



SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Bu dokümanın amacı, Söke Değirmencilik Şirketler Topluluğu ("Şirket") bünyesinde sürdürülebilirlik alanında yürütülecek çalışmaların sistematik, etkin ve izlenebilir bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak üzere kurulan Sürdürülebilirlik Komitesi'nin ("Komite") görev, yetki ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Komite, çevresel, sosyal ve yönetim (ESG) alanlarında sürdürülebilirlik stratejisini geliştirme, uygulama, izleme ve değerlendirme, politika ve hedeflerinin belirlenmesi, buna yönelik planlamanın yapılarak hayata geçirilmesi, performansın izlenmesi ve denetlenmesi konularında faaliyet gösterir, şirketler topluluğu içinde yer alan şirketlerin karşı karşıya olduğu risk ve fırsatların tanımlanması, değerlendirilmesi ve gerekli adımların belirlenmesinde Yönetim Kurulu'na yardımcı olur ve Yönetim Kurulu'na raporlama sorumluluğunu taşır.

Bu esaslar, Şirket bünyesinde sürdürülebilirlik performansının kurumsal seviyede izlenmesini, raporlanmasını ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla yönetilmesini de kapsar.

2. KOMİTE'NİN OLUŞUMU VE YAPISI

Komite, Yönetim Kurulu'nun onayıyla kurulur. Komite Söke Değirmencilik San. Ve Tic. AŞ'nin Genel Müdürü, Sürdürülebilirlik Lideri, İnsan ve Kültür Müdürü, Üretim Tesisi Müdürleri ve Bağlı ortaklık Genel Müdürlerinden oluşmaktadır. Komite yapısı aşağıdaki gibidir:

- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Genel Müdürlük – Genel Müdür (Sürdürülebilirlik Komite Başkanı)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke Kalite Güvence Müdürü – (Sürdürülebilirlik Süreç Lideri)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke Mali İşler Müdürü – (Sürdürülebilirlik Strateji ve Raporlama Lideri)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke Satın Alma Müdürü – (Komite Üyesi)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke Lojistik Müdürü – (Komite Üyesi)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke İnsan ve Kültür Müdürü – (Komite Üyesi)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke Bilgi Teknolojileri Müdürü – (Komite Üyesi)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Aydın Söke Üretim Tesisi – Üretim Müdürü (Komite Üyesi)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Ankara Sincan Üretim Tesisi – İşletme Müdürü (Komite Üyesi)



- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Genel Müdürlük – Proje ve İnovasyon Müdürü (Komite Üyesi)
- ✓ Söke Değirmencilik San. Ve Tic. A.Ş./ Samsun Tekkeköy Unlu Mamuller Üretim Tesisi – Üretim Tesis Müdürü (Komite Üyesi)
- ✓ Gen Oyuncak San. ve Tic. A.Ş./ Genel Müdür – (Komite Üyesi)

Komite Başkanı ve üyeler Söke Değirmencilik San. Ve Tic. AŞ Yönetim Kurulu tarafından alınacak karar ile belirlenir.

Komite'nin iletişim koordinasyonu ve sekreteryası Söke Değirmencilik San. Ve Tic. AŞ Kalite Güvence Birimi operasyona dair iletişim ise Sürdürülebilirlik Lideri tarafından yürütülür. Gündem, toplantıdan önce komite üyeleri ile paylaşılır.

3. ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Komite yılda en az 2 (iki) kez toplanır. Gerek görülmesi durumunda ek toplantılar yapılabilir. Toplantılar Komite Başkanı'nın çağrısıyla gerçekleştirilir. Toplantı gündemi Sürdürülebilirlik Süreç Lideri tarafından belirlenir. Komite üyeleri şirket unvanlarına göre tayin edilmiş olup üyelerin görev süresi yönetim kurulu tarafından değiştirilmedikçe süresiz olarak belirlenmiştir. Söke Değirmencilik San. Ve Tic. AŞ Yönetim Kurulu gerek duyulması halinde komite üyelerini değiştirilebilir, üyelerin sayısı azaltılabilir, artırılabilir veya üyelerin görevlerini sona erdirebilir veya bunun için doğrudan Komite Başkanı'nı yetkilendirebilir.

Toplantılar, üye sayısının salt çoğunluğuyla yapılır. Kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oylarda eşitlik olması halinde ise Komite Başkanı'nın iki oy hakkı bulunur. Komite, gerekli gördüğü durumlarda dış uzmanların görüşüne başvurabilir.

Komite kararları yazılı hale getirilir, üyeler tarafından imzalanır, toplantı tutanakları ve karar özetleri sekreteryaya tarafından muhafaza edilir. Stratejik nitelikteki kararlar Yönetim Kurulu onayına sunulur. Komite doğrudan Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

İvedi hallerde Komite üyesinin önerisi üzerine ve/veya Komite Başkanı'nın çağrısı ile olağanüstü toplanabilir. Fiziken toplantının yapılmasının yapılamaması hallerinde Toplantıya katılım telekonferans ya da video konferans aracılığı ile gerçekleştirilebilir.

