

AHLATCI DOĞAL GAZ DAĞITIM ENERJİ VE YATIRIM A.Ş.
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİŞİM PLANI VE ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

I. AMAÇ VE KAPSAM

Ahlatıcı Doğal Gaz Dağıtım Enerji ve Yatırım A.Ş. Sürdürülebilirlik Yönetişim Planı ("Plan"), Ahlatıcı Doğal Gaz Dağıtım Enerji ve Yatırım A.Ş. ("Şirket") içerisinde çevresel, sosyal ve yönetim (ESG) alanlarında sürdürülebilirlik hedeflerini belirlemek, belirlenen hedeflere ulaşmak amacıyla stratejiler geliştirmek, Şirket yapısını hedeflere uygun hale getirmek, Şirketin sürdürülebilirlik hedefleri ile alakalı performansını izlemek, raporlama görevini yerine getirmek ve bunlarla sınırlı olmamak üzere kurumsal sürdürülebilirlik ile ilgili tüm konuların yürütülmesine ilişkin usul ve esasların belirlenmesi amacı ile hazırlanmıştır.

II. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK YÖNETİŞİM YAPISI

Etkili bir kurumsal sürdürülebilirlik çalışması için Şirket tarafından çok katmanlı bir yönetim yapısı ("Yapı") oluşturulmuştur ve bu yapının tepesinde Ahlatıcı Doğal Gaz Dağıtım Enerji ve Yatırım A.Ş. Yönetim Kurulu ("Yönetim Kurulu") bulunmaktadır. Yönetim Kurulu'nun altında Ahlatıcı Doğal Gaz Dağıtım Enerji ve Yatırım A.Ş. Sürdürülebilirlik Komitesi ("Sürdürülebilirlik Komitesi" veya "Komite") ve şirketin Sürdürülebilirlik Çalışma Grupları ("Çalışma Grupları") bulunmaktadır.



A. YÖNETİM KURULU

Yönetim Kurulu'nun Plan içerisindeki fonksiyonu şu şekilde tanımlanmaktadır:

- a. Kurumsal sürdürülebilirlik çalışmalarının etkin şekilde yürütülebilmesi için gerekli kaynak ve bütçenin belirlenmesi ve tahsisinde rol oynar.
- b. Sürdürülebilirlik Komitesi'nin hazırladığı strateji, politika ve hedef önerilerini onaylayarak bunların uygulanabilirliğini denetler. Böylelikle Sürdürülebilirlik Komitesi'nin önerilerinin şirketin finansal ve operasyonel performansına uygunluğunu değerlendirir.
- c. Sürdürülebilirlik hedeflerine yönelik performansı düzenli olarak gözden geçirir ve sürdürülebilirlik faaliyetlerinin planlandığı gibi yürütülüp yürütülmediğini denetler. Komite

tarafından sunulan performans ve sürdürülebilirlik raporlarını değerlendirir ve gerektiğinde iyileştirme taleplerinde bulunur.

- d. Sürdürülebilirlik ile ilgili çevresel, sosyal ve yönetim (ESG) risklerini ve fırsatlarını göz önünde bulundurarak stratejilere liderlik eder ve sürdürülebilirlik hedeflerine ulaşılmasını olumsuz etkileyebilecek riskleri minimize etmek ve fırsatları değerlendirmek için Komite ile iş birliği yapar.
- e. Şirketin kısa, orta ve uzun vadeli sürdürülebilirlik stratejilerini belirlerken ve/veya herhangi bir yatırım kararı almadan önce ilgili faaliyetlerin doğurduğu olası risk ve fırsatları değerlendirirken Komite'nin görüşüne başvurur ve gelen görüşü dikkate alarak ve şirketin sürdürülebilirlik stratejisi ve hedeflerini de göz önünde bulundurarak karar alır.
- f. Şirketin sürdürülebilirlik strateji, politika ve hedeflerinin Ahlatıcı Holding A.Ş. ile eşlenik olduğunu güvence altına alır. Gerektiğinde Holding ile strateji, politika ve hedeflerin revize edilmesi için Ahlatıcı Holding A.Ş. yönetim kurulu ile istişarede bulunur.

B. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ

Sürdürülebilirlik Komitesi ("Komite"), sürdürülebilirliğin Şirketin karar alma süreçlerinin ve iş modelinin bir parçası haline gelmesini sağlamak, çevreye olan etkisini azaltmak, kaynak verimliliğini artırmak, Şirket içerisinde sürdürülebilirlik konularında farkındalık oluşturmak ve kurumsal sürdürülebilirlik alanında yapılan çalışmaların koordinasyon ve uyumluluğunu sağlamak amacı ile Yönetim Kurulu kararı ile kurulur.

1. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ'NİN YAPISI

Komite'nin üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından atanmakta olup görev ve yetkileri Yönetim Kurulu tarafından belirlenmektedir. Komite ve üyeleri, Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapmakta ve kurumsal sürdürülebilirlik ile ilgili çalışmalarını Yönetim Kurulu'na raporlamakla yükümlüdür. Komiteye sürdürülebilirlik alanında profesyonelleşmiş kişiler üye olarak atanabilir.

Komite, Yönetim Kurulu'nun onayı ile Genel Müdür, iki Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi ve Yönetim Kurulu tarafından uygun görülen alanında profesyonelleşmiş kişiler olmak üzere en az 3 üyeden oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite Başkanlığı görevini, Ahlatıcı Doğal Gaz Dağıtım Enerji ve Yatırım A.Ş. Genel Müdürü ("Komite Başkanı") yapmakta olup tüm üyeler, Genel Müdür'e bağlı olarak çalışmaktadır. Komite Başkanı ve üyeler arasındaki koordinasyonu sağlamak Komite Sekreteri'nin görevidir. Komite Sekreterliği görevini yürütecek kişi Komite Başkanı tarafından belirlenir. Üyelik, kişilere değil, ilgili pozisyonların unvanlarına bağlı olarak atanır ve üyelikler pozisyon değişikliklerinde yeni unvan sahibine devredilir.

2. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ'NİN GÖREVLERİ

Komite'nin görevleri şu şekildedir:

a. Strateji ve Politika Geliştirme

- Şirketin sürdürülebilirlik ve iklim değişikliği ile ilgili risk ve fırsatlarını analiz eder ve Şirket için uygun sürdürülebilirlik stratejisini, politika, metrik ve hedefleri hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar.
- Kabul edilmiş sürdürülebilirlik stratejisi ve politikası ile uyumlu olacak şekilde kısa, orta ve uzun vadeli hedefleri içeren sürdürülebilirlik yol haritasını hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere önerir.
- Organizasyon genelinde sürdürülebilirlik bilincini ve kültürünü teşvik eder ve sürdürülebilir iş uygulamalarının Şirket genelinde benimsenmesini sağlar.
- Yenilenebilir enerji kullanımı, enerji verimliliği iyileştirmeleri ve kaynak verimliliği stratejileri geliştirir ve uygulanmasını sağlar.

b. Uygulama ve İç Denetim

- Şirketin çevresel ve sosyal etkilerini değerlendirerek sürdürülebilirlik strateji ve hedeflerine uygun sürdürülebilir ürün ve hizmet önerilerinde bulunur.
- Sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve hedeflerinin tüm paydaşlarla etkin iletişimini sağlar, bu konularla ilgili farkındalık eğitimleri düzenler ve yürütülen çalışmaların gerekli prosedürler doğrultusunda yapılıp yapılmadığını denetler.
- Şirket için sağlık, güvenlik, eşitlik ve çeşitlilik prensiplerini dikkate alan politikalar oluşturur ve bunların uygulanmasını sağlar.
- Sosyal sorumluluk projelerini hayata geçirir ve paydaş katılımının sağlandığından emin olur.

c. Yönetim Kurulu ile Koordinasyon ve Tavsiyede Bulunma

- Kurumsal sürdürülebilirlik stratejisinin tasarımı ve uygulanması konusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ve ilgili iş birimleri ile koordinasyon sağlayarak organizasyon yapısının sürdürülebilirlik hedeflerine uygun şekilde şekillendirilmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunur.
- Kurumsal sürdürülebilirlikle ilgili karar alma süreçlerinde Yönetim Kurulu'na destek sağlar ve tavsiyelerde bulunur.
- Şirketin sürdürülebilirlik risk ve fırsatları ile ilgili Yönetim Kurulu'na çalışma usul ve esasları çerçevesinde düzenli bilgilendirmede bulunur.

