresinin sonuna kadar olan ücretin nakden ödenmesi şeklinde uygulanır.

## **14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk**

Şirketin faaliyetleri, her türlü yasal düzenlemeye uygun olarak ve Sütaş Grubu tarafından oluşturulan İş Etiği Kuralları çerçevesinde yürütülmektedir. Bu kurallar [www.sutas.com.tr](http://www.sutas.com.tr) internet sitesinde kamuya açıklanmıştır. Kurallar aynı zamanda "Sütaşlı Olmak" kitapçığı içerisinde tüm çalışanlara dağıtılmakta ve on-line olarak şirket içi iletişim platformunda yayımlanmaktadır.

Tüm çalışanlarımız, etik kurallarımıza uymakla yükümlüdür. İşe başladıklarında uygulanan oryantasyon programı kapsamında çalışanlarımıza; etik ilkelerimiz, şirket içinde etik kurallara uyulmasına destek olmak için yapabilecekler, etik kurul, etik kurulun işleyişi ve başvuru şekilleri ile etik kuralların ihlali halinde uygulanan süreçler sözlü ve yazılı olarak detaylı şekilde aktarılır.

Etik kurulun değerlendirme ve yaptırımları, ilgili yasa ve yönetmeliklere uygun şekilde hayata geçirilir. Etik Kurul, gelen başvuruları gizli tutmayı taahhüt eder.

İş Etiği Kuruluna ilişkin ayrıntılar 17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı başlığı altında verilmektedir.

Şirket'in sosyal sorumluluk kapsamında yaptığı çalışmalar, Faaliyet Raporu'nun ilgili bölümlerinde ve Sürdürülebilirlik Raporlarında ayrıntılı olarak anlatılmaktadır.

## BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU

### 15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

Yönetim Kurulu, Genel Kurulda pay sahiplerinin kendisine vermiş olduğu yetki doğrultusunda, mevzuat, esas sözleşme, şirket içi düzenlemeler ve politikalar çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını kullanmak suretiyle şirketi en üst seviyede yöneten ve gözeten organdır.

Esas Sözleşme uyarınca, Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre münhasıran Genel Kurulun yetkisi dışındaki bütün hususlarda karar almaya ve bu kararları yürütmeye yetkilidir.

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kuruluna aittir. Şirket tarafından imzalanacak bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirketin temsil ve ilzama yetkili kişilerce imzalanması ve imzaların şirket kaşesi altında vazedilmesi şarttır.

Yönetim Kurulu idare ve temsil işlerinin Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümleri uyarınca üyeleri arasında taksimine karar verebilir veya bu işleri kendi üyeleri arasında kuracağı bir icra komitesine veya murahhas üye veya üyelere, pay sahibi olan veya olmayan müdür ve müdürlere veya düzenleyeceği bir iç yönerge ile 3. kişilere devredebilir.

Yönetim Kurulu Üyeleri mevzuat, esas sözleşme ve Genel Kurulun kendilerine yüklediği görevleri kasten veya ihmalen yerine getirmemeleri halinde sonuçlarından müteselsilen sorumlu olur.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından en çok 3 yıllık görev süresi için seçilir. Görev süresi biten bir üye yeniden seçilebilir. Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul tarafından gerekli görüldüğü her zaman değiştirilebilir. En az %25 oranında kadın üye seçilmesine önem verilir.

Şirketimizde, "Aday Gösterme Komitesi"nin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yürütülmektedir.

Yönetim Kurulu üye seçiminde, ilgili mevzuatın gerektirdiği nitelikler ile Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen nitelikler dikkate alınmaktadır. Yönetim Kurulu bu niteliklere haiz kişilerden en üst seviyede yetki ve etkinlik sağlayacak şekilde oluşturulmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyeliğine atanacak kişilerde bu niteliklerin yanında, şirketin faaliyet alanına ilişkin işlemler ve ilgili hukuki ve yasal düzenlemeler hakkında temel bilgi birikimine sahip olacak şekilde donanımlı olmalarına da dikkat edilmektedir.

Yönetim Kurulu'nda; icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunmaktadır. İcrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyesi, Yönetim Kurulu üyeliği haricinde Şirket'te başkaca herhangi bir idari görevi veya kendisine bağlı icrai mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan ve Şirket'in günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir.

