

ALTINAY SAVUNMA TEKNOLOJİLERİ A.Ş.

01.01.2024 – 31.12.2024 DÖNEMİNE AİT 28 MAYIS 2025 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

1. 28.05.2025 TARİHLİ OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA DAVET

Şirketimiz 2024 yılı çalışmalarını incelemek ve aşağıda yazılı gündem maddelerini görüşüp karara bağlamak üzere Olağan Genel Kurul Toplantısı'nı 28.05.2025 tarihinde saat 13:00'da Marriot Hotel - Çamçeşme Mahallesi, Tevfik İleri Caddesi No: 209 Pendik / İSTANBUL adresinde gerçekleştirecektir.

Şirketimiz olağan genel kurul toplantısına pay sahipleri fiziki ortamda veya elektronik ortamda katılabilirler. Genel kurula elektronik ortamda katılım, pay sahipleri veya temsilcilerinin güvenli imzaları ile mümkün olmaktadır. Bu nedenle Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde katılım sağlayacak pay sahiplerinin öncelikle Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ("MKK") ve e-MKK Bilgi Portalına kaydolarak iletişim bilgilerini kaydetmeleri ve ayrıca güvenli elektronik imzaya da sahip olmaları gerekmektedir. E-MKK Bilgi Portalı'na kaydolmayan ve güvenli elektronik imzaya sahip olmayan pay sahipleri veya temsilcilerinin elektronik ortamda Genel Kurul'a katılmaları mümkün değildir.

Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek ortaklarımızın, Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle katılacak pay sahiplerinin hak ve yükümlülükleri saklı olmak kaydıyla, vekâletnamelerini mevzuata uygun olarak düzenlemeleri veya vekâletname formu örneğini EK-1'de yer aldığı şekilde doldurmaları ve bu doğrultuda 24.12.2013 tarih ve 28861 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren II-30.1 sayılı "Vekaleten Oy Kullanılması ve Çağrı Yoluyla Vekalet Toplanması Tebliği"nde öngörülen hususları da yerine getirerek, imzası noterce onaylanmış vekâletnamelerini Şirkete ibraz etmeleri gerekmektedir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış olan vekilin bir vekâlet belgesi ibrazı gerekli değildir. Söz konusu Tebliğ'de zorunlu tutulan ve genel kurul davet ilanı ekinde yer alan vekaletname örneğine uygun olmayan vekaletnameler, hukuki sorumluluğumuz nedeniyle kesinlikle kabul edilmeyecektir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu uyarınca, kişisel verilerinizin Şirketimiz tarafından işlenmesine ilişkin detaylı bilgilere www.altinaysavunma.com/tr internet adresinden kamuoyu ile paylaşılmış olan Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile İlgili Bilgilendirme metninden ulaşabilirsiniz.

Olağan Genel Kurul Toplantısında gündem maddelerinin oylanmasına ilişkin elektronik yöntemle oy kullanma hükümleri saklı olmak kaydıyla, el kaldırma usulü ile açık oylama yöntemi kullanılacaktır.

Genel Kurul toplantımıza tüm hak ve menfaat sahipleri ile basın-yayın organları davetlidir. Sermaye Piyasası Kanunu uyarınca nama yazılı olup borsada işlem gören paylar için Pay Sahiplerine ayrıca taahhütlü mektupla bildirim yapılmayacaktır.

2024 Faaliyet Yılına ait Finansal Tablolar, Bağımsız Denetleme Kuruluşu Grant Thornton Türkiye'nin bağımsız denetim raporu, kurumsal yönetim ilkelerine uyum ile ilgili açıklama ve yönetim kurulu faaliyet raporu aşağıdaki gündem maddeleri ile mevzuat hükümlerince gerekli gündem maddeleri ve açıklamaları da içeren bilgilendirme notu, Şirket kurumsal internet sitesinde, Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde pay sahiplerinin incelemelerine hazır bulundurulacaktır.

Sayın Pay Sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. Yönetim Kurulu

Şirket Adresi : Teknopark İstanbul, Sanayi Mahallesi Teknopark Bulvarı No: 1/4A 34906 Pendik İstanbul

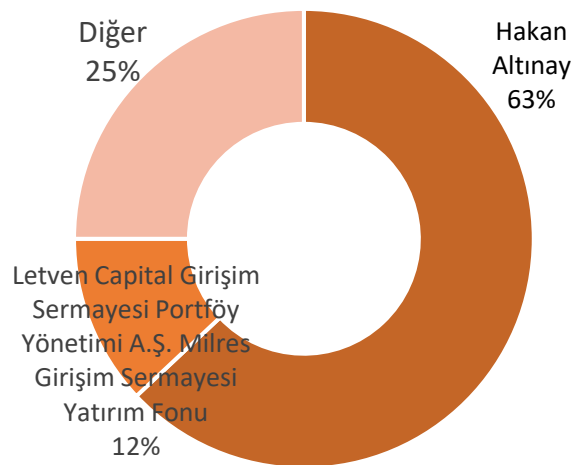
Ticaret Sicili ve Numarası : 924793

Mersis No : 0061041623000014

2. SPK Düzenlemeleri Kapsamında Yapılan Ek Açıklamalar

2.1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

Ortaklar	Pay Tutarı	Pay Oranı
Hakan Altınay	148.235.294	63,0%
Letven Capital Girişim Sermayesi Portföy Yönetimi A.Ş. Milres Girişim Sermayesi Yatırım Fonu	28.235.294	12,0%
Diğer	58.823.530	25,0%
Toplam	235.294.118	100,0%



İşbu Bilgilendirme Dokümanının ilan edildiği tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgi aşağıda sunulmaktadır:

Şirket'in çıkarılmış sermayesi tamamen ödenmiş olup 235.294.118,00 TL'dir. Şirket sermayesinin 54.000.000 adedi A grubu, 100 adedi B grubu ve 181.294.018 adedi C grubu paylardan oluşmaktadır. A ve B grubu payların, Yönetim Kurulu'na aday gösterme ve genel kurulda oyda imtiyazı bulunmaktadır. C grubu payların herhangi bir imtiyazı yoktur. Her bir A Grubu ve B Grubu pay, Genel Kurul'da yapılacak oylamada 5 (beş) oy hakkına sahiptir.

2.2. Ortaklığın ve Bağlı Ortaklıklarının Geçmiş Hesap Döneminde Gerçekleşen veya Gelecek Hesap Dönemlerinde Planladığı Ortaklık Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyetlerindeki Değişiklikler ve Bu Değişikliklerin Gerekçeleri Hakkında Bilgi

Şirketimizin 2024 yılı içerisinde gerçekleşen veya şirketimizin gelecek hesap dönemlerinde planladığı, Şirketimiz faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişikliği bulunmamaktadır.

Şirketimiz 2024 yılında halka açılmış ve Kotasyon Yönergesi'nin 8. maddesi çerçevesinde kota alınmış olup, 16 Mayıs itibarıyla "ALTNY" işlem kodu ile Yıldız Pazar'da işlem görmeye başlamıştır.

2.3. Genel Kurul Toplantı Gündeminde Yönetim Kurulu Üyelerinin Azli, Değiştirilmesi veya Seçimi Varsa; Azil Ve Değiştirme Gerekçeleri, Yönetim Kurulu Üyeliği Adaylığı Ortaklığa İletilen Kişilerin; Özgeçmişleri, Son On Yıl İçerisinde Yürüttüğü Görevler ve Ayrılma Nedenleri, Ortaklık Ve Ortaklığın İlişkili Tarafları ile İlişisinin Niteliği ve Önemlilik Düzeyi, Bağımsızlık Niteliğine Sahip Olup Olmadığı ve Bu Kişilerin Yönetim Kurulu Üyesi Seçilmesi Durumunda, Ortaklık Faaliyetlerini Etkileyebilecek Benzeri Hususlar Hakkında Bilgi

Sermaye Piyasası Kurulu II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği'ne uyum sağlanması amacıyla Yönetim Kurulumuzun yeniden yapılandırılmasına karar verilmiştir. Bu kapsamda Sayın Ömer Eren ve Sayın Z. Burak Mercan 29.11.2024 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerinden ayrılmışlardır. Şirketimiz Yönetim Kurulunun 29.11.2024 tarihli kararıyla, Sayın Haluk Ziya Türkmen'in ve Sayın Güven Karaöz'ün Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmasına ve üyeliklerinin yapılacak ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulmasına karar verilmiş olup 28.05.2025 tarihli Genel Kurul'da ilgili husus kurul onayına sunulacaktır. Sayın Haluk Ziya Türkmen'in ve Sayın Güven Karaöz'ün bağımsızlık beyanları KAP platformunda 29.11.2024 tarihli "Yönetim Kurulu Yapılanması HK" başlıklı Özel Durum Açıklaması ekinde yer almak ile birlikte işbu bilgilendirme dokümanının ekinde (Ek 2) de incelemeye sunulmaktadır.

2.4. Ortaklık Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne Yazılı Olarak İletmiş Oldukları Talepleri, Yönetim Kurulunun Ortakların Gündem Önerilerini Kabul Etmediği Hallerde, Kabul Görmeyen Öneriler ile Ret Gerekçeleri

2024 yılı faaliyetlerinin görüőüleceđi Olağan Genel Kurul Toplantısı için pay sahiplerinden gündeme madde konuşmasına ilişkin yazılı bir talep gelmemiştir.

2.5. Gündemde Esas Sözleşme Değişikliği Olması Durumunda İlgili Yönetim Kurulu Kararı ile Birlikte, Esas Sözleşme Değişikliklerinin Eski ve Yeni Şekilleri

Olağan Genel Kurul Toplantısı gündeminde esas sözleşme değişikliğine ilişkin bir madde yer almamaktadır.

