

**PENGUEN GIDA SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ**  
**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ GÖREV VE ESASLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Hukuki Dayanak, Tanım ve Kısaltmalar, İlkeler**

**MADDE 1- AMAÇ**

- (1) Bu düzenlemenin amacı, Penguen Gıda Sanayi Anonim Şirketi'nin sermaye piyasası mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim alanlarındaki sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve hedeflerin belirlenmesi ile uygulamaların yürütülmesi, izlenmesi ve denetlenmesine ilişkin olarak Yönetim Kurulu'na raporlama yapılması amacıyla kurulan Sürdürülebilirlik Komitesi ile ilgili usul ve esasları düzenlemektir.
- (2) İşbu Çalışma Esasları Şirket'in Yönetim Kurulu'nun 16/01/2023 tarihli kararı ile onaylanmıştır

**MADDE 2- KAPSAM**

- (1) Bu Çalışma Usul ve Esaslar'ın kapsamı, Sermaye Piyasası Kurulu'na ait Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca, Sürdürülebilirlik İlkelerine Uyum Çerçevesi ışığında, Penguen Gıda Sanayi Anonim Şirketi'nde oluşturulacak Sürdürülebilirlik Komitesi'nin oluşumu, yapısı, görevleri ve yetkileri ile ilgili hususları içerir.

**MADDE 3- TANIMLAR VE KISALTMALAR**

- (1) İşbu Çalışma Usul ve Esaslar'da adı geçen;
    - a) **TTK:** 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu;
    - b) **SPK:** 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nu;
    - c) **Şirket:** Bursa Ticaret Sicili'ne 27070 Sicil No ile kayıtlı Penguen Gıda Sanayi Şirketi'ni;
    - d) **Kurul:** Sermaye Piyasası Kurulu'nu
    - e) **Esas Sözleşme:** Şirket'in güncel esas sözleşmesini;
    - f) **Yönetim Kurulu:** Şirket'in, TTK, SPK ve Esas Sözleşme hükümlerine uygun şekilde seçilen Şirket'in idare ve temsil organı
    - g) **Sürdürülebilirlik Komitesi veya Komite:** Şirket'in sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve hedeflerinin belirlenmesi ile uygulamaların yürütülmesi, izlenmesi ve denetlenmesine ilişkin olarak Yönetim Kurulu'na raporlama yapan Komite'yi;
- İfade eder.

**MADDE 4- İLKELER**

- (1) İşbu Çalışma Usul ve Esaslarının temel ilkesi ve amacı sürdürülebilirlik konusunda ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip edecek; Şirket sürdürülebilirlik stratejisini oluşturarak, ilgili stratejilerin şirket yapısına entegre edilmesi amacıyla çalışmalar yürütecek ve bu doğrultuda projeler geliştirecek; belirli aralıklarla, ilgili yönetici ve/veya personelle beraber Şirketin sürdürülebilirlik politikalarını ve uygulamalarını gözden geçirecek; süreçle ilgili Yönetim Kurulu'na bilgi verecek Sürdürülebilirlik Komitesi oluşturularak Şirket'in sosyal, çevresel, ekonomik ihtiyaçlarını kurumsal ve sistemli bir yapı çerçevesinde geliştirmektir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ

#### MADDE 5- KOMİTE’NİN YAPISI ve ÇALIŞMA ESASLARI

Sürdürülebilirlik Komitesi’nin yapısı aşağıdaki şekildedir:

- a) Sürdürülebilirlik Komitesi ve üyeleri şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve Yönetim Kurulu’na bağlı olarak görev yapar.
- b) Sürdürülebilirlik Komitesi Yönetim Kurulu’na raporlama yapmakla yükümlüdür ve 5 üyeden oluşur.
- c) Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder.
- d) Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Şirket tarafından sağlanır.
- e) Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- f) Komite’nin kararları tavsiye niteliğinde olup nihai karar merci Yönetim Kurulu’dur.
- g) Komite yılda en az 2 kere toplanır.
- h) Komite fiziksel veya görüntülü veya sesli konferans ile toplanabilir.

#### MADDE 6- KOMİTE’NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Sürdürülebilirlik Komitesi üyelerinin görevleri:

- a) Şirket’in sürdürülebilirlik strateji ve politikasının hazırlanmasını sağlamak, bunları Yönetim Kurulu’na sunmak;
- b) Şirketin sürdürülebilirlikle ilgili Yönetim Kurulu tarafından onaylanan sürdürülebilirlik, çevre strateji ve ilgili politikaların hayata geçirilmesi için mevcut süreçleri, projeleri sürekli olarak izlemek, Mevcut süreç ve projelerde gerekli denetimlerin yapıldığından emin olmak,
- c) Sürdürülebilirlik anlamında doğru bir performans yönetimi için hedefler vermek ve verilen hedeflerin güncel durumunu Yönetim Kurulu’na raporlanmasını sağlamak;
- d) Sürdürülebilirlikle ilgili güncel ulusal ve uluslararası gelişmelerin takibini yapmak ve bu doğrultuda Yönetim Kurulu’na mevcut strateji, politika ve uygulamaların gelişimi için tavsiyelerde bulunmak;
- e) Sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve uygulamalarının Şirket’in tüm paydaşları tarafından benimsenmesini sağlamaya yönelik iletişimini, ilgili konularda gerekli eğitimlerin düzenlenmesini ve gerekli görülen konularda paydaş katılımının koordinasyonunu sağlamak;
- f) Şirket’in ürünlerinin iklim değişikliğini de kapsayan çevresel, sosyal ve ekonomik risklerin ve etki boyutlarının belirlenmesi, ölçümü, takibi, kayıt altına alınması, denetimi, raporlanması ve kamuya yapılacak açıklamalara ilişkin gözden geçirmelerin ve iyileştirmelerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve Yönetim Kurulu’nun yetkisinde olan konularda önerilerde bulunmak;

