

DOF ROBOTİK SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ'NİN
7 KASIM 2025 TARİHLİ 2024 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISINA İLİŞKİN
BİLGİLENDİRME DOKÜMANI

1. Dof Robotik Sanayi Anonim Şirketi'nin 7 Kasım 2025 Tarihli 2024 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına Davet

Şirketimizin 2024 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı, 7 Kasım 2025 Cuma günü saat 09:00'da Koza Mah. 1638 Sok. No:4 34538 Esenyurt/İstanbul (Sheraton İstanbul Esenyurt) adresinde yapılacak ve aşağıdaki gündem maddeleri görüşülecektir.

Pay sahipleri Olağan Genel Kurul Toplantısına fiziki olarak veya 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1527'nci maddesi uyarınca elektronik ortamda bizzat veya temsilcileri vasıtasıyla da katılabilecektir. Toplantıya elektronik ortamda katılmak isteyen pay sahiplerimiz veya temsilcilerinin Elektronik İmza Sertifikasına sahip olmaları ve Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. ("MKK") nezdinde gerekli tanımlamaları yapmaları/yaptırmaları gerekmekte olup, aksi takdirde toplantıya iştirak etmeleri mümkün olamayacaktır. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik ortamda toplantıya katılacak pay sahiplerimiz veya temsilcileri katılım, temsilci tayini, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy kullanmaya ilişkin usul ve esaslar hakkında Merkezi Kayıt Kuruluşu'nun www.mkk.com.tr adresindeki kurumsal internet sitesinden bilgi alabilirler.

Toplantıya bizzat katılacak pay sahiplerinin, toplantıya girerken kimliklerini ibraz etmeleri gerekmektedir. Toplantıya bizzat iştirak edemeyecek pay sahiplerimizin, Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle katılacak pay sahiplerinin hak ve yükümlülükleri saklı olmak kaydıyla, vekaletnamelerini aşağıdaki örneğe uygun olarak düzenlemeleri veya vekaletname formu örneğini Şirket Yatırımcı İlişkileri biriminden veya Şirketimizin <https://dofrobotics.com/> adresindeki kurumsal internet sitesinden temin etmeleri 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 vekaletnamelerini Şirkete ibraz etmeleri gerekmektedir. Elektronik Genel Kurul Sistemi üzerinden elektronik yöntemle atanmış olan vekilin bir vekalet belgesi ibrazı gerekli değildir. Söz konusu Tebliğ'de zorunlu tutulan ve aşağıda yer alan vekaletname örneğine uygun olmayan vekaletnameler, hukuki sorumluluğumuz nedeniyle kesinlikle kabul edilmeyecektir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 415'inci maddesinin 4'üncü fıkrası (ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 30 uncu maddesinin 1'inci fıkrası) uyarınca, genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı, pay senetlerinin depo edilmesi şartına bağlanamayacaktır. Bu çerçevede, ortaklarımızın Genel Kurul Toplantısı'na katılmak istemeleri durumunda, paylarını bloke ettirmelerine gerek bulunmamaktadır.

Olağan Genel Kurul Toplantısında gündem maddelerinin oylanmasına ilişkin olarak pay sahiplerinin elektronik ortamda oy kullanma hakları saklı olmak kaydıyla el kaldırma usulü ve açık oylama yöntemi kullanılacaktır.

2024 faaliyet yılına ait yönetim kurulu yıllık faaliyet raporu, bağımsız denetleme kuruluştan raporu, kar dağıtım önerisi ile 2024 yılı finansal tabloları toplantıdan önceki üç hafta süresince Şirket merkezimizde ortakların incelemesine hazır bulundurulacaktır. Söz konusu bilgi ve belgelere <https://dofrobotics.com/> adresinde yer alan internet sitemizden de ulaşılabilir.

Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29. maddesi gereğince Genel Kurul toplantısına davet için borsada işlem gören nama yazılı pay sahiplerine ayrıca iadeli taahhütlü mektup gönderilmeyecektir.

Sayın Pay Sahiplerinin bilgilerine arz olunur.

DOF ROBOTİK SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ YÖNETİM KURULU

Şirket Adresi: Maltepe Mah. Yedikule Çırpıcı Yol Sk. Topkapı Ticaret Merk. 2 Sitesi No: 1 İç Kapı No: 133 Zeytinburnu/İstanbul

Ticaret Sicili ve Numarası: İstanbul Ticaret Sicil Müdürlüğü, 916381-0

MERSİS No: 0302051606300017

2. Sermaye Piyasası Mevzuatı Kapsamında Ek Açıklamalarımız

Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("Kurul") II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca yapılması gereken ek açıklamalardan gündem maddeleri ile ilgili olanlar ilgili gündem maddesine yapılmış olup diğer zorunlu genel açıklamalar ise bu bölümde bilgilerinize sunulmaktadır:

2.1. Ortaklık Yapısı ve Oy Hakları

a) Açıklamanın yapıldığı tarih itibarıyla Şirketimiz ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı:

Pay sahiplerimizin oy hakları aşağıdaki tabloda bilgilerinize sunulmaktadır:

Ortağın Adı- Soyadı/Ticaret Unvanı	Pay Tutarı (TL)		Toplam Pay Tutarı (TL)	Sermaye Oranı (%)	Oy Hakkı Oranı (%)
	A Grubu	B Grubu			
Mustafa Mertcan	4.000.000,00	84.000.000,00	88.000.000,00	56,77	59,43
Bakıt Baydaliev	1.000.000,00	21.000.000,00	22.000.000,00	14,2	14,86
Halka Açık	-	45.000.000,00	45.000.000,00	29,03	25,71
TOPLAM	5.000.000,00	150.000.000,00	155.000.000,00	100	100

b) İmtiyazlı pay varsa imtiyaza ilişkin açıklama:

Esas Sözleşme'nin "Yönetim Kurulunun Oluşumu ve Görev Süresi" başlıklı 7. maddesi uyarınca, Şirket'in işleri ve idaresi genel kurul tarafından TTK ve sermaye piyasası mevzuatı hükümleri çerçevesinde seçilen 6 (altı) veya 8 (sekiz) üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından yürütülür. (A) grubu pay sahipleri yönetim kurulu üyelerinin aday gösterilmesinde imtiyaza sahiptir. Yönetim kurulu üyelerinin yarısı (6 üyeden oluşan yönetim kurulunun 3 üyesi; 8 üyeden oluşan yönetim kurulunun 4 üyesi (A) grubu pay sahiplerinin gösterecekleri adaylar arasından seçilir.

Esas Sözleşme'nin "Genel Kurul Toplantılarına İlişkin Esaslar" başlıklı 10. maddesi uyarınca, olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarında her 1 (bir) (A) grubu payın 5 (beş) oy hakkı, her 1 (bir) (B) grubu payın ise 1 (bir) oy hakkı vardır. Oy kullanmada SPK düzenlemelerine uyulur.

2.2. Şirket Faaliyetlerini Önemli Ölçüde Etkileyecek Yönetim ve Faaliyet Değişiklikleri:

Şirketimiz ve bağlı ortaklıklarının 2024 yılı içerisinde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planlanan ve şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet değişikliği yaratacak herhangi bir işlem bulunmamaktadır. Şirketimiz tarafından ilgili mevzuat kapsamında yapılacak özel durum açıklamalarına ise Şirketimizin <https://dofrobotics.com/tr/> adresindeki kurumsal internet sitesinden ve <http://www.kap.gov.tr> adresinden ulaşılabilir.

2.3. Yönetim Kurulu Üyelerinin Azli, Değiştirilmesi veya Seçimi Hakkında Bilgi:

Görevden alınan Yönetim Kurulu üyelerinin yerine Yönetim Kurulu Üyesi ve Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi olarak seçilecek adayların seçimlerinin ve görev sürelerinin belirlenmesinin genel kurulun onayına sunulmasına ilişkin gündem maddesi bulunmaktadır. Yeni seçilecek adayların Özgeçmiş ve Bağımsızlık Beyanlarına Ek – 1 ve Ek – 2'de yer verilmiştir.

2.4. Pay Sahiplerinin Gündeme Madde Konulmasına İlişkin Talepleri Hakkında Bilgi:

Şirket pay sahipleri tarafından gündeme madde konulmasına ilişkin olarak Şirketimiz Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletilen herhangi bir talep bulunmamaktadır.

2.5. Esas Sözleşme Değişikliği Hakkında Bilgi:

Gündemde esas sözleşme değişikliği yer almamaktadır.

3. 07 KASIM 2025 TARİHLİ 2024 YILI OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI GÜNDEM MADDELERİNE İLİŞKİN AÇIKLAMALARIMIZ

3.1. Açılış ve yoklama,

“6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu” (“TTK”) ve “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” (“Yönetmelik”) hükümleri çerçevesinde genel kurul açılacak ve yoklama yapılacaktır.

3.2. Olağan genel kurul toplantı başkanlığının seçimi ve genel kurul tutanağının imzalanması hususunda toplantı başkanlığına yetki verilmesi,

Yönetmelik ve Şirketimiz Genel Kurul İç Yönergesi’nin 7. maddesinin hükümleri çerçevesinde, genel kurul toplantısını yönetecek Toplan Başkanı seçimi yapılacaktır. Toplantı Başkanı tarafından Genel Kurul İç Yönergesi’ne uygun olarak en az bir (1) Tutanak Yazmanı görevlendirilecektir. Toplantı Başkanı yeterli sayıda Oy Toplama Memuru da seçebilecektir. Alınan kararların tutanağa geçirilmesi konusunda, Genel Kurul’un Toplantı Başkanlığı’na yetki vermesi hususu oylanacaktır.

3.3. 2024 yılı hesap dönemi yönetim kurulu faaliyet raporunun okunması ve görüşülmesi,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç hafta süreyle Şirketimiz Merkezi’nde, MKK’nın Elektronik Genel Kurul portalında ve <https://dofrobotics.com/tr/> adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde pay sahiplerimizin incelemesine sunulan 2024 yılı Faaliyet Raporu hakkında bilgi verilerek, Faaliyet Raporu ortaklarımızca müzakere edilecektir.

3.4. 2024 yılı hesap dönemi bağımsız denetim raporunun okunması,

Genel Kurul toplantısından önceki üç (3) hafta süreyle Şirketimiz merkezinde, MKK’nın Elektronik Genel Kurul portalında ve <https://dofrobotics.com/tr/> adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde pay sahiplerimizin incelemesine sunulan, TTK düzenlemeleri uyarınca hazırlanan Bağımsız Denetim Raporu hakkında Genel Kurul’a bilgi verilecektir.

3.5. 2024 yılı finansal tablolarının okunması, görüşülmesi ve onaylanması,

TTK, Yönetmelik ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili düzenlemeler çerçevesinde, Genel Kurul toplantısından önceki üç (3) hafta süreyle Şirketimiz merkezinde, Şubelerinde, MKK’nın Elektronik Genel Kurul portalında ve <https://dofrobotics.com/tr/> adresindeki Şirketimiz kurumsal internet sitesinde pay sahiplerimizin incelemesine sunulan finansal tablolarımız ve Vergi Usul Kanunu’na göre hazırlanan mali tablolarımız hakkında bilgi verilerek pay sahiplerimizin görüşüne ve onayına sunulacaktır.