3. 28 MAYIS 2025 TARİHLİ ALTINAY SAVUNMA TEKNOLOJİLERİ A.Ş. GENEL KURUL GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ

3.1. Açılıő, Divan Başkanlığının Oluşturulması ve Divana Tutanakları İmzalama Yetkisinin Verilmesi

“6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu” (TTK) ve “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” (“Yönetmelik” veya “Genel Kurul Yönetmeliđi”), Ticaret Bakanlığı tarafından, 28 Ađustos 2012 tarihinde 28395 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik”, 29 Ađustos 2012 tarihinde 28396 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren “Anonim Şirketlerin Genel Kurullarında Uygulanacak Elektronik Genel Kurul Sistemi Hakkındaki Tebliğ” ve Genel Kurul iç Yönergemiz hükümleri çerçevesinde ve Esas Sözleşmemize göre Genel Kurul toplantısını yönetecek Başkan, Oy Toplama Memurları ve Tutanak Yazmanı’ndan oluşan Toplantı Başkanlığının oluşumu gerçekleştirilecektir. İşleyiş kolaylığı sağlamak ve uygulamada sürat temin etmek amacıyla Genel Kurul toplantı tutanağının şirketimiz pay sahipleri adına Toplantı Başkanlığı tarafından imzalanması hususu pay sahiplerimizin onayına sunulacaktır.

3.2. 2024 Yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun Okunması, Müzakeresi ve Tasdiki

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Yönetmelikleri ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Kamuyu Aydınlatma Platformunda, Şirketimiz Merkezi’nde, MKK’nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.altinaysavunma.com/tr Şirket internet adresinde pay sahiplerinin incelemesine sunulan Yönetim Kurulu Faaliyet Raporumuz Genel Kurul’da okunarak pay sahiplerinin görüşüne sunulacaktır. 2024 yılı faaliyet raporuna www.altinaysavunma.com/tr adresindeki yatırımcı ilişkileri sayfamızdan ulaşılabilir.

3.3. 2024 Yılı Hesap Dönemine İlişkin Bağımsız Denetim Rapor Özeti’nin Okunması

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Yönetmelikleri ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Kamuyu Aydınlatma Platformunda, Şirketimiz Merkezi’nde, MKK’nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.altinaysavunma.com/tr Şirket internet adresinde pay sahiplerinin incelemesine sunulan

Bağımsız Denetleme Kuruluşu Raporları Genel Kurul'da okunarak pay sahiplerinin görüşüne sunulacaktır.

3.4. 2024 Yılına Ait Bilanço Kar ve Zarar Hesap Tabloların Okunması, Müzakeresi ve Tasdiki

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Yönetmelikleri ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Kamuyu Aydınlatma Platformunda, Şirketimiz Merkezi'nde, MKK'nın Elektronik Genel Kurul portalında ve www.altinaysavunma.com/tr Şirket internet adresinde pay sahiplerinin incelemesine sunulan 2024 Yılına ait Finansal Tablolar Genel Kurul'da okunarak pay sahiplerinin görüş ve onayına sunulacaktır.

3.5. Yönetim Kurulu Üyelerinin İbrası

TTK ve Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2024 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri genel kurulun onayına sunulacaktır.

3.6. Faaliyet Yılı İçinde Yönetim Kurulu Üyeliklerinde Eksilme Meydana Gelmesi Neticesinde Yönetim Kurulunca Yapılan Atamaların Genel Kurulca Onaylanması

Yönetim Kurulu Üyemiz Sayın Ömer Eren ve Sayın Z. Burak Mercan 29.11.2024 tarihi itibarıyla, Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerinden ayrılmışlardır. Sermaye Piyasası Kurulu II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği'ne uyum sağlamak amacı ile Şirketimiz Yönetim Kurulunun 29.11.2024 tarihli kararıyla, Sayın Haluk Ziya Türkmen'in ve Sayın Güven Karaöz'ün Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmasına ve üyeliklerinin yapılacak ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulmasına karar verilmiştir. Sermaye Piyasası Kurulu'nun 203612 sayılı izniyle gerçekleştirilen atamalar Genel Kurul onayına sunulacaktır. Yönetim Kurulu tarafından ataması yapılan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin özgeçmişleri (Ek-2 ve Ek-3'de yer almaktadır) ve bağımsızlık beyanları www.altinaysavunma.com/tr Şirket internet adresinde pay sahiplerinin incelemesine sunulmuştur.

3.7. Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretleri ile Huzur Haklarının Belirlenmesi, Görüşülmesi ve Onaya Sunulması

Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ödenecek ücretler, huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklar belirlenerek Genel Kurul onayına sunulacaktır.

3.8. Ücretlendirme Politikası'nın Kabulünün Genel Kurulun Onayına Sunulması

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 4.6.2 numaralı ilkesi uyarınca Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları SPK'nın 4.6.2. nolu Zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi uyarınca Yönetim Kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmeli ve genel kurul toplantısında ayrı bir madde olarak ortakların bilgisine sunularak pay sahiplerine bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmalıdır. Bu amaçla hazırlanacak Şirketimizin Ücretlendirme Politikası Genel Kurul onayına sunulacaktır.

3.9. Kar Dağıtım Politikası'nın Kabulünün Genel Kurulun Onayına Sunulması

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.6.1 numaralı ilkesi ile II-19.1 sayılı Kâr Payı Tebliği'nin 4. maddesi gereğince Yönetim Kurulu tarafından 25.11.2024 tarihli toplantıda karara bağlanan Kar Dağıtım Politikası Genel kurul onayınıza sunulacaktır. Şirketimiz Kar Dağıtım Politikası'na www.altinaysavunma.com/tr adresinden Kamuyu Aydınlatma Platformu'ndan ulaşılabilir. "Kâr Dağıtım Politikası" Ek 4'te sunulmaktadır.

3.10. Bağış ve Yardım Politikası'nın Kabulünün Genel Kurulun Onayına Sunulması

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.11 numaralı ilkesi gereğince Yönetim Kurulu tarafından 25.11.2024 tarihli toplantıda karara bağlanan Bağış ve Yardım Politikası Genel Kurul onayına sunulacaktır. Şirketimiz Bağış ve Yardım Politikası'na www.altinaysavunma.com/tr ve adresinden Kamuyu Aydınlatma Platformu'ndan ulaşılabilir. "Bağış ve Yardım Politikası" Ek 5'te sunulmaktadır.

3.11. Bilgilendirme Politikası'nın Kabulünün Genel Kurulun Onayına Sunulması

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 2.1.1. numaralı ilkesi gereğince Yönetim Kurulu tarafından 25.11.2024 tarihli karara bağlanan Bilgilendirme Politikası Genel Kurul onayına sunulacaktır. Şirketimiz Bilgilendirme Politikası'na www.altinaysavunma.com/tr adresinden Kamuyu Aydınlatma Platformu'ndan ulaşılabilir. "Bilgilendirme Politikası" Ek-6'da sunulmaktadır.

3.12. Kârın Kullanım Şeklinin, Dağıtılacak Kâr ve Kazanç Payları Oranlarının Belirlenmesi, Görüşülmesi ve Onaya Sunulması, 2024 Yılı Hesap Dönemi Kâr Dağıtım ile İlgili Yönetim Kurulu Teklifinin Görüşülmesi ve Genel Kurulun Onayına Sunulması

Yönetim Kurulu tarafından önerisi sunulacak olan karın kullanım şekline ilişkin karar Genel Kurul onayına sunulacaktır.

3.13. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu Gereği 2025 Yılı Hesap ve İşlemlerinin Denetimi İçin Yönetim Kurulunun Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşu Seçimine İlişkin Teklifinin Genel Kurulun Onayına Sunulması

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu ve Kamu Gözetimi Muhasebe ve Denetim standartları kurumu düzenlemeleri gereği 2025 yılı hesap ve işlemlerinin denetim faaliyetleri yürütecek Bağımsız Denetim şirketinin Yönetim Kurulu tarafından önerilmesine karar verilmiş olup, bu seçim genel kurulun onayına sunulacaktır.

3.14. Yönetim Kurulu Üyeleri ile İlgili Olarak, Türk Ticaret Kanunu'nun, Şirketle İşlem Yapma Yasağına İlişkin 395 ve Rekabet Yasağına İlişkin 396'ncı Maddelerinde Belirtilen İzinlerin Verilmesinin Genel Kurulun Onayına Sunulması

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nın "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma yasağı" başlıklı 395'inci maddesinin birinci fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396'ncı maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak genel kurulun onayı ile mümkündür. Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu iznin verilmesi pay sahiplerinin onayına sunulacaktır.

3.15. Yönetim Kontrolünü Elinde Bulunduran Pay Sâhipleri, Yönetim Kurulu Üyeleri, İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticiler ve Bunların Eş ve İkinci Dereceye Kadar Kan ve Sıhrî Hısımları Tarafından, Sermaye Piyasası Kurulu’nun (II-17.1) Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği Ekinde Yer Alan (1.3.6-1.3.7) Sayılı Kurumsal Yönetim İlkesi Kapsamında Yapılmış İşlemlere İlişkin Genel Kurul’a Bilgi Verilmesi

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.6 ve 1.3.7 numaralı ilkesi uyarınca, yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, ortaklık veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapması ve/veya ortaklığın veya bağlı ortaklıklarının işletme konusunda giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına yapması ya da aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla girmesi durumunda; söz konusu işlemler, genel kurulda konuya ilişkin ayrıntılı bilgi verilmek üzere ayrı bir gündem maddesi olarak genel kurul gündemine alınır ve genel kurul tutanağına işlenir. Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.6 numaralı ilkesi kapsamında bilgilendirme gerektiren önemli bir işlem olmamıştır.

