

KARTAL YENİLENEBİLİR ENERJİ ÜRETİM A.Ş. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. KAPSAM

Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları ("**Esaslar**"), Kartal Yenilenebilir Enerji Üretim A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ("**Komite**") görevlerini ve çalışma esaslarını belirler.

2.KURULUŞ

Şirketimizin 02.08.2021 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan hükümler kapsamında, Şirketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur.

3. AMAÇ

Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak, ayrıca SPK'nın ilgili düzenlemeleri kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görevlerini yerine getirmektir.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komite'nin görevleri:

1. Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.
2. Yatırımcı ilişkileri biriminin çalışmalarını gözetmek.
3. Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu" nu ve "Kurumsal Yönetim Bilgi Formu" nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
4. Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket bünyesinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı konularda çalışma yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak.
5. Kurumsal yönetim uygulamaları konusundaki gelişmeleri takip ederek, gerekli görülenlerin Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak.
6. Kurumsal yönetime uyum kapsamında yıllık olarak değerlendirme yapmak ve sonuçlarını Yönetim Kurulu'na iletme.

4. Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
5. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

6. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI

Komite çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya haricтен seçeceği uzman kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

7. TOPLANTILAR

1. Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.
2. Komite'nin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.
3. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
4. Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
5. Toplantılar şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

8. RAPORLAMA ESASLARI

Komite'nin kararları komite için tutulacak karar defterinde muhafaza edilir. Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

1. Toplantının yeri ve zamanı
2. Gündem
3. Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
4. Alınan kararlar

Komite'nin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar, Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

9. YÜRÜRLÜK

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin yapısı ve çalışma esasları, 14.10.2021 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulmuş olup, bu esaslarda değişiklik yapılması Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.