

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

I – GİRİŞ

- 1 Raporun Dönemi : 01.01.2012 – 31.12.2012
- 2 Ortaklığın Ünvanı : VANET GIDA SANAYİ İÇ VE DIŞ TİCARET A.Ş.
- 3 Dönem içinde yönetim ve denetleme kurullarında 31/12/2012 tarihi itibarıyla aktif olarak görev alan başkan ve üyelerin, ad ve soyadları, yetki sınırları, bu görevlerinin süreleri (başlangıç ve bitiş tarihleriyle):

Yönetim Kurulu

| Adı Soyadı | Görevi | İmza Yetkisi | Görevin Başlama-Bitiş |
|-----------------|--------|-------------------|-------------------------|
| Haluk TAN | Başkan | Müşterek 1.Derece | 13.06.2012 – 13.06.2015 |
| Ali Ertan ÇAKIR | Üye | Müşterek 1.Derece | 13.06.2012 – 13.06.2015 |
| Sevgi MERT | Üye | Müşterek 1.Derece | 13.06.2012 – 13.06.2015 |
| Tarık CENGİZ | Üye | | 13.06.2012 – 13.06.2015 |
| Fatih ÖZTÜRK | Üye | | 13.06.2012 – 13.06.2015 |

Yönetim Kurulu Yetki Sınırları

Şirketimizin ana sözleşmesinde yazılı işlemlerin yapılmasında, şirketi hakiki ve hükmi şahıslar nezdinde, her konuda tam yetkili olarak temsil ve ilzam etmeye, gerektiğinde bu yetkilerin bir kısmını veya tamamını devretmeye, başkalarını tevkil etmeye ve bu hususlarla ilgili her türlü vekaletname düzenlemeye, Şirket Yönetim Kurulu Başkanı Haluk TAN, Yönetim Kurulu Üyesi Ali Ertan ÇAKIR, Yönetim Kurulu Üyesi Sevgi MERT ve Genel Müdür Erdal BÖLÜKBAŞ'dan herhangi ikisinin şirket ünvanı veya kaşesi altında birlikte atacakları müşterek imzalarıyla şirketin her konuda ve en geniş manada temsil ve ilzama yetkilidir.

Denetim Kurulu

| Adı Soyadı | Görevi | İmza Yetkisi | Görevin Başlama-Bitiş |
|---------------|------------------------|--------------|-----------------------|
| Yeşim VAROĞLU | Denetleme Kurulu Üyesi | - | 13.06.2012 – |

4. İşletmenin performansını etkileyen ana etmenler:

Gıda : Dünyadaki yem ve et fiyatlarındaki artış ülkemizdede maliyetleri ve dolayısıyla et fiyatlarını arttırmış, arzı azaltmıştır.

5. İşletmenin faaliyette bulunduğu çevrede meydana gelen önemli değişiklikler, işletmenin bu değişikliklere karşı uyguladığı politikalar:

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

Et Sektörü: Sektördeki yapısal sorunlardan ve denetim eksikliği sorunlarından kaynaklanan nedenlerden dolayı Kırmızı Et alanında çalışan bütün firmaların yaşadığı sıkıntılar şirketimizce de yaşanmıştır. Sektördeki kayıt dışılık oranı %70'lerde ifade edilmektedir. Hal böyleyken Kamu İhale Kanununda yapılan bir değişiklikle sektörün en büyük toptan pazarı olan MSB pazarının sadece Et ve Balık Kurumuna bağlanması sektördeki sıkıntıları derinleştirmiştir. Kırmızı Et Sektöründeki bu büyük problemler ve sektörün genel durumu Hükümetler üstü bir politika şeklinde, bir Devlet Politikası olarak tesbit edilip sorunu çözecek politikalar üretilmelidir.

6. İşletmenin performansını güçlendirmek için uyguladığı yatırım ve temettü politikası:

İşletmemiz kar dağıtım politikasına ilişkin bilgiye Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum raporunda yer verilmiştir.

7. İşletmenin finansman kaynakları ve risk yönetim politikaları:

Şirketimiz risk yönetim politikalarına ilişkin bilgilere Kurumsal Yönetim ilkeleri Uyum Raporunun içinde yer verilmektedir.

8. Finansal tablolarda yer almayan ancak kullanıcılar için faydalı olacak diğer hususlar:

Yoktur.

9. Hesap döneminin kapanmasında ilgili finansal tabloların görüşüleceği genel kurul toplantı tarihine kadar geçen sürede meydana gelen önemli olaylar:

Yoktur.

10. İşletmenin gelişimi hakkında yapılan öngörüler:

Gıda Sektörü: Şirketimiz, her yıl sektördeki tüm teknolojik yenilikleri takip etmekte, pazarın gerekliliği ve mali gücü oranında makine ekipmanlarını yenilemektedir. Kırmızı et ve et ürünleri alanında kayıt dışılık ve denetimsizlik her ne kadar bütün et camiasında moral bozukluğuna ve yenilikte isteksizliğe neden olsa da, Şirketimiz gelecekte pazarını daha da büyütmek ve sektördeki yerini pekiştirmek açısından gelişmeleri titizlikle takip etmektedir.

11. Yapılan Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri :

Şirketimiz sürekli gelişen teknolojiyi, pazar koşullarını, tüketici beklentilerini takip etmektedir. Kalite standartlarımızı en yüksek noktaya taşımak, müşteri beklentilerine cevap vermek ve ürün çeşitliliğini artırmak için çalışmalarımız devam etmektedir.

12. Dönem içinde esas sözleşmede yapılan değişiklikler ve nedenleri:

SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum tebliğinde belirtilen kapsamda 6,7,8,10,12,16 ve 19.maddeler 13 Haziran 2012 tarihli Genel Kurulda değiştirilmiştir.

13. Varsa, çıkarılmış bulunan sermaye piyasası araçlarının niteliği ve tutarı:

Yoktur.

14. İşletmenin faaliyet gösterdiği sektör ve bu sektör içindeki yeri hakkında bilgi :

Gıda Sektörü: Et Sektörünü iki ayrı ana konuda değerlendirmek gerekmektedir. Birincisi Kırmızı Et Sektörüdür. Sektördeki ilkesel politika noksanlıkları, mali sıkıntılar ve bu sıkıntıları aşacak

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

politikaların bulunmayışı, kayıt dışılık, denetimsizlik ve daha bir çok temel sayılabilecek problemler nedeni ile sektör maalesef istenen ölçüde gelişmişlik sağlayamamış hatta bir çok konuda geriye gitmiştir diyebiliriz. Yıllık 1200 tonlarla ifade edilen tüketim miktarına rağmen kurban kesimleri dahil kayıtlı kesimler 400 tonlar civarında kalmaktadır. Sektörde kayıt dışılık oranı %70'ler civarında ifade edilmektedir. Bütün bunların yanı sıra Devletin Taret Projesi ile gerek Kamu İhale Kurumu Kanununda Et ve Balık Kurumu lehine yapılan değişikliklerle özel sektöre rakip olması, sektördeki sıkıntıları derinleştirmiştir. Sektörün sorunları bir Devlet Politikası olarak ele alınıp yeni politikalar üretilmediği müddetçe devam edecek gibi görülmektedir.İkinci olarak Beyaz Et Sektöründe özellikle üretim ve pazarlama konularında sektör, Kırmızı Et Sektörüne nazaran daha fazla toparlanmış vaziyettedir. Beyaz ette kayıt dışı oranı kırmızı ete göre çok az durumdadır. Beyaz Et Sektöründe ham maddelerinde dışa bağımlılık ve ihracat problemleri aşıldığı takdirde ülkemizdeki geleceği çok olumlu görülmektedir. Şirketimiz sektördeki bu yerini muhafaza etmek ve daha iyi yerlere gelmek için sektördeki büyük problemlere rağmen çalışmalarını devam ettirmektedir. Beyaz et sektöründe de şirketimiz Hindi Yetiştiriciliği ve Hindi Eti üretiminde ülkemizin önde gelen tesislerine sahiptir. Bu alandaki üretimlerimiz, pazarımız ölçüsünde devam edecektir.