3.16. Yönetim Kurulu Tarafından Oluşturulan Yönetim Kurulu Komiteleri Çalışma Esaslarının Genel Kurulun Onayına Sunulması

Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından 04.12.2024 tarihli kararıyla, Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu uyarınca kurulan Yönetim Kurulu Komiteleri ve Komite Çalışma Esasları Genel Kurul onayına sunulacaktır. Söz konusu komitelere ilişkin bilgilere Şirketimiz internet sitesi www.altinaysavunma.com/tr adresinden ve Kamuyu Aydınlatma Platformu’ndan erişilebilmektedir. Yönetim Kurulu Komitelerinin Yapılanması ve Çalışma Esasları Hk. belgeler Ek.7’de yer almaktadır.

3.17. Şirketin Sermaye Piyasası Kurulu Tarafından Yayınlanan II-17.1 Sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9.Nolu Maddesi Çerçevesinde Hazırlanan İlişkili Taraf İşlemleri Hakkında Pay Sahiplerine Bilgi Verilmesi

Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9. maddesi çerçevesinde Şirket'in ilişkili taraflarıyla yaptığı işlem bulunmamaktadır.

3.18. Şirketin Üçüncü Kişiler Lehine Teminat, Rehin ve İpotek Verip Vermediği ve Gelir veya Menfaat Elde Edip Etmediği Konularında Genel Kurula Bilgi Verilmesi

Şirket'in 31 Aralık 2024 finansal tablolarında 15. dipnotta verilmiş olunan teminat, rehin ve ipoteklerin bilgisi yer almaktadır.

3.19. 2024 Yılı İçinde Yapılan Bağış ve Yardımlara İlişkin Pay Sahiplerine Bilgi Verilmesi ve 2025 Yılında Yapılacak Bağış ve Yardımlar İçin Üst Sınır Belirlenmesi

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 1.3.10. numaralı ilkesi gereğince hesap dönemi içerisinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları hakkında genel kurul toplantısında ortaklara

bilgi verilecektir. Şirket, 2024 yılı genelinde toplam 308.722,54 TL tutarında bağış ve yardımda bulunmuştur. Sermaye Piyasası Kanunu ve Kâr Payı Tebliği'nin ilgili hükümleri kapsamında 2025 hesap döneminde yılında yapılacak bağışların sınırı genel kurul tarafından belirlenecektir

3.20. Dilek ve Temenniler ve Kapanış

EKLER:

Ek-1. Vekaletname Örneği

Sahibi olduğum TL toplam itibari değerde paya ilişkin olarak Altınay Savunma Teknolojileri Anonim Şirketi'nin 28/05/2025 tarihinde Marriot Hotel - Çamçeşme Mahallesi, Tevfik İleri Caddesi No: 209 Pendik / İSTANBUL adresinde saat 13:00'de yapılacak 2024 yılına ait olağan genel kurul toplantısında beni temsil etmeye ve gündemdeki maddelerin karara bağlanması için oy kullanmaya TC Kimlik Numaralı'yı vekil tayin ettim.

Vekâleti Veren Adı Soyadı / Unvanı Tarih ve İmza

Not: Vekâletname noter onaylı şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

Ek-2. Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adayları Haluk Ziya Türkmen'in ve Güven Karaöz'ün bağımsızlık beyanları

BAĞIMSIZLIK BEYANI

Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu'nda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde belirtilen kriterler kapsamında "bağımsız üye" olarak görev yapmaya aday olduğumu, bu kapsamda;

- Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5'inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olunmadığını ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurulmadığını,
- Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışmadığımı veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

- d. Mevzuata uygun olarak üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmayacağımı,
- e. 31/12/1960 tarihli 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşik sayıldığımı,
- f. Şirket faaliyetlerine olumlu katkıda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasında çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- g. Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi,
- h. Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- i. Şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontroline sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında yönetim kurulu üyesi olarak görev almıyor olduğumu,
- j. Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu,

beyan ederim.

Haluk Ziya Türkmen

BAĞIMSIZLIK BEYANI

Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu'nda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde belirlenen kriterler kapsamında "bağımsız üye" olarak görev yapmaya aday olduğumu, bu kapsamda;

- a. Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olunmadığını ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurulmadığını,
- b. Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışmadığımı veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- c. Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,

- d. Mevzuata uygun olarak üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmayacağımı,
- e. 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşik sayıldığımı,
- f. Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- g. Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi,
- h. Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- i. Şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almıyor olduğumu,
- j. Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olduğumu,

beyan ederim.

Güven Karaöz

Ek-3. Bağımsız Yönetim Kurulu Üye Adayları Haluk Ziya Türkmen'in ve Güven Karaöz'ün özgeçmişleri

Haluk Ziya TÜRKMEN

Türkmen; İstanbul 1963 doğumludur. Tarsus Amerikan Lisesi 1981 ve Orta Doğu Teknik Üniversitesi İşletme Bölümü 1985 yılı mezunudur. İş hayatında sırasıyla; PWC'de Kıdemli Denetici, Enka İnşaat'ta Sistem Denetim Müdür Yardımcısı, AIG grubuna bağlı American Life Hayat Sigorta AŞ'de Mali İşler Müdürü ve Halihazırda AXA Sigorta Grubu bünyesinde bulunan İMTAŞ Sigorta'da (UAP) ve İMTAŞ Hayat Sigorta A.Ş.'de Mali ve İdari İşler Genel Müdür Yardımcısı olarak görev almıştır. Mag Consulting (M.A.G. Müşavirlik Araştırma Grubu A.Ş.) bünyesinde yönetici Ortak olarak 1994 yılından beri kurumsal gelişim ve değişim projelerinde liderlik yapmaktadır. İlk 1000 sanayi ve ticaret firmalarına yönelik yoğun sistem geliştirme ve kurumsal dönüşüm projeleri yönetmektedir.

Son 30 yıllık süreçte değişik sektörlerde 200'den fazla projede çok sayıda uzman ve çözüm ortakları ile başarılı kurumsal dönüşüm projelerine imza atmıştır. Uluslararası ICMCI meslek çatı organizasyonu tarafından verilen CMC belgesine sahip olan Türkmen; yüksek gelişim potansiyeli olan, gelişmekte olan ve hızlı gelişen piyasalarda faaliyet gösteren kurumların yeniden yapılandırılması ve stratejik iş birliklerine taşınması konusunda uzmanlaşmıştır. Yönetim ve kurum yeniden yapılandırılması konularında danışmanlık veren MAG Consulting firmasının yönetici ortağı ve AREOPA International'ın iş ortağıdır. YDD, H2Der, IGAL, İstanbul

Modern ve Enka SK üyesi olan Türkmen; çok sayıda şirketin değişim komiteleri, yönetim kurulları ve icra kurullarında görev almaktadır.

Birçok yurt içi ve dışı etkinlikte kurumsal dönüşüm ve yeniden yapılandırma konularında konferanslar vermiş Türkmen; ayrıca davetli olarak sektörel dernek ve organizasyonlarda konuşmacı olarak görev almaktadır. Marmara Üniversitesi, ITO/ISO, Akbank, TIM, MCT/Eventus, Young Guru Academy ve bölgesel kuruluşlarda konferanslar vermiş olup, Forbes, Turkish Time, TIM gibi yayınlarda makaleler yazmıştır. Qatar’da gerçekleştirilen Aile Şirketleri Zirvesi’nde 2 örnek projesi Campden UK tarafından Ortadoğu aile şirketleri alanında başarılı proje uygulamaları olarak takdim edilmiştir. Yönettiği çok sayıda değişim projesi önde gelen kalite ödülleri ile meslek organizasyonları tarafından ödüllendirilmiştir.

Güven KARAÖZ

İnovasyon ve Girişimcilik odaklı Yönetim Danışmanı olan Güven Karaöz, erken dönemde üstlenmiş olduğu Üniversite-Sanayii İşbirliği Koordinatörlüğünden bu yana, iş modeli tasarımı ve inovasyonu merkezli inovasyon odaklı yönetim danışmanlık faaliyetleri yürütmektedir. Kurumlar için girişimcilik ekosistem inşası üzerine de çalışmaktadır. Startup-Sivil ve Savunma Sanayii İşbirliği üzerine çalışmasının kökleri de bu yıllara uzanmaktadır. İnovasyon ve Ar-Ge yönetimi alanında faaliyet gösteren danışmanlık şirketlerinde çalışmış olup, lojistik şirketinin Ar-ge merkezinin kuruluş sürecinde de yer almıştır.

Bünyesinde yer aldığı danışmanlık şirketlerinde, Kumport Liman İşletmeleri, Tekfen Tarım Adana Agripark, Artella Mobilya, Lidyum Siber Güvenlik ve Yazılım, Eryaz Software vb. yapılara, Ar-Ge Merkezi kurulumu ve inovasyon danışmanlığı yapmıştır. 2018 yılında ise, ülkemizin savunma sanayiine yönelik ilk risk sermayesi şirketi SSTEK A.Ş. ve T.C. Cumhurbaşkanlığı Savunma Sanayii Başkanlığı (SSB) bünyesinde eş zamanlı olarak çalışmaya başlayarak, savunma sanayii tecrübesi kazanmıştır. SSB’de EYDEP (Endüstriyel Yetkinlik Değerlendirme ve Destekleme Programı) bünyesinde görev alarak kamu-savunma sanayii işbirliğini tecrübe etmiştir.

SSB sonrasında kuruluş sürecinde Partner olarak yer aldığı Binovative İnovasyon Danışmanlık A.Ş.’de TUSAŞ ve TÜRKSAT gibi şirketlerin kurum içi girişimcilik ve açık inovasyon yönetim sistemlerinin kurulması süreçlerinde de danışman olarak yer almıştır. Hali hazırda, Mepsan Savunma Sanayi ve Otomotiv A.Ş.’nin inovasyon ve girişimcilik odaklı Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesidir. Bununla birlikte, Newky (Texinsight) isimli startupın Yönetim Kurulu Danışmanı olarak da girişimcilik ekosistemini yakinen tecrübe etmektedir.

