

Komiteler	Başkan	Üye
Denetim Komitesi	Bahattin Işık	Tufan Köse
Kurumsal Yönetim Komitesi	Tufan Köse	Ahmet Çelik, Bahattin Işık
Riskin Erken Saptanması Komitesi	Bahattin Işık	Tufan Köse
Sürdürülebilirlik Komitesi	Ahmet Çelik	Nadir Erze, Mehmet Ege Şenalp, Avni Haldun Şensesli, Sami Güvenler, Ercan Çelik, Ayşe Gülhan Koyuncu, Kasım Toklar, Nesli Ece Katlanc

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. Amaç ve Kapsam

Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”) Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca 28.05.2024 tarihli ve 2024 / 9 sayılı Yönetim Kurulu Kararı’yla Kurumsal Yönetim Komitesi’ni (“Komite”) kurmuştur.

Komite’nin temel amacı, Şirket’te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesidir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri mümkün kıldığı üzere, Şirket’in yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir aday gösterme komitesi ve ücret komitesi oluşturulmamış olduğundan, Komite Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde belirtilen aday gösterme ve ücret komitesi görevlerini de yerine getirir.

2. Komitenin Yapısı

Komite’nin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komite’nin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite’ye üye olabilir. İcra başkanı/genel müdür Komite’de görev alamaz.

Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir. Komite’nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP’ta açıklanır. Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin Komite üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Komite’nin Görev ve Sorumlulukları

Komite’nin kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şirket’te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- Yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,
- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesi.

Komite'nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapılması,
- Yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerinin, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususu dikkate alınarak değerlendirilmesi ve buna ilişkin değerlendirmenin bir rapora bağlanarak yönetim kurulu onayına sunulması,
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması.

Komite'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaların Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenmesi ve bunların gözetiminin yapılması,
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerin yönetim kuruluna sunulması.

Komite'nin Çalışmaları ve Toplantıları

Komite gerekli gördüğü sıklıkta toplanır ve yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar. Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

Komite'nin Çalışma Esaslarında Değişiklik

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

Yürürlük

Bu çalışma esasları ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Amaç

Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”) Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca 28.05.2024 tarihli ve 2024 / 9 sayılı Yönetim Kurulu Kararı’yla Denetim Komitesi’ni (“Komite”) kurmuştur.

Komite’nin amacı, Şirket’in muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimidir.

Komite’nin Yapısı

Komite’nin en az iki üyeden oluşması gerekir ve tüm üyelerin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir.

Komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır. Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir. Komite’nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP’ta açıklanır.

Komite’nin Görev ve Sorumlulukları

Komite’nin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şirket’in muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimi,
- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının gözetimi,
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin belirlenmesi ve yönetim kurulunun onayına sunulması,
- Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterlerin belirlenmesi,
- Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirket’in izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerin yapılması, Şirket’in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin de görüşleri alınarak Komite değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi,
- Komite’nin görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerin ve konuya ilişkin değerlendirmelerin ve önerilerin derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi.

Komite'nin Çalışmaları ve Toplantıları

Komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komite'nin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

Komite'nin Çalışma Esaslarında Değişiklik

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

Yürürlük

Bu çalışma esasları ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ

Riskin Erken Saptanması Komitesi (“Komite”) ile şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki, sosyal, çevresel gibi her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu konularında Yönetim Kurulu’na tavsiye ve önerilerde bulunmaktır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, şirket yönetim kuruluna bağlı olarak çalışan Riskin Erken Saptanması Komitesi’nin görevlerini, yetkilerini, sorumluluklarını ve çalışma esaslarını kapsar.

3. DAYANAK

Komite, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 378. maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”) ilgili düzenlemelerine uygun olarak kurulmuştur.

4. KOMİTENİN OLUŞUMU

Üyelik: Komite, şirket yönetim kurulu tarafından atanır. Komite en az iki (2) yönetim kurulu üyesinden oluşur ve çoğunluğu icracı olmayan üyelere seçilir.

Başkan: Komite Başkanı, yönetim kurulunun icracı olmayan üyeleri arasından belirlenir.

Süre: Komite üyelerinin görev süreleri, yönetim kurulunun görev süresiyle sınırlıdır.

Sekreteryas: Komite’nin çalışma düzenini sağlamak üzere bir sekreterya oluşturulur. Sekreterya, toplantı davetleri, gündemlerin belirlenmesi ve toplantı tutanaklarının kaydı gibi işlevleri yerine getirir.