Şirketimizde, Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür aynı kişi değildir. Yönetim Kurulu, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimize ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuş olup, üyelerimizin özgeçmiş bilgileri Faaliyet Raporunun Kurumsal Yönetim başlığı altında ve kurum internet sayfasında yer almaktadır.

Adı ve Soyadı	Ünvanı	İcracı/Bağımsız/İcracı Değil	Kurum	Görev Süresi
Muharrem Yılmaz	Yönetim Kurulu Başkanı-Muharras Üye	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Selim Tarık Tezel	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Serpil Veral	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Murat Arat	Üye	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Hüseyin Mustafa Çevik	Üye	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Ergun Ermutlu	Üye	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
İlhan İl	Üye	İcracı Değil /Bağımsız	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Mürvet Tezel	Üye	İcracı Değil /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Aynur Duygu Yılmaz	Üye	İcracı Değil /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021
Haydar Yılmaz	Üye	İcracı /Bağımsız Değil	SÜTAŞ A.Ş.	22.04.2021

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri için şirketle işlem yapma ve rekabet yasağı, her sene gerçekleşen Olağan Genel Kurul toplantılarında Genel Kurulumuz tarafından, Türk Ticaret Kanunu'nun 395 ve 396. maddeleri çerçevesinde değerlendirilmekte olup dönem içinde gerekli yetki ve izinler verilmektedir.

## 16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu düzenli olarak ve önceden planlandığı şekilde ayda bir defa; gerekli görülen hallerde bu süreye bağlı olmadan ve gecikmeksizin toplanır.

Yönetim Kurulunun ilk toplantısı üyelerin Genel Kurul'da atandığı gün içinde yapılır. İlk toplantıda, Yönetim Kurulu Başkanı ve en az 1 Başkan Vekilinin seçiminin yanı sıra görev dağılımına yönelik kararlar alınır.

Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler. Gündem toplantı öncesinde Yönetim Kurulu üyelerine bildirilir. Yönetim kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili belge ve bilgiler ihtiyaç olması halinde toplantıdan önce Yönetim Kurulu üyelerinin incelemesine sunulur. Yönetim Kurulu kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir.

Toplantılara çağrı, yazılı, telefon ve e-mail aracılığıyla yapılmaktadır. Toplantılar, Yönetim Kurulu Başkanı'nın, onun bulunmadığı zamanlarda Başkan Vekili'nin davetiyle yapılır. Ayrıca her Yönetim Kurulu Üyesi'nin yazılı talebi üzerine Başkan, onun olmadığı zamanlarda ise Başkan Vekili, Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir.

Yönetim Kurulu, üye sayısının 2/3'nün hazır bulunması halinde toplanabilir ve üye sayısının 2/3'nün olumlu oyu ile karar alınır. Yönetim Kurulu'nda her üyenin bir oy hakkı bulunur. Üyelerimizin ağırlıklı oy hakkı ve veto hakkı bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu kararlarında oylar eşit olduğu takdirde konu gelecek toplantıya ertelenir. Bu toplantıda da oylar eşit gelirse söz konusu teklif ret edilmiş sayılır.

Yönetim Kurulu toplantıları ile ilgili dokümanın düzenli bir şekilde tutulması amacıyla tüm Yönetim Kurulu üyelerine hizmet vermek üzere Yönetim Kurulu Başkanına bağlı bir sekreteryaya oluşturulur.

Yönetim Kurulu, 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihleri arasında toplam 22 toplantı yapmıştır. Toplantılar, tüm üyelerin katılımıyla gerçekleşmiştir. Toplantılar şirket merkezinde yapılmış olup, toplantıya çağrı, telefon ve e-posta yoluyla yapılmıştır. Yönetim Kurulu toplantılarında alınan kararlar mevcudun oybirliği ile alınmış, alınan kararlara muhalif kalan Yönetim Kurulu üyesi olmamıştır.

## 17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmesi amacıyla Denetim ve Risk Komitesi, Sürdürülebilirlik Komitesi, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Etik Kurul oluşturulmuş olup, komiteler ve kurul, faaliyetlerini Yönetim Kurulu tarafından belirlenen çalışma esasları çerçevesinde yürütmektedir.