Bir sivil toplum gönüllüsü olan Karaöz, TÜSİAD’da “Girişimcilik Ekosistemi”, “Kurumiçi Girişimcilik” ve “Bu Gençlikte İş Var!” çalışma gruplarının üyesidir. Aynı zamanda TKYD (Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği)’de ESG Çalışma Grubu Üyesidir. KalDer (Türkiye Kalite Derneği) Ankara çatısı altında KOBİ Gelişim Çalışma Grubu üyesidir. TÜRKONFED Gençlik, Eğitim ve Girişimcilik Komisyonu Üyesidir. TSE ISO56000 İnovasyon Yönetim Sistemi Ayna Komite

Üyesidir. SASAD Girişimcilik ve İnovasyon Yönetim Çalışma Grubu Üyesidir. Ayrıca, Girişim'23 Zirvesinin Yürütme Kurulu Üyesidir.

Karaöz, Ankara Üniversitesi FİSAUM bünyesinde yürütülmekte olan, Fikri Mülkiyet Hakları, Teknoloji Politikaları ve İnovasyon Yönetimi Master programını tamamlamış olup, "Açık İnovasyon ve Savunma Sanayii İlişkisi" üzerine bitirme projesini hazırlamıştır. Ayrıca, Harp Akademileri Komutanlığı bünyesinde sivil öğrenci olarak, "strateji geliştirme" eğitimi ve harp stratejileri üzerine de master dersleri almıştır. Karaöz, Teknopark İstanbul bünyesindeki "Cube Incubation"ın ve İstanbul Ticaret Odası bünyesindeki BTM (Bilgiyi Ticarileştirme Merkezi)'nin mentorudur. Teknofest organizasyonlarında jüri üyesi olarak da faaliyet göstermektedir.

Ek-4. Kar Dağıtım Politikası

1. Amaç ve Kapsam

Kar Dağıtım Politikası'nın ("Politika") amacı, Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. ("Şirket") esas sözleşmesi, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu çerçevesinde kar dağıtımının yapılmasını ve pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmesini sağlamaktır.

2. Yetki ve Sorumluluk

Kâr Dağıtım Politikası, SPK'nın belirlediği Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve Şirket genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur.

Şirket'in kâr dağıtım politikasının izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Kâr dağıtım politikasında yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun kararını takiben, gerekçesi ile birlikte özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeler çerçevesinde kamuya duyurulur ve gerçekleştirilecek ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur. Genel Kurul tarafından onaylanan kar dağıtım politikası değişikliği sonrası kar dağıtım politikası Şirket internet sitesinde de güncellenir

3. Kar Dağıtım Esasları

Şirket, mevzuat ve finansal imkânlar elverdiği sürece, piyasa beklentileri, uzun vadeli stratejiler, sermaye gereksinimi, yatırım ve finansman politikaları, ilgili mevzuatta gerçekleşen değişiklikler, borçluluk, kârlılık ve nakit durumu ve ulusal ve küresel ekonomik şartlar da dâhil olmak ve bunlarla sınırlı olmamak üzere birtakım unsurları dikkate alarak kâr dağıtımına karar verir.

Bu şartlar doğrultusunda dağıtılabılır kârın oranı, her yıl Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Genel Kurul'un onayıyla belirlenebilir veya yukarıda yer alan esaslar çerçevesinde herhangi bir kâr dağıtımını yapılmamasına karar verilebilir.

Kâr payı nakden ve/veya bedelsiz pay verilmesi şeklinde ve/veya bu iki yöntemin belirli oranlarda birlikte kullanılması ile dağıtılabılır. Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın payları oranında eşit olarak dağıtılır.

Genel Kurul veya yetki verilmesi halinde Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Düzenlemelerine uygun olarak kâr payının taksitli dağıtımına karar verebilir.

Şirket Esas Sözleşmesi'ne göre; Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Düzenlemelerine uymak kaydı ile kâr payı avansı dağıtabilir.

4. Yürürlük

Kar Dağıtım Politikası 25.11.2024 tarih ve 2024/15 Sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

Ek-5. Bağış ve Yardım Politikası

1. Amaç ve Kapsam

İşbu Bağış ve Yardım Politikası ("Politika")'nın amacı, Altınay Savunma Teknolojileri Anonim Şirketi ("Şirket") tarafından kurumsal sorumluluk bilinci oluşturma'nın yanı sıra, toplumsal ve sosyal sorumluluk çerçevesinde yarar sağlamak, yapılacak bağış ve yardımlara ilişkin uyulması gereken standart ilke ve kuralları belirlemektir.

2. Genel İlkeler

- i. Şirket, kurumsal ve sosyal sorumluluk bilinciyle toplumsal refahın artmasına katkı sağlamak üzere bağış ve yardımda bulunabilir.
- ii. Bağış ve yardımlar Şirket politikalarına, etik ilkelerine ve kurallarına uygun olarak, kurumsal değerleri ve ticari çıkarlarına aykırılık teşkil etmeyecek esaslar dahilinde yapılacaktır.
- iii. Bağış ve yardımlar, gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişilerine, kamu kurum ve kuruluşlarına yapılabilir.
- iv. Yapılacak bağış ve yardımlar, Sermaye Piyasası Kanunu'na ve bu kanun çerçevesinde yapılan düzenlemelere, Türk Ticaret Kanunu'na ve Şirket esas sözleşmesine uygun olmalıdır.
- v. Yapılacak bağış ve yardımlar nakdi ve/veya ayni olabilir. Bağış ve yardım tutarlarının üst sınırı her yıl genel kurul onayı ile belirlenecektir.
- vi. Yapılan bağış ve yardımların tutarlarına ve yararlanan taraflara ilişkin bilgiler, her yıl genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine sunulacaktır.
- vii. Sermaye Piyasası Kanunu kapsamında ilgili faaliyet dönemi içinde yapılmış olan bağışlar dağıtılabılır kâr matrahına eklenir.
- viii. Şirket, sponsorluk sözleşmesi veya sözleşme adı farklı olmakla birlikte içeriğinde sponsorluk koşulları yer alan diğer türde sözleşmeler akdedebilir.

3. Yetki ve Sorumluluk

Tüm Şirket çalışanları ve yöneticileri bu politikaya uymakla yükümlüdür.

4. Yürürlük

Bağış ve Yardım Politikası 25.11.2024 Tarih ve 2024/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe girer.

Ek-6. Kamunun Aydınlatılmasına İlişkin Bilgilendirme Politikası

1. Amaç

Bilgilendirme Politikası ("Politika"), Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili tebliğleri ile Türk Ticaret Kanunu, Şirket esas sözleşmesi hükümleri ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. ("Şirket") ile ilgili ticari sır niteliği taşımayan, paylarının fiyatını ya da yatırımcı kararını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve gelişmeleri, Şirket'in geçmiş performansını, gelecek beklentilerini, misyonunu ve vizyonunu, faaliyet gösterilen sektörün özelliğinin (ulusal güvenlikle ilgili bilgiler) imkân verdiği ölçüde; tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılır bir şekilde, pay ve menfaat sahipleri, sermaye piyasası katılımcıları ve kamunun bilgisine eşit bir biçimde sunmayı amaçlar

Şirket, kamunun aydınlatılması hususunda, 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'na, Borsa İstanbul ("BİST") düzenlemelerine uyar ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum konusunda azami özen ve gayret gösterir.

Şirket kamunun aydınlatılması hususunda, faaliyet göstermekte olduğu sektörün özelliği bakımından ve ticari ilişki içerisinde bulunduğu kurumların talep ve uyarıları doğrultusunda, ulusal güvenlikle ilgili konuların gizliliğini sağlama yükümlülüğünü göz önünde bulunduracaktır.

2. Kapsam

Bilgilendirme Politikası, Şirket bünyesinde faaliyet gösteren tüm grup ve birimleri kapsamaktadır.

3. Tanım ve Kısaltmalar

Şirket, Ortaklık: Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş.

TTK: Türk Ticaret Kanunu

SPK, Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu

SPKn: Sermaye Piyasası Kanunu

MKK: Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.

Kamuyu Aydınlatma Platformu ("KAP"): SPK ve Borsa İstanbul A.Ş. mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gerekli bildirimlerin elektronik imzalı olarak iletildiği ve kamuya duyurulduğu Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş tarafından işletilen elektronik sistem

Genel Kurul: Şirket genel kurulu

e-GKS: Elektronik genel kurul sistemi

4. Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme Politikası'nın oluşturulmasından, takibinden, gözden geçirilmesinden ve geliştirilmesinden Şirket Yönetim Kurulu sorumludur.

Yönetim Kurulu zaman zaman ilgili düzenlemeler gereği bu politikada değişiklik yapma yetkisini saklı tutar. Bilgilendirme Politikası ve politikada yapılacak değişiklikler, Yönetim Kurulu'nun onayını takiben Şirketin kurumsal internet sitesinde ve KAP'ta yayımlanır.

Kamunun aydınlatılması ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile Yatırımcı İlişkileri Departmanı'nın sorumluluğundadır. Söz konusu yetkililer Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu ile iş birliği içinde bu görevlerini yerine getirirler.

Tüm yazılı ve görsel basın açıklamaları Politika kapsamında yapılacaktır.

Şirketin bağlı ortaklıkları adına bilgilendirmeyi Şirket yapar.

5. Yöntem ve Araçlar

5.1. Açıklamaya Yetkili Kişiler

Yukarıda belirtilen amaç ve kapsam çerçevesinde Şirket adına yapılacak açıklama ve bilgilendirmeler, Yönetim Kurulu Başkanı, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Genel Müdür, Grup Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, Grup Mali İşler Direktörü ve Yatırımcı İlişkileri Müdürü tarafından yazılı ve/veya sözlü olarak yapılır.

