

DEVA HOLDİNG SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK ALT KOMİTESİ ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ

1. Amaç ve Kapsam

DEVA Holding A.Ş.'nin ("DEVA") çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim (ÇSY) alanlarındaki sürdürülebilirlik stratejisini belirleme, sürdürülebilirlik alanındaki politika, hedef ve uygulamaları yürütme, izleme, denetleme, gözden geçirme, iyileştirme ve geliştirme görevlerini yerine getirmek için Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bağlı olarak çalışmak üzere Sürdürülebilirlik Alt Komitesi ("Komite") kurulmuştur. Bu düzenleme, DEVA'nın Sürdürülebilirlik Alt Komitesi çalışma esas ve usullerini belirlemeyi amaçlamaktadır.

2. Komite Yapısı

- Komiteye Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı da olan CFO başkanlık etmektedir.
- Türkiye ve Uluslararası Pazarlar Genel Müdür Yardımcısı Komitenin başkan yardımcısı olarak görev yapmaktadır.
- Komite daimî üyeleri Kurumsal İletişim ve Pazarlama İletişimi, Hazine ve Yatırımcı İlişkileri, İnsan Kaynakları ve Gelişim, Hukuk, Finans, İş Sağlığı, Güvenliği ve Çevre, Üretim, Kalite Operasyonları, Ar-Ge ve Uluslararası Teknik Ruhsatlandırma, Satınalma, Üretim, Planlama ve Lojistik, Uluslararası Pazarlar, Stratejik Planlama ve İş Geliştirme, Biyoteknoloji, Mühendislik Projeler Koordinasyon birimlerinin yöneticileridir.
- Kurumsal İletişim ve Pazarlama İletişimi birimi yöneticisi aynı zamanda Komite sekreteri olarak görev yapmaktadır.

3. Görev ve Sorumluluklar

Komite yılda en az iki defa toplanmaktadır.

Komitenin görevleri arasında Kurumsal Yönetim Komitesine ve Kurumsal Yönetim Komitesi aracılığı ile Yönetim Kuruluna, sürdürülebilirlik ile ilgili Türkiye'de ve dünyadaki gelişmeleri takip ederek geliştirdiği politika, prosedür ve çalışmaları sunmak yer almaktadır. Komite ayrıca, bu çalışmalarla ilgili çeşitli görüş ve önerilerini sunmak; sürdürülebilirlik yönetimi politika ve prosedürleri ile etkinliğini en az yılda iki kez gözden geçirerek sürdürülebilirliğin şirket bünyesinde hızlı, etkin ve sağlıklı yönlendirilebilmesini temin etmek; yıllık olarak bir sürdürülebilirlik iş planı hazırlamak ve hazırlanan bu plan çerçevesinde çalışmalarını sürdürmek sorumluluklarına sahiptir.

Komite Sekreteryası, Komite toplantılarında alınan kararları toplantı yer, zaman ve katılan üye bilgilerini de içerecek şekilde yazılı olarak tutmaktadır. Komite Sekreteryası, ayrıca, toplantıda görüşülen konulara ilişkin bir tutanak özeti hazırlamakta ve bu tutanak özeti yazılı hale getirilen kararlar ile birlikte muhafaza etmektedir.

4. Yürürlük

Sürdürülebilirlik Alt Komitesi Görev ve Çalışma Esasları'na ilişkin işbu düzenleme ve bu düzenlemeye buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.