

ENTEĞRE RAPORLAMA TÜRKİYE AĞI KURULUŞ ESASLARI

Madde 1. Adı ve Merkezi

Ağın ismi “Entegre Raporlama Türkiye Ağı”dır. Merkezi İstanbul’dadır.

ERTA’nın iletişim adresi, İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma Derneği, Kolektif House Levent, Esentepe Mahallesi, Harman Sokak, Talat Paşa Caddesi, No: 5 34394 Levent, Şişli, İstanbul) olarak belirlenmiştir.

Madde 2. Tanımlar ve Kısaltmalar

Başkan: Yürütme Kurulu Başkanı,

Entegre Düşünce: Bir şirketin çeşitli işletme ve fonksiyonel birimleri arasındaki ilişkileri ve kullandığı ya da etkilediği sermaye öğelerini aktif şekilde değerlendirilmesini,

Entegre Rapor: Bir şirketin stratejisinin, kurumsal yönetiminin, performansının ve beklentilerinin kuruluşun paydaşları için kısa, orta ve uzun vadede nasıl değer yaratacağının kısa ve öz bir şekilde bildirilmesini,

Entegre Raporlama veya ER: Entegre düşünce biçimi üzerine inşa edilen ve bir kuruluş tarafından zaman içinde yaratılan değer hakkında bir entegre raporun ve değer yaratma sürecinin unsurları hakkındaki diğer ilgili bildirimlerin yayınlanmasıyla sonuçlanan süreci,

ERTA: Entegre Raporlama Türkiye Ağı’nı,

ERTA Üyeleri: Entegre Raporlama Türkiye Ağı üyelerini,

Esaslar: Entegre Raporlama Türkiye Ağı Kuruluş Esasları belgesini

IIRC: Uluslararası Entegre Raporlama Konseyi’ni,

Kurucu Üyeler: Entegre Raporlama Türkiye Ağı’nın kurucuları arasında yer alan Madde 5’te belirtilen gerçek ve tüzel kişileri,

Yürütme Kurulu: ERTA’nın yönetiminden sorumlu Kurulu,

Paydaşlar: Bir şirketin faaliyetlerinden, çıktılardan veya sonuçlarından önemli ölçüde etkilenmesi beklenen veya eylemlerinin, kuruluşun zaman içinde değer yaratma kabiliyetini önemli ölçüde etkilemesi beklenen gerçek ve tüzel kişileri,

TKYD: Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği’ni,

Sekretarya: Madde 14'te belirtilen görevleri yerine getirmek üzere Yürütme Kurulu kararı ile belirlenen ERTA üyesi kurum ve/veya kişi

SKD Türkiye: İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma Derneği'ni,
ifade eder.

Madde 3. Amacı

ERTA'nın amacı, entegre raporlama ve entegre düşünceye ilişkin ulusal düzeyde farkındalığı artırmak, kurumların kapasitesini geliştirmek ve iyi uygulamaların paylaşılmasını sağlamaktır. ERTA bu doğrultuda ulusal ve uluslararası düzeyde kamu, özel sektör, sivil toplum ve akademik kuruluşlar ile işbirliği yaparak entegre düşüncenin tüm kurum ve kuruluşlarda yaygınlaşmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Madde 4. Faaliyet Alanları

ERTA'nın faaliyet alanına giren konular bunlarla sınırlı olmaksızın aşağıdadır:

1. Entegre raporlamaya ilişkin farkındalığın ve bilgi düzeyinin artırılması, ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerinin paylaşılması ve entegre raporlama alanında ulusal ve uluslararası yenilik ve gelişmelerin takip edilmesi ve bunların paylaşılması için seminer, konferans vb. toplantılar organize etmek
2. Entegre raporlama yapmayı düşünen şirketlere destek vermek amacıyla eğitimler vermek, IIRC ile işbirliği içerisinde eğitim içeriğini hazırlamak, mevcut içeriğin Türkçe'ye çevrilmesini sağlamak
3. Entegre düşüncenin daha geniş kitlelerce benimsenmesinin sağlanması amacıyla başta kamu, özel sektör, sivil toplum ve akademik kuruluşlar olmak üzere entegre düşüncenin yaygınlaşmasını destekleyecek kuruluşlarla iş birlikleri geliştirmek,
4. Entegre raporlamaya ilişkin uluslararası standartların ve literatürün gelişmesi için çalışmalar yürütmek, araştırma raporları ve yayınlar hazırlamak, mevcut literatürün Türkçe'ye tercüme edilmesini sağlamak
5. Entegre raporlamaya ilişkin mevzuat çalışmalarını ve karar alma mekanizmalarını destekleyici çalışmalar yapmak, görüş bildirmek