15. Yatırımdaki gelişmeler, Teşviklerden yararlanma durumu, yararlanılmışsa ne ölçüde gerçekleştirildiği,

Şirketimiz mevcut durum itibari ile yeni bir yapılanma başlatmış, üretim ve hijyen için üretim alt yapısını yenilemek için yatırım yapmaktadır. Bu yeni yatırımlarla üretim teknolojisini yükseltmekte ve yeni ürünler üretme kabiliyeti oluşturmaktadır. Yurtiçinden ve yurtdışından tedarik edeceği makinalarını leasingle almıştır. Yatırımlarımız için yatırım teşvik belgesi kullanılmaktadır.

16. İşletmenin üretim birimlerinin nitelikleri, kapasite kullanım oranları ve bunlardaki gelişmeler, genel kapasite kullanım oranı, faaliyet konusu mal ve hizmet üretimindeki gelişmeler, miktar, kalite, sürüm ve fiyatların geçmiş dönem rakamlarıyla karşılaştırılmasını içeren açıklamalar

Şirketimizin 01.01.2012 – 31.12.2012 dönemi satış maliyeti 6.973.638 TL'dir.

17. Faaliyet konusu mal ve hizmetlerin fiyatları, satış hasılatları, satış koşulları ve bunlarda yıl içinde görülen gelişmeler, randıman ve produktivite katsayılarındaki gelişmeler, miktar, kalite, sürüm ve fiyatların geçmiş dönem rakamlarıyla karşılaştırmalarını içeren açıklamalar

Şirketimizin 01.01.2012 – 31.12.2012 dönemi net cirosu 6.759.329 TL'dir.

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

18. Seri: XI No:29 sayılı tebliğ hükümleri çerçevesinde düzenlenen finansal tablo ve bilgiler esas alınarak hesaplanan finansal durum, karlılık ve borç ödeme durumlarına ilişkin temel rasyolar

| ÖZET BİLANÇO (TL) | 31.12.2012 | 31.12.2011 |
|-----------------------------|------------|------------|
| Dönen Varlıklar | 2.985.181 | 3.630.326 |
| Duran Varlıklar | 27.694.842 | 35.585.878 |
| Toplam Varlıklar | 30.680.023 | 39.216.204 |
| Kısa Vadeli Yükümlülükler | 2.552.273 | 1.821.608 |
| Uzun Vadeli Yükümlülükler | 1.458.405 | 2.974.193 |
| Ana Ortaklık Dışı Paylar | - | - |
| Ana Ortaklığa Ait Özsermaye | 26.669.345 | 34.420.403 |

| ÖZET GELİR TABLOSU (TL) | 31.12.2012 | 31.12.2011 |
|-------------------------|------------|------------|
| Net Satışlar | 6.759.329 | 4.811.332 |
| Brüt Kar | -214.309 | -856.029 |
| FVÖK | -2.879.688 | -2.667.225 |
| FVAÖK | -4.621.185 | -4.468.610 |
| Net Dönem Karı | -7.751.058 | -6.388.668 |

FVÖK : Faiz ve vergi öncesi kar
FVÖK : Faiz, vergi ve amortisman öncesi kar
FVÖK : FVÖK + Amortisman

| ÖNEMLİ ORANLAR | 31.12.2012 | 31.12.2011 |
|--------------------|------------|------------|
| Brüt Kâr Marjı (%) | 3,17 | 17,80 |
| FVAÖK Marjı (%) | -16,84 | -17,99 |
| Net Kar Marjı (%) | -114,67 | -132,78 |

19. İşletmenin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler

Şirketimiz sektörün içinde bulunduğu arz sıkıntısı sebebiyle, kamu otoritesinin sağlamış olduğu ithalat sübvansiyonu nedeniyle tüm sektör firmaları olduğu gibi şirketimizin de ciro ve karlılığını olumsuz yönde etkilemektedir. Sektördeki rekabet şartları gereği, mevcut üretimimiz dışında ithalat seçeneği üzerinde araştırma yapılmaktadır. Üretimimiz dışında ithalat da yaparak ciromuzu ve buna bağlı olarak karlılığımızı da artırarak şirketimizin finansal yapısını güçlendirmeyi planlamaktayız.

20. Üst yönetimde yıl içinde yapılan değişiklikler ve halen görev başında bulunanların adı, soyadı ve mesleki tecrübesi,

| ADI SOYADI | GÖREVİ | MESLEKİ TECRÜBESİ |
|-----------------|--------|-------------------|
| Haluk TAN | Başkan | Yönetici |
| Ali Ertan ÇAKIR | Üye | Yönetici |

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

Sevgi MERT
Tarık CENGİZ
Fatih ÖZTÜRK

Üye
Üye
Üye

Yönetici
Yönetici
Yönetici

21. Personel ve işçi hareketleri, toplu sözleşme uygulamaları :

01.01.2012 – 31.12.2012 faaliyet döneminde şirketimizde ortalama 34 Kişi istihdam edilmiştir.

22. Personel ve işçiye sağlanan hak ve menfaatler:

Şirketimizde personele maaş uygulaması yapılmaktadır.

23. Yıl içinde yapılan bağışlar hakkında bilgiler:

Yoktur.

24. Merkez dışı örgütlerin olup olmadığı hakkında bilgi.

Üretim tesisleri Gevaş Gürpınar Yolu Üzeri VAN adresindedir.

