

**MİGROS TİCARET A.Ş.**  
**YÖNETİM KURULU**  
**SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

**1. AMAÇ VE KAPSAM**

- 1.1. İşbu doküman, Yönetim Kurulu Sürdürülebilirlik Komitesi'nin ("Sürdürülebilirlik Komitesi"), Migros Ticaret A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu'na yönelik görev ve sorumluluklarının uygulama, usul ve esaslarını düzenlemektedir.
- 1.2. Sürdürülebilirlik Komitesi, Şirketin sürdürülebilirlik stratejisi, politikaları, hedefleri ve ÇSY (Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetişim) konularındaki performansının geliştirilmesinin yanı sıra Yönetim Kurulu'nun ilgili sorumluluklarını yerine getirmesine yardımcı olur.
- 1.3. Sürdürülebilirlik Komitesi, Şirketin faaliyetlerini, hissedarlarını, ekosistemindeki tüm paydaş topluluklarını veya genel kamuoyunu sürdürülebilirlik perspektifinde etkileyebilecek çevresel ve sosyal alanlardaki belirli yasal, regülatif ve kamu politikası konularını ilgilendiren Şirket politikaları ve programları ile Şirkete yönelik ilgili riskleri denetler.
- 1.4. Sürdürülebilirlik Komitesi; uzun vadenin önceliklendirilmesi, Şirket'in net bir şekilde tanımlanan kurumsal amacı doğrultusunda, sürdürülebilirliğin Şirketin stratejik vizyonuna dahil edilmesi ve faaliyetlerine entegrasyona rehberlik eder. Komite bu sorumluluklarını, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında belirtilen faaliyetlerde bulunarak yerine getirir.
- 1.5. Sürdürülebilirlik Komitesi, hazırlık faaliyetleriyle Yönetim Kurulu'na destek verir ve önerilerde bulunur.

**2. YETKİ**

- 2.1. Sürdürülebilirlik Komitesi üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından atanır ve yetkilendirilir. Sürdürülebilirlik Komitesi'nin görev alanları ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- 2.2. Yönetim Kurulu, görev süresi dolmamış olsa dahi Sürdürülebilirlik Komitesi'ni oluşturan üyelerin bir kısmının ya da tamamının görevine son verebilir.
- 2.3. Yönetim Kurulu, göreve son verme, istifa ya da vefat sebebiyle boşalan Sürdürülebilirlik Komitesi üyeliklerine, kalan süreyi tamamlamak üzere atama yapar.
- 2.4. Komite, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

### **3. KOMİTENİN YAPISI VE TOPLANTILAR**

- 3.1. Sürdürülebilirlik Komitesi, en az 3 (üç) Yönetim Kurulu üyesinden oluşur.
- 3.2. Sürdürülebilirlik Komitesi üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer.
- 3.3. Sürdürülebilirlik Komitesi, Şirketin yıllık Olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Belirlenmediği durumlarda, yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin, Yönetim Kurulu üyelikleri devam ediyorsa, komitedeki görevleri de devam eder.
- 3.4. Anadolu Grubu Kurumsal İlişkiler, İletişim ve Sürdürülebilirlik Başkanı, Şirket'in Kurumsal İletişim Grup Direktörü, Sürdürülebilirlik Yönetimi Grup Müdürü, Mali İşler İcra Kurulu Üyesi, Yatırımcı İlişkileri ve Risk Yönetimi Direktörü oylama hakkı olmaksızın Sürdürülebilirlik Komitesi toplantılarına katılır. Sürdürülebilirlik Yönetimi Grup Müdürü, Komite'nin sekreteryasını gerçekleştirir.
- 3.5. Yönetim Kurulu Başkanı ve Şirket İcra Başkanı tüm Sürdürülebilirlik Komitesi toplantılarına, oy hakkı olmadan katılabilir.
- 3.6. Sürdürülebilirlik Komitesi'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Sürdürülebilirlik Komitesi, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 3.7. Sürdürülebilirlik Komitesi, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- 3.8. Sürdürülebilirlik Komitesi, yılda en az iki defa toplanır. Şartlar gerektirdiği takdirde veya Komite üyelerin çoğunluğunun talep etmesi durumunda, daha fazla sayıda toplantı gerçekleştirilebilir.
- 3.9. Sürdürülebilirlik Komitesi üyeleri elektronik ortamda da toplantı yapabilir.
- 3.10. Sürdürülebilirlik Komitesi, üye tam sayısının çoğunluğunun katılımıyla toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır.
- 3.11. Sürdürülebilirlik Komitesi sekreteri toplantı ajandasını hazırlar ve Komite Başkanı'nın onayına sunar.
- 3.12. Sürdürülebilirlik Komitesi toplantı tutanakları Komite sekreteri tarafından hazırlanır, toplantıya katılan üyeler ve Komite Başkanı tarafından onaylanır. Tutanaklar, Şirket kurumsal kayıtlarında saklanır. Tutanaklar Komite üyeleri arasında dağıtılır, bir kopyası Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisine sunulur.

