

KT PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.

**YÜKSEK DANIŞMA KURULU BAŞKANLIĞI
YÖNETMELİĞİ**

HAZİRAN / 2015

KT PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.	Yönetim Kurulu onayı tarih ve sayısı:
YÜKSEK DANIŞMA KURULU YÖNETMELİĞİ	Belge no: Süreçler-2015-9

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM	2
GENEL HÜKÜMLER	2
İKİNCİ BÖLÜM	3
KURULUŞ, KADRO VE ÖZLÜK HAKLARI	3
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM	3
DANIŞMA KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	3
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM	4
DANIŞMA KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ	4
BEŞİNCİ BÖLÜM	5
KT PORTFÖY YÖNETİMİ PERSONELİNİN SORUMLULUKLARI	5
ALTINCI BÖLÜM	5
YÜRÜRLÜK	5

KT PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.	Yönetim Kurulu onayı tarih ve sayısı:
YÜKSEK DANIŞMA KURULU YÖNETMELİĞİ	Belge no: Süreçler-2015-9

BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Madde 1: Yönetmeliğin Amaç ve Kapsamı

Amaç

Bu Yönetmeliğin amacı, KT Portföy Yönetimi A.Ş.'nin İslami Finans ilkelerine uygun bir şekilde uygulamalarda bulunmak amacıyla tesis ettiği Yüksek Danışma Kurulu'nun kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma esas ve usullerini; buna ilave olarak Yüksek Danışma Kurulu'nun görev ve yetkileriyle ilgili olarak şirket personelinin sorumluluklarını düzenlemektir.

Kapsam

Danışma Kurulu, Kurul üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları ile buna bağlı faaliyetleri, Danışma Kurulu'nun Şirket içindeki konumu, görev, yetki ve sorumlulukları, Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulan bu yönetmelikle düzenlenir.

Madde 2: Temel Tanımlar

2.1. Şirket; KT Portföy Yönetimi A.Ş.'yi,

2.2. Yönetim Kurulu; KT Portföy Yönetimi A.Ş. Yönetim Kurulunu,

2.3. Danışma Kurulu; KT Portföy Yönetimi A.Ş. Yüksek Danışma Kurulu'nu,

2.4. Başkanlık; Danışma Kurulu Başkanlığı'nı,

2.5. Başkan; Danışma Kurulu Başkanı'nı,

2.6. Üye; Danışma Kurulu Üyelerini,

2.7. Raportör; Danışma Kurulu ile Kurum arasındaki iletişimi sağlayan, toplantıları organize eden, soruları belirli bir sistem içerisinde görüşmeye hazır hale getiren, Kurul tutanaklarını tutan, Kurul kararlarına son şeklini vererek Üyelere imzalatıp ilgili kişi veya birimlere ileten, yetki ve görevleri bakımından Yüksek Danışma Kuruluna karşı sorumlu olan personeli,

2.8. KT Portföy Yönetimi Personeli; Yüksek Danışma Kurulu haricinde Şirket çatısı altında çalışan tüm personeli

ifade eder.

KT PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.	Yönetim Kurulu onayı tarih ve sayısı:
YÜKSEK DANIŞMA KURULU YÖNETMELİĞİ	Belge no: Süreçler-2015-9

İKİNCİ BÖLÜM KURULUŞ, KADRO VE ÖZLÜK HAKLARI

Madde 3: Kuruluş

- 3.1- Dayanak;** Bu yönetmeliğin dayanağı, KT Portföy Yönetimi A.Ş. Esas Sözleşmesinin 16. maddesidir.
- 3.2- Kurulun Bağlı Olduğu Makam;** Danışma Kurulu, faaliyetlerini Yönetim Kurulu'na bağlı olarak yürütür.
- 3.3- Çalışma Merkezi;** Başkanlığın çalışma merkezi, Kurum Genel Müdürlüğü tarafından Kurul çalışmalarının yürütülmesine uygun büyüklükte ve amaca uyum biçimde tefriş ve tahsis edilen yerdir.