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

**VANET GIDA SANAYİ
İÇ VE DIŞ TİCARET A.Ş.**

Kurumsal Yönetim İlkeleri
Uyum Raporu

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

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|----|
| 1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI..... | 8 |
| BÖLÜM I – PAY SAHİPLERİ..... | 8 |
| 2. PAY SAHİPLERİ İLE İLİŞKİLER BİRİMİ | 8 |
| 3. PAY SAHİPLERİNİN BİLGİ EDİNME HAKLARININ KULLANIMI | 9 |
| 4. GENEL KURUL BİLGİLERİ..... | 9 |
| 5. OY HAKLARI VE AZINLIK HAKLARI..... | 10 |
| 6. KAR PAYI HAKKI | 10 |
| 7. PAYLARIN DEVRİ | 10 |
| BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK..... | 10 |
| 8. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI | 13 |
| 9. ŞİRKETİN İNTERNET SİTESİ VE İÇERİĞİ | 13 |
| 10. FAALİYET RAPORU..... | 13 |
| BÖLÜM III – MENFAAT SAHİPLERİ..... | 13 |
| 11. MENFAAT SAHİPLERİNİN BİLGİLENDİRİLMESİ | 13 |
| 12. MENFAAT SAHİPLERİNİN YÖNETİME KATILIMI..... | 14 |
| 13. İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI | 14 |
| 14. ETİK KURALLAR VE SOSYAL SORUMLULUK..... | 14 |
| BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU | 16 |
| 15. YÖNETİM KURULUNUN YAPISI, OLUŞUMU VE BAĞIMSIZ ÜYELER..... | 16 |
| 16. YÖNETİM KURULUNUN FAALİYET ESASLARI | 16 |
| 17. YÖNETİM KURULUNDA OLUŞTURULAN KOMİTELERİN SAYI, YAPI VE BAĞIMSIZLIĞI | 17 |
| 18. RİSK YÖNETİM VE İÇ KONTROL MEKANİZMASI | 17 |
| 19. ŞİRKETİN STRATEJİK HEDEFLERİ..... | 17 |
| 20. MALİ HAKLAR..... | 17 |

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU****1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı**

Vanet Gıda Sanayi İç ve Dış Ticaret A.Ş. ("Vanet Gıda" veya "Şirket") tarafından yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı, Vanet Gıda' ın ortakları ve menfaat sahipleri ile ilişkilerinin düzenlenmesi, Yönetim Kurulu ve ona bağlı olarak çalışan yönetim silsilesinin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi konularında Vanet Gıda' ın taahhütlerini ifade etmektedir.

Vanet Gıda öncelikli olarak şirket değerinin artırılması hedefini benimser ve bunu şeffaflık, eşitlik, sorumluluk, hesap verebilirlik ilkeleri üzerinde kurduğu yönetim sistemi ile sağlamayı taahhüt eder.

Vanet Gıda'nın Yönetim Kurulu ve profesyonel yönetimin şeffaf olduğu kadar katılımcılığı ve eşitliği ön plana çıkartan davranış üslûbu, Şirket' in doğru zamanda doğru kararı alarak fırsatları değerlendirmesine imkân vermiştir.

Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nun benimsediği "Kurumsal Yönetim İlkeleri" Şirket' in dinamik büyüme süreci içinde devam eden yapılanmasına katkı sağlayacaktır. Bu bakış açısıyla oluşturulan "Kurumsal Yönetim İlkeleri" Vanet Gıda tarafından benimsenmiştir.

Bu beyanla sorumluluk ve değer yaratan bir yönetim sağlamak amaçlanmıştır. Kurumsal Yönetim İlkeleri mevcut ve potansiyel ortaklarımızın, çalışanlarımızın, müşterilerimizin, hammadde ve yardımcı madde üreticileri ve satıcılarının, ulusal ve uluslararası kamuoyunun güvenini güçlendirmek ve artırmak amacını taşımaktadır.

BÖLÜM I – PAY SAHİPLERİ**2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi**

Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata, ana sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uyulmakta ve bu hakların kullanılmasını sağlayacak her türlü önlem alınmaktadır.

Şirketimizde, pay sahipleri ile Şirket arasındaki tüm ilişkileri izlemek ve pay sahiplerinin bilgi edinme hakları gereklerinin, eksiksiz yerine getirilmesini sağlamak amacıyla "Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi" oluşturulmuştur. Söz konusu birimin başlıca görevleri şunlardır;

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- Genel Kurul Toplantısının yürürlükteki, mevzuata, ana sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Genel Kurul Toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,

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

- f) Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek,
- g) Sermaye piyasası faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- h) Yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,

Yıl içerisinde pay sahiplerinden direk veya aracı kurumlar vasıtasıyla gelen bilgi talebi ve soruların tamamı yanıtlanmış, ilgili bilgi ve doküman gizli veya ticari sır niteliğinde olanlar hariç olmak üzere, eşitlik prensibi gözetilerek, pay sahiplerine ulaştırılmıştır. Pay sahipliğine ilişkin kayıtlar güvenli bir şekilde Muhasebe Servisi biriminde tutulmakta ve periyodik olarak güncellenmektedir.

Pay Sahipleriyle İlişkiler Birimi personeli ve iletişim bilgileri;

| İsim | Unvan | Tel | E-mail |
|---------------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| Osman KAPLAN | Yatırımcı İlişkileri Birimi | (212) 319 28 34 | info@vanet.com.tr |
| Bülent BAŞDAŞ | Muhasebe Personeli | (212) 319 28 32 | info@vanet.com.tr |

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında, tüm pay sahiplerine eşit işlem ilkesine uygun muamele edilmektedir.

Yıl içerisinde şirketimize pay sahiplerinden direk veya aracı kurumlar vasıtasıyla dolaylı olarak gelen bilgi taleplerinin tamamı zamanda karşılanmıştır.

Şirket ile ilgili gelişmelerin yer aldığı sunumlar ile finansal bilgiler ve haberler düzenli olarak Şirketimizin kurumsal internet sitesinde yayınlanmaktadır. Bu kapsamda gelen talepler olması halinde, pay sahipleri kurumsal internet sitemize yönlendirilmekte ve tüm bilgi ve belgeler internet sitemiz vasıtasıyla pay sahiplerinin kullanımına eşit bir şekilde sunulmaktadır.

Ana sözleşmede özel denetçi ataması talebi bir hak olarak düzenlenmemiş olmakla birlikte, Türk Ticaret Kanunu hükümlerince şirket hisselerinin %5 ve daha fazlasına sahip olan pay sahipleri tarafından kullanılabilir. Ancak, bu hususta şimdiye kadar şirketimize ulaşan bir talep olmamıştır.

4. Genel Kurul Bilgileri

Vanet Gıda'ın Genel Kurulları, Olağan veya Olağanüstü olarak T.T.K.'nda belirtilen nisaplarda toplanır. Olağan Genel Kurul; yılda 1 defa ve şirketin hesap dönemi sonrasındaki üç ay içinde veya uygun bir zamanda toplanır. Genel Kurul Toplantıları menfaat sahipleri ve medyaya açıktır. Şirket Hisse Senetleri hamiline yazılı olduğundan, davet; Yönetim Kurulu Kararı alınarak, T.Ticaret Sicili Gazetesi ve 2 Ulusal Gazetede yayınlanarak, S.P.K. ve İ.M.K.B. de bildirim yapılarak duyurulur. Genel Kurul öncesi şirketin kayıt, hesap ve diğer tüm bilgileri İstanbul merkez adresinde pay sahiplerinin incelemelerine hazır bulundurulur. Genel Kurullarda pay sahipleri soru sorma haklarını kullanmakta ve sorularına mutlaka cevap verilmektedir. Bölünme, önemli tutarda mal varlığı alımı, satımı, kiralanması gibi kararlar, Ana sözleşme ile Yönetim Kuruluna tanınmıştır. Genel Kurul Toplantı Tutanakları, İstanbul merkez adresimizde pay sahiplerine açık tutulmakta ve www.vanet.com.tr adresindeki internet sitemizde yer almıştır.

