

ZORLU ENERJİ ELEKTRİK ÜRETİM A.Ş.
WORKING PRINCIPLES OF THE CORPORATE GOVERNANCE COMMITTEE

1. PURPOSE

The purpose of these Working Principles ("Working Principles") is to regulate the duties, authorities, responsibilities, working procedures, and principles of the Corporate Governance Committee ("Committee"), which was established by the Board of Directors through its decision dated 04.07.2007 and numbered 2007/25, in accordance with the Corporate Governance Communiqué ("Communiqué") No. II-17.1 of the Capital Markets Board. The Committee is responsible for monitoring Zorlu Enerji Elektrik Üretim A.Ş.'s ("Company") compliance with corporate governance principles, proposing improvements in this regard, and making recommendations to the Board of Directors ("Board").

Considering the structure of the Board of Directors, the authority, duty, and responsibility for fulfilling the tasks envisaged for the Nomination Committee and the Remuneration Committee under the Communiqué have been assigned to the Corporate Governance Committee through a Board decision dated 29.06.2012 and numbered 2012/27.

2. SCOPE

This regulation establishes the procedural principles and guidelines for the implementation of the Corporate Governance Committee within the Company.

3. STRUCTURE OF THE COMMITTEE

The committee members are appointed annually by the Board of Directors. The committee consists of at least three members, including two non-executive Board members and the head of the Investor Relations Department. Executive Board members cannot be appointed to the Committee.

The Chairman of the Committee is appointed by the Board of Directors from among the independent members. In the absence of the Chairman, a Vice Chairman is designated to act in their place.

Within the framework of the above-mentioned objectives, the Committee may seek paid consultancy services from independent experts or institutions, with costs covered by the Company. Additionally, the Committee may invite executives to its meetings when necessary and obtain their opinions.

The Committee reports to the Board of Directors.

4. WORKING PRINCIPLES

The Committee must convene at least twice a year to effectively fulfill its duties.

Meetings may be called by the Committee, its Chairman, or any Committee member as needed.

Meeting agendas will be prepared by the Corporate Governance Secretariat ("Secretariat") and distributed in advance. The Secretariat will also document and archive the decisions taken during the meetings.

After each meeting, a written report on the Committee's activities will be prepared and submitted to the Board. Meeting minutes will be kept in the Secretariat's archives. Meetings may be conducted via teleconference or through other alternative means if necessary.

If required, the Committee may hold additional meetings or convene on an urgent basis.

Decisions taken by the Committee become effective as soon as they are approved by the Board of Directors.

Tercüme edilmek üzere bana verilen Türkçe dilindeki Asli/Fotokopi/Faks belgeyi İngilizce diline tam ve doğru olarak çevirdiğimizi beyan ederim.

Noter Yeminli Mütercim
Emel YILDIRIM



I hereby certify that this translation is made from Turkish language to English language by Emel YILDIRIM who staff of BOĞAZIÇI TERCÜME VE ÇEVİRİ HİZ.LTD.ŞTİ. activating sworn translation, having its office at Fulya Mh. Ortaklar Cd. Onur Apt.No:2/11 Tel: 0 212 212 44 55 – Mecidiyeköy / İSTANBUL

5. DUTIES AND RESPONSIBILITIES

The Committee:

- a) Determines whether corporate governance principles are being implemented within the Company, identifies any conflicts arising due to non-compliance with these principles, and provides recommendations to the Board of Directors for improvements in corporate governance practices.
- b) Oversees the activities of the Investor Relations Department.
- c) Works on establishing a transparent system for identifying, evaluating, and training suitable candidates for executive positions with Board and managerial responsibilities, and develops policies and strategies regarding this matter.
- d) Regularly evaluates the structure and efficiency of the Board of Directors and provides recommendations regarding potential changes to the Board.
- e) Determines the principles, criteria, and practices for the remuneration of Board members and executives with administrative responsibilities, considering the Company's long-term goals, and oversees their implementation.
- f) Submits recommendations to the Board of Directors regarding the remuneration to be paid to Board members and executives with administrative responsibilities, taking into account the degree of achievement of the criteria used for compensation. However, the final decision and responsibility on the matter always rest with the Board of Directors.

The Committee also reviews and evaluates the adequacy of these Working Principles and submits any necessary amendments for approval by the Board of Directors.

