GALATA WİND ENERJİ A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİŞİM KOMİTESİ GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ

Bu dokümanın amacı Galata Wind Enerji A.Ş. ("Şirket") Kurumsal Yönetişim Komitesi ("Komite")'nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

2. DAYANAK

Bu doküman; Sermaye Piyasası Mevzuatı, Şirket Esas Sözleşmesi, Etik Kuralları ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. ORGANİZASYON

Üyelik

3.1. Komite üyeleri Yönetim Kurulu kararı ile atanır ve Komite, faaliyetlerini Yönetim Kurulu'na bağlı olarak sürdürür.

3.2. Komite Başkanı bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

3.3. Komite en az iki üyeden oluşur. İkiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan kişilerden oluşması zorunludur.

3.4. Komite'de, muhasebe, finans, denetim, hukuk, yönetim, kurumsal yönetişim, insan kaynakları vb. alanlarda gerekli mesleki tecrübeyi haiz kişiler görev alabilir.

3.5. Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin kurumsal yönetişim komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur. Komite'de, Şirket icra kurulu başkanı (CEO), yönetim kurulu başkan vekili, yönetim kurulu murahhas üyesi, genel müdür yardımcısı (CFO) vb. icrada görevli kişiler görev alamaz.

3.6. Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, madde 3.4'de tanımlanan özellikleri haiz, konusunda uzman kişilere de Komite'de görev verilebilir.

3.7. Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Komite üyeleri, üye sayıları ve görev süreleri ile ilgili her türlü değişiklik yönetim kurulu kararı ile yapılır.

3.8. Komite üyeliğinden ayrılmak isteyen üyeler bu iradelerini yönetim kuruluna yazılı olarak beyan ederler. Yönetim kurulu üyeliğinin sona ermesi halinde komite üyeliği de kendiliğinden sona erer.

Toplantılar

3.9. Komite, üye sayısının yarıdan bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.

3.10. Komite en az 3 ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçlarını tutanağa bağlayarak Yönetim Kurulu'na sunar. Finansal rapor, faaliyet raporu ve entegre raporun kabulüne ilişkin komite toplantısının, finansal raporun kamuya açıklanmasından en geç bir iş günü önce yapılmasına özen gösterilir.

3.11. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

3.12. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

3.13. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

4. YETKİ ve KAPSAM

4.1. Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

4.2. Komite, Şirket çalışanlarını veya ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcilerini, iç ve dış denetçileri ("Denetçiler") ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alma ve ihtiyaç duyduğunda dışarıdan hukuk ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir. 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.

4.3. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir. Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

4.4. Komite yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.

5. GÖREV VE SORUMLULUK

5.1. Komite, Şirket'in kurumsal yönetim ilkelerine uyumu, yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilerin belirlenmesi, ücret, ödül ve performans değerlemesi ile kariyer planlaması; yatırımcı ilişkileri ve kamuyu aydınlatma konularında Yönetim Kurulu'na yardımcı olacaktır. Komite, Şirket performansını artırıcı yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesinde, Şirket'in oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçleri gözden geçirecek, değerlendirecek ve Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunacaktır.

5.2. Komite, Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen riskleri ve çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetir.

5.3. Komite, iyi yönetim uygulamalarına sahip olmanın öneminin ve faydalarının, Şirket yönetimi tarafından Şirket çalışanları ile paylaşıp paylaşmadığını ve Şirket'te verimli ve etkin bir "*kurumsal yönetişim kültürü*"nün yerleşip yerleşmediğini takip eder.

5.4. Komite, Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik altyapının Şirket'in tüm iştirakleri de dahil olmak üzere sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur.

5.5. Komite, yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikayetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.

5.6. Komite, "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi"nin de görev ve sorumluluklarını yerine getirebilir. Bu durumda Komite, Yönetim Kurulu'na ve üst yönetime uygun adayların saptanması ile ücret politikaları konusunda şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar.

5.7. Komite'nin "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi"nin de görev ve sorumluluklarını yerine getirmesi halinde; yönetim kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin performans değerlendirmesi, ücret ve ödüllendirme politikası ile kariyer planlaması konularında, yaklaşım, ilke ve uygulamaların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapar. Komite, yönetim kurulu üyelerinin ve yöneticilerin sayısı konusunda öneriler geliştirir. Komite gerek gördüğü takdirde, İnsan Kaynakları biriminin görüş ve önerilerini alır.

5.8. Komite, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetişim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.

5.9. Komite kamuya açıklanacak faaliyet raporu, kurumsal yönetim raporu, sürdürülebilirlik raporları vb. Sermaye Piyasası Mevzuatı kapsamında hazırlanması zorunlu belge ve dokümanların doğru, eksiksiz ve zamanında hazırlanmasını takip ederek, burada yer alan bilgilerin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirir.

5.10. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem raporların (finansal tablolar vb. hariç), gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

5.11. Komite, kamuya yapılacak açıklamaların yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirket'in Bilgilendirme Politikası'na uygun olarak yapılıp yapılmadığını gözetir.

5.12. Şirket'in ticari sır kapsamındaki bilgilerinin gizliliği konularında alınacak tedbirleri, uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.

5.13. Komite'nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması zorunludur.

5.14. Komite'nin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

5.15. Şirketin uyumla ilgili konularda paydaş beklentilerine yanıt verebilir olmasını Yönetim Kurulu adına sağlar ve bu yanıtların doğru, zamanında ve şeffaf bir biçimde verilmesini sağlayacak gerekli aksiyonların alındığına emin olur.

5.16. Şirket'in ESG/Sürdürülebilirlik politikalarının ölçülebilir ve ulaşılabilir hedeflerle desteklenmesini sağlamak için Sürdürülebilirlik Komitesi'ni destekler.

5.17. Şirket tarafından yıllık faaliyet raporlarında, diğer hususların yanında, sürdürülebilirlik ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığına, uygulanmıyor ise buna ilişkin gerekçeli açıklamaya, bu ilkelere tam olarak uymama dolayısıyla çevresel ve sosyal risk yönetiminde meydana gelen etkilerin neler olduğuna ilişkin bilgilerin açıklanmasında Sürdürülebilirlik Komitesiyle işbirliği içinde olur.

6. YÜRÜRLÜK

6.1. Yönetim Kurulu'nun 10.08.2021 tarih ve 2021/28 sayılı kararı ile yürürlüğe giren işbu çalışma esasları 26.08.2022 tarih ve 2022/27 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile güncellenmiştir.

6.2. Çalışma esaslarının maddelerine ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu Kararı ile yapılabilir.