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

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Vanet Gıda' ın hissedarları arasında imtiyazlı pay sahipleri bulunmamaktadır. Bütün ortaklar sadece payları oranında temsil ve oy hakkına sahiptirler. Oy hakkının kullanılmasını zorlaştırıcı uygulamalardan kaçınılır. Sınır ötesi de dahil olmak üzere her pay sahibine oy hakkının en kolay ve en uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanır. Şirket Ana sözleşmesinde azınlık pay sahibi ve birikimli oy kullanma yöntemine yer verilmemiştir.

6. Kar Payı Hakkı

Şirketin Kârına katılım konusunda imtiyaz yoktur. Şirket, kâr dağıtımını konusunda T.T.K., V.U.K. ve S.P.K. mevzuatını esas alarak karar verir. Genel Kurullarda kâr dağıtım konusundaki Yönetim Kurulu Kararına yer verilir. Kâr dağıtımını, 2012 yılında zarar olduğundan kar dağıtımını yapılmamıştır.

7. Payların Devri

Şirket Esas Sözleşmesinde Pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır.

BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Bilgilendirme Politikası

Amaç ;

Vanet Gıda, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında gereken her türlü Finansal bilgi ile diğer açıklama ve bilgilendirmeleri genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ile kurumsal yönetim ilkelerini gözeterek yerine getirir. Burada temel amaç ticari sır kapsamı dışındaki gerekli bilgi ve açıklamaların pay sahipleri, yatırımcılar ve ilgili diğer taraflara zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, kolay ve en düşük maliyetle ulaşılabilir şekilde, eşit Koşullar da iletilmesinin sağlanması esastır. Bilgilendirme politikası, Şirketimiz pay sahipleri ve yatırımcılarının en doğru bilgiye ulaşması amacıyla düzenlenmektedir.

Yetki ve Sorumluluk ;

Bilgilendirme politikası Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim ilkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulunca oluşturulmuş olup, Şirketimiz bilgilendirme politikasının izlenmesi, Gözetimi ve geliştirilmesi Yönetim Kurulunun yetki ve sorumluluğu altındadır. Şirketimizde Pay sahipleri ile ilişkiler bölümü kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü konuyu İzlemek üzere görevlendirilmiştir.

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

Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

- Periyodik olarak üçer aylık dönemlerde Sermaye Piyasası Mevzuatına göre düzenlenen Mali Tablolar, dönemsel faaliyet raporları yasal süreleri içinde açıklanmak üzere İMKB'ye ve Sermaye Piyasası Kuruluna iletilir. (Elektronik ortamda KAP sistemine bildirim Mali Tablo ve Faaliyet raporunun İMKB Bülteninde ilanını müteakiben yapılır.)Herhangi bir otorite'ye Kamuya Açıklanmamış bir mali tablo gönderilmesi halinde eş zamanlı olarak İMKB' de gönderilip İMKB'de ilan edilerek ortakların bilgilendirilmesi sağlanır.
- İMKB'ye gönderilen özel durum açıklamaları ayrıca Şirketimiz web sayfasında ilan edilir. (Elektronik ortamda KAP sistemine bildirim İMKB bülteninde ilanını müteakiben yapılır.)
- Genel Kurul çağrılarını, izahname, sirküler ilanları T.Ticaret Sicili Gazetesi, Günlük Gazeteler, İMKB bülteninde ve Şirketimiz web sitesinde yapılan ilanlar ile duyurulur.
- Şirketimiz web sitesi www.vanet.com.tr
- Gerekli görüldüğü takdirde yazılı ve görsel medya aracılığı ile basın açıklamaları yapılabilir. Bu açıklamalar Yönetim Kurulu Başkanı, üyeleri, Şirket Müdürü veya Yönetim Kurulunun uygun göreceği diğer yetkili kişi ya da kişiler tarafından yapılabilir, ilgili açıklamalar Şirketimiz web sitesinde yayınlanır.
- Yurtiçi ve Yurtdışından yatırımcılar ile düzenlenebilecek toplantılarda kullanılan sunumlar ve raporlar küçük yatırımcılar için Şirketimiz web sitesinde yayınlanır.

Kurumsal Web Sitesi

Şirketimiz web sitesi bilgilendirme ve kamunun aydınlatılması amacıyla uygun olarak aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumsal web sitemiz sayesinde Şirketimiz hissedarlarının günün her saatinde şirket ile ilgili her türlü bilgiye erişmelerine olanak sağlamaktadır. Kurumsal web sitemiz sürekli güncellenmekte ve ortaklarımızın en doğru bilgiye erişmelerine imkan sağlanmaktadır. Kurumsal web sitemizden erişilebilecek bilgilere ilişkin başlıklar aşağıda gösterilmiştir.

- Ortaklık yapısı
 - Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyeleri ve İcra Kurulu Üyeleri hakkında Bilgiler
 - Şirket Ana sözleşmesi
 - Son yapılan sermaye artırımına ilişkin izahname
 - Mali Tablolar ve Yıllık Faaliyet Raporları
 - Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
 - Özel Durum Bildirimleri
 - Genel Kurullara ait Gündemler, Toplantı tutanakları, hazırlanmış cetvelleri ve Vekaleten oy kullanma formu
-

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

Mali Tabloların Kamuya Açıklanması

Şirketimiz mali tabloları ve Dipnotları Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır ve belirlenen tarihler arasında Denetimden sorumlu komitenin uygun görüşleri ile Yönetim Kurulunun onayından geçirilerek İMKB ve Sermaye Piyasası Kuruluna gönderilir. Ait oldukları mali yılın üçüncü ve dokuzuncu ayında hazırlanacak tablolar Şirket tarafından, altıncı ay ve yılsonu itibarıyla hazırlanan Mali tablolar ise bağımsız denetimden geçirilmektedir. Mali tablo, dipnotları ve eki dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben aynı gün içerisinde kapalı zarf ile ilan edilmek üzere İstanbul Menkul Kıymetler Borsasına ve Sermaye Piyasası Kuruluna gönderilir.

Basın Yayın Organlarının Takibi

Basın ve yayın organlarında çıkan Şirketimizle ilgili haberler takip edilir. Yatırımcıların yatırım Kararlarını ve Şirketimizin borsada işlem gördüğü Pay değerini etkileyebilecek, önceden kamuya duyurulmuş olan bilgilerden farklı içerikte haberlerin varlığı halinde konuya ilişkin özel durum açıklaması ivedilikle kamuya duyurulmak üzere İMKB'ye gönderilir. Basın yayın organlarında çıkan haberlere Şirketimiz yetkili Kurulları tarafından değerlendirilerek açıklama yapılmayabilir. Ancak, İMKB ve SPK tarafından çıkan habere cevap verilmesinin istenmesi halinde çıkan haberlere İMKB özel durum açıklaması ve Kurumsal Web sitesi aracılığı ile cevap verilecektir.