Madde 4: Kadro

Danışma Kurulu üç asil üyeden oluşur. Başkan, Kurul üyeleri tarafından seçimle belirlenir. Kurul üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından atanır. Danışma Kurulu Başkanının önerisi ile, Şirket personeli arasından veya dışarıdan İslami Finans ilkeleri konusunda yeterli donanımına sahip uzman kişiler arasından murakıp / murakıplar ve raportör Yönetim Kurulu tarafından atanabilir. Bu atamaların gerçekleşmesi halinde ilgili personelin özlük hakları, görev, yetki ve sorumlulukları belirlenerek Danışma Kurulu yönetmeliğine eklenir.

Madde 5: Özlük Hakları

Danışma Kurulu Başkanı, Kurul üyeleri, murakıp ve raportörün maaş, ödenek ve diğer özlük hakları Yönetim Kurulu tarafından bizzat ya da Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yöntemle belirlenir ve periyodik olarak güncellenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM DANIŞMA KURULUNUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Madde 6: Danışma Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

- 6.1-** Şirket'in, İslami Finans ilkeleri ile ilgili olarak Kurula yönelttiği soruları cevaplamak ve alternatif çözümler sunmak.
- 6.2-** İslami Finans alanında dünyadaki ve Türkiye'deki gelişmeleri takip etmek.
- 6.4-** Yeni ürünlerle ilgili sözleşme metinlerinin hazırlanmasında görüş ve önerilerde bulunmak.
- 6.7-** Danışma Kurulu'nu ilgilendiren Konferans ve sempozyum vb. etkinliklerde Şirketi temsil etmek.
- 6.8-** Kurul'un faaliyetleri ve yıl içinde Kurul'a sorulan sorular ve Kurul kararları hakkında özet bir rapor hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunmak ve bunları yıllık kitapçıklarda toplamak.
- 6.10-** Kurumsal Yönetim çerçevesinin İslami finans ilkelerine ve Danışma Kurulu kararlarına uygun bir şekilde oluşturulması ve uygulanıyor olmasını gözetlemek.

Madde 7: Danışma Kurulu Başkanı'nın Görev ve Yetkileri

- 7.1-** Üyelerin ve Kurul çalışanlarının çalışmalarını düzenlemek, izlemek, denetlemek ve değerlendirmek,

KT PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.	Yönetim Kurulu onayı tarih ve sayısı:
YÜKSEK DANIŞMA KURULU YÖNETMELİĞİ	Belge no: Süreçler-2015-9

- 7.4-** Danışma Kurulu'nun görüşlerini, gerekli düzenleyici faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Genel Müdürlüğe iletmek,
- 7.5-** Danışma Kurulu merkezi işlerinin düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- 7.6-** Kurul üyelerinin seçilme, çalışma, yetiştirme, yükselme konuları ile bu yönetmelikte belirtilen özlük işlerine ait işlemleri takip etmek,
- 7.7-** Danışma Kurulu üyelerinin mesleki alanda yetiştirmeleri, gerekli bilgi ve tecrübeyi kazanmalarını ve genel kültürlerini artırmaları için imkânlar hazırlamak.

Madde 8: Danışma Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri

- 8.1-** Kurul üyelerinin görevleri Kurul Başkanı tarafından belirlenir.
- 8.2-** Üyeler kendilerine verilen işlerin yürütülmesi ile görevli olup, Başkana karşı sorumludurlar.