Madde 5. Üyelik

1. ERTA Kurucu Üyeleri aşağıda yer almaktadır;

1. Borsa İstanbul A.Ş.
 2. Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği (TKYD)
 3. TÜSİAD
 4. Global Compact Türkiye
 5. Argüden Yönetişim Akademisi
 6. Gerçek Kişi Üye, Prof. Dr. Güler Aras, Yıldız Teknik Üniversitesi
 7. IIRC Türkiye Büyükelçisi
 8. T. Garanti Bankası A.Ş.
 9. Çimsa Çimento Sanayi ve Ticaret A.Ş.
 10. İş Dünyası ve Sürdürülebilir Kalkınma Derneği (SKD Türkiye)
2. Entegre düşüncüyü benimsemiş, entegre raporlamanın yaygınlaşması için çalışmalar yapan, Esaslar'a uyacağını ve ERTA'nın gelişimine katkı sağlayacağını taahhüt eden gerçek ve tüzel kişiler ERTA Yürütme Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla ERTA'ya üye olabilirler.
 3. ERTA Üyeleri, üyelikten çıkma taleplerini gerekçeleriyle birlikte yazılı bildirmek kaydıyla, diledikleri zaman ERTA'dan ayrılma hakkına sahiptirler. Üyeler, kendileri talep etmeksizin, ERTA'nın amaçları, görev ve sorumlulukları ile bağdaşmayan faaliyetlerde bulunmaları halinde, Yürütme Kurulu Üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla ERTA üyeliğinden çıkarılabilirler.

Madde 6. ERTA'nın Organları

ERTA'nın organları aşağıda yer almaktadır:

1. Genel Kurul
2. Yürütme Kurulu
3. Denetleme Kurulu
4. Komiteler
5. Sekreteryaya

Madde 7. Genel Kurul

Genel Kurul ERTA'nın en üst karar organıdır, Tüm üyelerin Genel Kurula katılım hakkı vardır. Genel Kurul, Yürütme Kurulu'nun en az üç hafta öncesinden yapacağı çağrı ile yılda bir kere olağan olarak toplanır. Genel Kurul, Yürütme Kurulu adına Sekreteryaya tarafından toplantıya çağrılır. Genel Kurul, Yürütme ve Denetleme Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya ERTA üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç otuz gün içerisinde olağanüstü şekilde toplanabilir.

Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır. Üyeler bu oy hakkını ERTA sekreteryasına bildirmiş oldukları temsilcileri veya temsille görevlendirecekleri bir kişi aracılığıyla kullanırlar.

Madde 8. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp bu Esaslar'da farklı bir karar yetersayısı öngörülmediği sürece, Genel Kurula katılanların salt çoğunluğuyla karara bağlanır.

- a. Esaslar'da seçme görevi Genel Kurula verilen ERTA organlarının seçilmesi ve fesh edilmesi,
- b. Yürütme ve Denetleme Kurulları raporlarının görüşülmesi, Yürütme Kurulunun ibra edilmesi,
- c. Yürütme Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- d. ERTA'nın feshedilmesi, (Bkz. Madde 21)
- e. Esaslar uyarınca, ERTA Genel Kurulunca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Madde 9. Yürütme Kurulu

1. Yürütme Kurulu, ERTA'nın kuruluşunda yer alan gerçek ve tüzel kişilerden oluşur. ERTA Kurucu Üyeleri, işbu Esaslar'ın imzalanmasından itibaren 3 sene boyunca ERTA Yürütme Kurulu görevini yürütür.
2. Yürütme Kurulu, Genel Kurulda ERTA üyeleri arasından üç yıl için gizli oyla seçilecek 10 üyeden meydana gelir. Bu üyelerin dışında, ERTA'nın sekreteryasını yürüten kurum/kurumlar Yürütme Kurulu'nun tabii üyesidir. Adaylar "Aday listesi" oluşturmak

sureti ile seçime katılır. Aday listesinde bir önceki dönemin Yürütme Kurulu Üyelerinin en az 1/2'sinin yer alması gerekmektedir.