d. Performans ve Gelişimin İzlenmesi

- İlgili tüm iş birimleri ile iletişime geçerek sürdürülebilirlik performans metriklerini tanımlar; performansı izler, ölçer ve gelişmeyi raporlar.
- Operasyonel düzeydeki sürdürülebilirlik politikalarının, yönergelerinin ve girişimlerinin en iyi uygulamalar ile aynı doğrultuda olmasını sağlar.
- Emisyon azaltma, enerji verimliliği girişimlerinin takibini yapmak, atık ve su yönetimi konularını izlemek ve bu kapsamda belirlenen hedeflere ulaşılmasını sağlamak için tavsiyede bulunur.
- Gerekli takdirde performans ve gelişimin izlenmesi için tematik çalışma grupları kurabilir. Kurduğu çalışma gruplarının performansını dönemsel olarak takip eder.

e. Risk ve Fırsat Analizi

- İklim değişikliği ve sürdürülebilirlik konularında riskleri ve fırsatları analiz eder.
- Çeşitli iklim senaryolarını dikkate alarak şirketin iklim değişikliğine yönelik risk yönetim stratejilerini geliştirir.
- Risk analizlerine dayalı olarak sürdürülebilirlik programlarını günceller ve gerektiğinde yeni stratejiler belirler.

f. Paydaşlarla İletişim ve Güncelleme Çalışmaları

- Sürdürülebilirlik Çerçevesi doğrultusunda paydaşlarla etkin bir iletişim sağlar ve tüm paydaşların sürdürülebilirlik hedeflerine ilişkin bilgi sahibi olmasını sağlar.
- Sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve hedeflerinin güncellenmesi gerektiğinde Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunur ve güncelleme çalışmalarını takip eder.

g. Raporlama

- Raporlama süreçlerinde şeffaflık ve doğruluk, Sürdürülebilirlik Komitesi'nin temel sorumluluklarındandır. Bu doğrultuda, paydaşlara doğru ve açık bilgi sunmak için raporlama standartlarına uygun hareket eder ve verilerin doğruluğunu kontrol eder.
- Çalışma Grupları ile iş birliği yaparak yapılan çalışma ve faaliyetlerin takibini sağlar. Yapılan çalışmaları değerlendirir, destekler ve raporlama sürecine entegre eder.

3. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ ÇALIŞMA USULÜ

- a. Sürdürülebilirlik Komitesi, üç ayda bir kez olmak üzere düzenli olarak toplanır.
- b. Gündem nihai olarak Komite Sekreteri tarafından hazırlanır ve Komite Başkanının onayı ile toplantıdan en az 1 (bir) hafta önce diğer üyeler ile paylaşılır.
- c. Komite, üyelerin salt çoğunluğuyla toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır.
- d. Komite toplantıları fiziki olabileceği gibi uzaktan her türlü çevrimiçi yöntemle de düzenlenebilir.
- e. Toplantı notları ve toplantıda alınan karar metinleri, Komite Sekreteri tarafından hazırlanır ve üyelerin imzasına sunulur. Toplantı notları ve kararlara, Komite Sekreteri tarafından tarih ve numara verilir ve arşivi tutulur.

C. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ÇALIŞMA GRUPLARI

Şirketin sürdürülebilirlik hedeflerine uyum sağlaması amacıyla, "Sürdürülebilirlik Çalışma Grupları" oluşturulur. Çalışma grupları, şirketin sürdürülebilirlik strateji ve hedeflerini uygulamak amacıyla çalışır. Çalışma grupları sürdürülebilirlik amaçlarına eşlenik olarak kurulabileceği gibi bu amaçlara hizmet eden hedefler için ayrı çalışma grupları da kurulabilir.

1. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ÇALIŞMA GRUPLARI'NIN YAPISI

Sürdürülebilirlik Çalışma Gruplarının üyeleri, Sürdürülebilirlik Komitesi tarafından seçilir. Çalışma Grupları, Sürdürülebilirlik Komitesi'ne bağlı olarak çalışır ve Sürdürülebilirlik Komitesi'ne raporlama yapar. Çalışma grupları şirketin ana sürdürülebilirlik stratejisine uygun olarak Çevre, Sosyal Yönetim ve Yönetişim ana başlıklarında kurulacaktır. 3 ana çalışma grubu ihtiyaca bağlı olarak kendi içlerinde alt çalışma grupları kurabileceklerdir.

III. YÜRÜRLÜK

Sürdürülebilirlik Yönetişim Planı ve Çalışma Usul ve Esaslarına ilişkin işbu düzenleme ve bu düzenlemeye ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu karar tarihi itibarı ile yürürlüğe girer.