3.6. 2024 yılı hesap dönemi yönetim kurulu üyelerinin ayrı ayrı ibralarının genel kurulun onayına sunulması

TTK ve ilgili Yönetmelik hükümleri çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerimizin 2024 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından ötürü ayrı ayrı ibra edilmeleri Genel Kurul’un onayına sunulacaktır.

3.7. Yönetim Kurulu’nun 2024 yılı karının dağıtılmaması ile ilgili teklifinin görüşülmesi ve genel kurulun onayına sunulması

Yönetim Kurulu’nun 2024 yılı karının dağıtılmaması ile ilgili teklifi görüşülecek, söz konusu karar Olağan Genel Kurul Toplantısı’nda okunarak, pay sahiplerinin görüşüne ve onayına sunulacaktır. II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği ve bu tebliğ uyarınca ilan edilen Kar Payı Rehberi’nde yer alan Kar Dağıtım Tablosu formatına uygun olarak hazırlanan kâr dağıtılmaması konusundaki tablo Ek – 3’te yer almaktadır.

3.8. Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi hakların

Sermaye Piyasası Kurulu’nun ilgili mevzuat hükümleri ile TTK gereğince ve Esas Sözleşmemizde yer alan esaslara göre yönetim kurulu üyelerine ödenecek aylık ücret ve bağımsız yönetim kurulu üyelerine ödenecek huzur hakları genel kurulun onayına sunulacaktır.

3.9. Yönetim Kurulu üyelerinin seçimlerinin ve görev sürelerinin belirlenmesinin genel kurulun onayına sunulması

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri bakımından Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu’nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine gerekli uyumun ve görev sürelerindeki tutarlılığın sağlanması bakımından;

- Şirketimizde Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmakta olan Sn. Mustafa Mertcan, Sn. Bakıt Baydaliev, Sn. Murat Nadir Tansel Saraç, Sn. Fatih Mehmet Keçebir ve Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmakta olan Sn. Kaan Özçelik ve Sn. İskender Balcı’nın görevden alınmaları,
- Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği’nde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri’nin 4.3 nolu Yönetim Kurulu’nun Yapısı maddesinde düzenlenen kriterler

çerçevesinde, Sn. Mustafa Mertcan'ın, Sn. Bakıt Baydaliev'in, Sn. Murat Nadir Tansel Saraç ve Sn. Fatih Mehmet Keçebir'in Yönetim Kurulu Üyesi; Sn. İskender Balcı'nın ve Sn. Kaan Özçelik'in Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmak üzere üç (3) yıl süreyle görev yapmak üzere atanmaları genel kurulun onayına sunulacaktır.

Yönetim Kurulu Üyesi adaylarımızın özgeçmişleri Ek – 1'de ve Yönetim Kurulu Bağımsız Üye adaylarımızın özgeçmişleri ile bağımsızlık beyanları Ek – 2'de sunulmaktadır.

3.10. Yönetim Kurulu tarafından 2025 faaliyet yılı için Sermaye Piyasası Kurulu listesinden seçilerek önerilen Bağımsız Denetim Şirketinin oylanarak onaylanması,

TTK ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Yönetim Kurulumuzun 13.10.2025 tarihli toplantısında, Şirketimizin 2025 yılı hesap dönemindeki finansal raporların denetlenmesi ile mevzuattaki ilgili düzenlemeler kapsamındaki diğer faaliyetleri yürütmek üzere PKF Aday Bağımsız Denetim A.Ş.'nin seçilmesine karar verilmiş olup, bu seçim Genel Kurul'un onayına sunulacaktır.

3.11. Kar Dağıtım Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Kar Dağıtım Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Kar Dağıtım Politikası Ek – 4'te pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.12. Bağış ve Yardım Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Bağış ve Yardım Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Bağış ve Yardım Politikası Ek – 5'te pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.13. 2024 yılında yapılan bağış ve yardımlara ilişkin genel kurula bilgi verilmesi ve 2025 yılı hesap döneminde yapılacak bağış ve yardım üst sınırının genel kurulun onayına sunulması

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-19.1 sayılı Kar Payı Tebliği'nin 6'ncı maddesi gereğince, yapılacak bağışın sınırı, esas sözleşmede belirtilmeyen durumlarda genel kurulca belirlenmeli ve yapılan bağış ve ödemeler olağan genel kurulda ortakların bilgisine sunulmalıdır. Bu kapsamda, 2024 yılı içinde yapılan bağışlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilecektir. Ayrıca, 2025 yılı hesap döneminde yapılacak bağışların üst sınırı genel kurul tarafından belirlenecektir.

3.14. Ücretlendirme Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Ücretlendirme Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Ücretlendirme Politikası Ek – 6'da pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.15. Bilgilendirme Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Bilgilendirme Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Bilgilendirme Politikası Ek – 7'de pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.16. Bilgi Güvenliği Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Bilgi Güvenliği Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Bilgi Güvenliği Politikası Ek – 8'de pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.17. Etik İlkeler Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Etik İlkeler Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Etik İlkeler Politikası Ek – 9'da pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.18. Sürdürülebilirlik Politikası'nın kabulünün genel kurulun onayına sunulması

Şirket Yönetim Kurulunca onaylanan Sürdürülebilirlik Politikası genel kurulun onayına sunulacaktır. Sürdürülebilirlik Politikası Ek – 10'da pay sahiplerimizin bilgisine sunulmaktadır.

3.19. Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Yönetim Kurulu Komiteleri Görev ve Çalışma Esasları'nın genel kurulun onayına sunulması

Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 13.10.2025 tarihinde Şirket merkezinde yapmış olduğu toplantı sonucunda Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.5'inci maddesinde sayılan ilkeler gözetilerek Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan ve Ek – 11'de yer alan Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları genel kurulun onayına sunulacaktır.

3.20. Yönetim Kurulu üyeleri ile ilgili olarak, Türk Ticaret Kanunu'nun, şirketle işlem yapma yasağına ilişkin 395 ve rekabet yasağına ilişkin 396. Maddelerinde belirtilen izinlerin verilmesinin genel kurulun onayına sunulması,

Yönetim Kurulu üyelerimizin TTK'nun "Şirketle İşlem Yapma, Şirkete Borçlanma yasağı" başlıklı 395. maddesinin birinci fıkrası ve "Rekabet Yasağı" başlıklı 396. maddeleri çerçevesinde işlem yapabilmeleri ancak Genel Kurul'un onayı ile mümkündür. Bu düzenlemelerin gereğini yerine getirebilmek amacıyla, söz konusu izinin verilmesi Genel Kurul'da pay sahiplerimizin onayına sunulacaktır.

3.21. Şirketin üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verip vermediği, menfaat elde edip etmediği konularında genel kurula bilgi verilmesi

Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 12. maddesi uyarınca Şirketimiz tarafından üçüncü kişiler lehine verilen teminat, rehin, ipotek ve kefaletler ile elde edilen gelir veya menfaatlara olağan genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak yer verilmesi gerekmekte olup, 31.12.2024 tarihli finansal tablolarımızın 12 numaralı dipnot maddesinde bu hususa yer verilmiştir: 31.12.2024 tarihli finansal tablolar doğrultusunda üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmemiş olup, menfaat elde edilmemiştir.

3.22. 2024 yılı içinde ilişkili taraflarla yapılan ticari işlemler konusunda Genel Kurul'a bilgi verilmesi,
Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri kapsamında 2024 yılı içerisinde ilişkili taraflarla yapılan ticari işlemler hakkında Genel Kurul'a bilgi verilecektir.

3.23. Yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahipleri, Yönetim Kurulu üyeleri, idari sorumluluğunda bulunan yöneticiler ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları tarafından, Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ekinde yer alan (1.3.6) sayılı kurumsal yönetim ilkesi kapsamında yapılmış işlemlere ilişkin Genel Kurul'a bilgi verilmesi

SPK'nın 1.3.6. nolu zorunlu Kurumsal Yönetim İlkesi 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 konusuna 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.

2024 yılı içerisinde, Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 1.3.6 numaralı ilkesi kapsamında bilgilendirme gerektiren önemli bir işlem olmamıştır.

3.24. Dilekler ve kapanış.

EKLER

- Ek – 1 : Yönetim Kurulu Üyesi ve Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi Adaylarının Özgeçmişleri**
- Ek – 2 : Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Adaylarının Bağımsızlık Beyanları**
- Ek – 3 :Yönetim Kurulu'nun 2024 Yılı Kararının Dağıtılmamasına İlişkin Teklifi ve Önerilen Kar Dağıtım Tablosu**
- Ek – 4 : Kar Dağıtım Politikası**
- Ek – 5 : Bağış ve Yardım Politikası**
- Ek – 6 : Ücretlendirme Politikası**
- Ek – 7 : Bilgilendirme Politikası**
- Ek – 8 : Bilgi Güvenliği Politikası**
- Ek – 9 : Etik İlkeler Politikası**
- Ek – 10 : Sürdürülebilirlik Politikası**
- Ek – 11 : Yönetim Kurulu Komiteleri Görev ve Çalışma Esasları**

Yönetim Kurulu Üyesi ve Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi Adaylarının Özgeçmişleri

Mustafa Mertcan – DOF Robotik A.Ş. Kurucusu ve Yönetim Kurulu Başkanı

Mustafa Mertcan, 2006 yılında üniversite yıllarında simülörlerle girişimcilik yolculuğuna başlamıştır. 2009 yılında ilk simülörünü piyasaya sürdükten sonra şirketini uluslararası pazarlara açmış, 60 ülkede yüzlerce kurulum gerçekleştirmiştir. Şirketin ihracatı, toplam ticaret hacminin %95'ini oluşturmakta ve Amerika ile Asya'da önemli pazar paylarına sahiptir.

Aynı zamanda ulusal bir haber kanalında haftalık olarak yayınlanan “**Dijital Beyin**” adlı yapay zeka programının daimi konuşudur.

Mustafa Mertcan, Dof Robotik A.Ş.’deki görevlerinin yanı sıra:

- **TEPEA (Tüm Eğlence Park Etkinlik ve Atraksiyon Derneği) Kurucu Başkanı**
- Hali hazırda **TEPEA Yüksek İstişare Kurulu Üyesi**

Ayrıca birçok farklı sivil toplum kuruluşunda görev almış ve halen **DEİK Türkiye-Portekiz İş Konseyi Başkanlığı** görevini yürütmektedir. Görev aldığı bu kuruluşlarda Türkiye’nin ekonomik ilişkilerini geliştirmeye ve ülkenin teknolojik görünümüne katkı sağlamaya devam etmektedir.

Bakıt Baydaliev - Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve CEO

Bakıt Baydaliev, Uludağ Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi (İİBF) Ekonomi Bölümü’nden mezun olmuştur. Ardından Marmara Üniversitesi İİBF’de, Geçiş Döneminde Rusya Ekonomisi üzerine Ekonomi ve Siyaset Bilimi Yüksek Lisansı yapmıştır.

2008 yılında Flokser Group’a BDT Bölge Direktörü olarak katılan Baydaliev, ithalat/ihracat, ürün araştırma ve iş geliştirme alanlarında kapsamlı deneyim kazanmış ve satış ile pazarlama faaliyetlerine odaklanmıştır.

2012 yılında Simülör Makine Prodüksiyon Ltd. Şti.’ye geçerek simülör sektöründe satış ve pazarlama çalışmalarını sürdürmüştür.

2014 yılında DOF Robotik’e ortak olan Baydaliev, pazarlama faaliyetlerine devam ederken Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı olarak görev almış ve CEO rolünü üstlenmiştir.