Madde 9: Raportörün Görevleri

- 9.1-** Kurul toplantılarını organize etmek, ilgili kişi ve birimlerden gelen soruların düzenlenip Kurulda görüşülmeye hazır hale getirilmesinde soru sahipleri ile işbirliği yapmak.
- 9.2-** Toplantı tutanak ve cevaplarını toplantı esnasında düzenleyip Kurul üyelerinin onayına sunmak, imzalandıktan sonra soru sahibine, üst yönetime ve birim/şube müdürlerine ulaştırmak.
- 9.3-** Kurul'a ulaşan bilgi ve belgelerle toplantılarda varılan sonuçları ve Danışma Kurulu kararlarını, *Bilgi Bankası* oluşturmak üzere tertip ve düzen içerisinde arşivlemek.
- 9.4-** Kurula sorulan soruları ve alınan kararları gerekli dile çevirerek, ilgililere ulaştırmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM DANIŞMA KURULUNUN ÇALIŞMA YÖNTEMLERİ

Madde 10: KURULUN TOPLANMASI

- 10.1-** Danışma Kurulu ihtiyaç gözetilmek suretiyle düzenli olarak yılda dört kez, üyelerin çoğunluğunun veya bütün üyelerin katılımıyla toplanır,
- 10.2-** Gerekli durumlarda başkanın talebi üzerine olağanüstü olarak toplanır,
- 10.3-** Toplantıların gündemini, ilgililerden gelen sorular ve üyelerin tespit ettikleri konular oluşturur,
- 10.4-** Soruların sayı ve nitelik bakımından Kurul'un toplanmasını gerektirip gerektirmediği konusunda karar vermeye başkan yetkilidir.

Madde 11: Soruların Tespit ve Düzenlenme Süreci

- 11.1-** Soruların tespitinde ilgili tüm uzmanların görüşleri alınabilir.
- 11.2-** Soruların toplantı gündemine alınması için toplantı tarihinden en az bir hafta önce Kurul merkezine ulaşmış olması gerekir.
- 11.3-** Son şekli verilen sorular toplantıdan en az bir hafta önce ilgili dile çevrilerek Kurul üyelerine gönderilir.
- 11.4-** Son şekli verilen sorular, Kurul üyelerine gönderilmeden önce bilgilendirmek amacıyla Genel Müdürlük makamına sunulur.

KT PORTFÖY YÖNETİMİ A.Ş.	Yönetim Kurulu onayı tarih ve sayısı:
YÜKSEK DANIŞMA KURULU YÖNETMELİĞİ	Belge no: Süreçler-2015-9

Madde 12: Soruların Görüşülmesi

- 12.1-** Soruların görüşülmesi esnasında takip edilecek sıralama ve diğer esaslar başkan tarafından belirlenir.
- 12.2-** Her sorunun görüşülmesi sırasında soru sahibi ve Danışma Kurulu'nun talep ettiği uzmanlar toplantıda hazır bulunur.
- 12.3-** Sahibi veya vekili toplantıda hazır bulunmayan soru bir sonraki toplantıya ertelenir.
- 12.4-** Karar verme konusunda kesin kanaat oluşmayan sorular, daha detaylı olarak araştırılması için bir sonraki toplantıya ertelenir.

Madde 13: Kararların Alınması ve İlgililere Tebliği

- 13.1-** Kararlar Kurul üyelerinin oy çokluğu ile alınır. Muhalif üye varsa, alınan karara muhalefet şerhi koyabilir.
- 13.2-** Varılan kararlar raportör tarafından kayda geçirilir.
- 13.3-** Kararlar, raportör tarafından nihai hali verildikten sonra üyelerce imzalanır. Toplantı sonrasında üst yönetime ve ilgililere bildirilir.
- 13.4-** Danışma Kurulu kararlarının uygulamaya geçirilmesinden Genel Müdürlük makamı sorumludur.

BEŞİNCİ BÖLÜM KT PORTFÖY YÖNETİMİ PERSONELİNİN SORUMLULUKLARI

Madde 14: Şirket personeli, işlerini yürütürken İslami Finans ilkeleri doğrultusunda hareket eder. İslami Finans ilkeleri konusunda bir uygunsuzluk gördüğünde Kurul'a ve ilgili diğer yerlere bildirimde bulunmayı görev bilir.

ALTINCI BÖLÜM YÜRÜRLÜK

Madde 15: Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.