Özel Durum Açıklamalarının Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

SPK Tebliği Seri VIII No:54 " Özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin esaslar" tebliğ ile belirlenen özel durumların gerçekleşmesi halinde konuya ilişkin özel durum açıklamaları İMKB'ye bildirilir. Şirket özel durum açıklamalarını Şirketi temsil ve ilzam yetkisine sahip imza sirkülerinde tespit edilmiş kişilerin imzaları ile İMKB'ye bildirir. Özel durum açıklamaları İMKB'ye faks ile iletilir ayrıca Kamuyu Aydınlatma Platformuna (KAP) Özel durum açıklamasının İMKB Bülteninde ilanını takiben elektronik ortamda iletilir ve Kurumsal Web sitesinde duyurulur.

İdari Sorumluluk

İdari sorumluluğu bulunan kişiler, doğrudan ya da dolaylı olarak Şirketimiz ile ilgili içsel bilgiye düzenli olarak erisen ve Şirketimizin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisine sahip kişilerdir.

Kamuya Açıklanacak bilgilerin Gizliliğinin Sağlanması

Şirketimiz ortaklarının bilgilendirilmesi ile Şirket menfaatlerinin korunmasını sağlanmasına yönelik, içsel bilgiye erişim imkanı olan kişilerin öğrendikleri içsel bilgileri kullanımını kamuya yapılacak özel durum açıklamasına kadar söz konusu bilgilerin gizliliğinin korunmasına yönelik gereken tedbirler alınır. Şirketimize ait düzenlenmiş olan Etik kuralları ile erişilen içsel bilginin korunması hedeflenmektedir. Kurumumuza hizmet veren kişi ve kuruluşlarla yapılan sözleşmelerde de böyle bir maddeye yer verilecektir.

**SERİ:XI NO:29 SAYILI TEBLİĞE İSTİNADEN HAZIRLANMIŞ
YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU****9. Şirketin İnternet Sitesi ve İçeriği**

Şirketimizin www.vanet.com.tr adresindeki kurumsal web sitesi bilgilendirme ve kamunun aydınlatılması amacıyla uygun olarak aktif bir şekilde kullanılmaktadır. Kurumsal web sitemiz sayesinde Şirketimiz hissedarlarının günün her saatinde şirket ile ilgili her türlü bilgiye erişmelerine olanak sağlamaktadır. Kurumsal web sitemiz sürekli güncellenmekte ve ortaklarımızın en doğru bilgiye erişmelerine imkan sağlanmaktadır. Kurumsal web sitemizden erişilebilecek bilgilere ilişkin başlıklar aşağıda gösterilmiştir.

- Ortaklık yapısı
- Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyeleri ve İcra Kurulu Üyeleri hakkında Bilgiler
- Şirket Ana sözleşmesi
- Son yapılan sermaye artırımına ilişkin izahname
- Mali Tablolar ve Yıllık Faaliyet Raporları
- Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu
- Özel Durum Bildirimleri
- Genel Kurullara ait Gündemler, Toplantı tutanakları, hazırlanmış cetvelleri ve vekaleten oy kullanma formu
- Kamuya yaptığımız açıklamalarda sermaye Piyasası Mevzuatına, İMKB düzenlemeleri ile SPK tarafından yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri' ne uyulmaktadır.
- Şirketimiz tarafından 2010 yılından 2012 yılına kadar yapılan özel durum açıklamaları şirketimizin internet sitesi www.vanet.com.tr adresinde ve www.kap.gov.tr adresinde yayınlanmaktadır.

10. Faaliyet Raporu

Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ön ekindedir.

BÖLÜM III – MENFAAT SAHİPLERİ**11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

Şirket ile ilgili Menfaat Sahiplerinden satıcılara duyurular, ilanlar ve direkt telefon görüşmeleri ile değişiklikler ve kendilerini ilgilendiren konularda bilgi verilmektedir. Çalışanlarla zaman

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

zaman toplantılar yapılarak ve her halükârda ilan panoları vasıtası ile gerekli bilgiler ulaştırılmaktadır.

12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirketin Kurumsal Yönetim Uygulamaları, menfaat sahiplerinin mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını garanti altına alır. Şirketin Kurumsal Yönetim Yapısı çalışanlar ve temsilcileri dahil tüm menfaat sahiplerinin yasal ve etik açıdan uygun olmayan işlemlere ilişkin kaygılarını da Yönetime iletilmesine imkan tanımıştır.

13. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketimizin insan kaynakları politikasının ana esasları aşağıda yer almaktadır.

- İnsan kaynaklarında, ırk, etnik köken, milliyet, din ve cinsiyet ayrımı yapılmaz.
- "Doğru işe doğru insan" prensibi çerçevesinde işe alımlar yapılır.
- Ücretlendirme ve terfide performans verimlilik esas alınır.
- Verilen görevleri ifa edebilmeleri için gerekli profesyonel nitelikleri haiz olanlar yönetici seçilir.
- İşyerinde, çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı ve kariyerlerini geliştirme imkanı sağlanır.

Şirketimiz çalışanları ile ilişkiler, insan kaynakları birimi tarafından yürütülmektedir. Çalışanlar ile ilişkileri yürütmek üzere temsilci ataması uygulaması bulunmamaktadır.

14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Vanet Gıda, Pay Sahiplerinin, Müşterilerinin, Hammadde Üreticilerinin, Şirket Yönetimi ve Şirket Çalışanlarının haklarının ve menfaatlerinin korunması, mali piyasalarda güven ve istikrarın sağlanması, ekonomik kalkınmanın gereklerini de dikkate alarak, toplumsal yararın gözetilmesi ve doğal çevrenin korunması amacıyla aşağıda yazılı bulunan etik kuralları oluşturmuştur.

Genel Etik Kurallar;

- Şirket, Pay sahiplerine, hammadde üreticilerine, çalışanlara ve diğer menfaat sahipleriyle, faaliyetlerinin yürütülmesinde sorumluluk dürüstlük, açıklık, doğruluk ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda hareket eder.
- Şirket, Ülkemizin hukuk kurallarına ve yürüttüğü faaliyetleri ile ilişkili olduğu bütün mevzuatlara uyar.
- Şirket, Mevzuat gereği denetim ve kontrol amacıyla istenen bilgi, belge ve kayıtların doğru, açık, eksiksiz bir şekilde ve zamanında iletilmesi konularına gereken özeni gösterir.
- Şirket, Çalışanlarının tabi olduğu yasal mevzuat hükümlerinden doğan haklarının tümünü zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirilmesine özen gösterir.