Ayrıca, Deik Türkiye-Meksika İş Konseyi’nde de görev yapmıştır.

Murat Nadir Tansel Saraç - Yönetim Kurulu Üyesi

Murat Nadir Tansel Saraç, Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Ekonomi Bölümü’nden mezun olmuştur.

Kariyerine 1998 yılında Sermaye Piyasası Kurulu Denetleme Dairesi’nde uzman yardımcısı olarak başlamış ve 2005 yılına kadar aynı birimde uzman olarak görev yapmıştır.

Daha sonra Akfen Holding’e katılarak 2009 yılına kadar İştirakler ve Yatırımlar Direktörü olarak çalışmış ve TÜVTürk Araç Muayene İstasyonları A.Ş.’nin kuruluşunda Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev almıştır. 2007 yılında Akfen GYO A.Ş.’nin kuruluşunu üstlenmiş ve aynı şirketin Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmıştır.

Yurt dışı yatırımlar için Akfen Gayrimenkul Ticareti A.Ş.’yi kurmuş, bu şirketin Genel Müdürlüğü’nü ve Yönetim Kurulu üyeliğini yürütmüştür. 2009-2013 yılları arasında Akfen Holding A.Ş. Yönetim Kurulu’na gayrimenkul geliştirme, finansman ve sermaye piyasası alanlarında danışmanlık hizmeti vermiştir.

Ayrıca, Mayıs 2009-Kasım 2013 tarihleri arasında Güney Ege Tarım İşletmeleri A.Ş.’de Kurucu Ortak olarak, Mayıs 2012-Nisan 2018 tarihleri arasında ise Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş., Flap Kongre A.Ş. ve Egeli&Co Yatırım Holding A.Ş.’nin Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeliklerini yürütmüştür. 2016-2019 yılları arasında Türk Elektronik Para A.Ş.’nin Yönetim Kurulu Üyesi olmuştur.

2019-2024 yılları arasında tarım alanında kendi girişimini kurup yönetmiş, Ekim 2024 itibarıyla Dof Robotik Sanayi A.Ş. Yönetim Kurulu'na katılmıştır.

Fatih Mehmet Keçebir – Yönetim Kurulu Üyesi

Fatih Mehmet Keçebir, iş hayatına 1998 yılında üniversite eğitimi sırasında başlamıştır. Beş yıl boyunca aile firması dışında çalıştıktan sonra, aile şirketi **Ayzer Döküm** bünyesinde satın alma bölümünde görev almıştır.

2011 yılında şirketin ana faaliyet konusu olan ağır sanayiye hizmet eden demir döküm sektöründen, perakende sektöründe aile eğlence merkezleri (FEC) işletmeciliğine geçişi başlatmıştır. Bugün itibarıyla **7 farklı ülkede 29 farklı AVM’de faaliyet gösteren Bowlingo ve PlayPark markalarını** kurmuş ve bu markaların Türkiye’nin en büyük zincir eğlence işletmeleri arasına girmesini yönetmiştir.

Aynı zamanda, Batı Avrupa ve Amerika Birleşik Devletleri’nde bulunan birçok otomobil fabrikasına ürün tedariki sağlayan, **5 farklı ülkede 350 kişiye istihdam sağlayan Ayzer Döküm’ün Yönetim Kurulu Başkanlığı** görevini sürdürmektedir.

Fatih Mehmet Keçebir, ayrıca **Türkiye Enerji Politikaları ve Ekonomi Araştırmaları Derneği (TEPEA)** kurucu üyesi olup yüksek istişare kurulu üyeliği ve genel başkan vekilliği görevlerini yürütmektedir. **MÜSİAD**’da dört yıl metal ve maden sektör kurulu başkanlığı yaptıktan sonra, 2017 ve 2019 yıllarında Yönetim Kurulu Üyesi seçilmiş, Müsiad Yüksek İcra Kurulu üyeliği ve Global Üst Kurulu Başkanlığı sırasında Genel Başkan Yardımcılığı görevlerini üstlenmiştir.

İskender Balcı – Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

İskender Balcı, Marmara Üniversitesi İşletme (İngilizce) bölümünden 2010 yılında mezun olmuştur. Mezuniyetinin ardından gerekli sınavlara hazırlanarak 2012 yılında T.C. Ticaret Bakanlığı’nda (Mülga Ekonomi Bakanlığı) Dış Ticaret Uzman Yardımcısı olarak mesleğe başlamıştır.

Yeterlik sınavlarını başarıyla tamamladıktan sonra “Türkiye’de ve Dünyada Ar-Ge Teşvikleri” başlıklı uzmanlık tezini tamamlayarak Dış Ticaret Uzmanı olarak görevine devam etmiştir. Bu süreçte, Ürün Güvenliği ve Denetimi, Yabancı Sermaye ve Yatırım Teşvikleri konularında çalışmalar yürütmüş ve birçok uluslararası fuara Bakanlık Temsilcisi olarak katılmıştır. Daha sonra Bakanlıkta Denetim Personeli olarak görev almıştır.

Ocak 2018’de T.C. New York (ABD) Başkonsolosluğu bünyesinde Ticaret Ataşesi olarak görev yapmış, üç yıl süren bu görev süresi boyunca ticari ilişkiler ve uluslararası iş geliştirme süreçlerinde aktif rol almıştır.

Ticaret Ataşeliği sonrasında Makina ve Kimya Endüstrisi Kurumu (MKE) bünyesinde önce Pazarlama ve İhracat Daire Başkanı, ardından Pazarlama ve Satış Direktörü olarak çalışmış ve kurumun Makine ve Kimya A.Ş. olarak yeniden yapılandırılması sürecinde aktif rol üstlenmiştir. Bu dönemde savunma sanayi alanında birçok uluslararası fuara katılmış ve yerli ile yabancı devlet erkânıyla istişare süreçlerini yürütmüştür.

Sonraki dönemde kurumsal kariyerine ara vererek e-ticaret alanında girişimci olarak çalışmalarını sürdürmekte, aynı zamanda **Özata Denizcilik A.Ş.** bünyesinde Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

Kaan Özçelik – Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Av. Kaan Özçelik, lisans eğitimini **Doğuş Üniversitesi Hukuk Fakültesi**’nde tamamlamış ve 2015 yılında mezun olmuştur. Mezuniyetinin ardından **İstanbul Barosu’na** kayıtlı olarak **avukatlık** yapmaktadır.

Ayrıca, **Uluslararası Sermaye Piyasaları Hukuku** alanında akademik çalışmaları bulunmaktadır.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Adaylarının Bağımsızlık Beyanları

Bağımsızlık Beyanı

Dof Robotik Sanayi Anonim Şirketi (“Şirket”) Yönetim Kurulunda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulunun 3 Ocak 2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği’nde (II-17.1) belirtilen Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirlenen kriterlere göre “Bağımsız Üye” olarak görev yapmaya aday olduğumu belirtim.

Bu kapsamda;

- a) Şirkette, Türkiye Finansal Raporlama Standartları 10’a göre şirketin yönetim kontrolü ya da Türkiye Muhasebe Standartları 28’e göre 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 şahsım, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrı 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 olmadığımı ya da önemli nitelikte ticari ilişkide bulunmadığımı,
- 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 ve/veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam nedeniyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- d) Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, halen/üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmadığımı/çalışmayacağımı,
- e) 31 Aralık 1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu’na (“GVK”) göre Türkiye’de yerleşik olduğumu,
- 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 ve Yönetim Kurulu tarafından görevlendirildiğim şirket adına temsil görevlerine zaman ayıracağımı,
- 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 yapmadığımı
- j) Finans konusunda 5 yıldan fazla tecrübeye sahip olduğumu

beyan ederim.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul, hissedarlarımız ve tüm menfaat sahiplerinin bilgisine sunarım.

15.10.2025

İskender BALCI

Bağımsızlık Beyanı

Dof Robotik Sanayi Anonim Şirketi (“**Şirket**”) Yönetim Kurulunda, mevzuat, esas sözleşme ve Sermaye Piyasası Kurulunun 3 Ocak 2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği’nde (II-17.1) belirtilen Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirlenen kriterlere göre “Bağımsız Üye” olarak görev yapmaya aday olduğumu belirtim.

Bu kapsamda;

- a) Şirkette, Türkiye Finansal Raporlama Standartları 10’a göre şirketin yönetim kontrolü ya da Türkiye Muhasebe Standartları 28’e göre 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 şahsım, 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 olmadığımı ya da önemli nitelikte ticari ilişkide bulunmadığımı,
- 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 ve/veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam nedeniyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- d) Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, halen/üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmadığımı/çalışmayacağımı,
- e) 31 Aralık 1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu’na (“GVK”) göre Türkiye’de yerleşik olduğumu,
- 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 ve Yönetim Kurulu tarafından görevlendirildiğim şirket adına temsil görevlerine zaman ayıracağımı,
- 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 yapmadığımı,
- j) Finans konusunda 5 yıldan fazla tecrübeye sahip olduğumu

beyan ederim.

Yönetim Kurulu, Genel Kurul, hissedarlarımız ve tüm menfaat sahiplerinin bilgisine sunarım.

15.10.2025

Kaan ÖZÇELİK

DOF ROBOTİK SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ 2024 YILI KAR DAĞITIM TABLOSU			
1.	Ödenmiş/Çıkarılmış Sermaye		125.000.000
2.	Genel Kanuni Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre)		728.160
	Esas sözleşme uyarınca kâr dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi		0
		SPK'ya Göre	Yasal Kayıtlara (YK) Göre
3,	Dönem Karı*	164.513.497	189.224.898
4,	Vergiler (-)	0	0
5,	Net Dönem Kârı (=)	164.513.497	189.224.898
6,	Geçmiş Yıllar Zararları (-)	0	0
7,	Genel Kanuni Yedek Akçe (-) **	0	0
8,	NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI (=)	164.513.497	189.224.898
9,	Yıl İçinde Yapılan Bağışlar (+)	0	0
10,	Bağışlar Eklenmiş Net Dağıtılabilir Dönem Kârı	164.513.497	189.224.898
11,	Ortaklara Birinci Kâr Payı	0	0
	Nakit	0	0
	Bedelsiz	0	0
	Toplam	0	0
12,	İmtiyazlı Pay Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı	0	0
13,	Dağıtılan Diğer Kar Payı	0	0
	Yönetim Kurulu Üyelerine	0	0
	Çalışanlara	0	0
	Pay Sahibi Dışındaki Kişilere	0	0
14,	İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Kâr Payı	0	0
15,	Ortaklara İkinci Kâr Payı	0	0
16,	Genel Kanuni Yedek Akçe	0	0
17,	Statü Yedekleri	0	0
18,	Özel Yedekler	0	0
19,	OLAĞANÜSTÜ YEDEK	0	0
20,	Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar (*)	0	0

**DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“DOF ROBOTICS”)
KÂR PAYI DAĞITIM POLİTİKASI**

1. AMAÇ VE KAPSAM

Kâr Dağıtım Politikası’nın (“Politika”) amacı DOF Robotik Sanayi A.Ş. (“Şirket”) esas sözleşmesi, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu çerçevesinde kâr dağıtımını yapılmasını ve pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında dengeli ve tutarlı bir politika izlenmesini sağlamaktır.