3. Aday listeleri, Genel Kurula sunulmak üzere, Genel Kurul toplantısından 48 saat önce Sekretaryaya iletilir. Genel Kurul Divan Başkanlığı ERTA Yürütme Kurulu üyelik aday listelerini açıklar. Genel Kurul verilen aday listelerini gizli oy ile oylar. En fazla oy alan listede yer alan üyeler Yürütme Kurulu üyeliğine seçilir ve 3 sene için Yürütme Kurulu Üyeliği görevini yürütür.
4. Yürütme Kurulu Başkanı ve Başkan Yardımcısı Yürütme Kurulu üyeleri arasından oy çokluğuyla seçilir. Başkan, Yürütme Kurulu toplantılarını yönetir ve ERTA'yı temsil eder. Başkana verilecek yetkiler Yürütme Kurulu tarafından belirlenir. Başkanın olmadığı durumlarda Başkan'a Başkan yardımcısı vekalet eder.
5. Her bir Yürütme Kurulu Üyesi, Yürütme Kurulunda kendisine vekalet etmesi amacıyla bir yedek üye belirleyebilir. Yedek üye, Yürütme Kurulu Üyesi'nin yokluğunda Yürütme Kurulu Üyesinin tüm görev ve sorumluluklarını yerine getirmekle yükümlüdür. Yedek üyeler, vekalet ettikleri Yürütme Kurulu Üyeleriyle birlikte de Yürütme Kurulu toplantılarına katılabilirler; ancak bu halde Yedek Üyeler'in oy hakları bulunmayacaktır.

Madde 10. Yürütme Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Yürütme Kurulu aşağıda yer alan görev ve sorumluklara sahiptir:

- a. ERTA'yı belirlenen amaçlar çerçevesinde yönetmek ve bu çerçevede yetkisi dahilinde, Sekretarya ataması veya görevden alınması dahil her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- b. ERTA'nın gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, ERTA adına gelir tahsil edecek kurum veya kurumları belirlemek, bu kurumlara yetki vermek veya yetkilerini iptal etmek,
- c. ERTA'nın faaliyetlerini yerine getirmesinde Yürütme Kurulu'na destek sağlayacak komiteleri kurmak veya kapatmak,
- d. Komitelere ilişkin çalışma usul ve esaslarını belirlemek, komitelerin faaliyetlerini takip etmek/denetlemek?.
- e. Yıllık iş planını hazırlamak ve belirlenen plan uyarınca gerekli olan bütçeyi hazırlamak ve Genel Kurul onayına sunmak.

Madde 11. Denetleme Kurulu

1. ERTA'nın defter, hesap ve kayıtlarının uygun olarak tutulup tutulmadığı, ERTA Üyeleri arasından, Genel Kurulda üç yıl için seçilecek iki asıl ve bir yedek üyeden teşekkül eden bir Denetleme Kurulu tarafından denetlenir. Adaylar Genel Kuruldan 48 saat önce Sekreteryaya iletilir. Genel Kurul üyeleri adayları gizli oy ile seçer, en fazla oyu alan iki aday Denetleme Kurulu Üyeliği görevini yürütür. Sonraki bir aday ise yedek üye olarak belirlenir.
2. Denetleme Kurulu denetimini en az yılda bir kez yapar. Sonuçları bir rapor halinde Yürütme Kuruluna ve Genel Kurul toplantılarında ERTA üyelerinin dikkatine sunar.