- g) Sürdürülebilirlik hakkında yayımlanan yasal yükümlülöklere Şirket'in uyumunun sağlanıp sağlanmadığını kontrol etmek ve Kurul'un talep ettiğı raporları hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunmak.
- h) Kabul edilmiş strateji ve politika ile uyumlu "sürdürülebilirlik taslak hedef ve yol haritasını" Yönetim Kurulu'na önerilmek üzere hazırlamak,
- i) Sürdürülebilirlik strateji, politika ve hedeflerinin tüm paydaşlarla iletişiminin ve eğitiminin sağlandığını, gerekli tüm prosedür, çalışma ve uygulamaların yürütüldüğünü denetlemek ve bu kapsamdaki tüm verileri Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere raporlamak,
- j) Şirket'in ürün ve hizmetlerinin çevresel ve sosyal etkilerini ve değer yaratma potansiyelini ele alarak sürdürülebilir ürün ve hizmet seçeneklerine ilişkin örnekler hazırlamak,
- k) Sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve hedeflerinin Yönetim Kurulu tarafından güncellenmesine ilişkin önerileri oluşturmak ve güncellenme çalışmalarını takip etmek
- l) Komiteye bağı bulunan Çalışma Gruplarının yetkilerini belirlemek ve çalışma gruplarını koordine etmek ve Çalışma Gruplarının çalışma sonuçlarını değerlendirerek Yönetim kuruluna sunar.

#### Sürdürülebilirlik Komitesi Başkanının görevleri:

- a) Komite başkanı, komitenin toplanması için gerekli işlemleri yapar ve komite toplantılarına başkanlık eder.
- b) Komite toplantılarında alınan kararları ve yapılan çalışmalar hakkında Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir.
- c) Komite toplantılarında alınan kararların zaman yönetimini ve ifasını denetler.
- d) Yılda 2 kez planlanan toplantılar haricinde gerekmesi halinde olağanüstü toplantı kararlarını alır.

#### Sürdürülebilirlik Komite Üyeleri Görev ve Sorumlulukları

- a) Komite bünyesinde alınan kararlarda oy kullanır.
- b) Şirket bünyesinde sürdürülebilirlik konularında gelişmeleri takip eder ve güncel durumları komiteye raporlar.
- c) Şirket içinde sürdürülebilirlik konusunda iletişimi ve bilgilendirmeyi sağlar.
- d) Çalışma grupları ile koordineli çalışarak şirket hedef ve stratejilerine uygun çalışmaları yürütür.
- e) Şirket ürünlerinin sürdürülebilirlik anlamında çevresel, sosyal ve ekonomik risklerin ve etki boyutlarının belirlenmesi, ölçümü, takibi, kayıt altına alınması, denetimi, raporlanması için gerekli çalışmaları yapar.
- f) Sürdürülebilirlik ağını geliştirmek anlamında Şirket'in iş birliğı yapacağı alanların ve paydaşların belirlenmesinde rol alır.
- g) Şirket'in iklim kriziyle mücadele kapsamında Şirket'in faaliyetlerinde karbon salımını azaltma ve sıfır atık çalışmalarına yönelik projeler hayata geçirilmesiyle ilgili çalışmalar yapar.

## **MADDE 7- ÇALIŞMA GRUPLARI**

Sürdürülebilirlik komitesi içerisinde çevre çalışma grubu, yönetim çalışma grubu ve sosyal çalışma grubu olmak üzere 3 grup mevcuttur.

Çevre çalışma grubu Şirket bünyesinde su, atıksu, katı atık, hava kirletici emisyonlar v.b. konular özelinde stratejik çalışmalar yapar, hedefler verir ve hedefleri takip eder.

Sosyal çalışma grubu Şirket bünyesinde sosyal sorumluluk faaliyetleri alanında stratejik çalışmalar yapar, hedefler verir ve hedefleri takip eder.

Yönetim çalışma grubu, Şirket'in şeffaflık, hesap verebilirlik esaslarına göre etik kurallar çerçevesinde profesyonel bir şekilde yönetilmesi alanında çalışmalar yapar, hedefler verir ve hedefleri takip eder.

Çalışma grupları aynı zamanda Komite'nin vermiş olduğu görevleri yerine getirir ve Komite'nin almış olduğu kararların uygulanmasına destek olur.

Çalışma grupları Komite'ye bağlı olarak çalışır ve yılda en az 4 kez toplanır. Toplantılarda görüşülen konuları Komite'ye uygun bir şekilde raporlayarak sunar.

Çalışma Grubu üyeleri, departmanlarını temsilen Komite çalışmalarına katılır ve katkı sağlar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **SON HÜKÜMLER**

## **MADDE 8- DEĞİŞİKLİKLER**

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır. Çalışma usul ve esasları uygulamalar, gelişmeler ve diğer hususlar göz önüne alınarak ilgili mevzuat hükümlerine göre Yönetim Kurulu tarafından güncellenebilir.

## **MADDE 9- YÜRÜRLÜK**

İşbu Çalışma Usul ve Esaslar ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.