

1. KURULUŞ

Şirketimizin 18.06.2026 tarih ve 2026/15 karar no'lu Yönetim Kurulu toplantısında, Kamu Gözetim Kurumu (KGK) ve Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) düzenlemelerinde yer alan hükümler kapsamında Sürdürülebilirlik Komitesi kurulmasına karar verilmiştir. Düzenlemerinde yer alan hükümler yerine düzenlemeleri kapsamında

2. AMAÇ

Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Sürdürülebilirlik Komitesi'nin ("Komite") amacı; Gezinomi Seyahat Turizm Ticaret A.Ş. ("Şirket" veya "GEZİNOMİ") için çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim alanlarında sürdürülebilirlik stratejisinin belirlenmesi; sürdürülebilirlik politikaları ve hedeflerinin oluşturulması; bu kapsamda yürütülen uygulamaların koordine edilmesi; sürdürülebilirlik ve iklimle ilgili risk ve fırsatların belirlenmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, denetlenmesi, gözden geçirilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi ile Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları (TSRS) hükümlerine uyumun sağlanmasına yönelik çalışmaların yürütülmesidir.

3. YETKİ VE KAPSAM

İşbu komitenin belirlediği çalışma esasları, görevler, ilke ve kurallar, Şirket'in dolaylı ya da doğrudan yönetimine iştirak ettiği tüm bağlı ortaklıkları, yöneticiler ve çalışanlar, danışman, acente, iş ortakları ve yatırım yaptığı tüm sektörlerdeki tedarikçilerine yönelik uyumlu bir yönetimi kapsamaktadır.

4. KOMİTENİN YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

Sürdürülebilirlik Komitesi 4 üyeden oluşur.

Sürdürülebilirlik Komitesi, Yönetim Kurulu'nun kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçilecek üyelere oluşur. Komite, kendi üyeleri arasından birini Başkan olarak seçmek üzere Yönetim Kurulu'na öneride bulunabilir ancak nihai karar Yönetim Kurulu'na aittir.

Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi ve/veya uzman kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- 5.1 Şirket'in sürdürülebilirlik ve iklimle ilgili risk ve fırsatlarını, stratejilerini; kısa, orta, uzun vadeli hedef ve politikalarını oluşturmak ve takip etmek,
- 5.2 Şirketin sürdürülebilirlik ve iklimle ilgili risk ve fırsatlarının finansal etkilerinin değerlendirilmesi için Finans departmanı ile birlikte çalışmak, Yönetim Kurulu'na bilgi sağlamak,
- 5.3 Komite, sürdürülebilirlik ve iklimle ilgili risk ve fırsatların değerlendirilmesine yönelik senaryo analizleri ile dirençlilik analizlerinin gerçekleştirilmesini gözetmek, sonuçlarını değerlendirmek ve bu doğrultuda gerekli aksiyonların alınmasına yönelik önerilerde bulunmak,
- 5.4 Belirlenen hedeflerin hayata geçirilmesi yönünde Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunup; çalışmaların takibini yapmak,
- 5.5 Ulusal ve uluslararası gelişmeleri takip ederek Şirket'in sürdürülebilirlik politikasını, hedeflerini, uygulama ve çalışma esaslarını düzenli olarak gözden geçirerek yeniden düzenlenmesi, izlenmesi ve denetlenmesini gerçekleştirerek; gerekli durumlarda Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- 5.6 Sürdürülebilirlik stratejisi, politikası ve uygulamalarının Şirket'in tüm paydaşları tarafından benimsenmesini sağlamaya yönelik iletişimini, ilgili konularda gerekli eğitimlerin düzenlenmesini ve gerekli görülen konularda paydaş katılımının koordinasyonunu gerçekleştirmek,
- 5.7 Şirketin sürdürülebilirlik politikası ve hedefleri doğrultusunda; tüm çalışanların bilgilendirilmesini sağlamak ve bu politikaların çalışanlar tarafından benimsenmesi için çalışmalarda bulunmak,
- 5.8 Çevresel, sosyal, ekonomik ve kurumsal konularda Şirket'in karşı karşıya olduğu risk ve fırsatları tanımlayarak, ilgili değerlendirmeleri yapmak ve bunlara ilişkin gerekli adımlar konusunda Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunmak,
- 5.9 İklim değişikliğiyle mücadele kapsamında düşük karbonlu ekonomiye geçişi desteklemek ve iş süreçlerinde karbon salımını azaltmaya yönelik projelerin yapılmasını sağlamak, bu konuda Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmaktan sorumludur.
- 5.10 Komite, faaliyetleri, tespit edilen önemli risk ve fırsatları, alınan kararlar ile tavsiyelerine ilişkin olarak toplantıyı takip eden 15 gün içerisinde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar ve gerekli görülen hallerde Yönetim Kurulu'nu derhal bilgilendirir

6. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- 6.1. Komite yılda en az 1 kere toplanır.
- 6.2. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar Yönetim Kurulu'na aittir. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- 6.3. Komite kararları salt çoğunluk ile alınır, oylarda eşitlik olması durumunda; Komite Başkanı'nın oyu iki oy sayılmaktadır.

- 6.4.** Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi ve/veya uzman kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- 6.5.** Komite toplantılarının fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla (elektronik ortamda veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.
- 6.6.** Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve Komite üyeleri tarafından imzalanarak düzenli bir şekilde saklanır.
- 6.7.** Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
- 6.8.** Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Mali İşlerden Sorumlu GMY sorumludur.

7. YÜRÜRLÜK

İşbu çalışma esasları 18.06.2026 tarih ve 2026/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.