5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Şirketin maruz kalabileceği stratejik, finansal, operasyonel, hukuki ve diğer tüm riskleri belirlemek.
- Tespit edilen risklerin etkilerini ve olasılıklarını değerlendirerek bir risk yönetim planı oluşturmak.
- Risklerin yönetilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasına ilişkin önerilerde bulunmak ve uygulamaya ilişkin yönetim kuruluna rapor sunmak.
- Risklerin erken tespiti, izlenmesi ve yönetilmesine ilişkin sistemlerin kurulması ve etkin bir şekilde işletilmesini sağlamak.
- Yönetim kuruluna, risklerin yönetimi konusunda periyodik olarak raporlama yapmak.
- Risk yönetimi politikalarının uygulanmasını denetlemek ve iyileştirilmesine yönelik öneriler sunmak.

6. ÇALIŞMA ESASLARI

Toplantı Frekansı: Komite, en az üç ayda bir kez olmak üzere toplanır. Ancak gerekli görülmesi halinde başkanın çağrısıyla olağanüstü toplantı yapılabilir.

Gündem: Toplantı gündemleri, Komite Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere en az bir hafta öncesinde iletilir.

Karar Alma: Komite kararları oy çokluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, Başkanın oyu belirleyicidir.

Tutanaklar: Toplantılarda alınan kararlar ve değerlendirmeler toplantı tutanağına kaydedilir ve yönetim kuruluna sunulur.

Raporlama: Komite, risk yönetimi ile ilgili çalışmaları ve tespit edilen bulguları yönetim kuruluna rapor eder. Raporlar, risklerin önceliklendirilmesini ve önerilen çözüm yollarını içermelidir.

7. DİĞER HÜKÜMLER

Komite çalışma esaslarını, yönetim kurulunun onayı ile gerekli görülmesi halinde revize edebilir.

Komite, çalışmalarında dışarıdan uzman görüşü alabilir. Bu kapsamda yapılacak harcamalar, yönetim kurulunun onayı ile karşılanır.

Komite üyeleri, görevlerini yerine getirirken şirketin menfaatlerini ön planda tutar ve bağımsız hareket eder.

8. YÜRÜLÜĞE GİRİŞ

Bu prosedür, yönetim kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer. Komite, bu esaslara uygun olarak çalışmalarını yürütür ve yönetim kuruluna periyodik olarak rapor sunar.

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu prosedür, Seranit Granit Seramik Sanayi ve Ticaret A.Ş. ve bağlı ortaklıklarının (“Grup”) sürdürülebilirlik yönetimini kurumsal bir yapıya kavuşturmak, çevresel, sosyal ve yönetim (ESG) alanlarında uzun vadeli stratejilerin belirlenmesi, uygulanması ve izlenmesini sağlamak amacıyla hazırlanmıştır.

Prosedür, Grup genelinde sürdürülebilirlik politikalarının, komite faaliyetlerinin, alt çalışma gruplarının ve raporlama süreçlerinin bütüncül yönetimini kapsar.

2. KOMİTENİN YAPISI

Sürdürülebilirlik Komitesi, Yönetim Kurulu’na bağlı olarak faaliyet gösterir ve Yönetim Kurulu’na sürdürülebilirlik stratejilerinin oluşturulması, uygulanması ve izlenmesi konularında destek sağlar.

Komite, sürdürülebilirlik çalışmalarının şirket genelinde etkin şekilde yürütülmesi amacıyla alt çalışma grupları kurar.

2.1. Komite Üyeleri

Komite, en az bir Yönetim Kurulu üyesinin başkanlığında en az 3, en fazla 9 üye ile oluşturulur. Üye seçiminde çevresel, sosyal veya yönetim konularında deneyim, ESG raporlama bilgisi ve sektörel uzmanlık dikkate alınır.

Mevcut Komite Üyeleri:

- Yönetim Kurulu Üyesi/Genel Müdür
- İnsan Kaynakları Genel Müdür Yardımcısı
- Tedarik Zinciri Genel Müdür Yardımcısı
- Mali İşler Genel Müdür Yardımcısı
- İnönü Fabrika Müdürü
- Bilecik Fabrika Müdürü
- Kalite Yönetim Müdürü
- Muhasebe Müdürü
- Sürdürülebilirlik Müdürü

2.2. Alt Çalışma Grupları

Çevresel Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu: İklim, enerji, kaynak ve atık yönetimi, karbon emisyonlarının azaltılması, çevresel veri takibi.

Sosyal Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu: İnsan hakları, eşitlik, iş sağlığı ve güvenliği, eğitim, toplumsal katkı, çalışan refahı.

Yönetişim, Risk ve Raporlama Çalışma Grubu: Etik, şeffaflık, risk yönetimi, paydaş iletişimi, TSRS raporlama süreçleri.

Sürdürülebilir Tedarik ve Değer Zinciri Çalışma Grubu: Sorumlu tedarik, CBAM/CPR uyumu, ürün yaşam döngüsü, tedarikçi izleme.