2. YETKİ 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. KÂR DAĞITIM ESASLARI

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 dağıtılabılır.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş.
BAĞIŞ VE YARDIM POLİTİKASI

1. AMAÇ VE KAPSAM

Şirketimiz DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş.'nin Bağış ve Yardım Politikası'nın amacı; Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Vergi Mevzuatı ve ilgili diğer yasal düzenlemeler ile Şirket Esas Sözleşmesi hükümleri doğrultusunda 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

- a. Şirketimiz; esas sözleşmede yer alan hükümler çerçevesinde, etik kurallar ve kurumsal değerlerle uyumlu olacak şekilde, kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı kapsamında bağış ve yardım faaliyetlerinde bulunabilir.
- b. Bağış ve yardımlar Şirket politikalarına, etik ilkelerine ve kurallarına uygun olarak, kurumsal değerleri ve ticari çıkarlarına aykırılık teşkil etmeyecek esaslar dahilinde yapılacaktır.
- c. Şirket, kurumsal ve sosyal sorumluluk bilinciyle toplumsal refahın artmasına katkı sağlamak üzere bağış ve yardımda bulunabilir.
- d. Bağış ve yardımlar, gerçek kişi ve özel hukuk tüzel kişilerine, kamu kurum ve kuruluşlarına yapılabilir.
- e. Yapılacak bağış ve yardımlar, Sermaye Piyasası Kanunu'na ve bu kanun çerçevesinde yapılan düzenlemelere, Türk Ticaret Kanunu'na ve Şirket esas sözleşmesine uygun olmalıdır.
- f. Yapılacak bağış ve yardımlar nakdi ve/veya ayni olabilir. Bağış ve yardım tutarlarının üst sınırı her yıl genel kurul onayı ile belirlenecektir.
- g. Yapılan bağış ve yardımların tutarlarına ve yararlanan taraflara ilişkin bilgiler, her yıl genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine sunulacaktır.
- h. Sermaye Piyasası Kanunu kapsamında ilgili faaliyet dönemi içinde yapılmış olan bağışlar dağıtılabilir kâr matrahına eklenir.
- i. Şirket, sponsorluk sözleşmesi veya sözleşme adı farklı olmakla birlikte içeriğinde sponsorluk koşulları yer alan diğer türde sözleşmeler akdedebilir.
- j. Bağış ve yardımlar nakdi veya ayni şekilde gerçekleştirilebilir.

3. YETKİ VE SORUMLULUK

Tüm Şirket çalışanları ve yöneticileri bu politikaya uymakla yükümlü olup politikanın uygulanması, geliştirilmesi ve takibinden Yönetim Kurulu sorumludur.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“DOF ROBOTICS”) ÜCRETLENDİRME POLİTİKASI

Şirketimiz DOF Robotik Sanayi A.Ş. (“Şirket”) “Ücretlendirme Politikası”; Türk Ticaret Kanunu hükümleri, sermaye piyasası mevzuatı, vergi mevzuatı ve ilgili diğer yasal mevzuat ile Şirket esas sözleşme hükümleri uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi’nin önerisi ve Yönetim Kurulu’nun kararı doğrultusunda belirlenir ve genel kurulda pay sahiplerine ayrı bir gündem maddesi ile bilgi verilir.

Şirket yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde, Şirketin faaliyet gösterdiği sektör, makroekonomik veriler, piyasada geçerli olan ücret seviyeleri, şirketin büyüklüğü ve uzun vadeli hedefleri dikkate alınır.

I) Yönetim Kurulu Üyeleri

Şirketimiz Yönetim Kurulu üyelerine her yıl Genel Kurul tarafından belirlenen tutarda Yönetim Kurulu üyelik ücreti ödenmektedir.

Yönetim kurulu üyelerine her yıl genel kurul tarafından belirlenen tutarda ücret ödenecektir. Yönetim kurulu üye ücret seviyeleri belirlenirken, yönetim kurulu üyesinin karar verme sürecinde aldığı sorumluluk, sahip olması gereken bilgi, beceri, yetkinlik gibi unsurlar dikkate alınacak ve ayrıca sektörde yer alan benzer şirketlerin yönetim kurulu üye ücret seviyeleri ile karşılaştırmalar yapılacaktır.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde, ücretin üyelerin bağımsızlığını koruyacak düzeyde olmasına özen gösterilmekte olup, hisse senedi opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planları, kâr payı ödemesi yapılmamaktadır.

Şirket esas sözleşmesinin ilgili hükmü uyarınca, yönetim kurulu üyelerine borç verilmemekte ve kredi kullandırılmamaktadır.

Yönetim Kurulu üyelerinin şirkete sağladığı katkılar dolayısıyla katlandığı giderler (ulaşım, cep telefonu ve hattı tahsisi, araç tahsisi, sigorta vb. giderleri Şirket tarafından karşılanabilir.

II) İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticiler

Şirketimizin idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine, Şirket Genel Müdürü (CEO), İnsan Kaynakları Direktörlüğü ve Kurumsal Yönetim Komitesi’nin önerileri ile Yönetim Kurulu tarafından onaylanan tutarda ücret ödenir.

Çalışanların ücretleri; çalıştıkları rolün kademesi çerçevesinde, ücret araştırmaları, piyasa verileri, ekonomik göstergeler, şirket içi ücret dengeleri ve kişinin bireysel performans sonuçları dikkate alınarak, yılda bir kez değerlendirilip gözden geçirilmektedir.

İdari sorumluluğu bulunan yöneticilere yapılan ücret ve yan haklara ilişkin ödemeler belirlenirken; Şirketin satış faaliyetlerinin boyutu, faaliyet alanının yaygınlığı, yurtdışı faaliyetleri, çalışan sayısı, iştirakleri ve bunların toplamdaki ağırlığı, bulunulan sektörün özellikleri, rekabet koşulları ve benzer firmaların ücret düzeyinin yanı sıra, Şirketin faaliyet çeşitliliği ve hacmi çerçevesinde görevin gerektirdiği, bilgi, beceri, yetkinlik deneyim seviyesi, katlanılan maliyet, sorumluluk kapsamı ve problem çözme ölçütleri de dikkate alınmaktadır. Böylece, Şirket içerisinde adil, piyasada rekabetçi bir ücretlendirme yapılması sağlanmaktadır.

Ücretin tüm unsurları kişiye özel ve gizli olup, sadece çalışanın kendisi, yöneticileri, Şirket İnsan Kaynakları Direktörlüğü ve Mali İşler ve Muhasebe Direktörlüğü’nün bilgisi dahilindedir. Çalışanın gizlilik konusuna azami özen göstermesi ve bu bilgileri üçüncü kişilerle ve diğer Şirket Çalışanları ile paylaşmaması esastır.

Yukarıda esaslara göre belirlenen ve yıl içinde İdari sorumluluğu bulunan yönetici ve yönetim kurulu üyelerine ödenen toplam miktarlar, Yönetim Kurulu ve üst düzey yönetici ayrımı belirlenerek Şirket yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kümülatif olarak kamuya açıklanır.

İşbu Ücretlendirme politikasının uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. BİLGİLENDİRME POLİTİKASI

Şirketimiz **DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş.** (“Şirket”) “Bilgilendirme Politikası”; Türk Ticaret Kanunu hükümleri, sermaye piyasası mevzuatı ve ilgili diğer yasal mevzuat ile Şirket esas sözleşme hükümleri uyarınca Kurumsal Yönetim Komitesi'nin önerisi ve Yönetim Kurulu'nda alınan karar doğrultusunda belirlenir ve sermaye piyasası mevzuatı hükümleri çerçevesinde Şirket kurumsal internet sitesi üzerinden kamuya açıklanır.

I- Amaç ve Kapsam

Bilgilendirme Politikasının amacı, sermaye piyasası mevzuatı hükümleri, kurumsal yönetim ilkeleri ve Şirket esas sözleşmesi hükümleri ile uyumlu olarak pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar ve müşteriler olmak üzere tüm menfaat sahiplerine tam, adil, doğru, zamanında, anlaşılabilir, düşük maliyetle ve eşit koşullarda ulaşılabilir aktif ve şeffaf bir iletişimi sağlamak suretiyle kamunun tam ve zamanında aydınlatılmasıdır.

Ayrıca Şirket, yasal hak ve meşru menfaatlerinin zarar görmesini önlemek amacıyla içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, bunun kamunun yanıtılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla Özel Durumlar Tebliği hükümleri çerçevesinde erteleyebilir. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkınca, sözü edilen içsel bilgiler Özel Durumlar Tebliği düzenlemelerine uygun şekilde ve erteleme kararının nedenleri de belirtilerek kamuya açıklanır.

Kamuya açıklanacak bilgiler, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak şekilde, zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir ve düşük maliyetle kolay erişilebilir biçimde “Kamuyu Aydınlatma Platformu” (www.kap.org.tr) ve şirketin kurumsal internet sitesinde (www.dofrobotics.com) kamunun kullanımına sunulmaktadır.

II- Bilgilendirme Yöntem ve Araçları

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer ikincil düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak üzere, işbu Bilgilendirme Politikası çerçevesinde Şirketimiz tarafından kullanılan bilgilendirme yöntem ve araçları aşağıda belirtilmiştir.

a. Kamuyu Aydınlatma Platformu ("KAP") (www.kap.org.tr) aracılığıyla duyurulan özel durum açıklamaları

Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde duyurulması gereken sürekli ve içsel bilgilere ilişkin özel durum açıklamaları, Yatırımcı İlişkileri Bölümü koordinasyonunda ilgili birimlerin tavsiye ve görüşleri çerçevesinde hazırlanarak, KAP üzerinden kamuya duyurulur. Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde özel durumlara konu hususların kamuya duyurulmasında basın-yayın organları, basın toplantısı ve/veya basın bültenlerinden veya diğer iletişim yollarından da yararlanılabilir. Bu duyuruların öncesinde veya eş zamanlı olarak KAP 'ta açıklama yapılır ve Şirket kurumsal internet sitesinde de ayrıca yer verilir.

b. Periyodik olarak açıklanan finansal tablolar, bağımsız denetim raporu, beyanlar ile yıllık ve ara dönem faaliyet raporları

Şirket'in yıllık ve ara dönem konsolide finansal tabloları ve buna ilişkin dipnotlar, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer ikinci mevzuat hükümleri çerçevesinde Türkiye Muhasebe Standartları ve Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanır ve mevzuatın öngördüğü dönemler itibarıyla bağımsız denetimden geçirilerek kamuya açıklanır.

Finansal tablolar ve dipnotları kamuya açıklanmadan önce, Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Denetimden Sorumlu Komite 'den alınan uygunluk görüşüyle Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur ve Yönetim kurulu kararı ile finansal raporlamadan sorumlu olarak belirlenen Denetimden Sorumlu Komite üyeleri ile Genel Müdür ve/veya Finans Grup Başkanı tarafından sorumluluk beyanı imzalandıktan sonra finansal tablolar, dipnotları ve mevzuatın öngördüğü dönemler itibarıyla bağımsız denetim raporu, sermaye piyasası mevzuatı düzenlemeleri doğrultusunda KAP'a elektronik ortamda iletilir. Kamuya açıklanan faaliyet raporlarına en geç açıklama yapıldıktan sonraki iş

günü içinde Şirket kurumsal internet sitesinde ayrı bir başlık altında yer verilir ve geriye dönük bir şekilde 5 yıl süreyle Şirket kurumsal internet sitesinden ulaşılabilir.