5.2. Açıklamaya İçin Kullanılan Araçlar

Şirket, SPK ve BİST düzenlemeleri ile TTK hükümleri çerçevesinde, kamuyu aydınlatma amacıyla aşağıdaki iletişim yöntem ve araçları kullanır:

- Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ("KAP") ilan edilen özel durum açıklamaları ve şirket genel bilgi formu
- KAP'ta ilan edilen finansal tablolar, bağımsız denetim raporları, faaliyet raporları ve beyanlar
- KAP'ta ilan edilen Kurumsal Yönetim Uyum Raporu, Kurumsal Yönetim Bilgi Formu, Sürdürülebilirlik Raporu ve ilgili formlar
- Kurumsal internet sitesi (www.altinaysavunma.com)
- Yatırımcılar için hazırlanan bilgilendirme ve tanıtım dokümanları; şirketi tanıtıcı sunumlar,
- Yatırımcı ve analist toplantıları; dijital ortamdakiler dâhil sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan bilgilendirme görüşme ve toplantıları,

- SPK düzenlemeleri uyarınca hazırlanması gereken izahname, sirküler, ihraç belgesi, duyuru metinleri ve diğer dokümanlar,
- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla yapılan basın açıklamaları,
- MKK'nın e-Şirket ve e-GKS platformları,
- Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi ve gerek görülmesi halinde günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilanlar ve duyurular.
- Telefon, elektronik posta, faks vb. iletişim yöntem ve araçları

5.3. Yatırımcı İlişkileri Departmanı Tarafından Yürütülen Çalışmalar

Yatırımcı İlişkileri Birimi, mevcut ve potansiyel pay sahipleriyle, analistlerle ve sermaye piyasası uzmanlarıyla ilişkilerin düzenli bir şekilde yürütülmesi, yatırımcı ve diğer sermaye piyasası katılımcılarının sorularının en verimli şekilde yanıtlanması ve şirketin finansal piyasalarda işlem gören sermaye piyasaları araçlarının adil değerine ulaşması için gerekli bilgilendirmelerin yapılmasına yönelik çalışmaları yürütür. Yatırımcı İlişkileri Birimi, bilginin asimetrik dağılımından kaçınmak ve bilginin kolay erişilebilir, anlaşılabilir, analiz edilebilir, zamanında ve doğru bir şekilde dağılımını sağlamak amacıyla pay sahipleri ve diğer menfaat sahipleri ile iletişimi yönetir.

Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin öncelikli amacı şirket ile yatırımcılar arasındaki karşılıklı ilişkinin etkin şekilde yürütülmesidir. Bu kapsamda Yatırımcı İlişkileri Birimi, şirket üst yönetimi ile yatırımcılar arasında bir köprü görevini üstlenmektedir. Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından, Şirketin faaliyetleri, finansal durumu ve yatırımcı kararlarını etkileyecek hususlar hakkında bilgiler, işbu politikada belirlenen yöntem ve araçlar aracılığıyla yatırımcılara iletilir. Bunun yanı sıra yatırımcılardan gelen değerlendirme ve geri bildirimler, Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından üst yönetime iletilmesi amacıyla periyodik olarak raporlamalar yapılmaktadır. Böylece bilgilendirmenin iki taraflı olması sağlanmaktadır.

Yatırımcı İlişkileri Birimi, Şirket'in yurt içi ve yurt dışında mevcut ve potansiyel yatırımcıları ve yatırım kuruluşları ve finansal kurumlar nezdinde tanıtımının yapılması; bu kurumlarda çalışan analistler ve finans uzmanlarının dâhil gelen bilgi taleplerinin karşılanması, yatırımcı ilişkileri kapsamında kendilerine iletilen sorulara cevap verilmesi konularında Şirket adına iletişimde bulunabilir.

5.3.1. Bilgilendirme Toplantıları, Dokümanlar ve Sessiz Dönem

Şirket, operasyonel ve finansal performansının, stratejisinin, hedeflerinin ve meydana getirdiği katma değer; yatırımcılara ve analistlere en iyi şekilde anlatılması ve tanıtılmasını amacıyla Şirket üst düzey yöneticileri ve Yatırımcı İlişkileri Birimi çalışanları, aracı kurum, analist, yatırımcı gibi sermaye piyasası katılımcılarıyla toplantılar ve etkinlikler düzenler. Bu toplantı ve etkinliklerde kullanılan sunumlar Şirket'in kurumsal internet sitesinde yayımlanır.

Yatırımcı İlişkileri Departmanı, sunumlar, bültenler, özet bilgiler, internet sitesi, faaliyet raporu, telekonferanslar, yatırımcı toplantıları aracılığıyla yatırımcıların en iyi şekilde bilgilendirilmesini

ve tüm bu araçların mevzuata uygun şekilde hazırlanması, yayınlanması ve güncellenmesini sağlar.

Şirket, asimetrik bilgi dağılımını ve henüz kesinleşmeyen bilgilerin kamuoyu ile paylaşımını önlemek amacıyla takvim yılının belirli dönemlerinde finansal sonuçlar ve ilgili diğer konuları sermaye piyasası katılımcıları ile tartışmaktan kaçınır. Bu döneme "sessiz dönem" adı verilir. Şirket için sessiz dönem üçer aylık ara ve yıllık hesap döneminin bitimini izleyen günden başlar ve finansal raporların kamuya açıklanması ile sona erer

5.3.2. Kurumsal İnternet Sitesi

Şirketin kurumsal internet sitesinin "Yatırımcı İlişkileri" bölümünde, TTK ve SPKn hükümleri ile SPK mevzuatları çerçevesinde bulunması gereken tüm bilgi ve belgelere yer verilir. Kurumsal internet sitesi kamunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanılır. İnternet sitesinde bulunan bilgiler, kurumsal internet sitesinin güncel tutulması, Yatırımcı İlişkileri Departmanı'nın sorumluluğundadır.

5.3.3. Bilgi Talepleri

Pay sahipleri, yatırımcılar, analistler ve diğer sermaye piyasası katılımcıları tarafından telefon ve eposta aracılığıyla iletilen bilgi talepleri, işbu Politika kapsamındaki kamuya açıklanmış mevcut bilgilerle ilgili veya bu bilgilerin değerlendirilmesi niteliğindeki her türlü soru, şikâyet, görüş ve önerileri, Yatırımcı İlişkileri Departmanı çalışanları tarafından en kısa sürede yanıtlanır.

6. Özel Durumların Kamuya Açıklanması İle İlgili Hususlar

6.1. Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına Kadar Gizliliğin Sağlanmasına Yönelik Alınan Tedbirler

Özel Durumlar Tebliği'nin 25'inci maddesi uyarınca kamuya açıklanması gereken özel durumlar hakkında bilgi sahibi olan kişiler, söz konusu özel durumlar kamuya duyuruluncaya kadar bu bilgilerin gizliliğini korumakla yükümlüdür.

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar ilgili bilgilere sahip olan çalışanlar bilgileri üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Şirket meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla erteleyebilir. Bu durumlarda Şirket, sermaye piyasası mevzuatı uyarınca içsel bilgilerin gizliliğini temin etmek üzere her türlü tedbiri alır. İçsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, sermaye piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklama yapılır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı ve bunun temelindeki sebepler belirtilir

Şirket, yönetici ve çalışanlarını ve hizmet alınan üçüncü kişileri, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülöklere ve bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin bilgilendirir. Şirket, içsel bilgilere erişimi olan kişiler listesinde yer

alanlar haricindeki çalışanlar ve hizmet alınan üçüncü kişilerin bu bilgilere erişimini önleyecek nitelikte gizlilik taahhüdü alınması ve benzeri yöntemlerle gereken tedbirleri alır. İçsel bilgilere erişimi olan kişiler ise içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükleri kabul etmelerini sağlayacak şekilde, bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin olarak yazılı olarak imza karşılığı bilgilendirilir.

6.2. Özel Durumların Kamuya Açıklanması

Özel durum açıklamaları, Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından, söz konusu açıklamayla ilgili birimlerin tavsiyesi çerçevesinde ve Genel Müdür koordinasyonunda hazırlanır ve Yatırımcı İlişkileri Departmanı çalışanları ve/veya Grubun Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür yardımcısı ve Grubun Mali İşler Direktöründen herhangi birinin elektronik imzaları ile KAP'ta yayımlanır.

Özel durum açıklamaları, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olmak amacıyla, zamanında, doğru, yanıltıcı ifadelerden uzak ve anlaşılabilir olacak şekilde düzenlenir.

Şirket çalışanları, daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bir bilginin istem dışı olarak kamuya açıklandığını belirlerse, durumu derhal Yatırımcı İlişkileri Departmanı'na bildirir. Bu durumda, Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri doğrultusunda, uygun özel durum açıklaması hazırlanarak, KAP'ta yayımlanır.

KAP'ta duyurulan açıklamalara, şirket kurumsal internet sitesinde yer verilen link aracılığıyla ulaşılabilir.

7. İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler ve İçsel Bilgilere Erişimi Olanlar Listesi

İdari sorumluluğu bulunan kişiler, Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yönetim Kurulu Üyesi olmadığı halde Şirket'in içsel bilgilerine düzenli bir şekilde erişen ve Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararlar verme yetkisinde olan kişilerdir.

SPK'nın II-15.1 Özel Durumlar Tebliği'nin 7. Maddesi uyarınca içsel bilgilere erişimi olanlar listesi Yatırımcı İlişkileri Departmanı tarafından muhafaza edilerek MKK'ya bildirilir. Bu bilgilerde bir değişiklik olduğunda en geç iki iş günü içinde gerekli güncellemeler yapılır.