2.3. Yönetişim ve Raporlama İlişkisi

- Alt çalışma Grupları doğrudan Sürdürülebilirlik Komitesi'ne bağlıdır.
- Gruplar yılda en az iki kez toplanır ve faaliyet raporlarını Komite'ye sunar.
- Komite, grup raporlarını değerlendirir, Yönetim Kurulu'na özet bilgi sunar.
- Alt Çalışma Grupları karar alma veya politika belirleme yetkisine sahip değildir; yalnızca veri toplama, analiz, uygulama takibi ve raporlama görevlerini yürütür.

3. ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Komite, yılda en az iki kez olmak üzere belirlenen periyotlarda toplanır. Toplantılar, Komite Başkanı tarafından belirlenen gündem doğrultusunda yapılır. Toplantı tarihleri ve gündemleri, üyelere en az bir hafta önceden bildirilir. Toplantı, en az Komite üye sayısının salt çoğunluğunun katılımıyla gerçekleştirilir. Komite, şirketin tamamını ilgilendiren sürdürülebilirlik hedefleriyle ilgili kararları salt oy çoğunluğu ile alır. Toplantılarda alınan kararlar, tutanak altına alınır ve üyelerin imzasıyla onaylanır. Olağanüstü toplantılar, gerek duyulduğunda komite başkanı tarafından çağırılabilir.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

4.1. Sürdürülebilirlik Komitesi Temel Görev ve Sorumlulukları

- Şirketin sürdürülebilirlik stratejilerini, öncelik alanlarını ve hedeflerini belirlemek, Yönetim Kurulu'na sunmak ve uygulanmasını takip etmek.
- Ulusal ve uluslararası düzenlemelere (TSRS, IFRS, SPK, CBAM, CPR vb.) uyum çalışmalarını koordine etmek.
- Sürdürülebilirlik politikalarını düzenli olarak gözden geçirmek ve geliştirme önerileri oluşturmak.
- ESG risklerini ve fırsatlarını belirlemek, risk yönetimi planlarını hazırlamak ve izlemek.
- Şirketin sürdürülebilirlik performansını izlemek, yıllık değerlendirme raporlarını hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- ESG verilerinin toplanması, doğrulanması ve raporlanmasına ilişkin süreç bütünlüğünü sağlamak.
- Çalışan ve paydaş farkındalığını artırmaya yönelik eğitim ve iletişim çalışmalarını desteklemek.

- Alt çalışma gruplarının faaliyetlerini izlemek, raporlarını değerlendirmek ve gerekli aksiyonları belirlemek.
- Paydaşlarla iş birliği yaparak sürdürülebilirlik alanında iyi uygulamaların yaygınlaştırılmasını sağlamak.

4.2. Çevresel Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu Temel Görev ve Sorumlulukları

Komitenin çevresel sorumluluk kapsamında üretilecek faaliyetler:

Sera Gazı Emisyonları: Şirketin karbon ayak izini azaltmak için stratejiler geliştirilmesi. Yenilenebilir enerji kaynaklarına geçiş planlarının uygulanması ve raporlanması.

Kaynak Verimliliği: Enerji, su ve malzeme tüketiminin azaltılmasına yönelik uygulamaların tasarlanması. Geri dönüştürülebilir malzeme kullanımını artırıcı politikalar.

Atık Yönetimi: Atık azaltma hedefleri belirlenmesi, geri dönüşüm oranlarının artırılması ve çevresel yükün azaltılması için çözümler sunulması.

Biyçeşitlilik: Şirket faaliyetlerinin biyçeşitlilik üzerindeki etkilerinin analiz edilmesi ve bu etkileri azaltmaya yönelik önlemler alınması.

Çalışma Grubunun Görevleri:

- Fabrikalardan gelen çevresel verilerin toplanması, doğrulanması ve raporlanması.
- EPD, LCA, CBAM, CPR, ISO 14064 süreçlerine teknik veri desteği sağlanması.
- Çevre mevzuatındaki değişikliklerin izlenmesi ve Komite'ye bilgi notu hazırlanması.
- Çevre bilinci ve kaynak verimliliği konularında farkındalık çalışmalarına katkı sağlanması.

4.3. Sosyal Sürdürülebilirlik Çalışma Grubu Temel Görev ve Sorumlulukları

Komitenin sosyal sorumluluk kapsamındaki çalışma alanları:

Çalışan Hakları: Çalışanlara eşitlik, adil çalışma şartları, çeşitlilik ve kapsayıcılık ilkelerinin uygulanmasını sağlamak.

Eğitim ve Gelişim: Çalışan yetkinliklerinin artırılmasına yönelik programlar düzenlemek. Teknik ve liderlik eğitimleri sunarak şirketin insan kaynağı potansiyelini güçlendirmek.