Finansal tablolar ve bunlara ilişkin dipnotlarla ilgili olarak pay sahiplerinin ihtiyaç duyabileceği gerekli bilgiler Şirket kurumsal internet sitesinde yer almakta olup, düzenli olarak güncellenmektedir.

c. Şirket kurumsal internet sitesi (www.dofrobotics.com)

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.

d. Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi aracılığı ile yapılan ilan ve duyurular

Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatında Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi’nde yayınlanma zorunluluğu olan ilanlar mevzuatın öngördüğü süre dahilinde yapılır. Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, genel kurul toplantı ilanı, mümkün olan en fazla sayıda pay sahibine ulaşmayı sağlayacak şekilde, internet sitesi vasıtasıyla da ilan ve toplantı günleri hariç asgari üç hafta önceden yapılmaktadır.

Yıllık Faaliyet Raporu dahil, finansal raporlar, kâr dağıtım önerisi, Genel Kurul gündem maddeleri ile ilgili olarak hazırlanan bilgilendirme dokümanı ve gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler ile varsa esas sözleşme tadil metni ve gerekçesi; Genel Kurul Toplantısı’na davet için yapılan ilan tarihinden itibaren, Şirketin merkezinde ve internet sitesinde, pay sahiplerinin en rahat şekilde ulaşabileceği yerlerde incelemeye açık tutulmaktadır. Şirketin Genel Kurul gündem başlıkları, açık olarak ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilmektedir.

e. Yatırımcılar, analistlerle yüz yüze veya telekonferansla yapılan bilgilendirme toplantıları, yapılan sunumlar

Şirket’in operasyonel ve mali performansının; vizyon, strateji ve hedeflerinin pay sahiplerine en iyi şekilde anlatılmasını teminen Şirket üst yöneticileri ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü zaman zaman analistlerle ve yatırımcılarla bilgi paylaşmak amacıyla bir araya gelir, ulusal ve uluslararası düzeyde konferanslara veya toplantılara iştirak edebilirler. Şirket’in en iyi şekilde tanıtımının yapılması amacıyla yapılan bu sunumlar, soru/cevaplar ve özet bilgiler de Şirketin internet sitesinde yayınlanabilir. Pay sahiplerinden gelen tüm toplantı taleplerine yanıt verilir; mümkün olan en üst düzeyde görüşme yapma olanağı sağlanır. Finansal tablo sonuçlarının açıklanması ve önemli özel durum açıklamaları sonrası telekonferanslar düzenlenebilir, yatırımcı sunumları yapılabilir ve kurumsal internet sitesi aracılığıyla kamuya da paylaşılır.

f. Telefon, elektronik posta, faks vb. iletişim araçları

Pay sahipleri ve yatırımcılardan Şirkete yazılı olarak iletilen bilgi talepleri, kamuya açıklanmış bilgiler çerçevesinde, Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından doğru, eksiksiz ve eşitlik ilkesi gözetilerek prensip olarak yazılı olarak cevaplanır, gerektiğinde kısa ve somut soru ve bilgi talepleri sözlü de yanıtlanabilir.

III- Geleceğe yönelik değerlendirmelerin açıklanmasına ilişkin esaslar

Geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara ihraççının gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler, yönetim kurulu tarafından sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde, ilke olarak üçer aylık dönemler itibarıyla yayınlanan finansal tabloların kamuya açıklanmasını takiben en fazla yılda dört defa, Yönetim Kurulu kararı ile kamuya açıklanabilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmelerde bunlarla sınırlı olmaksızın ve gizlilik, Şirketin menfaatleri ve sözleşmesel ve mevzuat kısıtları gözetilmek kaydıyla, pazarda beklenen gelişmeler, ciro ve adet büyüme tahminleri, kârlılık rasyoları, yatırım planları ve yeni ürün projeksiyonlarına da yer verilebilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, KAP ’ta ve Şirket kurumsal internet sitesinde yayınlanan yatırımcı sunumu ve/veya üçer aylık dönemler itibarıyla hazırlanan faaliyet raporu aracılığı yanı sıra, özel durum açıklamaları ve Yönetim Kurulu tarafından yetkilendirilmiş kişiler

tarafından, basın-yayın organları, basın toplantısı ve/veya basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar veya diğer iletişim yollarından yararlanılarak da yapılabilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılırlar. Beklentiler, dayanağı olmayan, abartılı öngörüler içeremez; yanıltıcı olamaz.

Öngörülemeyen riskler ve gelişmeler dolayısıyla sapma durumunda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleştirmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması, geleceğe yönelik bilgilerde yer alan tahminlerin ve dayanakların önemli ölçüde gerçekleşmemesi veya gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, bu farklılıkların nedenlerine de yer verilmek suretiyle kamuya açıklama yapılır.

IV- Şirket hakkında basın-yayın organlarında veya internet sitelerinde yer alan haber ve söylentilerin takibi ile buna ilişkin açıklamaların yapılma esasları

Şirket, basın-yayın organları veya diğer iletişim kanallarında yer alan haber ve söylentileri gerektiğinde yurt içinde anlaştığı veri dağıtım kanalları aracılığıyla ve ayrıca kendi bünyesinde takip eder ve ilk kez kamuya duyurulan veya daha önce kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde; Şirket paylarının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarına etkisini şirket iç düzenlemeleri çerçevesinde değerlendirir ve gerekli gördüğü hallerde, erteleme kararı alınmış olsa dahi bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda derhal sermaye piyasası mevzuatında belirlenen esaslar çerçevesinde kamuya açıklama yapılır.

Basın-yayın organlarında çıkan ancak özel durum açıklaması yapılması yükümlülüğü doğurmayan haber ve söylentilere ilişkin Şirket isterse açıklama yapabilir. Çıkan haber içsel bilgi tanımına girecek önemde değil ise konu hakkında prensip olarak herhangi bir açıklama yapılmaz. Bununla birlikte, Tebliğ uyarınca özel durum açıklaması gerektirmeyen böyle bir haber hakkında açıklama yapılmasının faydalı olup olmayacağı hususu, Yatırımcı ilişkileri Bölümü koordinasyonunda Genel Müdür tarafından değerlendirilir. Bu açıklamalar basınla yazılı veya sözlü iletişim şeklinde olabileceği gibi Şirketin internet sitesi (www.dofrobotics.com) aracılığıyla da kamuya duyurulabilir.

İlke olarak Şirket kaynaklı olmadığı, dedikodu, söylenti ve asılsız olduğu belirgin olan haberlerde herhangi bir yorumda bulunulmaz. Ancak Şirket ve yatırımcılarının çıkarlarının korunması için gerekli görülürse, bu tür asılsız haberler için de açıklama yapılabilir.

Basın ve yayın organları ve diğer iletişim yolları ile, kamuya açıklanmış bilgilere dayalı olarak yapılan yorum, analiz, değerlendirme ve tahminlere ilişkin olarak, bunların yeterliliği ve doğruluğuna ilişkin Şirket tarafından kamuya açıklama yapılmak zorunluluğu yoktur.

V- Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Şirket adına yazılı ve görsel medya ile veri dağıtım kanalları aracılığıyla yapılan açıklamalar için Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu Üyelerinden birinin onayı gerekir.

Özellikle Yatırımcı İlişkileri Bölümü, Şirketin yurtiçi ve yurtdışında mevcut ve potansiyel yatırımcı kişi ve kurumlar ile finans kuruluşları nezdinde tanıtımının yapılması, bu kurumlarda çalışan analistler ve araştırma uzmanlarının bilgi taleplerinin karşılanması, yatırımcı ilişkileri kapsamında kendilerine iletilen sorulara cevap verilmesi konularında, gerektiğinde talebin içeriğine göre ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde hareket ederek, Şirket adına iletişimde bulunur.

Şirket adına yetkili kişiler tarafından yapılacak tüm açıklamaların Yatırımcı İlişkileri Bölümü koordinasyonunda ve Şirket ilgili birimleri ile iş birliği içerisinde ön değerlendirmeden geçmesi esastır.

VI- İçsel Bilginin Kamuya Açıklanmasının Ertelenmesi

Sermaye Piyasası Kurulu'nun kamuyu aydınlatma düzenlemeleri çerçevesinde yapılan değerlendirme sonucunda bilgi, Şirketin sermaye piyasası aracının değerini, fiyatını veya yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek öneme sahip içsel bilgi niteliğinde bulunmakla birlikte, yatırımcıların çıkarları göz ardı edilmeksizin, Şirketin meşru çıkarlarının zarar görmemesi için söz konusu içsel bilginin kamuya açıklanmasının ertelenmesi yetkisinin kullanılmasına gerek görülebilir.

İşsel bilgilerin kamuya açıklanması Yönetim Kurulu kararı ile ertelenebilir. Erteleme kararında, ertelenen bilgiye, ertelemenin Şirketin meşru çıkarlarının korunmasına etkisine, ertelemenin yatırımcıların yanıltılması riski oluşturmadığına ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için ne gibi tedbirler alındığına yer verilir.

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

Alınan gizlilik önlemlerine rağmen ertelemeye konu işsel bilginin, yurt içinde ya da yurt dışında bir başka gerçek ve/veya tüzel kişi tarafından ya da bilgiyi gizli tutmakla yükümlü kişilerin kusuru üzerine, kamuya açıklanması halinde, erteleme şartlarının ortadan kalktığı kabul edilerek, derhal kamuya açıklama yapılır.

Erteleme süresi boyunca, ertelenen bilgiler ile çelişen açıklamalar yapılmasından kaçınılır ve işsel bilginin kamuya açıklanmasının ertelenme nedenleri ortadan kalkar kalkmaz, Şirket tarafından erteleme kararı ve temelindeki nedenler belirtmek suretiyle söz konusu işsel bilgi hakkında KAP'ta açıklama yapılır.

Açıklanması ertelenen işsel bilgiye konu olan olayın gerçekleşmemesi durumunda, ayrıca açıklama yapılmaz.

Kamuya açıklanması ertelenen bilgilere ilişkin haber veya söylentilerin olması durumunda, gizliliğin sağlanıp sağlanmadığı, haberin yayımlandığı basın-yayın organının tiraj veya bilinirliği de göz önünde bulundurulmak suretiyle değerlendirilir, gizliliğin sağlanamadığı kanaatine ulaşılması durumunda derhal özel durum açıklaması yapılır. Ertelemeye devam etme kararı, erteleme kararını veren Yönetim Kurulu sorumluluğundadır.

VII- Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar gizliliğinin sağlanmasına yönelik alınan tedbirler

a. Şirket Bilgisi /İşsel Bilgi

İşsel bilgi, somut bir olaya ilişkin, rasyonel bir yatırımcının yatırım kararını alırken önemli kabul edebileceği, kamuya açıklanmamış durumlarla ilgili, bilgiyi kullanan kişiye bu bilgidan haberi olmayan diğer yatırımcılara nazaran avantaj sağlayabilecek, kamuya açıklandığı takdirde sermaye piyasası aracının değeri, fiyatı veya yatırımcıların yatırım kararları üzerinde etki yaratabilecek bilgi, olay ve gelişmeleri ifade eder.

Şirket tarafından, işsel bilgiler ve bu bilgilere ilişkin daha önce kamuya açıklanmış hususlarda değişiklikler ortaya çıktığında veya öğrenildiğinde, Kurul'un kamuyu aydınlatma düzenlemeleri çerçevesinde özel durum açıklaması yapılması zorunludur.

