

ENERJİSA ENERJİ A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ

Kurumsal Yönetim Komitesi (“**Komite**”), Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“**Kurul**”) Seri: II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği’i ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri gereğince, Şirketimizin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kurulu’na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Enerjisa Enerji A.Ş.’nin (“**Şirket**”) 22 Aralık 2017 tarihli ve 126 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile oluşturulmuştur.

2. DAYANAK

İşbu belge, sermaye piyasası mevzuatı ve Kurul’un Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenlemeler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesi’nin amacı, Şirket Yönetim Kurulu’na aşağıdaki önerilerde bulunmaktır:

- Şirketin kurumsal yönetim ilkelerinin, Kurul tarafından belirlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri ve diğer uluslararası kabul görmüş kurumsal yönetim ilkeleri ve en iyi uygulamalar ile uyumlu olmasını sağlamak,
- Bu ilkelerin gerçekleştirilmesi için tavsiyelerde bulunmak,
- Şirketin bu ilkelere uyumunu takip etmek,
- Şirketin bu ilkeler çerçevesinde; Çevresel, Sosyal ve Yönetişim konularındaki stratejik hedef ve uygulamalarını izleyerek Yönetim Kurulu’na yönlendirici destek sağlamak ve Çevre, Sosyal ve Yönetişim alanlarında Şirket nezdinde kurumsal sahiplenmenin etkin şekilde yürütülmesini temin etmek.

İşbu Komite, Şirket nezdinde Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de yerine getirmektedir.

4. YETKİ VE KAPSAM

Kurumsal Yönetim Komitesi’nin yetkileri aşağıda belirtildiği şekildedir:

- Komite, Şirket’in Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü Şirket yöneticilerini ve/ya üçüncü taraf yöneticilerini toplantılarına davet edebilir, periyodik raporlama ve görüş alabilir.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak, ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komite aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür:

- Şirket nezdinde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise nedenini ve bu prensiplere tam olarak uyulmaması sebebiyle meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetir.
- Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu'nu" gözden geçirip burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.
- Uluslararası alanda Kurumsal Yönetim İlkelerini genel olarak takip ederek gerekli unsurların Şirket nezdinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunur.
- Gündem oluşumu, rapor içeriğinin niteliği ve uygunluğu, görüşmelere ayrılan uygun zaman ve bu konuda yapılabilecek değişikliklerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'na önerilerinde bulunmak dahil, Yönetim Kurulu'nun yapısı ve etkinliği hakkında düzenli olarak değerlendirmeler yapar.
- Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olan tüm komitelerin, her Yönetim Kurulu toplantısında komite bulgularını ve önerilerini sunmasını ve tartışmasını kolaylaştırır.
- Diğer Kurul komitelerinin yapısını ve etkinliğini yılda bir kez gözden geçirir.
- İnsan kaynağının; stratejisi, insan kaynakları puan kartı ve yönetim (N-1) halefiyet planı ve gelişiminin gözden geçirir.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirilmesi konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirler ve bunların gözetimini yapar.
- İK Komitesi tarafından belirlenen ücretlendirme kriterlerine ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim ve pay sahiplerince önerilen adaylar da dahil olmak üzere, bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadığı hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- Şirket'in Çevre, Sosyal ve Yönetişim stratejisi, hedefleri, performansı ve ilgili faaliyetlerinin düzenli olarak gözetimini yapar. Bu faaliyetlerin Kurumsal Yönetim İlkeleri ile uyumunu ve gelişimini değerlendirir; gerekli gördüğü durumlarda, Yönetim Kurulu'na öneriler sunar ve Çevre, Sosyal ve Yönetişim alanındaki önemli gelişmeler hakkında düzenli bilgi vererek bu alandaki faaliyetlerin sürdürülebilir olmasını sağlar.

Komite yukarıdaki konulardaki değerlendirmelerini ve tavsiyelerini, Yönetim Kurulu'na yazılı veya sözlü olarak bildirir.

6. KOMİTE ÜYELİĞİ

- Komite, Yönetim Kurulu tarafından atanan başkan dahil dört üyeden oluşur. Komite başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Şirket'in Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticisinin Komite üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur. İcra başkanı/genel müdür, Komite'de görev alamaz. Komite Raportörü ilgili yönetici havuzundan atanmalıdır.
- Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak komite üyeleri belirlenir. Yeni üyeler seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder. Üyeler değiştiğinde tüm üyelerin katılımı ile bir geçiş ve koordinasyon toplantısı düzenlenir.
- Komite üyeleri, komite toplantılarına video konferans ya da herhangi bir uygun telekomünikasyon aracıyla katılabilirler.

7. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

- Komitenin kararları Komite Raportörü tarafından tutulur. Komite Raportörü, gündemin hazırlanması, toplantı tutanakları ve özet notları için Komite Başkanı'na yardımcı olur ve Komite Üyeleri arasında koordinasyonunu sağlar.

Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilir:

- i. Toplantı yeri ve zamanı
- ii. Gündem
- iii. Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
- iv. Alınan kararlar

Toplantı tutanakları veya Komite çalışma kağıtları, tüm Komite üyeleri tarafından onaylandıktan sonra Yönetim Kurulu'na sunulur.

- Kararların ve toplantı tutanaklarının yönetim kurulu üyelerine iletilmesinden ve karar defterinin saklanması Komite Raportörü sorumludur.
- Komite, üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.
- Toplantı ve karar nisabı üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

8. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

İşbu Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları belgesi, Şirket'in 15/02/2019 tarihli ve 170 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir.

İşbu Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları'nda Şirket'in 05/05/2021 tarihli ve 246 sayılı Yönetim Kurulu Kararı; 01/04/2022 tarihli ve 2022-21 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ve .../.../2025 tarihli ve sayılı Yönetim Kurulu Kararına istinaden değişiklikler yapılmıştır.