

## DOFER YAPI MALZEMELERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

### SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTE ÇALIŞMA ESASLARI

#### 1. KOMİTE'NİN OLUŞTURULMASI

Payları Borsa İstanbul A.Ş. Pay Piyasasında işlem gören DOFER YAPI MALZEMELERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ (Şirket) "Sürdürülebilirlik Komitesi" oluşturulmuş olup "Sürdürülebilirlik Komite Çalışma Esasları" belirlenmiştir.

#### 2. KOMİTE'NİN AMACI

Şirketin sürdürülebilirlik yol haritasının çıkarılarak stratejilerin geliştirilmesi, politika ve süreçlerin oluşturulması, hedeflerin belirlenmesi, belgelendirme ve denetim süreçlerinin yürütülmesi için Sürdürülebilirlik Komitesi kurulmuştur.

#### 3. KOMİTENİN YAPISI

Sürdürülebilirlik Komitesi ve üyeleri şirket Yönetim Kurulu onayı ile oluşturulur, yetkilendirilir ve Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapar. Sürdürülebilirlik Komitesi Yönetim Kurulu'na raporlama yapmakla yükümlüdür. Komite en az 3 üyeden oluşur. Komite üyeleri Yönetim Kurulu Üyesi, Finans Müdürü ve Muhasebe Müdür Yardımcısı'ndan oluşur. Sürdürülebilirlik Komitesi, Komite'ye başkanlık eden DOFER Yönetim Kurulu Üyesi tarafından temsil edilir.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Şirket Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Komite, gerek gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir.

#### 4. KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Komite'nin görev ve sorumlulukları aşağıda verilmektedir:

- "Sürdürülebilirlik Politikasını" Şirket Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak,
- Politika ile uyumlu "sürdürülebilirlik hedef ve yol haritasını" Yönetim Kurulu'na önerilmek üzere hazırlamak,
- Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirleyerek Şirket Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
- Sürdürülebilirlik prosedürlerinin yürütüldüğünü denetlemek ve bu kapsamdaki çalışmalarını Şirket Yönetim Kuruluna raporlamak,
- Sürdürülebilirlik hedefleri ve güncel çalışmaların takibini sağlamak,

- Kamuya açıklanan Sürdürülebilirlik Raporunun gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak takibini sağlamak,
- 3. taraf denetçinin bağımsızlık kriterleri karşısındaki durumunu incelemek, 3. taraf denetim kuruluşundan alınabilecek ilave hizmetleri değerlendirmek,
- 3. taraf denetim sözleşmelerinin kontrol edilerek, 3. taraf denetim sürecini başlatmak,
- 3. taraf denetim kuruluşu tarafından Komite'ye iletilen 3. taraf denetim kapsamındaki tespitleri, Şirket yönetimiyle arasında gerçekleştirilen önemli yazışmaları değerlendirmek, Komitenin görev ve sorumlulukları arasında yer alır.

##### **5. KOMİTENİN TOPLANTILARI ve RAPORLAMASI**

- Komite, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta, ancak en az altı ayda bir olmak üzere yılda en az iki kere toplanır. Komitenin toplantı ve karar nisabı Komite üye sayısının salt çoğunluğudur.
- Komite toplantılarında alınan kararlar tutanağa bağlanarak Şirket Yönetim Kurulu'na sunulur. Komitenin kararları tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar merci Şirket Yönetim Kurulu ve/veya Genel Kurul'dur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Şirket Yönetim Kurulunun bilgilendirilmesini sağlar.
- Komite toplantıları Şirket merkezinde veya Komite Üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Komite üyelerinin bir araya gelemediği durumlarda, Komite toplantıları elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılabilir veya toplantı tutanağının elden dolaştırılması suretiyle de karar alınması mümkündür. Bu durumda toplantı tutanakları her bir Komite üyesi tarafından aynı veya farklı kağıtlara imzalanmak suretiyle düzenlenebilir. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve tutanağa bağlanarak Komite üyeleri tarafından imzalanır. Komite'ye Yönetim Kurulu Üyesi başkanlık eder. Komitenin koordinasyonunu ve sekretaryasını Muhasebe Müdür Yardımcısı yürütür. Komitenin aldığı kararlar, tutulacak bir karar defterinde düzenli bir şekilde saklanır.
- Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları ile hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu hususunda yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır.

##### **6. YÜRÜRLÜK**

Komite'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.