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

- Şirket, İşyeri Politikasını şirket çalışanlarıyla sürekli diyalog içerisinde, onların düşüncelerini de değerlendirerek oluşturur.
- Şirket, Faaliyet gösterdiği sektörde kendisiyle aynı faaliyet dalında olan firmalarla ilişkilerinde her zaman dürüst davranmayı ilke edinmiştir. Muhatap olduğu diğer firmalarında aynı hassasiyet içinde olmasını ister.
-

Vanet Gıda Yönetimi İle İlgili Etik Kurallar;

- Şirket Yönetiminin en önemli hedefi; hissedarlarının yatırımlarını en iyi bir şekilde değerlendirmek ve bu yatırımlarına katkı sağlamaktır. Bu amaçla; Vanet Gıda Yönetimi hissedarlarının yaptıkları yatırımlarından dolayı ortaya çıkabilecek olumsuzlukları ortadan kaldırmaya çalışmalıdır.
- Şirket Yönetimi, müşterileri ile samimi bir şekilde kurduğu ilişkilerinde dürüst davranmayı kendisine görev bilir. Sözleşmelerindeki taahhütlerini zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirir.
- Şirket Yönetimi, işletmede üretilen mamuller için hammadde üreten firmalarla kurduğu ilişkilerinin uzun vadeli güvene dayalı olmasını hedefler.
- Şirket Yönetimi, gerek şirket mali yapılarının gerekse işletmede üretilen mamullerinin ve hizmetlerinin tanıtım ve pazarlanmasına ilişkin duyuru ve reklamlarında, yasalara ve genel etiğe uygun gerçekçi hareket eder.
- Şirket Yönetimi, SPK tarafından yayımlanan tebliğlere uygun olarak faaliyetlerini gerçekleştirir.
- Şirket Yönetimi, pay sahiplerinin hepsine aynı değeri verir, Pay sahiplerinin iletişim kanallarını rahat kullanabilmeleri ve her türlü düşüncelerini açıklamaları için gerekli ortamı sağlar.
- Şirket Yönetimi, mevcut şirket yapısı ve ticari faaliyetleri ile ilgili değişiklikleri periyodik bir şekilde güncelleyerek her hissedara aktarılmasını ve Hissedarların bu bilgilere istedikleri zamanda ulaşmaları için gerekli özeni gösterir.
- Şirket Yönetimi, İş kanunu ile ilgili mevzuat hükümleri uyarınca personel istihdamında sözleşme ve hareket serbestisi bulunmakla birlikte, eleman alımlarının diğer şirketlerin hizmetlerini kesintiye uğratmayacak şekilde olmasına özen gösterir.
- Şirket Yönetimi, eski çalışanları hakkında diğer şirketler tarafından talep edilen bilgileri yanıtlarken samimi ve dürüst davranır.
- Şirket Yönetimi, Uluslararası kurallar ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde yolsuzluk vb. suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseyerek gerek kendi alanlarında, gerekse konuyla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmaya özen gösterir ve kendi iç bünyesinde de bu amaca yönelik gerekli önlemleri alır.
- Şirket Yönetimi, çalışanların günümüz teknolojilerine uyum sağlamaları için gerekli olan eğitimlerini eğitim programları gerçekleştirerek işletme için gerekli eğitimlerini almalarını sağlar.

Vanet Gıda Çalışanları İle İlgili Etik Kurallar;

- Şirket Çalışanları, görevlerini yerine getirirken işlerinin gerektirdiği bilgi ve tecrübeyi işletmenin her safhasında ihtiyaç duyulması halinde bu bilgi ve tecrübelerini şirket menfaati doğrultusunda kullanır.
-

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

- Şirket Çalışanları, Kamuya açıklanan ya da şirketin kayıtlı olduğu sermaye piyasalarına yollanan tüm belgelerde tam, doğru, ve anlaşılır açıklamalarını zamanında yapacaklarının bilincindedirler.
- Şirket Çalışanları, Tüm müşterilerine aynı kalitede ve aynı seviyede hizmet sunar ve yapılan hizmeti sunarken müşterilerin maddi ve toplumsal statü, cinsiyet vb. farklılıkları uygulamaktan kaçınır.
- Şirket Çalışanları, Vanet Gıda adını ve saygınlığını benimsemeleri ve bu bilinçle şirketin adını ve saygınlığını korumak için gerekli özeni gösterir.
- Şirket Çalışanları, Vanet Gıda Pay Sahipleri ve ilişkide bulunulan diğer bütün menfaat sahipleri ile açık, dürüst ve seviyeli iletişim kurar.
- Şirket Çalışanları, müşterilere sunulan her türlü ürün ve hizmetlere ilişkin olarak, hizmet ilişkisinin her aşamasında ve her konuda doğru, eksiksiz ve zamanında bilgi aktarımı yapacaklarını, müşterilere yanlış ya da eksik bilgi vermekten kaçınmaları gerektiğinin farkında olurlar.
- Şirket Çalışanları, tüm faaliyetlerinde karlılık yanında, toplumsal yararın gözetilmesi ve çevreye saygı ilkeleri ışığında sosyal ve kültürel etkinliklere destek sağlar ve bunları uygulama safhalarında gerekli özeni gösterir.
- Şirket Çalışanları, şirketin kendisine ait ve pay sahipleri ile ilişkilerinde bağlı olduğu bütün yasalar, yönetmelikler ve kurallara uygun davranır.
- Şirket Çalışanları, yapılan faaliyetler dolayısıyla kurulan her ilişkide gerekli olan seviye ve mesafelerini korur.
- Şirket Çalışanları, yasal olmayan herhangi bir tutum ve davranış içerisinde olmayacaklardır.

Yukarıda açıklanan etik kurallarda yapılacak her türlü değişiklik Yürürlükteki mevzuat, yasa ve düzenlemeler gereğince www.vanet.com.tr sitesinde açıklanacaktır.

Şirket Yönetimi ve Şirkette çalışan personel yukarıda maddeler halinde açıklanan etik kurallara uygun hareket eder ve Vanet Gıda' nın tüm faaliyetlerinde yasalara ve Vanet' in Politikalarına uygunluğun temelini oluşturacağı bir şirket kültürü yaratmaya gayret etmelerinin bilincindedirler.

BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU**15. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler**

Yönetim kurulu üçü icracı iki icracı olmayan üyeden oluşmaktadır.

Şirketimizin Yönetim Kurulu Üyeleri;

| Üye | Görev | İcracı/İcracı Olmayan |
|-----------------|--------------|------------------------------|
| Haluk TAN | Başkan | İcracı |
| Ali Ertan ÇAKIR | Üye | İcracı |
| Sevgi MERT | Üye | İcracı |
| Tarık CENGİZ | Üye | İcracı Olmayan |
| Fatih ÖZTÜRK | Üye | İcracı Olmayan |

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

Yönetim Kurulu Üyelerinin, şirket dışında yapacakları görevler ile ilgili kurallar veya sınırlamalar getirilmemiştir. Ancak her halükârda üyeliğin gerektirdiği niteliklere haiz olunması aranmaktadır.

Yönetim Kurulu üyelerimiz arasında bağımsız üye bulunmamaktadır.

16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu Toplantılarının Gündemi, şirket faaliyetlerinin gerektirdiği konulardan seçilerek, Genel Müdür tarafından Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerine önceden bildirilir. Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin görüşülmesini istediği bir konu varsa, gündeme ilave edilir. Gündemi de ihtiva eden çağrı ve detay bilgi dosyası önceden üyelere sunulur. Toplantı Gündemi ve tarihi konusunda tüm üyelerin mutabakatı alındıktan sonra belirlenen tarih ve yerde toplantı yapılır.

