

DATAGATE BİLGİSAYAR MALZEMELERİ TİCARET A.Ş.

YÖNETİM KURULU

SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ USUL VE ESASLARI

1. AMAÇ VE KAPSAM

- a. İşbu doküman, Sürdürülebilirlik Komitesi'nin Datagate Bilgisayar malzemeleri Ticaret A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu'na yönelik görev ve sorumluluklarının uygulama usul ve esaslarını düzenlemektedir.
- b. Sürdürülebilirlik Komitesi, Şirket'in sürdürülebilirlik stratejisi, politikaları, sürdürülebilirlikle ilgili riskleri, fırsatları, hedefleri ve ÇSY (Çevresel, Sosyal, Yönetişim) konularındaki performansının geliştirilmesine ve Yönetim Kurulu'nun sürdürülebilirlikle ilgili sorumluluklarını yerine getirmesine katkı sağlar.
- c. Sürdürülebilirlik Komitesi, Şirket'in faaliyetlerini, hissedarlarını, değer zincirini paydaşlarını veya kamuoyunu etkileyebilecek ÇSY (Çevresel, Sosyal, Yönetişim) alanlardaki yasal ve düzenleyici konuları ilgilendiren Şirket politikaları ve programları ile Şirket'e yönelik ilgili riskleri gözetler ve denetler.
- d. Sürdürülebilirlik Komitesi, ÇSY (Çevresel, Sosyal, Yönetişim) süreçleriyle ilgili tüm hazırlık faaliyetlerinde Yönetim Kurulu'na destek verir ve tavsiyelerde bulunur.
- e. Sürdürülebilirlik Komitesi; uzun vadeli değer yaratma perspektifinin bir parçası olarak Şirket'in kurumsal amaçları doğrultusunda, sürdürülebilirliğin Şirket'in stratejik vizyonuna dahil edilmesi ve faaliyetlerine entegrasyona rehberlik eder. Böylelikle komite Şirket'in "Sürdürülebilir Bir Gelecek" vizyonuna katkı sağlar.
- f. Komite bu sorumluluklarını, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında belirtilen faaliyetlerde bulunarak yerine getirir.

2. YETKİ

- a. Sürdürülebilirlik Komitesi üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından atanır ve yetkilendirilir. Sürdürülebilirlik Komitesi'nin görev alanları ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b. Yönetim Kurulu, görev süresi dolmamış olsa dahi Sürdürülebilirlik Komitesi'ni oluşturan üyelerin bir kısmının ya da tamamının görevine son verebilir.
- c. Yönetim Kurulu, göreve son verme, istifa ya da vefat sebebiyle boşalan Sürdürülebilirlik Komitesi üyeliklerine kalan süreyi tamamlamak üzere atama yapar.

- d. Komitenin kendi yetki ve sorumluluđu dahilinde hareket etmesi esastır ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak ifade etmek gerekir ki nihai karar alma sorumluluđu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

3. KOMİTENİN YAPISI VE TOPLANTILAR

- a. Sürdürülebilirlik Komitesi Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçilecek üyelere oluşur. Komite'ye Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi başkanlık eder. Sürdürülebilirlik Komitesi bünyesinde faaliyet gösterecek çeşitli çalışma grupları oluşturabilir. Çalışma grupları Sürdürülebilirlik Komitesinin gözetiminde çalışır ve çalışmaları konusunda Komite'yi bilgilendirir.
- b. Sürdürülebilirlik Komitesi'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Sürdürülebilirlik Komitesi, gerekli gördüğü yönetici ya da birimi toplantılarına davet edebilir ve bunların görüşlerini alabilir.
- c. Şirket'in Yönetim Kurulu Başkanı, üyeleri ve diğer birimleri oy hakkı olmaksızın Sürdürülebilirlik Komitesi toplantılarına her zaman iştirak edebilir.
- d. Sürdürülebilirlik Komitesi, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden faydalanabilir. Bu kapsamda Komitenin ihtiyaç duyduğu uzmanlık görüşlerine yönelik danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- e. Sürdürülebilirlik Komitesi yılda en az iki defa toplanır.
- f. Sürdürülebilirlik Komitesi olağan toplantılarının dışında Yönetim Kurulu'nun veya Komite üyelerin çoğunluğunun talebi ile yıl içinde daha fazla sayıda toplantı gerçekleştirebilir.
- g. Komite toplantılarını fiziki ya da çevrimiçi gerçekleştirebilir.
- h. Sürdürülebilirlik Komitesi toplantı tutanakları Komite sekreteryası tarafından hazırlanır.
- i. Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğunun olumlu oyu ile karar alır.
- j. Tutanaklar, Şirket kurumsal kayıtlarında saklanır.
- k. 4'üncü çeyreğe yönelik toplantıdan sonra en fazla iki ay içinde, Komite Başkanı Yönetim Kurulu'yla yıllık bir bilgilendirme toplantısı yapar.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- a. Şirket'in "Sürdürülebilir Bir Gelecek" vizyonunun; Şirket'in iş modeli, değer zinciri, değer yaratma kabiliyeti ve uzun vadeli sürdürülebilirlikle ilgili etkisini gözden geçirmek ve bu hususlarda Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunmak.
- b. Şirket'in iklim değişikliği ve çevresel sorumluluk alanlarıyla ilgili plan ve eylemlerini gözden geçirmek, yorumlamak ve rehberlik etmek.
- c. Şirket'in değer zinciri boyunca insan hakları, toplumsal cinsiyet ve fırsat eşitliği, kapsayıcılık, sosyal sorumluluk ve etik alanlarındaki politikaları, prosedürleri, plan ve eylemlerini gözden geçirmek, yorumlamak ve rehberlik etmek.
- d. Şirket'in Sürdürülebilirlik Komitesi tarafından ÇSY alanında belirlenen metrikleri ve sürdürülebilirlik raporlama standartlarını periyodik olarak gözden geçirmek ve bu hususlarda Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunmak.
- e. Finansal olmayan öncelikli konuların bağlantılı bilgi kapsamında finansal durum ve performansı nasıl etkilediğini ve Şirket'in uzun vadeli stratejisi ile ilişkisini periyodik olarak değerlendirmek.
- f. ÇSY kapsamındaki konulardan kaynaklanan riskleri gözden geçirmek ve gerektiğinde risklerin yönetilmesini ve azaltılmasını sağlamak için önlemler ve uygulamalar konusunda Yönetim Kurulu'na destek olmak.
- g. ÇSY konularına ilişkin mevzuat değişiklikleri ve bunların Şirket üzerindeki etkilerine yönelik güncellemeleri düzenli olarak takip etmek.
- h. Yürürlüğe giren / girecek yasal düzenlemelere uyum sağlamak için gerekli iç süreçlerin ve politikaların zamanında oluşturulmasını sağlamak.
- i. Sürdürülebilirlik raporlamasında yer alan açıklamaların gerçeğe ve ihtiyaca uygun sunumunu gözden geçirmek ve bu hususlarda Yönetim Kurulu'nu bilgilendirmek.

5. YÜRÜRLÜK VE SON HÜKÜMLER

- a. Bu Usul ve Esaslar Şirket Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihinden itibaren geçerlidir.
- b. Gerekmesi halinde söz konusu Usul ve Esasların revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.