Madde 12. Komiteler

1. Yürütme Kurulu gerekli gördüğü alanlarda faaliyet yürütmek amacıyla komiteler kurabilir veya oy çokluğuyla bu komiteleri kapatabilir.
2. Komite Başkanları, Yürütme Kurulu üyelerinin oy çokluğuyla Yürütme Kurulu üyeleri arasından seçilir.
3. Komitelerin görev ve sorumlulukları ile çalışma usulü ve esasları Yürütme Kurulu kararı ile belirlenir.
4. Komite üyeleri mesleki yeterlilikleri ve geçmiş tecrübeleri dikkate alınarak Yürütme Kurulu'nun görüşü alınarak Komite Başkanı tarafından seçilir.
5. Komite üyeleri, üyelikten çıkma taleplerini gerekçeleriyle birlikte yazılı bildirmek kaydıyla diledikleri zaman Komite üyeliğinden ayrılma hakkına sahiptirler. Komite üyeleri kendileri talep etmeksizin Komite faaliyetlerine kayıtsız kalmaları ve Komite toplantılarına, etkinliklere ve diğer organizasyonlara gerekli katılımı sağlamamaları halinde Yürütme Kurulu Üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla Komite üyeliklerinden çıkarılabilirler.
6. Komitelerin faaliyetleri ve işleyişi Yürütme Kurulu tarafından denetlenir.
7. Komitelerin faaliyetleri ile ilgili olarak hazırlamış oldukları rapor, eğitim sunumu vb. materyaller; ERTA'nın faaliyetleri ile ilgili kullanılmak üzere ERTA'ya ait olacaktır. ERTA, hazırlanan bu materyalleri, internet sitesinde yayınlama, düzenlediği eğitimlerde kullanma ve basılı kitap olarak hazırlama gibi faaliyetlerde ve bunlarla sınırlı olmamak üzere diğer faaliyetlerinde kullanma yetkisine sahip olacaktır. Söz konusu materyaller üzerinde, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu çerçevesinde, eser hakkı sahipliği söz

konusu olur ise, eser hakkı sahibi(sahipleri), ERTA'nın kullanımı amacıyla Sekretarya'ya yukarıda belirtilen hususları kapsayan bir kullanım hakkı verecektir.

Madde 13. Sekretarya'nın atanması

1. ERTA Sekretarya'sı, ERTA Üyesi kurum ve/veya kişiler arasından, Yürütme Kurulu kararı ile belirlenir.
2. Sekretarya atamasında gönüllülük esası dikkate alınmaktadır. Sekretarya görevine atanmış olan kişi/kurum(lar), üstlenmiş oldukları amacı yerine getiremeyecek hale gelme(ler)si durumunda, Yürütme Kurulu'na 2 (iki)ay önce yazılı olarak bildirerek her zaman bu görevini sonlandırma hakkına sahiptir.
3. Yürütme Kurulu, Sekretarya görevine atanmış olan kişi/kurum(lar), üstlenmiş oldukları amacı yerine getiremeyecek durumda olduğu sonucuna varırsa, bu kişi/kurum(lar)ın görevini sonlandırma ve yeni Sekretarya atama hakkına sahiptir.
4. Sekretarya olarak atanmış olan kişi/kurumun(kişiler/kurumların), mevcut kapasitesi ve kaynaklarının, görevi yürütmek için yetmiyor olması durumunda, ihtiyaç ve maliyet, Yürütme Kurulu tarafından tespit edilecek ve ek kaynak gereksiniminin ne şekilde karşılanacağı konusunda Yürütme Kurulu karara varılacaktır.

Madde 14. Sekretarya'nın görevleri, hak ve sorumlulukları

1. ERTA Sekretaryasının temel görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.
 - a. Sekretarya, Yürütme Kurulu'nun görevlendirmesi ve talimatıyla, ERTA'nın her türlü iç ve dış iletişimden sorumludur.
 - b. ERTA'nın iletişim adresi Sekretarya görevini yürütecek Kişi(ler)/Kurum(lar) iletişim adresi olarak belirlenmiştir.
 - c. Sekretarya, Yürütme Kurulu toplantı organizasyonunu ve hazırlıklarını yapmakla ve toplantı tutanaklarını hazırlamakla görevlidir. Sekretarya, tutanakların bir kopyasını ilgili Yürütme Kurulu Toplantı tarihinden itibaren onbeş gün içerisinde Yürütme Kurulu üyelerine gönderir.
 - d. Sekretarya, Yürütme Kurulu ve Komiteler arasında iletişimi sağlar.
 - e. Sekretarya, Yürütme Kurulu'na bağlı olarak çalışır ve faaliyetlerinden dolayı Yürütme Kurulu'na karşı sorumludur.

