KARDEMİR ÇELİK SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

Görev ve Çalışma Esasları

Yönetim Kurulu Kararı	25.11.2026 tarih ve 2026/27 sayılı karar
Yürürlük Tarihi	25.11.2026

Madde 1 - Amaç

İşbu Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları'nın amacı, Kardemir Çelik Sanayi Anonim Şirketi ("Şirket") Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ("Komite") görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının belirlenmesidir.

Komite'nin amacı, Şirket bünyesinde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanmasının geliştirilmesi, Yönetim Kurulunun bu alandaki görev ve sorumluluklarının etkin biçimde yerine getirilmesinin desteklenmesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü faaliyetlerinin gözetilmesidir.

Madde 2 - Dayanak

İşbu Çalışma Esasları; 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği, Kurumsal Yönetim İlkeleri, Şirket Esas Sözleşmesi ve ilgili sair mevzuat hükümleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Madde 3 - Komitenin Oluşumu

3.1. Komite en az iki üyeden oluşur.

3.2. Komite Başkanı bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

3.3. Komite iki üyeden oluşuyorsa her iki üyenin; ikiden fazla üyeden oluşuyorsa üyelerin çoğunluğunun icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması esastır.

3.4. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler Komite'de üye olarak görev alabilir.

3.5. İcra Başkanı/Genel Müdür Komite üyesi olamaz.

3.6. Şirketin Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi, Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilir.

Madde 4 - Kurumsal Yönetim Alanındaki Görevler

4.1. Şirket bünyesinde Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını takip eder.

4.2. Uygulanmayan ilkelerin gerekçelerini değerlendirir.

4.3. Kurumsal Yönetim İlkelerine tam olarak uyulmaması nedeniyle ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarını tespit eder.

4.4. Kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesine yönelik olarak Yönetim Kuruluna tavsiye ve önerilerde bulunur.

4.5. Şirketin kurumsal yönetim uygulamaları, politikaları ve iç düzenlemelerini düzenli olarak gözden geçirir.

4.6. Kurumsal Yönetim Uyum Raporu ve ilgili diğer kurumsal yönetim açıklamalarının hazırlanma süreçlerini gözetir.

4.7. Şirketin pay sahipleri, çalışanları ve diğer menfaat sahipleriyle ilişkilerine yönelik kurumsal yönetim uygulamalarını değerlendirir.

Madde 5 - Yatırımcı İlişkileri Bölümünün Gözetimi

5.1. Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir.

5.2. Pay sahiplerinin bilgi alma ve inceleme haklarının etkin biçimde kullanılmasına yönelik faaliyetleri değerlendirir.

5.3. Yatırımcılar ve Şirket arasındaki iletişim süreçlerinin etkinliğini takip eder.

5.4. Yatırımcı İlişkileri Bölümünün sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan görevlerini yerine getirmesine ilişkin faaliyetlerini değerlendirir.

5.5. Bölümün Yönetim Kuruluna sunduğu yıllık faaliyet raporlarını inceler ve gerekli gördüğü önerileri Yönetim Kuruluna sunar.

Madde 6 - Aday Gösterme Komitesi Görevlerinin Yerine Getirilmesi

Şirket Yönetim Kurulunun yapılanması nedeniyle ayrı bir Aday Gösterme Komitesi oluşturulmaması halinde, Kurumsal Yönetim Komitesi aşağıdaki görevleri de yerine getirir.

6.1. Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yönetici pozisyonları için uygun adayların belirlenmesi, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konusunda şeffaf bir sistem oluşturulmasına yönelik çalışmalar yapar.

6.2. Bu konulara ilişkin politika ve stratejilerin oluşturulması konusunda Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur.

6.3. Yönetim Kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar.

6.4. Yönetim Kurulu yapısında yapılabilecek değişikliklere ilişkin önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

6.5. Bağımsız yönetim kurulu üye adaylarının bağımsızlık kriterlerini taşıyıp taşımadığına ilişkin değerlendirmeleri ilgili SPK düzenlemelerinde öngörülen usule göre yürütür.

Madde 7 - Ücret Komitesi Görevlerinin Yerine Getirilmesi

Şirket Yönetim Kurulunun yapılanması nedeniyle ayrı bir Ücret Komitesi oluşturulmaması halinde Kurumsal Yönetim Komitesi Ücret Komitesi görevlerini de yerine getirir.

7.1. Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve Yönetim Kuruluna önerir.

7.2. Ücretlendirme politikalarının uygulanmasını gözetir.

7.3. Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

7.4. Ücretlendirme yapısının Şirketin uzun vadeli performansı, sürdürülebilirliği ve risk yönetimi yaklaşımıyla uyumunu değerlendirir.

Madde 8 - Yetkiler

8.1. Görevlerini yerine getirirken Şirketin bütün birimlerinden gerekli bilgi ve belgeleri isteyebilir.

8.2. Yöneticileri ve çalışanları toplantılarına davet ederek bilgi ve görüşlerine başvurabilir.

8.3. Faaliyetleriyle ilgili konularda bağımsız uzmanlardan danışmanlık hizmeti alabilir.

8.4. Bağımsız danışmanlık giderleri Şirket tarafından karşılanır.

8.5. Komite'nin önerileri danışma niteliğindedir; nihai karar ve sorumluluk Yönetim Kuruluna aittir.

Madde 9 - Toplantılar

9.1. Komite, görevlerini etkin biçimde yerine getirebilmesi için gerekli sıklıkta toplanır.

9.2. Komite Başkanı gerekli görmesi halinde ek toplantı çağrısı yapabilir.

9.3. Toplantılar fiziken veya mevzuatın izin verdiği ölçüde elektronik ortamda gerçekleştirilebilir.

9.4. Komite, gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir.

Madde 10 - Karar ve Raporlama

10.1. Komite tarafından yapılan tüm çalışmalar yazılı olarak kayıt altına alınır.

10.2. Toplantılar tutanağa bağlanır.

10.3. Komite, çalışmalarına ilişkin bilgi ile toplantı sonuçlarını içeren raporlarını Yönetim Kuruluna sunar.

10.4. Yönetim Kuruluna sunulan raporlar, Komite'nin tespit, değerlendirme ve önerilerini açık biçimde içerir.

Madde 11 - Gizlilik ve Çıkar Çatışması

11.1. Komite üyeleri görevleri sırasında edindikleri ticari sırları, içsel bilgileri, kişisel verileri ve sair gizli bilgileri mevzuata aykırı şekilde üçüncü kişilerle paylaşamaz.

11.2. Komite üyeleri, kendileriyle veya ilişkili oldukları kişilerle çıkar çatışması oluşturabilecek bir hususun görüşülmesi halinde durumu Komite Başkanına bildirir.

11.3. Mevzuat ve Yönetim Kurulu düzenlemeleri çerçevesinde gerekli tedbirler alınır.

Madde 12 - Kaynak ve Destek

Komite'nin görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmesi için gerekli her türlü bilgi, belge, insan kaynağı, teknik altyapı ve diğer kaynak Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Madde 13 - Kamuyu Aydınlatma

Komite'nin görev alanı, çalışma esasları, üyeleri ve görev dağılımı ilgili sermaye piyasası mevzuatı kapsamında Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda kamuya açıklanır.

Yıllık faaliyet raporunda, ilgili mevzuatın gerektirdiği ölçüde Komite'nin faaliyetlerine ve çalışma esaslarına ilişkin bilgilere yer verilir.

Madde 14 - Yürürlük

İşbu Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları, Şirket Yönetim Kurulunun 25.11.2026 tarih ve 2026/27 sayılı kararıyla kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Çalışma Esaslarında yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.