Komitelerimiz tarafından bağımsız olarak yapılan çalışmalar sonucunda alınan kararlar Yönetim Kurulu'na sunulmakta, nihai karar Yönetim Kurulu tarafından alınmaktadır.

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir. Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür komitelerde görev alamaz. Komitelerin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanmaktadır. Komiteler, gerekli gördükleri kişi/kişileri toplantılarına davet edebilmekte ve görüşlerini alabilmektedir. Komiteler yaptıkları tüm çalışmalarını yazılı hale getirmekte ve kaydını tutmakta, tutanakları Yönetim Kurulunun tamamına sunmaktadır.

Komiteler, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanmaktadır. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunmaktadır. Komitelerin etkinliği Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmektedir.

### Denetim ve Risk Komitesi

Bu Komite; yıllık mali tabloların ve diğer finansal bilgilerin doğruluğunu, şeffaflığını, mevzuata ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunun denetlenmesinden sorumludur. Bağımsız denetim firmasının seçimi, denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim firmasının her aşamadaki çalışmaları bu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir. İç denetim fonksiyonunun faaliyetleri, organizasyonel yapısı ve niteliğini gözden geçirir, Yönetim Kurulu'na öneri ve değerlendirmelerde bulunur. Bu değerlendirmeler şirketin iç denetim fonksiyonunun sorumlulukları, Denetim Başkanlığı bütçesi ve eleman kaynağı gibi konuları da kapsar.

Ayrıca Komite, Denetim Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık denetim planını ve gerekli durumlarda değişiklikleri onaylar. Şirket'in muhasebe, iç kontrol sistemi ve bağımsız denetimi ile ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Denetim ve Risk Komitesi tarafından belirlenir.

Bununla birlikte, Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar. Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda Şirketin risk haritasının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapar ya da yaptırır, ihtiyaç duyuldukça bu çalışmaları gözden geçirir. Risk Yönetimi Politikaları ve uygulama usullerini belirler ve bunlara uyulmasını gözetir.

Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak amacıyla, gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep edebilir. Risk Yönetim Sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

Denetim ve Risk Komitesi 3 kişiden oluşur, Komite Başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir ve yılda 4 defadan az olmamak koşuluyla toplanır. Komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda minimum 10 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

Şirketimizde mevcut olan Denetim ve Risk Komitesi üyelerine ilişkin bilgiler aşağıdadır:

Adı ve Soyadı	Komitedeki Ünvanı	Yönetim Kurulu Ünvanı
<b>İlhan İl</b>	Başkan	Bağımsız Üye
<b>Aynur Duygu Yılmaz</b>	Üye	Üye
<b>Mürvet Tezel</b>	Üye	Üye

#### Kurumsal Yönetim Komitesi:

Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyorsa gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur. Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.

Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlar, uygulanmadığı konularda çalışma yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunur.

Dünyada Kurumsal Yönetim İlkelerini takip ederek, gerekli unsurların Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.

Kurumsal Yönetim Komitesi ayrıca "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi"nin de görevlerini yerine getirir.

Kurumsal Yönetim Komitesi 3 kişiden oluşur ve yılda 4 defadan az olmamak üzere toplanır. Şirketimizde mevcut Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerine ilişkin bilgiler aşağıdadır.

Adı ve Soyadı	Komitedeki Ünvanı	Yönetim Kurulu Ünvanı
Aynur Duygu Yılmaz	Başkan	Üye
İlhan İl	Üye	Bağımsız Üye
Serpil Veral	Üye	Üye

#### İş Etiği Kurulu

Çalışanların bilgi sahibi olacağı şekilde, iş etiği kurallarının ve uygulama ilkelerinin duyurulmasını, düzenli eğitimler verilmesini yerine getirir. İş etiği kültürünün yerleşmesi ve gelişmesini sağlar.

İş etiği kurallarını ve Kurul'un uygulama süreçlerini değişen koşullar, Kurul'a ulaşan görüş ve öneriler doğrultusunda günceller ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.

İş Etiği Kurulu, özel gündemle toplanmadığı sürece, ayda en az bir kez toplanarak iş etiği kurallarının ihlaline ilişkin kurula gelen başvuruları inceler, soruşturma yapıp yapılmayacağına ve disiplin kurulunun dikkatine gönderilecek konu olup olmadığına karar verir.

