

**BIOTREND ÇEVRE VE ENERJİ YATIRIMLARI ANONİM ŞİRKETİ ("ŞİRKET")
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ
ÇALIŞMA ESASLARI**

1. Amaç

Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca 01/03/2021 tarihli ve 2021/8 sayılı kararıyla Kurumsal Yönetim Komitesi'ni ("Komite") kurmuştur.

Komite'nin temel amacı, Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesidir.

Komite, Şirket performansını artırıcı yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesinde, Şirketin oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçleri gözden geçirecek, değerlendirecek ve önerilerde bulunacaktır.

Kurumsal Yönetim İlkeleri mümkün kıldığı üzere, Şirket'in yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir aday gösterme komitesi ve ücret komitesi oluşturulmamış olduğundan, Komite Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde belirtilen aday gösterme ve ücret komitesi görevlerini de yerine getirir.

2. Komite'nin Yapısı

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

Komite'nin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komite'nin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite'ye üye olabilir.

İcra başkanı/genel müdür Komite'de görev alamaz.

Komite'nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin Komite üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Komite aşağıdaki şekilde teşekkül ettirilir:

Başkan: Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Üye: Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Üye: Yönetim Kurulu Üyesi
Üye: Yatırımcı İlişkileri Müdürü

Komite faaliyetlerini yerine getirmek için yönetsel yardım (ör. şirket sekreteri) alabilir.

3. Komite'nin Görev ve Sorumlulukları



ml

[Signature]

[Signature]

[Signature] TAY

Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kuruluna aittir.

Komite'nin kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin Şirket bünyesinde benimsenmesinin ve uygulanmasının sağlanması,
- Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- Yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,
- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesi,
- Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik altyapının çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunulması,
- İyi yönetim uygulamalarına sahip olmanın öneminin ve faydalarının, Şirket yönetimi tarafından Şirket çalışanları ile paylaşılıp paylaşılmadığının ve Şirkette verimli ve etkin bir "kurumsal yönetim kültürü"nü yerleşip yerleşmediğinin değerlendirilmesi,
- Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum oranını arttırıcı çalışmalarda bulunulması,
- Şirket'in kurumsal alt yapısını oluşturan tüm sistem dokümanlarının değişen organizasyon yapısına ve iş yapma biçimlerine uyumlu hale getirilmesi, Şirket genelinde standardizasyonun sağlanması, kurum kültürünün tüm çalışanlara yaygınlaştırılmasının sağlanması,
- Kurumsal hafızanın oluşması ve sürdürülmesi için gerekli önlemlerin alınması ve çalışmaların takip edilmesi,
- Kurumsal yönetim konusunda literatürdeki gelişmelerin takip edilmesi, bunların Şirket yönetimi üzerindeki etkisinin araştırılması,
- Gözetim sorumluluklarının bir parçası olarak Kurumsal Yönetim Komitesi, uygulanabilir çevre, sürdürülebilirlik ve iklim konularına, yönetim konularına ve ÇSY ve iklim ile ilgili paydaş katılımına da odaklanacaktır.
- Komite, Şirketin ÇSY ve iklimle ilgili politikalarını ve uygulamalarını periyodik olarak gözden geçirecek ve Risk Komitesi ile koordine edecektir. Kurumsal Yönetim Komitesi ayrıca en az yılda bir kez üst yönetimle görüşecek ve Şirketin web sitesinde yayınlanan Şirketin Sürdürülebilirlik raporunun gözden geçirilmesi ve üst yönetimle müzakere edilmesi dahil, Şirketin ÇSY ve iklim stratejisini, uygulamalarını ve politikalarını değerlendirecektir. Kurumsal Yönetim Komitesi, değerlendirmesinin bir parçası olarak, ÇSY ve iklimle ilgili konuların Yönetim Kurulu tarafından nasıl denetlendiğini değerlendirecek ve Kurula bu doğrultuda tavsiyelerde bulunacaktır.
- Yönetim kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer hususlarda çalışmalar yapılması.

Komite'nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Aday gösterme politikasının Yönetim Kurulu'na sunulması ve bu politikanın uygulanmasının düzenli takibi,
- Şirket'i ve faaliyet gösterdiği piyasayı etkileyen stratejik konuları ve ticari değişiklikleri dikkate alarak, Yönetim Kurulu ve yönetim pozisyonlarına düzenli halefiyet için planların yürürlükte olmasının sağlanması ve halefiyet için çeşitli bir öngörü planının geliştirilmesinin denetlenmesi,
- Şirket çapında işe alım ve işten çıkarma, yetenek yönetimi ve gelişimi, çeşitlilik ve kapsayıcılık ve halefiyet planlaması ile ilgili olanlar dahil insan kaynakları alanında politikaların Yönetim Kurulu'na tavsiye edilmesi,



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

- Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin devam eden bağımsızlıklarının yılda en az bir kere değerlendirilmesi,
- Yönetim Kurulu ve Komitelerinin etkililiklerinin yıllık değerlendirme yönteminin denetlenmesi,
- Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapılması,
- Yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerinin, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususu dikkate alınarak değerlendirilmesi ve buna ilişkin değerlendirmenin bir rapora bağlanarak yönetim kurulu onayına sunulması,
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması.

Komite'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaların Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenmesi ve bunların gözetiminin yapılması,
- Ücretlendirmede kullanılan (iklimle ilgili temel performans göstergeleri dahil) kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerin yönetim kuruluna sunulması.

4. Komite'nin Çalışmaları ve Toplantıları

Komite gerekli gördüğü sıklıkta ve en az 3 ayda bir toplanır. Toplantılar, Komite Başkanı tarafından çağrılır. Her toplantının yeri, saati ve tarihini bir gündemle ve destekleyici materyallerle teyit eden bildirim, Komite üyelerine planlanan toplantı tarihinden en az beş takvim günü önce gönderilir.

Komite, Komite üyelerine sirküle edilen ve Komite üyeleri tarafından onaylanan yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, Şirket çalışanlarını veya grup şirketleri dahil Şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına gerektiğinde davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

5. Komite'nin Çalışma Esaslarında Değişiklik

Komite performansı ve etkililiği ile ilgili yıllık bir değerlendirme gerçekleştirir ve sonuç ve önerilerini Yönetim Kurulu'na raporlar. Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 17/4

№16932

6. Yürürlük

Bu çalışma esasları ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