8. İçsel Bilgilerin Gizliliğinin Korunması

İçsel bilgiye sahip olan Şirket çalışanları ile iletişim içinde olunan diğer taraflar, özel durumun oluşması sürecinde ve özel durumun oluşumundan açıklanmasına kadar geçecek süreçte, bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda olarak yazılı olarak veya elektronik ortam kullanılarak bilgilendirilirler.

Şirket çalışanları henüz kamuya açıklanmamış, içsel bilgi niteliğinde değerlendirilebilecek bilgileri hiçbir surette üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde SPK düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa özel durum açıklaması yapılır.

Şirket bağılı ortaklıklarının faaliyetlerinde, finansal yapılarında ve yönetim/sermaye ilişkilerinde bir değişikliğin ortaya çıkması ve bu değişikliğin Şirket faaliyetlerinde, finansal ve yönetim/sermaye yapısında önemli bir değişiklik meydana getirmesi durumunda; Şirket tarafından kamuya açıklama yapılır.

9. İçsel Bilgilerin Kamuya Açıklanmasının Ertelenmesi

Şirket, sorumluluğu kendisine ait olmak üzere; meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla erteleyebilir. Bu durumda Şirket, ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde içsel bilginin gizliliğini korumak için mümkün olan her türlü tedbiri alır.

Yönetim Kurulu tarafından bilginin ertelenmesini içeren özel bir karar alınmadığı durumlarda, bilginin açıklanmasının ertelemeye konu olup olmayacağına Yatırımcı İlişkileri Müdürü'nün görüşü alınarak Genel Müdür tarafından karar verilir.

İçsel bilginin ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, Şirket söz konusu içsel bilgileri işbu politikada belirtildiği şekilde kamuya açıklar. Açıklanması ertelenen içsel bilgiye konu olan olayın gerçekleşmemesi durumunda açıklama yapılmayabilir.

Ertelemenin, Şirket'in meşru çıkarlarının korunmasına olan etkisi, yatırımcıların yanıltılması riskini oluşturmadığı ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için alınan tedbirler Yönetim Kurulu kararına bağlanır veya Yönetim Kurulu tarafından yetki verilmiş ise belirtilen hususlar hakkında yetki verilen kişinin yazılı onayı alınır.

10. Haber ve Söylentilerin Takibi ve Doğrulanması

Şirket, yurt içinde anlaştığı medya takip ajansı aracılığıyla ulusal yayın yapan başlıca basın organlarında, dijital mecralarda ve sosyal medya platformlarında Şirket ile ilgili olarak çıkan haberlerin ve içeriklerin takibini yapmaktadır. Bu kapsamda her gün, yayınlanan haberler Şirket Üst Düzey Yöneticilerine, Yatırımcı İlişkileri Departmanı'na ve Kurumsal İletişim Departmanı'na yönlendirilmektedir.

Şirket hakkında, işlem görmekte olan sermaye piyasası araçlarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya diğer iletişim yollarıyla ilk kez kamuya duyurulan veya daha önce kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda, aşağıda belirtilen esaslar çerçevesinde Şirket tarafından açıklama yapılır. Şirket hakkında kamuya açıklanmış bilgilere dayanılarak yapılan yorum, analiz, değerlendirme ve tahminler bu kapsam dışındadır.

Doğrulama yükümlülüğü kapsamında özel durum açıklamasının yapılıp yapılmayacağına ilişkin değerlendirmede, haberin yayınlandığı basın-yayın organının tiraj veya bilinirliği göz önünde bulundurulur.

Şirket tarafından, doğrulama yükümlülüğünün yerine getirilmesinde, ilke olarak aşağıdaki esaslar uygulanır:

- a. Çıkan haber içsel bilgi tanımına girecek önemde değil ise, konu hakkında ilke olarak herhangi bir açıklama yapılmaz.
- b. İçsel bilgi niteliğindeki haberler için daha önce özel durum açıklaması ya da SPK düzenlemeleri kapsamındaki diğer kamuyu aydınlatma araçları ile açıklama yapılmış ise herhangi bir işlem yapılmaz.
- c. İlke olarak açıklanması ertelenen içsel bilgiler veya gündemde olmayan konular hakkında medyadan gelen sorular ile söylenti ve asılsız olduğu belirgin olan haberlerde herhangi bir yorumda bulunulmaz.
- d. İçsel bilgi niteliğinde değerlendirilebilecek, Şirket sermaye piyasası araçlarının değerini ve yatırımcı kararını etkileyebilecek önemde yanlış veya önemli hata ya da eksiklik içeren bir haber söz konusu ise konu hakkında özel durum açıklaması yapılır.
- e. Basın-yayın organlarında çıkan haberin kamuya açıklanması ertelenmiş bir durum hakkında olması halinde;
 - Haberin yatırımcı kararını etkileyebilecek önemde ve doğru bilgiler içermesi durumunda, söz konusu bilgi ile sınırlı olarak ertelemeye ilişkin nedenlerin ortadan kalktığı kabul edilir ve bu bilgiyle sınırlı olarak konuya ilişkin özel durum açıklaması derhal yapılır.
 - Haberin yanlış, hatalı veya önemli eksiklikleri bulunan bilgi içermesi durumunda, içsel bilginin sızması söz konusu olmayacağından, herhangi bir açıklama yapılmayabilir.
- f. Şirket ve yatırımcılarının çıkarlarının korunması için gerek görülürse, asılsız haberler veya açıklama yapılmasında yarar görülen konular için de özel durum açıklaması yapılabilir.
- g. Özel durum açıklamasından bağımsız olarak, Şirket Kurumsal İletişim Departmanı tarafından uygun görülmesi halinde basın açıklaması veya Şirket'in kurumsal sosyal medya hesapları üzerinden basın ve kamuoyu bilgilendirmesi yapılabilir.

11. Geleceğe Yönelik Değerlendirmelerin Kamuya Açıklanması

Şirket, ciro beklentileri, karlılık oranları ve bunlarla sınırlı olmaksızın finansal göstergeleri ile faaliyetleri hakkında geleceğe yönelik değerlendirmelerini SPK'nın ilgili mevzuatları çerçevesinde kamuoyuna açıklayabilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmelere ilişkin yapılacak açıklamalarda, aşağıdaki esaslara uyulur:

- a. Geleceğe yönelik değerlendirmeler, yönetim kurulu kararına veya yönetim kurulu tarafından yetki verilen kişinin yazılı onayına bağlanması koşuluyla kamuya açıklanabilir.
- b. Geleceğe dönük değerlendirmeler yılda en fazla dört defa kamuya açıklanır.

- c. Geleceğe dönük değerlendirmeler, KAP'ta ilgili şablonundan yayımlanabileceği gibi KAP'ta ve Şirket'in kurumsal internet sitesinde yayımlanan faaliyet raporları ve yatırımcıları sunumları aracılığıyla da açıklanabilir.
- d. Geleceğe yönelik değerlendirmelere ilişkin olarak yapılacak açıklamalarda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleştirmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, bu farklılıkların nedenlerine yer verilir.

12. Finansal Tabloların Kamuya Açıklanması

Şirket, finansal tabloları dipnotlarıyla birlikte SPK düzenlemeleri çerçevesinde Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına göre konsolide olarak hazırlanır ve SPK tarafından belirlenen süreler içinde üçer aylık dönemlerde KAP ve kurumsal internet sitesi aracılığıyla kamuya açıklanır. Altı aylık konsolide finansal tablolar sınırlı bağımsız denetime, yıllık konsolide finansal tablolar ise tam bağımsız denetime tabidir.

Şirket'in geriye dönük konsolide finansal tablolarıyla dipnotlarına kurumsal internet sitesinde yer verilir.

Konsolide finansal tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce SPK düzenlemeleri çerçevesinde Denetim Komitesi'nden alınan uygunluk görüşüyle Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur. Sorumluluk beyanı imzalandıktan sonra finansal tablolar, dipnotları ve varsa bağımsız denetim raporu Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.

Konsolide finansal tablolarda açıklanan bilgilerin yanı sıra, yatırımcıların talep ettikleri analizleri yapabilmelerini teminen, her bir finansal tablo dönemi için hazırlanan yatırımcı sunumlarında, Şirket finansallarına ilişkin ek bilgiler açıklanabilir.

13. Faaliyet Raporlarının Kamuya Açıklanması

Şirket, finansal tabloları ile aynı dönemlere ilişkin faaliyet raporlarını hazırlar ve SPK tarafından belirlenen usule uygun olarak süresi içerisinde kamuya açıklar. Faaliyet Raporunun içeriği; TTK ve SPK Düzenlemeleri ile SPK kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak hazırlanmaktadır.

Faaliyet raporu Denetim Komitesi'nden alınan uygunluk görüşüyle Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur; Sorumluluk beyanı imzalandıktan sonra kamuya açıklanır.

14. Ortaklık Haklarının Kullanımına İlişkin Kamunun Aydınlatılması

TTK ve SPK düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde genel kurul, sermaye artırmı, kar payı dağıtımı, birleşme ve bölünme işlemleri hakkında izahname, duyuru metinleri, bilgilendirme dokümanı gibi bilgi ve belgeler süresi içinde KAP'ta ilan edilerek pay sahiplerinin bilgilendirilmeleri sağlanır.

Söz konusu dokümanlar ilgili kanunlar ve mevzuatlarda belirtilen yerlerin yanında aynı gün Şirket'in kurumsal internet sitesinde de ilan edilir.

15. Yürürlük

Bu politika, 25.11.2024 tarih ve 2024/15 sayılı Yönetim Kurulu Kararıyla onaylanmış ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir.