İş Etiği Kurulu, iş etiği kurallarının ihlal edildiği iddiası ile re'sen veya yapılacak başvurular üzerine gerekli inceleme ve araştırmayı yapmak ve çözümlenmek ile sorumludur. Bir başvuru hakkındaki karar, etik kurallarının ilgili maddesi belirtilerek açıklanır. Kurulun aldığı kararlar süratle işleme alınır.

Kurul üyeleri görevlerini yerine getirirken organizasyonun içindeki hiyerarşiden bağımsız olarak hareket ederler.

İş Etiği Kurulu, ihtiyaç durumunda konu ile ilgili uzman kişilerin görüşüne başvurabilir ve bu kişileri danışman olarak toplantıya davet edebilir.

Şirketimizde mevcut İş Etiği Kurulu üyelerine ilişkin bilgiler aşağıdadır:

Adı ve Soyadı	Komitedeki Ünvanı	Yönetim Kurulu Ünvanı
Mürvet Tezel	Başkan	Üye
Serpil Veral	Üye	Üye
Aynur Duygu Yılmaz	Üye	Üye

**Sürdürülebilirlik Komitesi**

Sürdürülebilirlik Komitesi, sürdürülebilirlik stratejisinin belirlenmesi, hedeflerin oluşturulması, uygulamanın izlenmesi ve denetimi, hazırlanan rapor ve iletişim planı ve ilgili tüm süreçlerin onay ve denetiminden, sürdürülebilirlikle ilgili önemli konuları Yönetim Kurulu gündemine taşımaktan sorumludur.

Sürdürülebilirlik Komitesi asgari iki ayda bir toplanır.

Komite üyelerine ilişkin bilgiler aşağıdadır:

Adı ve Soyadı	Komitedeki Ünvanı	Yönetim Kurulu Ünvanı
Aynur Duygu Yılmaz	Başkan	Üye
Murat Arat	Üye	Üye
Ergun Ermutlu	Üye	Üye

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

Şirket risk yönetiminin temeli, Şirketimizin karşı karşıya olduğu veya karşılaşması muhtemel bütün risklerin tanımlanmasına, tanımlanan risklerin minimize edilmesine yönelik uygulamaların geliştirilmesine ve bu uygulamaların takibine dayanmaktadır.

Sütaş Grup bünyesindeki Denetim Başkanlığı tarafından Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapılmaktadır.

Şirketimizin mevcut ve muhtemel riskleri ana hatlarıyla aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

- Şirketin tüm faaliyetleri kalite Yönetim sistemi, gıda güvenliği ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde sürdürülmekte ve denetlenmektedir. Mevcut yönetim sistemimiz içerisine adapte edilmiş olan ISO 9001:2015 (Kalite Yönetim Sistemi Standardı), FSSC22000 (Gıda Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı), ISO50001 (Enerji Yönetim Sistemi Standardı), ISO 14001:20015 (Çevre Yönetim Sistemi Standardı), OHSAS 18001 (İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi Standardı) ISO / IEC 27001 (Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi) sistemleri ile operasyonel işleyiş daha etkin hale getirilmiştir. Kurulan bu sistemler her sene gerçekleştirilen iç ve dış denetimler ile sürekli canlı halde tutulmaktadır.
- Sermaye / borçluluk ilişkisi, kur riski ve Şirketin mali durumunu doğrudan etkileyebilecek diğer mali risk faktörleri iş birimleri tarafından haftalık/aylık periyotlarda kontrol edilmektedir.
- Müşteri risklerinin takibine yönelik "Teminat - Risk Yönetimi Sistemi" kullanılmaktadır. Bu suretle, müşterilerimizin mal alım limitlerine göre limit aşımı söz konusu olduğunda sistemlerimiz mal çıkışına izin vermemektedir.
- Kullanılan SAP sistemi mevcut riskleri minimize etmeye olanak sağlayan ve bu bağlamda karar destek süreçlerini destekleyen önemli bir teknolojik kullanımdır. Bu kullanım ile faaliyet sonuçları anlık bazda takip edilerek beşeri hatalar ortadan kaldırılırken, iç kontrol sisteminin etkinliği de artırılmaktadır.
- Doğal risk; yangın, deprem gibi afetlere karşı korunmak amacıyla şirket varlıkları sigortalanmaktadır. Bu işlemler, varlıkların gerçek değerlerine uygun şekilde yetkin sigorta brokerlik şirketlerinden hizmet alınarak gerçekleştirilmektedir.