Şeffaflık ile Şirket çıkarlarının korunması arasındaki dengeyi sağlamada tüm Şirket çalışanlarının içeriden öğrenilen bilgilerin kullanımıyla ilgili kurallara dikkat etmesine önem verilmektedir. İçeriden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli her türlü tedbir alınmaktadır.

Genel ilke olarak, Şirket ve Şirket nam ve hesabına çalışanlar henüz kamuya açıklanmamış, özel durum niteliğinde değerlendirilebilecek tüm bilgileri hiçbir suretle üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Çalışma süresince öğrenilen, Şirkete ait, Şirket yetkilileri dışında bilinmesi Şirketçe arzu edilmeyen, ticari sır olarak nitelendirilebilecek bilgiler, Şirket Bilgisi "İşsel Bilgi" olarak kabul edilir. Tüm çalışanlar Şirkette çalışırken ve sonrasında Şirket bilgisini korurlar, doğrudan veya dolaylı olarak kullanmazlar.

b. Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Usul

Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumlar Tebliği çerçevesinde duyurulması gereken sürekli ve işsel bilgilere ilişkin özel durum açıklamaları, söz konusu Tebliğ hükümlerine uygun olarak Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün koordinasyonunda ilgili birimlerin tavsiye ve görüşleri çerçevesinde hazırlanarak prensip olarak Yönetim Kurulu Başkanının onayı ile Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı, Genel Müdür, Finans Grup Başkanı ve Yatırımcı İlişkileri Bölüm Direktöründen herhangi birisi tarafından imzalanarak KAP üzerinden kamuya duyurulur.

Özel durum açıklamaları, mevzuatın öngördüğü süreler dahilinde KAP'a elektronik ortamda iletilir ve en geç açıklama yapıldıktan sonraki iş günü içinde Şirket internet sitesinde yatırımcı ilişkileri altında ayrı bir başlık olarak yer verilir. Özel durum açıklamaları beş yıl süreyle Şirket yatırımcı ilişkileri bölümü altında internet sitesinde yer alır.

İçsel bilgiye sahip Şirket çalışanları ile yakından iletişimde olan diğer taraflar, özel durumun oluşması sürecinde ve özel durumun oluşumundan KAP'ta açıklanmasına kadar geçecek süreçte, bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülükleri kabul etmelerini sağlayacak şekilde, bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlardan yazılı olarak imza karşılığı bilgilendirilir.

Şirket içi 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 tedbirler alınır.

Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde ("yetkisiz açıklama"), sermaye piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşırsa derhal özel durum açıklaması yapılır.

Şirket, yönetici ve çalışanlarını, meslek içi eğitimleri ve oryantasyon eğitimleri kanalıyla, içsel bilgilerle ilgili olarak kanun ve ilgili mevzuatta yer alan yükümlülüklerle ve bu bilgilerin kötüye kullanımı veya yayılması ile ilgili yaptırımlara ilişkin bilgilendirir. Ayrıca, bu hususlara Şirket Etik İlkeleri'nde de yer verilir.

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.

Bilginin açıklanmasının ertelenmesi halinde ise erteleme kararı anında erteleme konusu bilgiye sahip olan kişilerin listesi çıkarılır ve bu kapsamda "Şirket İçsel Bilgilere Erişimi Olanların Listesi" güncellenir. Hem bu kişilerin hem de bu kişiler dışında bilgiye sahip olan tarafların bilgilendirilmesi için gerekli çalışmalar yerine getirilerek makul tedbirler alınır.

Hiçbir Şirket çalışanı görevi nedeniyle içeriden aldığı bilgilere dayanarak Şirket paylarının alım satımıyla kazanç yaratacak faaliyette bulunamaz.

c. Sessiz Dönem/Yasak Dönem

Şirket tarafından düzenlenen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetim raporlarının mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulduğu tarihten 30 (otuz) gün önce başlayıp, ilgili dönem sonuçlarının kamuya duyurulması ile sona eren süre, ("**Sessiz Dönem**") olarak adlandırılmıştır. Sessiz dönem boyunca Şirket yetkilileri tarafından, Şirket adına kamuya açıklanmış bilgiler hariç olmak üzere, Şirketin faaliyetleri, finansal performansı veya finansal görünümü hakkında yorumda bulunulmaz, herhangi bir analist ya da yatırımcı gibi sermaye piyasası katılımcılarının soruları cevaplandırılmaz, ancak bu dönem Şirket yetkililerinin konferans, panel ve/veya seminerlere katılımlarına engel oluşturmaz.

Ayrıca, Şirket yöneticileri ve söz konusu kişilerin eşleri, çocukları ya da aynı evde yaşadıkları kişiler, Şirket tarafından düzenlenen **6 aylık ve yıllık** finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetim raporlarının hazırlandığı hesap döneminin bitimini izleyen günden söz konusu tablo ve raporların mevzuata uygun şekilde kamuya duyurulmasına kadar geçen süre içerisinde ("**Yasak Dönem**"), Şirket paylarında veya bu paylara dayalı sermaye piyasası araçlarında işlem yapamazlar. Şirketin bağlı ve hâkim ortaklıklarının yöneticileri ile Şirket ile bağlı ve hâkim ortaklıklarında pay sahibi olmaları nedeniyle içsel bilgi veya sürekli bilgilere sahip olan kişiler de bu yasak kapsamındadır.

VIII- İdari sorumluluğu bulunan kişilerin belirlenmesinde kullanılan esaslar

Sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde, "İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler", Şirketin yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu üyesi olmadığı halde, Şirketin içsel bilgilerine doğrudan ya da dolaylı olarak düzenli bir şekilde erişen ve Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen idari kararları verme yetkisi olan kişiler olarak tanımlanmıştır. Buna göre, Şirketin işlerinin sadece bir bölümü hakkında detaylı bilgiye sahip olan ve bütüne ilişkin bilgileri kısıtlı olan yönetici ve diğer personel içsel bilgilere ulaşan kişi kapsamında değerlendirilmez.

Şirketimizde İdari Sorumluluğu Bulunan Kişiler, yönetim kurulu üyeleri, komite üyeleri, Şirket Genel Müdürü ve Yönetimde Söz Sahibi Personel (Başkan & Direktör) olarak belirlenmiştir. Bu kriterlere göre hazırlanan liste, sermaye piyasası mevzuatı hükümlerine uygun olarak Merkezi Kayıt Kuruluşu ile paylaşılır.

Şirket, Özel Durumlar Tebliği hükümleri doğrultusunda sermayeyi temsil eden paylar ve bu paylara dayalı diğer sermaye piyasası araçlarına ilişkin ortaklık içinde idari sorumluluğu bulunan kişiler ve bunlarla yakından ilişkili kişiler tarafından gerçekleştirilen tüm işlemlerin işlemi yapan tarafından ilgili borsaya bildirilmesi için idari sorumluluğu bulunan kişileri yazılı olarak bilgilendirir. İdari sorumluluğu bulunan kişiler ile bunlarla yakından ilişkili kişilerin tespitinde Özel Durumlar Tebliği'nde belirtilen tanımlar dikkate alınır.

İşbu Bilgilendirme Politikası'nın uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur.

Bu politikanın uygulama esas ve usulüne ilişkin tüm sorular, Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yöneltilmelidir.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş.
BİLGİ GÜVENLİĞİ POLİTİKASI

Amaç:

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“Şirket”) olarak bilgi sistemlerinin ve varlıkların gizliliği, bütünlüğü ve erişilebilirliğini sağlamak amacıyla, tabi olunan tüm mevzuat, sözleşme ve standartlara uygun şekilde bilgi güvenliği faaliyetlerinin tanımlanmasıdır.

1. Bilgi Güvenliğinin Sağlanması

- Tüm bilgilerin doğru ve tam olmasını sağlamak, bilgi hatalarını ve eksikliklerini aza indirmek için sürekli kontroller yapmayı,
- Bilgilerin gizliliğini sağlamak için yetkisiz erişimlere karşı önlemler almayı,
- Verilerin bütünlüğünü ve sürdürülebilirliğini yedekleme ve güvenli depolama ile korumayı,
- Bilgilere sadece yetkili kişilerin erişebilmesini sağlamaktır.

2. Bilgi Güvenliği Risk Yönetimi

- Bilgi güvenliği risklerinin sistematik biçimde belirlenmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesi,
- Kabul edilebilir risk seviyeleri için sürekli iyileştirme süreçlerinin yürütülmesi,
- Tehdit ve zafiyetlere karşı uygun tedbirlerin önceden alınmasıdır.

3. Kaynakların Tahsisi ve Yetki Dağılımı

- Yeterli insan kaynağı, teknoloji ve finansman ayırarak bilgi güvenliğinin desteklenmesi,
- Bilgi güvenliğiyle ilgili yetki ve sorumlulukların açıkça belirtilmesidir.

4. İş Sürekliliği ve İhlal Yönetimi

- Olası kesintilere karşı iş sürekliliği planlarının hazırlanması ve test edilmesi,
- Bilgi güvenliği ihlallerini yönetmek için etkin sistemler kurularak, düzeltici/önleyici tedbirler alınmasıdır.

5. Servis Yönetimi

- Hizmet kalitesini ve güvenliğinin izlenip iyileştirilmesi,
- Servis kesintilerinin minimize edilip, kurtarma planları geliştirilmesi,
- Müşteri geri bildirimlerinin dikkate alınarak süreçlerin iyileştirilmesidir.

6. Mevzuat ve Sözleşmelere Uyum

- Tüm yasal ve sözleşmesel yükümlülöklere uyulması,
- Müşteri ve tedarikçi sözleşmelerindeki bilgi güvenliği maddelerine tam uyumun sağlanmasıdır.

7. Güncel İş Plan ve Prosedürler

- Plan ve prosedürlerin düzenli gözden geçirilip güncellenmesidir.

8. Güvenli İş Ortamı

- Fiziksel ve dijital ortamda güvenliğin sağlanıp, farkındalığın artırılmasıdır.

9. Bilgi Güvenliği Eğitimi

- Tüm alıřanlara ve paydařlara düzenli bilgi güvenliği eđitiminin verilmesidir.

10. Denetimler ve Uyum

- İ ve dış denetimler ile politika uygunluğunun sürekli kontrol edilmesi,
- Uygunsuzluklara yönelik düzeltici faaliyetlerin planlanmasıdır.

11. Sürekli İyileştirme

- Yeni tehditlere karşı sürekli iyileştirmelerin yapılarak, Entegre Yönetim Sistemi'nin geliştirilmesi ve güncel tutulmasıdır.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“DOF ROBOTICS”) ETİK İLKELERİ

1.1. Mevzuata Uyum

Operasyonlarımızın yürütüldüğü tüm ülkelerde; mevcut ulusal ve uluslararası hukuk kurallarına ile Şirket içi düzenlemelere uyarız. Faaliyet gösterdiğimiz her ülkede, hukuka uygun hareket eder, mevzuatın belirsiz olduğu durumlarda hukukun genel ilkeleri ile Etik İlkelerimize uygun olarak ve gerekli hallerde yetkili ya da uzman mercilere danışarak/görüş alarak hareket ederiz.