Toplantılarda Sekreteryaya görevini Yönetim Kurulu Üyesi Genel Müdür yapar. Toplantılarda farklı görüş olursa, karar zaptına geçilir ve denetçilere verilir. Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin IV. Bölümünün 2.17.4'ncü maddesinde yer alan konularda Yönetim Kurulu Toplantılarına fiilen katılım sağlanmıştır. Soru sorulduğu zaman zapta geçirilmektedir. Yönetim Kurulu Üyelerinin oy hakları eşittir, ağırlıklı oy hakkı veya olumsuz veto hakkı tanınmamıştır.

17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Vanet Gıda' da Denetleme Komitesi ile Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur. Her iki komitede görev alan Yönetim Kurulu Üyeleri icracı üyeler değildir. Denetleme ve Kurumsal Yönetim Komiteleri'nin çalışma şekilleri için prosedürler oluşturulmuştur. Komitelerin toplanma sıklığı, çalışma şekli, görev ve sorumlulukları vb. konular bu prosedürlerde detaylı bir şekilde belirlenmiştir.

18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Yönetim Kurulunca bir Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması oluşturulmamıştır. Yönetim Kurulu, şirketin işleyişi, gidişatı ve icraatları konusunda detaylı bilgiye sahip olduğundan ve şirketin işlemleri; Şirket Denetleme Kurulu, Bağımsız Denetleme Kuruluşu tarafından kontrol edildiğinden, bugüne kadar Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizmasına ihtiyaç duyulmamıştır.

19. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketimizin vizyonu; Uygun zamanda, doğru yatırım kararlarını vererek sürekliliği sağlamak ve faaliyetlerinden sağlanan kaynağı yeniden verimli yatırım araçlarında değerlendirmek; misyonu ise üstün iş ahlakı ve dürüst çalışma ilkelerine bağlılığımızı koruyarak, kamuoyunda saygınlığını devam ettirebilen şirketler arasında yerimizi almak, yenilikçi ve "Gelişimci" bir yol izlemek, teknolojisini sürekli yenileyebilen bir yapıya sahip olmak, hedeflerimizi ve amaçlarımızı "Mükemmeliyetçilik" odaklı belirlemek, müşteri" odaklı değil, "Önce İnsan"

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

düşüncesiyle yola çıkarak en iyi hizmeti vermek, çevreye ve insanlığa karşı olan sorumluluklarımızın bilincinde olmak

Vizyon ve misyonumuz Şirketimizin kurumsal internet sitesinde ve yıllık faaliyet raporumuzda kamuya duyurulmuştur.

20. Mali Haklar

Yönetim Kurulu Üyelerine verilecek her türlü hak, menfaat ve ücretler, her yıl Genel Kurul tarafından belirlenir. Bu konuda Pay sahiplerine de, Yönetim Kurulu Üyeleri ve Üst Düzey Yöneticilerine uygulanan ücret politikasına ilişkin görüş ve önerilerini sunma fırsatı verilir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin hiçbirine şirket tarafından kredi kullandırılması, borç verme, üçüncü kişiler aracılığı ile kredi kullandırma veya lehlerine kefalet veya teminat verme gibi bir işlem yapılmamıştır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin tümünün nitelikleri; Sermaye Piyasası Kurulu Yönetim İlkeleri IV. Bölümünün 3.1.1, 3.1.2 ve 3.1.5 Maddelerinde yer alan niteliklerle örtüşmektedir.

Yönetim Kurulu üyelerinin niteliklerine ilişkin olarak Şirket ana sözleşmesinde hüküm yer almamakla birlikte, yönetim kurulu üyelerinin;

- Yüksel öğrenim görmüş,
- Yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip,
- Şirketin faaliyet gösterdiği alanlar ve yönetim konusunda bilgi ve deneyimi olan,
- Mali tablo ve raporları okuma ve analiz etme yeteneğine sahip,
- Şirketin tabi olduğu hukuki düzenlemeler hakkında temel bilgiyi haiz,
- Mevzuata aykırılıktan hüküm giymemiş,
- Yönetim kurulu toplantılarına katılma irade ve imkanına sahip olan, kişilerden seçilmesine özen gösterilmektedir.

DENETLEME KOMİTESİ PROSEDÜRÜ

DAYANAK

Bu Prosedür başta Sermaye Piyasası Mevzuatı olmak üzere, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler dahilinde oluşturulmuştur.

KOMİTENİN OLUŞUMU

Vanet Gıda Denetleme Komitesi İki kişiden oluşur. Komitede yer alan her iki üyede icrada görevli olmayan üyelerdir. Denetleme Komitesi Üyeliklerine Yönetim Kurulu Üyeleri Sn.Tarık CENGİZ ve Sn. Fatih ÖZTÜRK seçilmişlerdir.

AMAÇ

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

Vanet Gıda Denetleme Komitesi, Şirketin İdari İşler departmanına ait; muhasebe, bilgi işlem pazarlama, satın alma vb. bölümleri ile ilgili işlemlerin gözetimi ve düzenli yürütmesinde Yönetim Kuruluna yardımcı olacaktır.

YETKİ VE KAPSAM

Denetleme Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Denetleme Komitesi Şirket çalışanlarını ya da Şirket ile ilişkili kişi ve kurumların yetkili kişileri ile, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır. Denetleme Komitesi, kendisine verilmiş yetki ve sorumluluk sınırları içerisinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na görüş ve önerilerini sunar. Ancak son kararı verme konusunda yetki ve sorumluluk daima Yönetim Kurulu'na aittir. Denetleme Komitesi Prosedürü'nde yapılacak olan değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer.

TOPLANMA ZAMANI

Denetleme Komitesi en az Üç Ayda bir toplanır ve toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar. Bağımsız Denetim Kuruluşu, Denetim Komitesi'nin yaptığı mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına davet edilir ve çalışmalarını hakkında bilgi verir. Denetleme Komitesi Toplantılarında alınan kararlar komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzgün bir şekilde muhafaza edilir

ÇALIŞMA SÜRESİ

Denetleme Komitesi Üyeleri en çok Üç yıl için seçilirler, süresi biten üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. Yönetim Kurulu, Denetleme Komitesi üyelerinin görevlerine son vermeye yetkilidir. Görevine son verilen üyenin tazminat isteme hakkı yoktur.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Denetleme Komitesi, görevini yerine getirirken gerekli olan her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Denetleme Komitesi, gerekli gördüğü yöneticisi, Bağımsız Denetçileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Denetleme Komitesi, kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının, mevcut mevzuat ve Tekdüzen Muhasebe Sistemine uygunluğunu denetler ve Bağımsız Denetim Kuruluşunun görüşünü de alarak yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.
- Denetleme Komitesi, her türlü Bağımsız Denetimin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- Denetleme Komitesi, şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetiminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- Şirketin hizmet alacağı Bağımsız Denetim Kuruluşunun seçimi ve bu kuruluştan alınacak hizmetler, denetimden sorumlu komitenin ön onayından geçtikten sonra şirket Yönetim Kuruluna sunulur. Bağımsız Denetim Kuruluşunun seçimi için teklif götürülmeden önce

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

Denetleme Komitesi, Bağımsız Denetim Kuruluşunun bağımsızlığını zedeleyebilecek bir husus bulunup bulunmadığını belirten bir rapor hazırlar.