Toplumsal Katkı: Topluma katma değer sağlayan sosyal sorumluluk projeleri geliştirerek şirketin sosyal etkisini artırmak. Yerel topluluklarla işbirlikleri kurmak.

Sağlık ve Güvenlik: Çalışanların iş sağlığı ve güvenliği konularında etkin politikalar ve uygulamalar oluşturmak. Periyodik denetimler gerçekleştirmek.

Çalışma Grubunun Görevleri:

- Sosyal performans göstergelerinin (eğitim saati, kaza oranı, gönüllülük, çeşitlilik vb.) takibini yapmak.
- Komite tarafından onaylanan sosyal projelerin uygulama süreçlerini izlemek.
- Yeni yasal düzenlemeler hakkında Komite'ye bilgi sağlamak.
- Çalışan memnuniyeti ve bağlılık göstergelerini izleyip raporlamak.

4.4. Yönetişim, Risk ve Raporlama Çalışma Grubu Temel Görev ve Sorumlulukları

Komitenin yönetim alanındaki öncelikleri:

Kurumsal Şeffaflık: ESG performansının paydaşlara doğru ve zamanında sunulması.

Etik Politikalar: Şirket etik kurallarının uygulanması ve denetimi.

Risk Yönetimi: ESG risklerinin tanımlanması, ölçülmesi ve raporlanması.

Paydaş İletişimi: Etkin iletişim stratejilerinin geliştirilmesi.

Uyum: Ulusal ve uluslararası mevzuata uygunluk sağlanması.

Çalışma Grubunun Görevleri:

- ESG risk ve fırsat listelerini oluşturmak, izlemek ve Komite'ye raporlamak.
- TSRS göstergeleri ve KPI'lar için veri sağlamak.
- Etik ve uyum süreçleriyle ilgili raporları Komite'ye sunmak.
- İç ve dış denetimlerde bilgi-belge desteği sağlamak.

4.5. Sürdürülebilir Tedarik ve Değer Zinciri Çalışma Grubu Temel Görev ve Sorumlulukları

Komitenin tedarik zinciri ve ürün yönetimi alanındaki öncelikleri:

Sorumlu Tedarik: Tedarikçilerin çevresel, sosyal ve etik standartlara uygunluğunun sağlanması.

Yerel Tedarikçi Gelişimi: Yerel üreticilerin desteklenmesi ve sürdürülebilir tedarik zinciri uygulamalarının yaygınlaştırılması.

Lojistik ve Ambalaj: Taşıma, depolama ve ambalaj süreçlerinde çevresel etkinin azaltılması.

Çalışma Grubunun Görevleri:

- Tedarikçi değerlendirme anketleri ve sosyal/çevresel denetim sonuçlarını toplamak ve analiz etmek.

- CBAM, CPR ve EPD süreçleri kapsamında ürün ve tedarikçi bazlı verileri izlemek ve Komite'ye raporlamak.
- Ürün yaşam döngüsü, ambalaj ve lojistik süreçlerinde sürdürülebilir uygulamaların takibini yapmak.
- Yerel tedarikçilerin gelişimine yönelik faaliyetleri raporlamak.
- Tedarik zinciri süreçlerinde tespit edilen riskler, uygunsuzluklar veya geliştirme alanlarını Komite'ye bildirmek.
- Sertifikasyon, doğrulama ve dış denetim süreçlerinde (ör. ISO, EPD) gerekli veri ve belge desteğini sağlamak.

5. RAPORLAMA VE PERFORMANS TAKİBİ

- ESG raporları, şeffaflık ilkesiyle hazırlanır ve paydaşlarla paylaşılır.
- Performans göstergeleri yılda en az bir kez gözden geçirilir ve Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur.
- İç ve dış denetimler yoluyla, uygulama etkileri ve eksiklikler tespit edilir.

6. ETİK KURALLAR VE GİZLİLİK

- Komite ve alt gruplar, şirketin etik kodu ve sıfır tolerans ilkesi doğrultusunda hareket eder.
- Tüm bilgiler gizli tutulur; paydaşlarla paylaşım yetkisi yalnızca Yönetim Kurulu'na aittir.
- Bilgi güvenliği, veri gizliliği ve sürdürülebilir veri yönetimi ilkelerine uygun süreçler yürütülür.

7. YÜRÜLÜK VE REVİZYON

- Bu prosedür, Yönetim Kurulu onayıyla yürürlüğe girer.
- Revizyonlar, Sürdürülebilirlik Komitesi'nin önerisiyle hazırlanır ve Yönetim Kurulu onayıyla yürürlüğe alınır.

8. EKLER

- 15.10.2025 Tarihli Sürdürülebilirlik Komitesi Üye İsimleri Konulu İç Yazışma Belgesi