

## Norm Holding Ücret ve Aday Gösterme Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

### 1. Amaç ve Kapsam

- 1.1 Bu düzenleme, Norm Holding bünyesinde kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bağlı Alt Komite olarak çalışacak Ücret ve Aday Gösterme Komitesi (Komite) görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirler.
- 1.2 Şirket ücret politikasına uygun olarak çalışmalar yapmak, Direktör ve üzeri kademelerdeki üst düzey ve yönetsel sorumlulukları olan yöneticileri saptamak, seçmek, önermek görevlerini yerine getirir.

### 2. Komite Yapısı

- 2.1 Komite, Kurumsal Yönetim Komitesine bağlı çalışır.
- 2.2 Komite, Norm Holding CEO'su, İnsan Kaynakları Direktörü, Endüstri Grubu Başkanı, Ticari Grup Başkanından oluşur.
- 2.3 Komite üyeleri her sene yeniden belirlenir. CEO tarafından her zaman Komiteye üye atanabilir.
- 2.4 Komite, gerek duyulduğunda Norm Holding şirketlerinin yöneticilerini, çalışanlarını, şirketler ile ilişkili kişi, kuruluşların temsilcilerini ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi ve görüşlerini alabilir.
- 2.5 Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak İnsan Kaynakları Direktörünün önerisi ile gereksinim görülen konularda dışarıdan profesyonel danışmanlık alabilir, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Hizmet alınan danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- 2.6 Komite kararları tavsiye niteliğindedir. Norm Holding Kurumsal Yönetim Komitesine sunulur. Ön onay Kurumsal Yönetim Komitesinin, nihai karar Norm Holding Yönetim Kurulundur.

## Norm Holding Ücret ve Aday Gösterme Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

---

### 3. Görev ve Sorumluluklar, Toplantı Düzeni

- 3.1 Komite, ücretlendirme konularında yılda en az 2 (iki) kere olmak üzere Ekim- Aralık aylarında ve çalışmaların etkinliği için gerekli görülen zamanlarda toplanır.
- 3.2 Komite, Norm Holding şirketleri üst düzey ve yönetsel sorumlulukları olan yöneticileri saptama, seçme, önerme görevini, Kurumsal Yönetim Komitesi adına yürütür.
- 3.3 Direktör ve üzeri kademelerdeki üst düzey ve yönetsel sorumlulukları olan yöneticiler görevlerine atanmadan Yönetim Kurulunun görüşü alınır.
- 3.4 CEO'nun önerisi ile Komite üyeleri olağan üstü olarak da toplantıya çağrılabilir.
- 3.5 Toplantı gündemi İnsan Kaynakları Direktörü ve Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından belirlenir.
- 3.6 Toplantı çağrıları ve toplantı gündemi Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından duyurulur.
- 3.7 Komite getirilecek konuların koordinasyonu, alınan kararların uygulama takibi, toplantı tutanaklarının hazırlanması ve raporlanması İnsan Kaynakları Direktörünün gözetim ve denetiminde Yönetim Kurulu Sekreterince yürütülür.
- 3.8 Komite gündem ve toplantı notları ve çalışmalarının kaydı, Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından tutulur. Kurumsal Yönetim Komitesine sunulur.
- 3.9 Komite kararları oy birliği ile alınır. Oy birliği sağlanmazsa; nedenleri, görüşlerle Kurumsal Yönetim Komitesine sunulur.

### 4. Yürürlük ve Uygulama

- 4.1 Kurumsal Yönetim Komitesine bağlı alt komite olarak çalışan, Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme, buna ilişkin değişiklikler Norm Holding Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.
- 4.2 Bu düzenlemenin yürütmesinden öncelikle Kurumsal Yönetim Komitesi olmak üzere, Norm Holding Yönetim Kurulu sorumludur.