Başkan toplantı gündemine göre, Komite'nin yukarıda belirlenen üyeleri dışında, ilgili birim yöneticilerini veya personeli, kurum dışı uzmanları toplantılara çağırabilir. Ancak bu şekilde toplantıya çağırılan kişilerin oy hakkı yoktur.

Tüm toplantı tutanakları ve kararlar Söke Değirmencilik San. Ve Tic. AŞ'nin şirket arşivinde en az 5 (beş) yıl süreyle saklanır. Komite üyeleri, görevleri gereği edindikleri gizli bilgileri, şirket içinden ya da şirket dışından olsun herhangi bir üçüncü kişi ile paylaşmayacaklardır.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komite'nin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:

- Sürdürülebilirliği şirketin iş yapış şekline entegre etmek amacıyla projeler geliştirmek,
- Öncelikli sürdürülebilirlik konularını belirlemek, strateji, hedef, politika ve yol haritası oluşturmak,
- Sürdürülebilirlik alanındaki ulusal ve uluslararası gelişmeleri, kamusal düzenlemeleri ve trendleri takip etmek,
- ESG risklerini yönetmek, stratejik yön belirlemek,
- Performans göstergeleri tanımlamak, izlemek ve değerlendirmek,
- Karbon salımını azaltıcı projeleri desteklemek,
- Su ayak izini azaltıcı projeleri desteklemek,
- Sürdürülebilirlik alanındaki devlet destekleri/teşviklerin takip edilerek tesislerde uygulanması ve projelendirilmesi için organizasyonu sağlamak,
- Şirketin sürdürülebilirlik politikasını, hedeflerini, uygulamalarını, çalışma esaslarını, yönetim sistemlerini (ISO 14001, 45001, ISO 5001, ISO 27001, ISO 46001 vb.) düzenli olarak gözden geçirerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- Sürdürülebilirlik konularında gerekli görülmesi halinde ilave alt komiteler kurulmasının koordinasyonunu ve görevlerinin belirlenmesini sağlamak,
- Sürdürülebilirlik konularında dijitalleşme çalışmaları için uygun altyapının ve projelerin oluşturulmasını desteklemek ve ikiz dönüşüm faaliyetleri için gerekli olan stratejileri belirlemek,
- Sürdürülebilirlik sistemlerini gözden geçirmek, iyileştirmek ve yıllık faaliyet döneminde Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Çalışanların bilgilendirilmesi ve içselleştirmesi yönünde faaliyet yürütmek, gerektiğinde çalışanlara eğitim vermek,
- Paydaş katılımını sağlamak,
- Ulusal ve uluslararası iş birliklerine dair kararlar almak,
- Komite altındaki çalışma gruplarının faaliyetlerini yönlendirmek ve koordine etmek,
- Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından yayımlanan Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Çerçevesi'nde yer alan ilkelere uygunluk sağlamak adına çalışmalar yapmak, Sermaye Piyasası Mevzuatı ile diğer tüm yasal mevzuat kapsamında gerekli raporları hazırlamak ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- Gerektiğinde Komite altında çalışma grupları kurmak, bu grupları yetkilendirmek ve koordine etmek,
- ESG alanındaki iç denetim bulgularını değerlendirerek gerekli düzeltici aksiyonların alınmasını önermek,
- Yıllık sürdürülebilirlik raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- Komite icrai karar almaz; uygulama sorumluluğu ilgili birimlere aittir.

5. ÇALIŞMA GRUPLARI YAPISI

Komite'ye bağlı olarak, Komite'nin aldığı kararların uygulanmasına destek olmak amacıyla sürdürülebilirlik konusunda uzmanlık sahibi çalışanlardan oluşan Çalışma Grupları oluşturulur. Çevre, Sosyal ve Yönetişim konularının her biri için en az bir çalışma grubu bulunmaktadır.

Komite, ihtiyaçlar doğrultusunda bu grupların yapısını ve sayısını değiştirme yetkisine sahiptir.

6. ÇALIŞMA GRUPLARI GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Çalışma Grupları, Komite'nin verdiği görevleri yerine getirmekle yükümlüdür. Her grup;

- Sorumlu olduğu alanda hedef belirler,
- Yol haritası çerçevesinde uygulama ve izleme yapar,
- Gerekğinde güncelleme yapar,
- Her çalışma grubu kendi içerisinde belirlenmiş olan bilgileri ve verileri düzenli olarak sürdürülebilirlik süreç lideri ile paylaşır,
- Bir Grup Sorumlusu belirler; bu kişi grubun koordinasyonunu, toplantı tutanaklarının tutulmasını ve çalışma çıktılarının Komite'ye raporlanmasını sağlar.

Tüm çalışma grupları, her yıl en az bir kez ortak toplantı düzenleyerek faaliyetlerini koordine eder ve çakışan/eksik alanları değerlendirir.

7. YÜRÜRLÜK

Bu doküman Yönetim Kurulu'nun 30.12.2025 tarih ve 2025/34 sayılı kararı ile onaylanarak aynı tarihte yürürlüğe girmiş olup ileride yapılacak değişiklikler de Yönetim Kurulu onayı ile yürürlüğe girecektir.