6. AMENDMENTS TO THE WORKING PRINCIPLES

Proposals for changes to these Working Principles are submitted to the Board of Directors by the Committee. The proposed amendments are included in the agenda of the first Board meeting for discussion.

7. ENFORCEMENT

These Working Principles come into effect on the date they are approved by the Board of Directors.

Tercüme edilmek üzere bana verilen Türkçe dilindeki Aşıl/Fotokopi/Faks belgeyi İngilizce diline tam ve doğru olarak çevirdiğimizi beyan ederim.

Noter Yeminli Mütercimi
Emel YILDIRIM



I hereby certify that this translation is made from Turkish language to English language by Emel YILDIRIM who staff of BOĞAZIÇI TERCÜME VE ÇEVİRİ HİZ.LTD.ŞTİ. activating sworn translation, having its office at Fulya Mh. Ortaklar Cd. Onur Apt.No:2/11 Tel: 0 212 212 44 55 – Mecidiyeköy / İSTANBUL

ZORLU ENERJİ ELEKTRİK ÜRETİM AŞ
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ:

Bu Çalışma Esasları'nın ("Çalışma Esasları") amacı; Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ("Tebliğ") doğrultusunda, Zorlu Enerji Elektrik Üretim AŞ'nin ("Şirket") kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na ("Kurul") öneriler sunmak üzere 04.07.2007 tarih ve 2007/25 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile kurulan Kurumsal Yönetim Komitesi ("Komite")'nin görev, yetki, sorumluluk, çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

Şirket Yönetim Kurulu yapısı dikkate alınarak 29.06.2012 tarih ve 2012/27 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile; Tebliğ ile Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

2. KAPSAM

Bu düzenleme Şirket'in Kurumsal Yönetim Komitesi uygulama usul ve esaslarını düzenlemektedir.

3. KOMİTENİN YAPISI

Komite üyeleri, Yönetim Kurulu tarafından yıllık olarak atanır. Komite, icrada görevli olmayan iki Yönetim Kurulu üyesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticisi olmak üzere en az 3 üyeden oluşur. İcra Başkanı Komite'de görev alamaz.

Komite'nin Başkanı Kurul tarafından bağımsız üyeler arasından atanır. Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.

Yukarıdaki amaç ve kapsam çerçevesinde Komite; faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bedeli Şirket tarafından karşılanmak üzere, bağımsız uzman kişi ya da kuruluşlardan danışmanlık hizmeti alabilir ve gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur.

4. ÇALIŞMA ESASLARI

Komite'nin görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla yılda en az 2 defa toplanması esastır.

Komite, Komite Başkanı veya bir Komite üyesinin talebiyle toplantıya çağrılabilir.

Komite toplantıları Kurumsal Yönetim Sekreteryası ("Sekreteryası") tarafından toplantı öncesinde dağıtılan gündeme bağlı olarak yapılacaktır. Komite toplantılarında alınan kararlar Sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir. Bu bağlamda, her toplantı sonrasında, Komite'nin faaliyetlerine ilişkin yazılı bir rapor, tutanakların bir özetiyle beraber Kurul'a sunulur. Toplantı tutanakları, Sekreteryası'da saklanır. Komite telekonferans yoluyla veya herhangi bir başka şekilde de toplanabilir.

Komite, gerekli gördüğü takdirde, görevlerinden bazılarını iki veya daha fazla üyeden oluşacak bir veya daha fazla alt komiteye devredebilir.

Komite, kararlarını üyelerinin salt çoğunluğundan oluşan karar nisabıyla alır.



Ancak Yönetim Kurulu üye adaylarının belirlenmesinde, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır ve görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

5. GÖREV VE SORUMLULUK

Komite;

- a) Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit etmek ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak,
- b) Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetmek,
- c) Yönetim Kurulu 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 yapmak,
- d) Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunmak,
- e) Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- f) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak ile görevlendirilmiş olup, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na aittir.

Komite, bu Çalışma Esasları'nın yeterliliğini gözden geçirip, değerlendirir ve ilgili değişiklik önerilerini onay için Yönetim Kurulu'na sunar.

6. ÇALIŞMA ESASLARINDA DEĞİŞİKLİK

Bu Çalışma Esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

7. YÜRÜRLÜK

Bu Çalışma Esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

