

	SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI	Doküman No	1
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

Platform Turizm Sürdürülebilirlik Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

I. Amaç ve Kapsam

Sürdürülebilirlik Komitesi; Şirketin çevresel, sosyal ve yönetim (ESG) performansını izlemek, sürdürülebilir kalkınma ilkeleri doğrultusunda strateji geliştirmek ve bu stratejilerin uygulanmasını sağlamak üzere Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışır. Komite, diğer üst düzey komitelerle koordineli şekilde görev yapar; Riskin Erken Saptanması Komitesi, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetimden Sorumlu Komite ile görev paylaşımına dikkat eder.

II. Görev ve Sorumluluklar

1. Stratejik Yönetişim ve Uyum

- Şirketin sürdürülebilirlik vizyonunu belirler, bu vizyonun iş modeli ve kurumsal stratejilerle entegrasyonunu sağlar.
- Sürdürülebilir kalkınma hedefleri doğrultusunda; çevresel etkilerin azaltılması, sosyal etki yaratılması ve yönetim uygulamalarının güçlendirilmesine yönelik yol haritaları oluşturur.
- Şirketin sürdürülebilirlik hedeflerini belirler, bu hedeflere ilişkin ölçülebilir, izlenebilir ve zamanında raporlanabilir göstergeleri (KPI) tanımlar ve performansı takip eder.
- İklim değişikliğiyle ilişkili fiziksel riskler, geçiş riskleri ve sürdürülebilirlikle bağlantılı diğer risklerin tanımlanması, önceliklendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesine yönelik risk değerlendirme süreçlerini koordine eder.
- İklim ve sürdürülebilirlik risklerinin ve fırsatlarının, Şirket'in genel risk yönetimi sistemine entegrasyonuna rehberlik eder.
- Tedarik zincirinde ortaya çıkabilecek çevresel ve sosyal risklerin izlenmesini sağlar; bu riskler doğrultusunda gerekli aksiyonların belirlenmesini ve ilgili birimlerle uygulanmasını koordine eder.

2. ESG Raporlama ve Performans Takibi

- Çevresel, Sosyal ve Yönetişim (ESG) göstergelerine yönelik veri toplama, izleme ve doğrulama süreçlerini kurar; ESG performansının izlenmesini sağlayacak sistemleri oluşturur.
- Şirketin yıllık sürdürülebilirlik raporunun hazırlanmasına liderlik eder; Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları (TSRS) ve SPK Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Çerçevesi doğrultusunda uyumlu raporlamaların hazırlanmasını koordine eder.

	SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI	Doküman No	1
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

-ESG verilerinin bütünlüğü, doğruluğu ve şeffaflığı açısından iç kontrol sistemlerinin geliştirilmesini destekler.

-Raporlama yükümlülükleri doğrultusunda Sermaye Piyasası Mevzuatı, TSRS ve diğer ulusal/uluslararası standartlara uyumun sağlanması amacıyla gerekli süreçleri planlar ve uygular.

-Yönetim Kurulu'na, sürdürülebilirlik stratejileri, performans sonuçları, risk ve fırsatlar ile ilgili periyodik raporlamalar yapar ve öneriler sunar.

3. Paydaş Katılımı ve Toplumsal Etki

-İç ve dış paydaşların sürdürülebilirlik beklentilerini analiz eder, bu doğrultuda aksiyon planlamasını organize eder.

-Kurumsal sosyal sorumluluk ve toplumsal katkı projelerini yönlendirir.

4. Komiteler Arası Koordinasyon

-Riskin Erken Saptanması Komitesi ile çevresel ve iklimle ilgili risklerin izlenmesi konusunda iş birliği yapar.

-Kurumsal Yönetim Komitesi ile uyumlu şekilde kurumsal sürdürülebilirlik ilkelerini uygular.

-Denetimden Sorumlu Komite ile iç denetim veya kontrol süreçlerine ilişkin veri talepleri konusunda eşgüdüm sağlar.

III. Komitenin Yapısı

Komite, Yönetim Kurulu tarafından atanır ve 5 üyeden oluşur.

Komite, gerektiğinde ilgili birim temsilcilerini ve dış danışmanları toplantılara davet edebilir.

IV. Toplantılar ve Raporlama

Komite, yılda en az iki kez toplanır. Gerekli durumlarda ek toplantı yapılabilir.

Toplantı kararları tutanak altına alınır ve Yönetim Kurulu'na raporlanır.

Komite, sürdürülebilirlik göstergeleri ve gelişmelerle ilgili Yönetim Kurulu'na yıllık performans raporu sunar.

V. Destek ve Kaynaklar

	SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI	Doküman No	1
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No	00
		Revizyon Tarihi	

Komite, görevlerini yerine getirmek için ihtiyaç duyduğu bilgi, kaynak ve teknik desteği ilgili birimlerden veya dış kaynaklardan talep edebilir.

Gerekli durumlarda Şirket kaynaklarıyla danışmanlık hizmeti alınabilir.

VI. Yürürlük ve Değişiklikler

Bu esaslar, Yönetim Kurulu onayıyla yürürlüğe girer. Değişiklik talepleri yine Yönetim Kurulu değerlendirmesine sunulurak yürürlüğe alınır.