Ek-7. Yönetim Kurulu Komitelerinin Yapılanması ve Çalışma Esasları

Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç

Bu düzenlemenin amacı, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından açıklanan Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenlemeler uyarınca oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

2. Kapsam

Bu düzenleme, Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Kurumsal Yönetim Komitesi veya bu komitenin görevlendireceği Komite üyesi olmayan Şirket çalışanları tarafından, gerçekleştirilecek çalışma ve faaliyetleri kapsar.

3. Tanımlar

Kurumsal Yönetim: Bir ortaklığın, Yönetim Kurulu, pay sahipleri ve diğer menfaat sahipleri arasındaki ilişkiler dizinidir.

Kurumsal Yönetim Komitesi: Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamındaki çalışmalarını yürütmek ve koordine etmek üzere, çoğunluğunun Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü yöneticisinin de Komite üyesi olarak görevlendirilmesi şartıyla, Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya konusunda uzman üçüncü kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilerek oluşan komitedir.

Komite: Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. Kurumsal Yönetim Komitesi'ni ifade eder.

Kurumsal Yönetim Komitesi Sekreteryası, Sekreteryası: Kurumsal Yönetim Komitesi'nin çalışma ve toplantılarını düzenleyen, yazılarını arşivleyen ve üyeler arasındaki iletişimi sağlayan Şirket çalışanıdır.

Şirket, Ortaklık: Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş.

SPK, Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu

Yönetim Kurulu: Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. Yönetim Kurulu

Tebliğ: Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği

4. Görev ve Sorumluluklar

4.1. Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görevleri, tebliğde sayılanlarla birlikte şunlardır:

- Şirket bünyesinde kurumsal yönetim ilkelerinin anlaşılmasını, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak,

- 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,
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetmek,
- Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu'nu hazırlamak,
- Sermaye piyasası mevzuatına uygunluk ve tutarlılık açısından kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek,
- Kamuya yapılacak açıklamaların, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirket'in Bilgilendirme Politikası'na uygun olarak yapılmasını sağlayıcı öneriler geliştirmek,
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı konularda çalışma yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak,
- Yıllık Faaliyet Raporunda yer alacak olan; Komitenin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve Komite'nin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunmak,
- Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik alt yapının sağlıklı bir şekilde işlemlerini, Kurumsal Yönetim İlkelerinin Ortaklık içerisinde geliştirilmesini, çalışanlar tarafından anlaşılmasını, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığı konularda çalışma yaparak, Yönetim Kurulu'na uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak,
- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve Sekreteryaya tarafından düzenli bir şekilde saklanır.
- Komite, yaptığı çalışmaları ve önerileri rapor haline getirerek Yönetim Kurulu'na sunar.

4.2. Kurumsal Yönetim Komitesi Sekreterya'sının görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Komite üyeleri arasında iletişimi sağlamak, Komite'nin toplantı hazırlıklarını yapmak, toplantı tutanaklarını tutmak, yapılan yazışmaları düzenli olarak arşivlemek,
- Komite toplantıları öncesinde, toplantı esnasında ve toplantı sonrasında, toplantıların en üst düzeyde verim sağlayacak şekilde planlanması, gerçekleştirilmesi ve takip işlemlerini yerine getirmek,
- Komite üyelerine, her türlü bilginin zamanında ulaştırılmasında koordinasyonu sağlamak,
- Tutulan kayıtları üyelerin incelemesine her zaman açık bulundurmak,
- Yatırımcı soruları ve içeriği hakkında periyodik olarak rapor sunmak,

5. Komite Yapısı ve Üyelik Kriterleri

- Komite üyeleri, yönetim kurulu üye seçiminin yapıldığı genel kurul toplantısını takiben Yönetim Kurulu tarafından görev sürelerine paralel olarak belirlenir, görev dağılımındaki değişikliklere bağlı olarak her zaman değiştirilebilir. Komite, icrada görevli

olmayan iki Yönetim Kurulu üyesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi olmak üzere en az 3 üyeden oluşur. İcra Başkanı/Genel Müdür Komite’de görev alamaz.

- Komite’nin Başkanı Yönetim Kurulu tarafından bağımsız üyeler arasından atanır. Komite, Başkanlık görevini üstlenen kişinin yokluğunda görev almak üzere bir Başkan Vekili belirleyebilir.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- 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.

6. Çalışma Grupları

Kurumsal Yönetimi Komitesi çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri Kurumsal Yönetim konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

7. Komite Toplantıları

- Komite, prensip olarak 3 ayda bir ve gerekli olan her durumda, Komite Başkanının Sekreteryası vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Önceden Komite üyelerine duyurulmak kaydıyla Komite Başkanı toplantı günü, saati ve yerinde değişiklik yapabilir.
- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu’nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- Komite toplantılarının; fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin, elektronik yöntemler vasıtasıyla veya konferans görüşmesi ile yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Ortaklık 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 kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.
- Toplantı karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komite’nin sekreteryası işlemleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yerine getirilir.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu’na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar merci Yönetim Kurulu’dur.

8. Raporlama Prosedürleri

- Komitelerin kararları komite için tutulacak birer karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutanağında aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:
 - Toplantının yeri ve zamanı
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
 - Alınan kararlar

- Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumludur.
- Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

9. Yürürlük

Şirket'in Kurumsal Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını düzenleyen işbu Çalışma Esasları, 04.12.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

10. Yürütme

İşbu çalışma esaslarının hükümlerinin uygulanması Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından takip edilir.

Denetimden Sorumlu Komite Çalışma Esasları

1. Amaç

Bu düzenlemenin amacı, Denetimden Sorumlu Komite'nin görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

2. Kapsam

Bu düzenleme, ilgili mevzuat uyarınca Denetimden Sorumlu Komite tarafından gerçekleştirilecek olan çalışma ve faaliyetleri kapsar.

3. Tanımlar

Şirket, Ortaklık, Altınay : Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş.

Bağımsız Denetim Kuruluşu, BDK: Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerinde belirtilen şartlara haiz ve sermaye piyasasında bağımsız denetim yetkisi verilen kuruluştur.

Denetçi: Bağımsız Denetim Kuruluşlarının denetimle görevlendirdiği her kıdem ve unvandaki denetim unvanlarıdır.

Denetimden Sorumlu Komite, DSK: Şirket Yönetim Kurulu içinden SPK düzenlemeleri uyarınca seçilen komitedir.

Finansal Tablolar: Dipnotlarıyla birlikte ara ve yıllık dönemler itibarıyla düzenlenmiş bilanço ve gelir tabloları ve bunların eklerinden oluşan tablolar bütünüdür.

Finansal Raporlar: Finansal tablolar, Yönetim Kurulu faaliyet raporları ve sorumluluk beyanlarından oluşan raporları,

Komite Sekreteryası: Komite'nin çalışma ve toplantılarını düzenleyen, yazılarını arşivleyen ve üyeler arasındaki iletişimi sağlayan Ortaklık personelidir.

SPK, Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu

4. Görev ve Sorumluluklar

Denetimden Sorumlu Komite'nin görevleri şunlardır;

- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetmek.
- Bağımsız denetçinin bağımsızlık kriterleri karşısındaki durumunu, bağımsızlık beyanını ve bağımsız denetim kuruluşundan alınabilecek ilave hizmetleri değerlendirmek.
- Bağımsız denetim kuruluşu tarafından Komite'ye iletilen bağımsız denetim kapsamında ulaşılabilecek tespitleri, ortaklığın muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; bağımsız denetçi tarafından daha önce Şirket yönetimine iletilen SPK'nın muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini; bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini; ortaklık yönetimiyle arasında gerçekleştirilen önemli yazışmaları değerlendirmek.
- Şirketin muhasebe, raporlama ve iç kontrol sistemleri ile bağımsız denetim süreçleri ile ilgili olarak Şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, muhasebe, raporlama, iç kontrol ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek.
- BDK'nın yaptığı denetimin sonuçlarını ve finansal tabloları müştereken yapılacak toplantılarda değerlendirmek.
- BDK'dan Ortaklığın muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili elde edilen önemli bulguları ve denetçi önerilerini değerlendirmek.
- Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların, Şirketin izlediği muhasebe ilkelerinin mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetleyip, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek.
- Ortaklığın sorumlu yöneticilerinin kontrolünden geçmiş ve imzalanmış olan ara ve yıllık dönem finansal tabloları, faaliyet raporlarını ve Sorumluluk Beyanını üçer aylık mali dönemler itibarıyla imzalamak ve kamuya açıklanmasını sağlamak.
- DSK ve Yönetim Kurulu onayından geçen finansal raporların, Kamuyu Aydınlatma Platformunda ve Şirket internet sitesinde kamuya açıklanmasını sağlamak.
- Mevzuata aykırı veya etik açıdan uygun olmayan işlem iddialarına ilişkin menfaat sahiplerinden gelen şikâyetlerin değerlendirilip sonuca bağlandığı bir mekanizmanın kurulmasını ve gizlilik ilkesi çerçevesinde işletilmesini gözetmek.
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

- Komite; yukarıdaki konularda değerlendirmelerini ve tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

5. Komite Yapısı ve Üyelik Kriterleri

- Denetimden Sorumlu Komite en az iki üyeden oluşur. Komite Başkanı ve Üyeleri Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir
- Denetimden Sorumlu Komite, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.
- Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahiptir.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi, Şirket çalışanını ve bağımsız denetçileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

6. Alt Çalışma Grupları

Denetimden Sorumlu Komite çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçenekleri finansal raporlama ve bağımsız denetim konularında yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturabilir.

7. Komite Toplantıları

- Denetimden Sorumlu Komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak Yönetim Kurulu'na sunulur. Komite kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Komite toplantılarının; yüz yüze ya da fiilen bir araya gelmeksizin, elektronik yöntemler vasıtasıyla veya konferans görüşmesi ile yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Ortaklık merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Denetimden Sorumlu Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, Komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.
- Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar merci Yönetim Kurulu'dur.