Şirketin muhasebe, iç kontrol, risk yönetimi ve finansal planlama için gerekli sistemlerinin kurulması, bu sistemlerin işleyişi, uyumluluğu ve yeterliliğinin sağlanması ve bunlarla ilgili şirket içi yetki ve yükümlülüklerin belirlenmesi "Denetim Başkanlığı" vasıtasıyla yerine getirilmektedir.

Denetim Başkanlığı bu görevini yerine getirirken, bağımsız denetim ve yeminli mali müşavirlik kapsamında tasdik işlemlerini gerçekleştiren kuruluşların bulgularından faydalanır.

Denetim Başkanlığı, risk esaslı hazırlanmış olduğu yıllık denetim planı çerçevesinde, şirketin risk yönetimi ve iç kontrol sistemini, aşağıdaki amaçlara ulaşacak şekilde düzenli olarak gözden geçirmekte ve Yönetim Kurulu'na doğrudan rapor etmektedir, ulaşılan tespit ve öneriler yazılı bir rapor vasıtasıyla Yönetim Kurulu'na bildirilir:

- Finansal ve operasyonel bilgilerin doğruluğu ve güvenilirliği
- Operasyonların etkinliği ve verimliliği
- Şirket varlıklarının korunması
- Kanun, düzenleme ve sözleşmelere uygunluğun sağlanması.

Denetim fonksiyonu, iç kontrol sistemlerinin ne kadar sağlıklı işlediğini belirlemekte, hâlihazırdaki sistemlerin geliştirilmesine ve ihtiyaç tespit edilen alanlarda yeni sistemler kurulmasına ilişkin önerilerde bulunmaktadır.

## 19. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketin vizyonu "Süt sektörünün en sevilen markası, en güvenilen kuruluşu ve lider şirketi olmak", misyonu ise "Sütün iyiliğini ve bereketini yayma tutkusuyla, çiftlikten sofralara süt değer zincirini ve bize emanet edilen kaynakları en verimli şekilde yönetip geliştirerek, bireylerin yaşam kalitelerini artıran, sağlık ve mutluluk veren, doğal ve lezzetli süt ürünleri sunmak" olarak belirlenmiştir.

Yönetim Kurulu, Şirket'in uzun vadeli strateji ve hedeflerini bu vizyon ve misyon temelinde oluşturmaktadır.

Yönetim Kurulu, aldığı stratejik kararlarla, Şirket'in risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirket'in öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek, Şirket'i idare ve temsil etmektedir.

Yönetim Kurulu ve üst düzey yönetim toplantılarında; Şirket hedefleri ile bu hedefe yönelik gerçekleştirilen faaliyetler, geçmiş dönem performanslarını da kapsayacak biçimde takip edilmekte ve yönetimin performansı denetlenmektedir. Şirketin bulunduğu sektör ve sektör içindeki konumu ile birlikte Şirket'in mevcut durumu gözden geçirilmekte, gerekli görülmesi halinde yeni hedefler ve stratejiler geliştirilmektedir.

## 20. Mali Haklar

Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticiler için Ücret Politikası çerçevesinde yapılan ödemeler her yıl Kurumsal Yönetim Komitesi ve Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmektedir. Şirket tarafından hazırlanan finansal tablo dipnotlarında Yönetim Kurulu Üyeleri ile birlikte Üst Düzey Yöneticilere yapılan ödemeler toplu olarak kamuya açıklanmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimize veya Yöneticilerimize Şirket tarafından borç verilmesi, kredi kullanılması, lehlerine teminat verilmesi gibi çıkar çatışmasına yol açacak işlemler uygulanmamaktadır.







**Doğallıktan Ödün Vermeyiz  
Tazelikten Vazgeçmeyiz  
Böyle Geldik Böyle Gideceğiz**

