

KALYON GÜNEŞ TEKNOLOJİLERİ ÜRETİM A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Madde 1.Amaç

Kalyon Güneş Teknolojileri Üretim A.Ş. (“**Şirket**”) Yönetim Kurulu Kurumsal Yönetim Komitesi’nin (“**Kurumsal Yönetim Komitesi/Komite**”) başlıca kuruluş amacı, Şirket’imizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu’na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak, ayrıca SPK’nın ilgili düzenlemeleri kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi’nin görevlerini yerine getirmektir.

Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Usul ve Esasları (“**Çalışma Esasları**”) ile belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir. Kurumsal Yönetim Komitesi, aynı zamanda Çalışma Esasları’nda yer almayan ancak kendisine Esas Sözleşme ve Tebliğ ile yüklenen görevleri üstlenir.

Madde 2. Çalışma Esasları’nın Kapsam ve Dayanağı

İşbu Çalışma Esasları, Kurumsal Yönetim Komitesi’nin görev kapsamını ve çalışmalarında uyulacak esasları belirler.

Komite, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“**SPKn**”), II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği (“**Tebliğ**”) ve ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri başta olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu (“**Kurul**”) düzenlemeleri ile Şirket esas sözleşmesinin (“**Esas Sözleşme**”) ilgili hükümleri çerçevesinde Şirket’in Yönetim Kurulu kararıyla kurulmuştur.

Madde 3. Kuruluş ve Üyelik

Kurumsal Yönetim Komitesi en az iki üyeden oluşur ve Komite’nin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin olması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. SPK Mevzuatı çerçevesinde gerekli lisanslara sahip Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticisi de Komite üyesi olarak görevlendirilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi’nin başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite’ye üye olabilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi’nin hangi üyelerden oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Kamuyu Aydınlatma Platformu’nda açıklanır. Yönetim Kurulu, Komite üyelerini değiştirebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısını azaltabilir/arttırabilir.

Yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski Komite üyelerinin görevleri devam eder.

Madde 4. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları.

Kurumsal yönetim ilkeleri ve ilgili diğer mevzuat uyarınca Komite'nin başlıca görevleri şunlardır:

- (i) Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin ve sürdürülebilirlik ilkeleri uyum çerçevesinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder,
- (ii) Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim ve sürdürülebilirlik ilkeleri uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur,
- (iii) Menfaat sahiplerinin Şirket'in mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini iletebilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturur,
- (iv) Yatırımcı İlişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.

Yönetim Kurulu'nda ayrı bir *Aday Gösterme Komitesi* oluşturulmamışsa Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevleri arasında aşağıdakiler de yer alır:

- (i) Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi adaylarından mevzuat, esas sözleşme ve kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduklarına ilişkin yazılı bağımsızlık beyanlarını alır.
- (ii) Yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak Yönetim Kurulu onayına sunar,
- (iii) Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin bağımsızlığını kaybetmesi dolayısıyla istifa etmesi durumunda asgari bağımsız üye sayısının yeniden sağlanması amacıyla yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yapar ve değerlendirme sonucunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirir. *(Bu hüküm, bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin istifa etmesi veya görevini yerine getiremeyecek hale gelmesi durumlarında da geçerlidir.)*
- (iv) Yönetim Kurulu'na ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar,
- (v) Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar,
- (vi) Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

Yönetim Kurulu'nda ayrı bir *Ücret Komitesi* oluşturulmamışsa, Kurumsal Yönetim Komitesi ayrıca:

- (i) Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.
- (ii) Şirket'in ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütleri belirler.
- (iii) Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

- (iv) Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde hisse senedi opsiyonları veya Şirket'in performansına dayalı ödeme planlarının uygulanmamasına özen gösterilir.

Madde 4. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Çalışma ve Toplantı Esasları

Kurumsal Yönetim Komitesi kendisine verilen görevin yerine getirilmesi ve çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta ve her halükârda yılda en az 3 kere toplanır. Yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar, Komite çalışmaları ile Komite toplantılarına ilişkin sonuçlara ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

Kurumsal Yönetim Komitesi, üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür.

Kurumsal Yönetim Komitesi kendi yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket eder, kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Başkan veya bir üyesinin talebiyle toplantıya çağrılabilir. Toplantılar Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Komite üyeleri kendi aralarında konferans görüşmesi veya diğer iletişim araçları gibi teknolojik imkanları kullanmak suretiyle de toplantı yapabilirler.

Kurumsal Yönetim Komitesi, toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

Madde 5. Raporlama Prosedürleri

Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yapılan tüm çalışmalar yazılı hale getirilir ve kaydı tutulur. Komite'nin kararları Komite için tutulacak karar defterinde muhafaza edilir.

Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- (i) Toplantının yeri ve zamanı
- (ii) Gündem
- (iii) Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi alınan kararlar Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
- (iv) Komite amaçları, görevleri ve performansı ile ilgili olarak kendisine ait bir değerlendirmeyi yıllık olarak yapar ve bu değerlendirmenin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na bildirir.
- (v) Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar, Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

Madde 6. Kaynaklar ve Bilgiye Erişim

Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için gerekli kaynakları ve desteği sağlar. Kurumsal Yönetim Komitesi, incelemesine konu olan konularla ilgili veya gerekli gördüğü hallerde, Şirket yönetici ve çalışanlarından (gerekirse mahremiyet çerçevesinde) bilgi alabileceği gibi ilgili kişileri Komite toplantılarına davet edebilir.

Kurumsal Yönetim Komitesi, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Madde 7. Tadil

Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler ancak Yönetim Kurulu kararı ile geçerlilik kazanacaktır.

Madde 8. Yürürlük

İşbu Çalışma Esasları, 18 / 07 / 2025 tarih ve 2025 / 20 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış ve bu tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.