

YÖNETİM KURULU SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ VE KAPSAM

İşbu “Yönetim Kurulu Sürdürülebilirlik Komitesi Çalışma Esasları” (“Esaslar”)’nın amacı; CW Enerji Mühendislik Ticaret ve Sanayi A.Ş. (“Şirket”) bünyesinde Yönetim Kurulu’nun sürdürülebilirlik (ÇSY/ESG) alanındaki gözetim sorumluluğunu desteklemek üzere oluşturulan Yönetim Kurulu Sürdürülebilirlik Komitesi (“Komite”)’nin görev alanları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Komite; çevresel, sosyal ve yönetim (ÇSY/ESG) konuları ile iklim değişikliği başta olmak üzere sürdürülebilirlik risk ve fırsatlarının izlenmesi, sürdürülebilirlik stratejisi ve hedeflerinin belirlenmesi/izlenmesi, sürdürülebilirlik raporlaması ve kamuya açıklamalarının koordinasyonu dahil olmak üzere Şirket’in sürdürülebilirlik yönetim çerçevesine ilişkin süreçleri değerlendirir ve Yönetim Kurulu’na öneriler sunar.

2. DAYANAK

Bu Esaslar; Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri ve ilgili düzenlemeler ile Şirket’in iç düzenlemeleri ve Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde hazırlanmıştır.

3. KOMİTENİN YAPISI

Yönetim Kurulu’nun sürdürülebilirlik alanındaki görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen “Yönetim Kurulu Sürdürülebilirlik Komitesi” oluşturulmuştur.

Komite, en az iki üyeden oluşur ve her halükarda iki üyeden aşağıya düşmeyecek şekilde yapılanma sağlanır. Komite üyeleri ve Komite Başkanı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Yıl içerisinde Komite üyeliğinde eksilme olması durumunda, yerine ilk Yönetim Kurulu toplantısında gerekli nitelikleri taşıyan üye atanır.

Komite üyelerinin; sürdürülebilirlik/iklim, çevre, enerji, risk yönetimi, finansal raporlama, kurumsal yönetim ve/veya tedarik zinciri alanlarından en az birinde yeterli bilgi ve tecrübeye sahip olması esastır.

Herhangi bir nedenle Komite üyeliğinin boşalması halinde, Yönetim Kurulu yeni üye atar; yeni üye selefinin kalan süresini tamamlar. Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde Komite üyelerinde değişiklik yapabilir.

4. KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI

Komite’nin görevini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek, Şirket’in iç düzenlemeleri ve bütçe ilkeleri çerçevesinde sağlanır.

Komite, gerekli gördüğü takdirde konusunda uzman kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite’nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Hizmet alınan kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisi olup olmadığı hususu hakkında, gerekli görülen hallerde yıllık faaliyet raporunda bilgilendirme yapılır.

Komite, en az üç ayda bir olmak üzere yılda dört kez toplanır. Toplantı gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir. Toplantı sonuçları tutanağa bağlanır ve alınan kararlar/öneriler Yönetim Kurulu’na sunulur.

Komite, toplantılarını fiziksel ve/veya elektronik ortamda gerçekleştirebilir.

Komite, üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde karar önerisi bir sonraki toplantıda yeniden görüşülür; ikinci toplantıda da eşitlik oluşması halinde öneri reddedilmiş sayılır.

Komite, üyelerin oybirliği ile toplantı yapmaksızın da karar alabilir.

5. KOMİTE RAPORLARI

Komite’nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır. Komite’nin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu’na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanlarıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini gecikmeksizin Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Komite, sürdürülebilirlik raporlaması ve kamuya açıklamalarına ilişkin süreçlerde; açıklamaların tutarlılık, doğruluk, izlenebilirlik ve zamanlamasını gözeterek Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

6. KOMİTENİN GÖREVLERİ

Komite; Şirket'in sürdürülebilirlik yaklaşımının stratejiye entegrasyonunu desteklemek, performansı izlemek ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmakla görevli olup asgari olarak aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Şirket'in sürdürülebilirlik vizyonu, stratejisi ve önceliklerinin oluşturulmasına katkı sağlar; kısa/orta/uzun vadeli hedefleri değerlendirir ve Yönetim Kurulu onayına sunulacak öneriler geliştirir.
- Sürdürülebilirlik politika ve taahhütlerinin (iklim/enerji, çevre, insan hakları, tedarik zinciri, etik vb.) hazırlanması, uygulanması ve periyodik olarak gözden geçirilmesine ilişkin çalışmaları yönlendirir; gerekli güncellemeler için Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.
- İklim değişikliğiyle ilişkili fiziksel ve geçiş riskleri ile diğer ESG risklerinin tanımlanması, önceliklendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesine ilişkin çerçevenin oluşturulması/geliştirilmesine yönelik çalışmaları değerlendirir; ilgili komiteler ve birimlerle koordinasyonu gözetir.
- Sürdürülebilirlik risk ve fırsatlarının Şirket'in genel risk yönetimi süreçlerine entegrasyonunu destekler; kritik risklerde Yönetim Kurulu bilgilendirmesini sağlar.
- Tedarik zincirinde çevresel ve sosyal risklerin izlenmesi; gerekli aksiyonların ilgili birimlerle planlanması ve takibini koordine eder.
- ESG göstergelerine ilişkin veri toplama, izleme ve doğrulama süreçlerinin kurulması/geliştirilmesini destekler; veri bütünlüğü ve raporlama güvenilirliği açısından iç kontrol mekanizmalarının olgunlaştırılmasına yönelik öneriler geliştirir.
- Hedeflere ilerlemeyi periyodik olarak izler; performans sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Sürdürülebilirlik raporlamasına (TSRS-1/TSRS-2 dâhil) ilişkin hazırlıkları, takvimi ve kontrol adımlarını gözetir; rapor taslaklarının Yönetim Kurulu'na sunulması sürecini koordine eder.
- SPK sürdürülebilirlik yaklaşımı/ilkeleri kapsamında uyum çalışmalarının koordinasyonunu izler; kamuya açıklanacak sürdürülebilirlik içeriklerine yönelik süreç koordinasyonuna katkı sağlar.
- Ulusal/uluslararası gelişmeleri ve iyi uygulamaları izler; sürdürülebilirlik derecelendirmeleri, endeksler, üyelikler ve iş birlikleri için Yönetim Kurulu'na öneriler geliştirir.
- Sürdürülebilirlik raporu/entegre rapor/yıllık faaliyet raporunun sürdürülebilirlik bölümleri dâhil kamuya açıklanacak sürdürülebilirlik içeriklerinin hazırlanmasına yönelik çalışmaları koordine eder; gerekli görülen hususları Yönetim Kurulu onayına sunar.
- Gerekli görülen hallerde sürdürülebilirlik verilerine/raporlarına ilişkin güvence (assurance) hazırlıklarının planlanmasına yönelik Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.
- İç ve dış paydaş beklentilerinin izlenmesine yönelik çalışmaları değerlendirir; şirket içi farkındalık, eğitim ve iletişim programlarının çerçevesini yönlendirir.
- Emisyon azaltımı, enerji verimliliği, kaynak verimliliği, döngüsellik ve benzeri alanlardaki sürdürülebilirlik proje ve yatırım önerilerini değerlendirir; uygun görülen proje ve yatırım önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Gerekli görülen durumlarda Komite altında çalışma grupları kurulmasını önerir; çalışma gruplarının çıktılarını izler.

7. YÜRÜRLÜK

Sürdürülebilirlik Komitesi'nin görev alanları ve çalışma esaslarına ilişkin bu Esaslar, Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.