- f. Sekretarya, madde 16 ve madde 17’de belirtildiği şekilde ERTA’nın gelir ve gider hesaplarının kontrolünden sorumludur ve bu konuda Yürütme Kurulu’na raporlama yapar.

Madde 15. Yürütme Kurulu Toplantıları

1. Yürütme Kurulu toplantısı, yılda 4 kezden az olmamak üzere Yürütme Kurulu tarafından kararlaştırılan yer ve zamanda yapılır. Yürütme Kurulu, Başkanın çağrısı üzerine ayrıca toplanabilir. Toplantı gündemi Başkan tarafından belirlenir.
2. Yürütme Kurulu, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu doğrultusunda karar alınır.
3. Başkan dahil tüm üyelerin bir oy hakkı vardır. Toplantılarda açık oylama yöntemi kullanılır.
4. Yürütme Kurulu toplantılarının, uzaktan erişimi sağlayan telekonferans, video konferans gibi yöntemlerle de yapılması mümkündür. Toplantıya uzaktan erişimi sağlayan yöntemlerden biri ile katılım sağlayacak olan üye, Sekretarya'yı, ilgili toplantı saatinden en az yirmi dört saat önce bilgilendirir.
5. Başkanın hazır bulunmadığı Yürütme Kurulu toplantılarına, Başkan Yardımcısı vekâlet eder.

Madde 16. ERTA’nın Gelir Kaynakları

ERTA faaliyetlerini, Yürütme Kurulu üyelerinin ve ERTA üyelerinin gönüllü katkıları ile yürütür. ERTA faaliyetlerini gerçekleştirmek için dış destek, sponsorluk ve bağış alabilir.

Gelirler, ERTA Fonu için Sekretarya’da yer alan kurum ve/veya kurumların açacakları banka hesabına yatırılır. Toplanan gelirler ERTA’nın ihtiyaç ve amaçları doğrultusunda bu hesaptan harcanır. Gelirler Yürütme Kurulu tarafından karar alınan ve bu Esaslar’da gösterilen faaliyetler dışında kullanılamaz ve bağışlanamaz. Gelirler hiçbir şekilde ERTA üyelerine doğrudan transfer edilemez, ödenemez veya dolaylı olarak ikramiye ya da kar payı olarak verilemez.

ERTA Üyeleri’nin ve Sekretarya’nın, ERTA kapsamında yürüttükleri faaliyetler ile ilgili masrafları gider olarak Yürütme Kurulu’na raporlanır ve ERTA gelirlerinden karşılanır.

Madde 17. Gelir ve Giderlerin Dzenli Olarak Yayınlanması

ERTA'nın elde edeceği gelir ve gerçekleştireceği giderler Yürütme Kurulu tarafından belirlenecek bir formatta her üç ayda bir Sekretarya tarafından Yürütme Kurulu'na raporlanır.

Sekreterya, görevi gereği yapmış olduğu masrafları da gider olarak Yürütme Kurulu'na raporlar ve bu masraflar ERTA Gelirlerinden karşılanır.

Sekretarya her sene dış denetimine ERTA hesabını da dahil eder.

Madde 18. Hakların Kullanımı

ERTA çatısı altında yürütülecek ortak çalışmaların doğuracağı hakların kullanımı ve hukuki ve mali yükümlüklerin yerine getirilmesi, üyeler arasında, ayrıca her bir işin gerektirdiği çerçevede imzalanacak sözleşmeler ile düzenlenecektir.

Madde 19. Sorumluluğun Sınırlandırılması

Yürütme Kurulu Üyeleri, Sekretarya, Komite Üyeleri ve diğer üyeler ERTA tarafından üstlenilen hiçbir taahhütten kişisel olarak sorumlu tutulamaz.

Madde 20. Kuruluş Esasları Değişikliği

Esaslar'da yapılacak değişikliklerde Yürütme Kurulu Üyelerin dörtte üçünün olumlu oyu aranır.

Madde 21. Fesih

Genel Kurul, her zaman ERTA'nın feshine karar verilmesi için toplantıya çağırılabilir. Genel Kurulda fesih konusunun karara bağlanabilmesi için Genel Kurula katılanların üçte ikisinin olumlu oyu aranır. Fesih halinde mal varlığının tasfiye şekli Genel Kurul tarafından belirlenecektir.