#### **4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Sürdürülebilirlik Komitesi'nin görev ve sorumlulukları;

- 4.1. Şirket'in sürdürülebilirlik stratejisi ve yol haritasını belirlemek amacıyla oluşturulan Migros İyi Gelecek Planı'nın ve ÇSY hedeflerinin; finansal, çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim bağlamında Şirketin iş gücü, değer yaratma becerisi ve uzun vadeli sürdürülebilirliğine etkisini gözden geçirmek ve Yönetim Kurulu'na tavsiyede bulunmak.
- 4.2. Şirket'in iklim değişikliği, gıda israfı ve plastik atıklarla mücadelede; sürdürülebilir tarımsal üretimin desteklenmesi gibi çevresel sorumluluk alanlarıyla ilgili plan ve eylemlerini gözden geçirmek, yorumlamak ve rehberlik etmek.
- 4.3. Şirket'in değer zinciri boyunca insan hakları, toplumsal cinsiyet ve fırsat eşitliği, kapsayıcılık, sosyal sorumluluk ve etik uyum alanlarındaki politikaları, prosedürleri, plan ve eylemlerini gözden geçirmek, yorumlamak ve rehberlik etmek.
- 4.4. Şirket'in Sürdürülebilirlik Komitesi tarafından ÇSY alanında belirlenen performans metrikleri, raporlama standartları ve bu metrikler doğrultusunda Şirket performansını periyodik olarak gözden geçirmek ve Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- 4.5. Finansal olmayan öncelikli konuların finansal performansı nasıl etkilediğini ve Şirket'in uzun vadeli stratejisinin ortak değer yaratma yeteneği ile ilişkisini periyodik olarak değerlendirmek. Sürdürülebilirlik raporlamasında; ÇSY endekslerine yapılan raporlamalar ile entegre faaliyet raporunun sürdürülebilirlikle ilgili kısımları dahil açıklamaların doğruluğu, eksiksizliği ve uygunluğunu gözden geçirmek ve Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- 4.6. ÇSY kapsamındaki konulardan kaynaklanan riskleri gözden geçirmek ve gerektiğinde risklerin yönetilmesini ve azaltılmasını sağlamak için önlemler ve uygulamalar konusunda Yönetim Kurulu'na destek olmak. ÇSY konularına ilişkin mevzuat gelişmeleri, bunların Şirket üzerindeki etkilerine yönelik güncellemeleri düzenli olarak almak, yürürlüğe giren / girecek yasalara uyum sağlamak için gerekli iç süreçlerin ve politikaların zamanında oluşturulmasını gözden geçirmek.
- 4.7. Şirket'in ekosistemindeki tüm paydaşlarının Şirket'in sürdürülebilirlik stratejisi olan Migros İyi Gelecek Planı'na, bu doğrultudaki ÇSY hedeflerine ve politikalarına dahil edildiğinden emin olmak.

#### **5. YÜRÜRLÜK**

- 5.1. Sürdürülebilirlik Komitesi, Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ve bu öneriler, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan kaynaklanan sorumluluk ve görevlerini ortadan kaldırmaz. (Ref: SPK Seri:X No:22 Tebliği'nin 25 no'lu ilkesinin 9'uncu Fıkrası)
- 5.2. Gereklikçe söz konusu Çalışma Esasları'nın revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.