- Bağımsız Denetim Kuruluşu, şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları, daha önce şirket yönetimine ilettiği Tekdüzen Muhasebe Sistemi çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, şirket yönetimiyle olan önemli yazışmaları, Denetleme Komitesine bildirir.
- Denetleme Komitesi, Şirketin kanun ve mevzuatlara uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini; disiplin cezaları dahil, haksız kazanç, kanun ve mevzuatlara uymama vb. konularda Şirket Yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerle ilgili sonuçlarını kontrol eder.
- Denetleme Komitesi, varlık ve kaynakların değerlendirilmesi, teminat ve kefaletler, sosyal görevlerin yerine getirilmesi, dava karşılıkları vb. olayların muhasebe kayıtlarına aktarılmasında şirket yönetiminin görüş ve kararına bırakılan işlemleri kontrol eder.
- Denetleme Komitesi, finansal bilgiler ile ilgili olarak kamuya yapılan açıklamaların yeterli ve gerekli olan bilgilerden oluşup oluşmadığı konularında gerekli incelemeyi yapar.
- Denetleme Komitesi, Yönetim Kurulu Üyeleri, Yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetir.
- Denetleme Komitesi, Şirketin Bilgisayar Sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bilgisayar sisteminin bozulması halinde, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve güvenli korunması konularında yapılan planlarını devamlı kontrol eder.
- Denetleme Komitesi, finansal risk oluşturması muhtemel alanların tespiti ve bu risklerin ortadan kalkması konularındaki projeler hakkında Şirket Yönetiminin ve Bağımsız Denetçilerin görüş ve fikirlerini alır.
- Denetleme Komitesi Başkanı, Yönetim Kuruluna, Denetim Komitesi toplantısı sonrasında Denetleme Komitesinin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve Denetleme Komitesi toplantısının özetini Yönetim Kurulu Üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar.

RAPORLAMA

- Denetleme Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından verilmiş yetki ve sorumluluk alanlarında Yönetim Kurulu'na gerekli bilgilerin verilmesini sağlar.
- Denetleme Komitesi, yaptığı bütün çalışmalarını yazılı hale getirir ve gerekli kayıtları tutar.
- Denetleme Komitesi, yaptığı çalışmalarını ve tavsiyelerini rapor şeklinde oluşturarak Yönetim Kurulu'na sunar.

DİĞER GÖREV VE SORUMLUKLAR

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

- Denetleme Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen diğer gözetim ve kontrol faaliyetlerini gerçekleştirir.
- Denetleme Komitesi, gerekli gördüğü takdirde belirli hususları Şirket Genel Kurul veya Yönetim Kurulu Toplantı Gündemine alabilir.
- Denetleme Komitesi, yıl içerisinde gösterdiği performansını düzenli bir şekilde kontrol eder.

YÜRÜRLÜK

Denetleme Komitesi Prosedürü, Bu konudaki Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

DENETLEME KOMİTESİ ÜYELERİ

- Tarık Cengiz
- Fatih ÖZTÜRK

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ PROSEDÜRÜ

DAYANAK

Bu Prosedür başta Sermaye Piyasası Mevzuatı olmak üzere, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler dahilinde oluşturulmuştur.

KOMİTENİN OLUŞUMU

Kurumsal Yönetim Komitesi iki kişiden oluşur. Komitede yer alan her iki üyede icrada görevli olmayan üyelerdir.

AMAÇ

Kurumsal Yönetim: Şirketlerin yönünü ve performansını belirlemede etkin olan farklı katılımcılar arasındaki ilişkiler olarak adlandırılır. Burada;

- Ortaklar,
- Yönetim ve
- Yönetim Kurulu, sözü edilen başlıca katılımcılar arasında sayılabilir.
- Birbirleriyle ilişki içinde bulunan diğer önemli katılımcılar ise tedarikçiler, müşteriler, çalışanlar, borç verenler ve toplumdur.
-

Bu tanım doğrultusunda Kurumsal Yönetim Komitesinin amacı; Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim kuruluna öneriler sunmaktır.

YETKİ VE KAPSAM

Kurumsal Yönetim Komitesi Genel olarak; Şirkette Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla

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

meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kuruluna uygulamaları iyileştirici prensipler konusunda önerilerde bulunur.

Kurumsal Yönetim Komitesi, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur, ancak son kararı verme konusunda yetki ve sorumluluk daima Yönetim Kurulu'na aittir.

Kurumsal Yönetim Komitesi Prosedürü'nde yapılacak olan değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararı ile yürürlüğe girer.

TOPLANMA ZAMANI

Kurumsal Yönetim Komitesi, en az Üç ayda bir toplanır ve toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar.

Kurumsal Yönetim Komitesi, toplantılarında alınan kararlar yazılı hale dönüştürülür, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzgün bir şekilde muhafaza edilir.

ÇALIŞMA SÜRESİ

Kurumsal Yönetim Komitesi Üyeleri en çok Üç yıl için seçilirler, süresi biten üyenin yeniden seçilmesi mümkündür. Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim Komitesi Üyelerinin görevlerine son vermeye yetkilidir. Görevine son verilen üyenin tazminat isteme hakkı yoktur.

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- Kurumsal Yönetim Komitesi, Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını koordine eder.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi, eğitilmesi ve ödüllendirilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Şirket performansının yükselmesini hedefleyen yönetim uygulamalarına yönelik altyapının Şirketin birimlerinde sağlıklı bir şekilde işlemesi, şirket çalışanları tarafından anlaşılması ve yönetim tarafından destek görmesi konularında Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu Üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, şirketin kamuya açıklanacak faaliyet raporunu inceleyerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgi ve deneyimlere göre gerçek ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim kurulu üyelerinin ve Yöneticilerin performans değerlendirilmesi, kariyer planlaması ve ödüllendirilmesi konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve gözetimini yapar.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, İşletmede risk ve yönetimde boşluk oluşturabilecek alanların bulunması ve eksikliklerin tamamlanması konusundaki planlar hakkında Yönetimin ilgili kişilerinden düşüncelerini alır.
- Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı, Yönetim Kurulu'na, komite toplantısı ertesinde komitenin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu Üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar.

RAPORLAMA

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

- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından verilmiş yetki ve sorumluluk alanlarında Yönetim Kurulu'na gerekli bilgilerin verilmesini sağlar.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, yaptığı bütün çalışmalarını yazılı hale getirir ve gerekli kayıtları tutar.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, yaptığı çalışmaları ve tavsiyelerini rapor şeklinde oluşturarak Yönetim Kurulu'na sunar.

DIĞER GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Kurumsal Yönetim Komitesi, Kurumsal Yönetim konusunda ileriye dönük araştırmalar ve gelişmeleri takip ederek, bunların Şirket Yönetimi üzerindeki etkisini araştırır.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından yapılması istenen Kurumsal Yönetim dahilinde değerlendirilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, yıl içerisinde gösterdiği performansını düzenli bir Şekilde kontrol eder.

YÜRÜRLÜK

Kurumsal Yönetim Komitesi Prosedürü, bu konudaki Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÜYELERİ

- Tarık CENGİZ
 - Fatih ÖZTÜRK
-