8. Raporlama Prosedürleri

- Komitelerin kararları Komite için tutulacak birer karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutanağında aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- Toplantının yeri ve zamanı
 - Gündem
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
 - Alınan kararlar
- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Yatırımcı İlişkileri Departmanı sorumludur. Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.
 - Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
9. Yürürlük

Ortaklık Denetimden Sorumlu Komite görev ve çalışma esaslarını düzenleyen işbu Çalışma Esasları, 04.12.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Söz konusu çalışma esaslarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

10. Yürütme

Bu Çalışma Esasları hükümlerinin uygulanması, Denetimden Sorumlu Komite tarafından takip edilir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç ve Kapsam

Bu düzenlemenin amacı; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 378. maddesi kapsamında kurulan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin; Türk Ticaret Kanunu ile Sermaye Piyasası Kurulu tarafından açıklanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenlemeler uyarınca görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

Bu düzenleme, Türk Ticaret Kanunu ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve/veya bu komitenin görevlendireceği komite üyesi olmayan Ortaklık çalışanı tarafından gerçekleştirilecek çalışma ve faaliyetleri kapsar.

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması, bu risklerin Şirketin kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu konularında Yönetim Kurulumuza tavsiye ve önerilerde bulunmak.

2. Tanımlar

Şirket, Ortaklık, Altınay: Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş.

Bağımsız Denetim Kuruluşu, BDK: Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerinde belirtilen şartlara haiz ve sermaye piyasasında bağımsız denetim yetkisi verilen kuruluşlardır.

Denetçi: Bağımsız Denetim Kuruluşlarının denetimle görevlendirdiği her kıdem ve unvandaki denetim unvanlarıdır.

Risk: Gerçekleşmelerin, beklentilerden farklı olması durumudur.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, RES Komitesi, Komite: Şirket risklerinin erken teşhisi ve kurulacak bir sistem dâhilinde yönetilmesiyle ilgili Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan yükümlülükleri yerine getirmek, ilgili çalışmaları yürütmek ve koordine etmek üzere Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya konusunda uzman üçüncü kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilerek oluşan komitedir.

Komite Sekreteryası, Sekreteryası: Komite'nin çalışma ve toplantılarını düzenleyen, yazılarını arşivleyen ve üyeler arasındaki iletişimi sağlayan Ortaklık personelidir.

SPK, Kurul: Sermaye Piyasası Kurulu

TTK: Türk Ticaret Kanunu

Yönetim Kurulu: Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. Yönetim Kurulu

3. Görev ve Sorumluluklar

Komite'nin görevleri ilgili mevzuatta sayılanlarla birlikte şunlardır:

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapılması, gerekli risk yönetim mekanizmalarının uygulanması ve izlenmesi,
- Ortaklığın risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,
- Olasılık ve etki hesaplarına göre, şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılabilecek veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti,
- Ortaklık departmanları tarafından yıllık olarak hazırlanacak, her birimde yönetilen riskler ve risk seviyelerine ilişkin raporların konsolide edilip değerlendirilerek Yönetim Kurulu'na sunulması,
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- Pay sahipleri ve Ortaklığın menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini içerecek iç kontrol sistemlerinin oluşturması için Yönetim Kuruluna görüş sunulması,
- Ortaklık Yıllık Faaliyet Raporu'nda yer alacak olan; Komite'nin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve Komite'nin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere, yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması ve Yönetim Kurulu'na sunulması,

- Risk yönetim sistemlerinin yılda en az bir defa gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,
- Alınması önerilen aksiyonları, önem ve önceliklerine göre gerekli durumlarda Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu'na ve Denetçi'ye iletmek ve alınacak kararları takip etmek,
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek,
- Yönetim Kuruluna yazılı olarak değerlendirmelerini tavsiyelerini bildirmek,

4. Komite Yapısı ve Üyelik Kriterleri

- Riskin Erken Saptanması Komitesi, Yönetim Kurulunun en az iki üyesinden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması durumunda her ikisi; ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Konusunda uzman üçüncü kişiler arasından da Komite'ye üye seçilebilir. Komite Başkanı bağımsız üyelerden seçilir. İcra Kurulu Başkanı/Genel Müdür Komitede görev alamaz.
- Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Riskin Erken Saptanması Komitesi üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi, Şirket çalışanını toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite'nin sekreteryası hizmetleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yürütülür.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

5. Komitenin Yetkileri,

- Komite, gerekli gördüğü takdirde, özel incelemeler başlatabilir ve bu incelemelerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.
- Komite gerekli gördüğünde, Ortaklık çalışanları, bağlı ortaklıkları veya iştirakler dâhil, Ortaklık ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alabilir; Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde, genel müdür ile koordine ederek bu birimler nezdinde dışarıdan profesyonel risk yönetimi veya danışmanlık hizmeti alabilir veya imkânları ölçüsünde bağlı Ortaklıkları veya iştirakleri nezdinde risk yönetimi ve danışmanlık hizmeti verebilir.
- Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na ait olup, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz

6. Alt Çalışma Grupları

- Riskin Erken Saptanması Komitesi çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri risk yönetimi

konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

7. Komite Toplantıları

- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar. Yönetim kuruluna ve denetçiye riskler ve çözümler hakkında önerilerini raporlar.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komite toplantılarının; fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin, elektronik yöntemler vasıtasıyla veya konferans görüşmesi ile yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Ortaklık 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 kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.
- Komite, prensip olarak iki ayda bir ve gerekli durumlarda, Yönetim Kurulu Başkanının çağrısı üzerine Şirket genel merkezinde toplanır. Komite toplantısına katılma hakkına sahip olanlar, telefon veya diğer iletişim araçları kullanarak uzaktan erişim yoluyla katılmak suretiyle de toplantı yapabilirler. Önceden Komite üyelerine duyurulmak kaydıyla Komite Başkanı toplantı günü, saati ve yerinde değişiklik önerebilir

8. Raporlama Prosedürleri

- Komitelerin kararları Komite için tutulacak birer karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutanağında aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:
 - Toplantının yeri ve zamanı
 - Gündem
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
 - Alınan kararlar
- Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumludur.
- Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

9. Yürürlük

Ortaklık Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını düzenleyen işbu Çalışma Esasları, 04.12.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Söz konusu çalışma esaslarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

10. Yürütme

Bu Çalışma Esası hükümlerinin uygulanması, Riskin Erken Saptanması Komitesi tarafından takip edilir.

Aday Gösterme Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç

Bu düzenlemenin amacı Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. ("Şirket") yönetim kurulu tarafından oluşturulacak Aday Gösterme Komitesinin ("Komite"), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

2. Dayanak

İşbu çalışma esasları, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. Komitenin Yapısı

- Komite, çoğunluğu icrada görevli olmayan en az iki en çok beş Yönetim Kurulu Üyesinden oluşur. Komite'nin Başkanı Yönetim Kurulu tarafından bağımsız üyeler arasından atanır.
- Komite, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.
- Komite üyelerinden herhangi biri görevinden ayrıldığında, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere Yönetim Kurulu tarafından yeni bir üye atanır.
- Görev süresi dolan üye yeniden atanabilir.

4. Görev ve Sorumluluklar

- Yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmeyi bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunmak.
- Yönetim kuruluna ve idari sorumluluğu bulunan personel atamalarında uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulmasını sağlamak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak.

5. Komite Toplantıları

- Komite toplantılarının; yüz yüze ya da fiilen bir araya gelmeksizin, elektronik yöntemler vasıtasıyla veya konferans görüşmesi ile yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Ortaklık merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Aday Gösterme Komitesi üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, Komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

- Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
 - Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
 - Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar merci Yönetim Kurulu'dur.
6. Raporlama Prosedürleri
- Komitelerin kararları Komite için tutulacak birer karar defterinde muhafaza edilir.
 - Toplantı tutanağında aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:
 - Toplantının yeri ve zamanı
 - Gündem
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
 - Alınan kararlar
 - Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
7. Yürürlük

İşbu çalışma esasları 04.12.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanarak aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Ücret Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç

Bu düzenlemenin amacı Altınay Savunma Teknolojileri A.Ş. ("Şirket") yönetim kurulu tarafından oluşturulacak Ücret Komitesinin ("Komite"), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

2. Dayanak

İşbu çalışma esasları, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

3. Komitenin Yapısı

- Komite, çoğunluğu icrada görevli olmayan en az iki en çok beş Yönetim Kurulu Üyesinden oluşur. Komite'nin Başkanı Yönetim Kurulu tarafından bağımsız üyeler arasından atanır.
- Komite, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.
- Komite üyelerinden herhangi biri görevinden ayrıldığında, ayrılan üyenin görev süresini tamamlamak üzere Yönetim Kurulu tarafından yeni bir üye atanır.
- Görev süresi dolan üye yeniden atanabilir.

4. Görev ve Sorumluluklar

- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlenmesi ve bunların gözetimi ile ilgili çalışmalar yapmak.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.
- Komite, çalışmaları hakkında bilgi ve toplantı sonuçlarını içeren raporlarını her toplantı sonrasında yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında Yönetim Kuruluna sunar.

5. Komite Toplantıları

- Komite toplantılarının; yüz yüze ya da fiilen bir araya gelmeksizin, elektronik yöntemler vasıtasıyla veya konferans görüşmesi ile yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Ortaklık merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Ücret Komitesi üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, Komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.
- Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar merci Yönetim Kurulu'dur.

6. Raporlama Prosedürleri

- Komitelerin kararları Komite için tutulacak birer karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutanağında aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:
 - Toplantının yeri ve zamanı
 - Gündem
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
 - Alınan kararlar
- Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

7. Yürürlük

İşbu çalışma esasları 04.12.2024 tarih ve 2024/18 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanarak aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.