Tüm ticari faaliyetlerimizi ve kayıtlarımızı yürürlükteki mevzuata uygun olarak eksiksiz ve açık bir şekilde kaydeder, üçüncü taraflarla yapılan anlaşmaların mevzuata, Prosedür ve Politikalarımız ile Etik İlkelerimize uygun, açık ve anlaşılır olduğundan emin oluruz.

Yerel mevzuatın yanı sıra DOF Robotics’in sözleşmesel yükümlülükleri kapsamında gerek faaliyet gösterdiğimiz ülke mevzuatına gerekse de uluslararası düzenlemelere uyulması gerektiğini biliriz. Hukuki düzenlemelere aykırı hareketlerimizin idari para cezaları dâhil, pek çok yaptırımı olabileceği ve kişilerin de şahsen sorumlu tutulabileceğinin bilinciyle hareket ederiz.

Kamu kurum ve kuruluşları ile olan ilişkilerimizde; açık, tam, doğru ve zamanlı iletişim konusunda hassasiyet gösterir, faaliyetlerimizi ve yasal yükümlülüklerimizi yerine getirirken, yerli ve yabancı kurum ve kuruluşlara ayırım gözetmeksizin yaklaşırız.

Yatırımcılar ve tüm paydaşlarımızla olan ilişkilerde ayırım gözetmeksizin bağlı olunan tüm yasalara, yönetmelik, kural, ilke ve Şirket içi düzenlemeler ile uluslararası hukuk kuralları ve Etik İlkelerimize uygun hareket ederiz.

1.2. Kişisel Veriler, Gizlilik ve İçsel Bilgilerin Korunması

Gizli bilgilerimiz; şirket politikalarımız, mevzuat ve iş yaptığımız ülkelerin kanunları, üçüncü şahıslarla yapılmış sözleşmeler ve aldığımız teknik tedbirler ile koruma altındadır. Gizliliği korumayı hedefleyen yasal mevzuatın yanı sıra şirket için tüm prosedür ve politikalarımıza titizlikle uyarız.

Çalışanlarımıza, paydaşlarımıza ilişkin ticari ve şahsi tüm bilgilerin gizliliği esastır. İş ve görev gereği bu özel ve gizli bilgileri mevzuatın izin verdiği ölçüde işleriz. Veri işlenmesi sürecinde, bu verilere erişim ve verilerin kullanımında ilgili kanunlara, mevzuata ve düzenlemelere uyar ve veri sahibinin izni ile sadece konuyla ilgili yetkili kişilerle paylaşır, mevzuat gereği açıklama zorunluluğu olmadıkça üçüncü kişiler ile paylaşmayız. Kişisel verileri veri sahiplerinin rızaları olmadan ve yerel kişisel veri koruma mevzuatlarına aykırı olarak üçüncü kişilerle paylaşmayız. Kişisel veriler ile ilgili yasal mevzuat ile kurul kararlarını da takip eder, gerekli düzenlemeleri hayata geçiririz.

Her türlü bilgi teknolojileri kaynakları ve elektronik haberleşme araçlarını kullanırken veri gizliliği ve güvenliği hususlarında azami derecede dikkat eder, bilgilere erişim için kullanılan parola, şifre ve kullanıcı kodlarının gizliliğinin kullanıcı sorumluluğunda olduğu bilinci ile hareket ederiz.

Şirket faaliyetlerine ve itibarına zarar verebilecek, rekabet açısından zor durumda bırakacak, özel bilgilerin gizliliğini ihlal edecek veri, bilgi ve belgeyi Şirket dışına çıkarmayız.

Şirket’in ihraç ettiği sermaye piyasası araçları hakkında, ilgili sermaye piyasası araçlarının fiyatlarını, değerlerini veya yatırımcıların kararlarını etkileyebilecek nitelikteki ve henüz kamuya duyurulmamış bilgilere (“içsel bilgi”) dayalı olarak eylem veya işlemde bulunarak kendisine veya bir başkasına menfaat temin etmenin yasal bir suç olduğunu (bilgi suistimali suçu) bilir ve buna teşebbüs edilmesini önlemek için çalışanlarımızı bilgilendiririz. İçsel bilgilerin korunmasını ve gizliliğini sağlamak için gerekli tüm tedbirleri alır; sermaye piyasası düzenlemeleri uyarınca piyasa bozucu eylem, piyasa dolandırıcılığı veya bilgi suistimali sonucunu doğurabilecek iş ve işlemlerde bulunmaktan kaçınırız.

1.3. Çalışanlar

İnsan haklarına ve çalışanların itibarına saygı duyar, çalışanlarımıza eşitlik ve dürüstlük prensipleri çerçevesinde, güven içeren iletişim anlayışını benimser, iyi niyetli, saygı dolu etik davranışlar sergiler, onur ve gurur kırıcı hareketlerden kaçınırız.

Çalışanlarımıza saygılı, adil ve insan onurunu güvence altına alan, iş ve özel yaşam dengesini gözetken çalışma saatleri içeren, iş sağlığı ve güvenliğini ön planda tutan bir çalışma ortamı sunarız. Çalışanların bu konudaki yasal düzenlemelerin yanı sıra Şirket iş sağlığı ve güvenliği prosedürlerine uygun hareket etmelerini sağlarız.

İnsan kaynakları yönetimi alanındaki küresel gelişmeleri takip ederiz, sektör ve fonksiyonların farklı ihtiyaçlarına uygun bir dinamizmle, çalışanlarımızın bağlılığını artıracak şekilde çalışma ortamını geliştirir ve iyileştiririz. İşe alımdan ücret yönetimine kadar tüm insan kaynakları süreçlerinde din, dil, ırk, etnik köken, cinsiyet ve cinsel yönelim gibi nedenlere dayanarak ayırım yapmayız.

1.4. Paydaşlar ile İlişkiler

• Pay Sahipleri

Pay sahiplerimizin yasalarla belirlenmiş hak ve çıkarlarını korumayı hedefleriz. Operasyonlarımızı yürütürken kurumsal yönetim ilkelerini uygularız.

Ticari ve mali disiplin temelinde yasal düzenleme ve kurallara uyumlu, dürüst, şeffaf, sürdürülebilir bir raporlama sistemi geliştirir ve gerçekleştiririz. Düzenli olarak gerekli şahıslara, kurum ve kuruluşlara bilgi akışını sağlarız. Kamuya ve pay sahiplerimize yaptığımız açıklamalarda; mali tablolarımız, stratejilerimiz ve yatırımlarımız hakkında mevzuatın öngördüğü kapsamda zamanında, tam, doğru ve anlaşılabilir bilgi veririz.

Pay sahiplerimizin Şirketimize olan güvenini sürdürmeyi önemseriz. Kararlarımızı ekonomik verilere dayanarak alır, mali disiplin ve hesap verebilirlik anlayışıyla, kaynak ve varlıklarımızı etkin ve verimli kullanır; gereksiz ve yönetilemez risklerden kaçınarak sürdürülebilir ve büyüme odaklı değer yaratan stratejiler uygularız.

Yatırımlarımızı, sürdürülebilir kârlılığı da göz ardı etmeksizin rekabet gücümüzü ve büyüme potansiyelimizi artıracak alanlarda yapmaya özen gösteririz.

Şirketimiz paylarının alım-satım işlemleri konusunda yasal düzenlemelere uyar, çıkar çatışması yaratabilecek durumlardan kaçınırız.

• Müşterilerimiz, Tedarikçi ve İş Ortaklarımız

Şirket ile ticari iş ilişkisinde bulunanlar ve müşterilerimizle olan ilişkilerimizde doğru, tutarlı ve güvenilir olmaya dikkat eder, ürün/hizmet anlaşmalarını; ilgili uluslararası ve yerel mevzuata uyumlu bir şekilde, Şirket politika ve esasları çerçevesinde yürütürüz. Ticari ilişkileri kurarken ve yürütürken; herhangi bir çıkar ilişkisi altında kalmadan, fayda/maliyet gibi objektif, şeffaf, eşit, bağımsız, kurum değerlerimize uyumlu kriterleri esas alırız.

Tedarikçi ve iş ortaklarımız ile ilişkilerimizde ilgili uluslararası ve yerel mevzuatla uyumlu, dürüst, saygılı ve adil davranırız.

Tedarikçi ve iş ortağını belirleme esnasında ve sonrasındaki ilişkilerimizi yürütürken; şeffaf olur, objektif karar verme yetkinliklerimizi olumsuz etkileyecek unsurları (hediye, menfaat vb.) kabul etmeyiz, menfaat ilişkisi bulunduğu dair izlenimlerin oluşmasına imkân vermeyecek şekilde davranırız.

Tedarikçi ve iş ortaklarımızdan faaliyetlerini yasalar, yönetmelikler ve Şirketimiz Etik İlkeleri'ne ve değerlerimize uygun olarak sürdürmelerini bekleriz. Tüm tedarikçi ve iş ortaklarımız ile karşılıklı fayda yaratan ilişkiler kurmak prensibimizdir. Tüm tedarikçi ve iş ortaklarımız ile karşılıklı fayda yaratan ilişkiler kurmak prensibimizdir.

1.5. Rekabet

Faaliyetlerimizi gerçekleştirirken adil ve güçlü rekabeti destekleriz. Şirketimizin, bağlı ortaklıklarımızın, iş ortaklarımızın ve çalışanlarımızın, rekabeti korumak adına yürürlükteki yerel ve uluslararası rekabet mevzuatına uygun davranmaları gerektiğini biliriz. Rekabet Hukuku ihlalinin hem şirketimiz hem de çalışanlar aleyhine ağır para cezalarının uygulanmasına, hatta bazı durumlarda çalışanların cezai olarak şahsen sorumluluğuna yol açacağının bilincindeyiz.

1.6. Medya / Sosyal Medya

Medya ile açık ve şeffaf bir iletişim kurarız. Medya kurumlarından gelen görüş, açıklama, haber ve röportaj talebi gibi tüm içerik çalışmalarımızı, Genel Müdürlük bilgisi dahilinde gerçekleştiririz. Medyaya yaptığımız açıklamalarda kamuoyunu yanıltacak bilgilere yer vermeyiz. Kurum sözcüleri dışında hiçbir çalışan veya yönetici olarak kamuoyuna açıklama yapmayız. Açıklamalarımızda kurum itibarını zedeleyecek, kurum kültürüyle bağdaşmayan ifadeler yer vermez, ayrımcılık barındıran ifadeler, siyasi, nefret ve hakaret içeren söylemler kullanmayız.

Sosyal medyada paylaşım yaparken kurumsal konularda anlaşmazlık ve belirsizliklere yol açacak içerikler ile şirketlerin gizlilik kurallarını ihlal edecek bilgi ve fotoğraf paylaşımında bulunmaktan kaçınırız. Sosyal medya paylaşımlarımızda her zaman yasal düzenlemelere ve Şirket Etik İlkeleri ve ilgili politikalara uygun hareket ederiz.

Çalışanlarımızdan; başta sosyal medya olmak üzere tüm dijital mecralarda ve iletişim kanallarında, Şirket ilkelerimize, değerlerimize ve itibarımıza duyarlılık göstermelerini bekleriz. Sosyal medyada resmî açıklamalar dışında Şirket ile ilgili, doğruluğu teyit edilmemiş bilgileri paylaşmayız ve gizliliği korumanın esas olduğunu biliriz. Bu doğrultuda çalışanlarımızın Etik İlkeleri'ne uygun, sorumlu ve özenli davranmalarını bekleriz.

1.7. Sosyal Sorumluluk, Gönüllülük, Bağışlar

Toplumanın yaşamına, gelişmesine katkı sağlayacak projelerde yer alır, eğitim, kültür, sanat ve sporun bir toplumun gelişmesindeki en önemli unsurlar olduğuna inanır, içinde bulunduğumuz toplumların gelişmesi için çeşitli eğitim, kültür, sanat ve spor aktivitelerini destekleriz.

Faaliyet gösterdiğimiz coğrafyalarda toplumsal kalkınmaya destek olmak için katkı yapar, bağış ve sponsorluk süreçlerini şeffaf bir şekilde yürütür, bu faaliyetlerin Şirket değerleri veya ticari çıkarları ile çelişmemesine özen gösteririz.

Kurumsal bağış ve sosyal desteklerimizi, Şirket itibarını zedeleyecek proje, kurum ve kuruluşlara, politik faaliyetlere ve bu faaliyetler ile ilişkili olan kişi ve kuruluşlara, özel hesaplara ve kâr amacı güden kuruluşlara, cinsiyet, dil, din, ırk, renk, yaş, milliyet ve düşünce farklılığı temelinde ayrımcılık yapan kuruluşlara, bağış yapmaz veya faaliyetlerine sponsor olmayız. Çalışanlarımız bireysel menfaatleri doğrultusunda Şirketimiz adına kurumsal bağışlar ve sponsorluklar gerçekleştiremez.

1.8. Çıkar Çatışması

Çıkar çatışmalarından ve çıkar çatışması gibi görünen durumlardan uzak dururuz. Kişisel ve finansal çıkarlarımızın şirketimizin çıkarlarıyla çelişmesine ya da çelişme ihtimali doğurmasına müsaade etmeyiz.

Paydaşlarımızla ilişkilerimizi yürütürken; şeffaf olur, objektif karar verme yetkinliklerimizi olumsuz etkileyecek hediyeleri kabul etmez, menfaat ilişkisi bulunduğuna dair izlenimlerin oluşmasına imkân vermeyecek şekilde davranırız.

1.9. Suç Gelirlerinin Aklamanın Önlenmesi ve Global Yaptırımlar

Meşru olmayan yollardan elde edilen gelirlerin, meşru yollarla kazanılmış gibi gösterilmesi amacıyla finansal sisteme entegre edilmesi işlemi, suç gelirinin aklanması olarak adlandırılmaktadır. Şirket olarak ulusal ve uluslararası mevzuata uyumlu olarak, suç gelirlerinin aklanması niteliğindeki ticari işlemden kaçınır, bu nedenle üçüncü taraflarla bir iş ilişkisine girmeden önce ilgili tarafı tanımak için gerekli durum değerlendirmesini yaparız.

Çalışanlarımızı da suç gelirlerini aklama ve yolsuzlukla mücadele konusunda yürürlükteki yasa ve yönetmelik hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlü tutarız.

İş yaptığımız bazı ülkeler; başka ülkeler, şirketler ve kişiler üzerinde kısıtlamalar uygulamış olabilir. Bu kısıtlamaların ihlal edilmesinin idari para cezaları, ithalat-ihracat lisanslarımızın veya mal ve hizmet tedarik imkanlarımızın iptali ve cezai sorumluluk gibi ciddi sonuçları olabilir. Bu nedenle ekonomik yaptırımlar, boykot ve ambargo ve yolsuzluk yasalarını takip eder, geçerli düzenleme ve yasaklara uymamız gerektiğini biliriz.

1.10. Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Yerli veya yabancı hükümet yetkililerine ve diğer üçüncü taraflara, gayrimeşru bir fayda elde etmek için çıkar sağlamayız.

Rüşvet ve yolsuzluğun iş etiği yanında yasal olarak ceza gerektiren bir fiil olduğunu bilir, iş yaptığımız ülkelerdeki rüşvet ve yolsuzluk karşıtı yerel ve ilgili uluslararası yasa ve düzenlemelere ve şirket politikalarına uyarız.

Tüm çalışanlarımızı, rüşvet ve yolsuzlukla mücadele konusundaki yerel ve ilgili uluslararası mevzuata ve ilgili Şirket politikalarına uymakla yükümlü tutar, paydaşlarımızdan da ilgili düzenlemelere uygun hareket etmelerini bekleriz.

Hiçbir çalışanımız rüşvet olarak algılanacak hediye ya da ödeme teklif edemez, veremez ya da kabul edemez.

Tüm muhasebe kayıtlarımız gerçeği, tam ve net olarak ilgili harcamaları yansıtır. Hiçbir gizli veya kayıt dışı hesap ve malvarlığı finansal sistemlerimizde yer almaz.

1.11. Çevre ve Sürdürülebilirlik

Tüm faaliyetlerimizi ve yatırımlarımızı çevre ile uyum ve duyarlık içinde yürütürüz Yönetim anlayışımız sürdürülebilir ve çevreye duyarlı yaklaşım sergiler.

Çevre mevzuatı ile uyumlu bir şekilde doğayı korumak, uzun vadede gelecek nesillere karşı sorumluluğumuzun bir parçasıdır.

Küresel ve yerel ölçekte gerçekleşen değişimlere hızla uyum sağlar; topluma, çevreye, mevzuat ve Etik İlkeler'e bağlılıkla şekillenen bir sürdürülebilirlik anlayışını hayata geçiririz. Bir yandan bugünkü toplum için fayda sağlayacak işler yaparken bir yandan da gelecek nesillerin ihtiyaçlarını gözetten bir anlayış benimseriz.

2. Etik İlkelere Uyum ve Şikâyet

Şirket çalışanları görevlerini yürütürken Etik İlkeleri'ne uymakla yükümlüdürler. Çalışanlarımızdan yasa ve yönetmeliklere, işbu Etik İlkelere, diğer Şirket prosedür, politika, yönetmeliklerinden doğan yükümlülüklerle uyum yanında, kişisel vicdan ve sağduyuları ile hareket etmelerini bekleriz. Çalışanlarımızı uygunsuzlukları bildirmeleri ve değerlerimizin sesi olmaları için yüreklendiririz.

Etik İlkelerin etkin şekilde uygulanması için bu konudaki şikâyet ve bildirimlerin ve Etik İlkelerin kapsamına girecek konuların objektif, adil ve kurallarda belirtilen amaçlara uygun olarak değerlendirilmesi için Etik Kurul oluşturulmuştur. Etik Kurul; tarafsızlığı ve tartışma ortamını sağlayıp birlikte en adil sonuca ulaşacak şekilde seçilir. Bu bağlamda, başkanlığını Yönetim Kurulu tarafından belirlenen bir (1) Yönetim Kurulu Üyesinin yapacağı Etik Kurul'u, İnsan Kaynakları Direktörü ve Finans Grup Başkanı'nın da dahil olduğu toplam üç (3) üyeden oluşur. Etik Kurul Başkanı gerektiğinde, Etik Kurul'un gündeminde yer alan konularla ilgisi ölçüsünde, şirketin üst düzey yöneticilerini de davet edebilir, şirket avukatlarından görüş alınabilir.

Şirketimiz bünyesinde görev yapan her düzeydeki çalışanımızı, iş sözleşmelerinin ayrılmaz parçası olarak Etik İlkeler ve bu ilkelere ilişkin sorumluluklar hakkında bilgilendirir, ilkelerin okunduğu ve anlaşıldığına dair taahhütname alırız ve özlük dosyalarında muhafaza ederiz.

Gerçekliği kanıtlanan aykırılıklara, gerek olması halinde ilgili yaptırımları uygularız. Bu bağlamda Etik İlkeleri ihlal edenler için yasal hüküm ve müeyyideler mahfuz kalmak kaydıyla Şirket Disiplin Yönetmeliği hüküm ve yaptırımlarını uygularız. Ayrıca çalışanların durum ve performanslarını Etik İlkeleri'ne uygunluk açısından da değerlendiririz.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“Şirket”)
SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK POLİTİKASI

Şirketimiz DOF Robotik Sanayi A.Ş. (“Şirket”) temel kurumsal değerler ve etik standartlar ile uyumlu bir şekilde sosyal, çevresel ve ekonomik sürdürülebilirliği desteklemek için faaliyetlerimizde ve yatırımlarımızda insan, toplum ve çevrenin korunmasının temel öncelik olduğunun bilinci içerisinde aşağıdaki temel ilkeleri esas alırız:

- Tüm çalışanlarımız, paydaşlarımız ve iş ortaklarımızla birlikte etik, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal anlayış çerçevesinde, ödün vermeden mevzuata tam uyumla ticari faaliyetlerde bulunur, daha yaşanılabilir bir dünya ve sürdürülebilir bir yaşam için çalışmayı hedefleriz.
 - Kurumsal yönetim konusunda ilgili mevzuatı takip eder, zorunlu ilkeleri uygular, zorunlu olmayan ilkeleri mümkün olduğunca hayata geçirmeye çalışır, uyulamayan gönüllülük esasına dayalı ilkelerin uyulamama gerekçelerini açıklarız.
 - Faaliyet göstermekte olduğumuz tüm coğrafyalarda topluma karşı sosyal ve çevresel sorumluluklarımızı; pay sahiplerimiz, çalışanlarımız, kamu, sivil toplum kuruluşları ve diğer paydaşlarımız ile uyumlu bir iş birliği içinde yerine getiririz.
 - Ticari faaliyetlerde yasal sorumluluklara, ulusal ve uluslararası standartlara uyar, her türlü yolsuzlukla mücadele ederiz.
 - Sürdürülebilir bir çevre için atık miktarlarımızın en düşük seviyeye indirilmesi amacıyla çalışanlarımızın ve paydaşlarımızın geri dönüşümü destekleyen çevre bilinç düzeyinin artırılmasını sağlarız.
 - İş sağlığı ve güvenliği en temel önceliklerimizden olup, faaliyetlerimizde iş sağlığı ve güvenliği kültürünün sürdürülebilir olmasını ve bu kültürün hem çalışanlar hem de paydaşlar arasında yaygınlaştırılması için gereken her türlü aksiyonun alınmasını sağlarız.
 - Daha iyi bir toplum ve daha iyi bir çevre için gönüllülüğü esas alırız.
 - Sürdürülebilirlik konusunda insan kaynağının taşıdığı önem konusundaki bilincimizle, çalışanlarımız ile her türlü ilişkimizi yürütürken, cinsiyet, dil, din, ırk, yaş herhangi bir ayrımcılık gözetmeksizin eşit fırsatlar sunarız, adil ve saygılı davranırız, çalışma standartlarının geliştirilmesi için çalışırız.
 - Kişisel verilerin korunması ve veri güvenliği konusunda ilgili mevzuata tam uyum sağlarız. Şirket olarak faaliyetlerimiz ile ilişkili çevresel, sosyal ve kurumsal sürdürülebilirlik hedeflerini ve bu hedeflere ulaşmak amacıyla süreçlerin işletilmesi için gerekli organizasyonel sorumlulukları tanımlamayı ve paydaşlarımızda kurumsal sürdürülebilirlik konusunda farkındalık yaratarak sürdürülebilirlik uyum programımızı sürekli iyileştirmeyi taahhüt ederiz.
- İlgili dönem yıllık faaliyet raporu içinde, sürdürülebilirlik ilkeleri açısından Şirketimizin durumunu değerlendiren bir bölüme yer verilir.

İşbu Sürdürülebilirlik Politikasının uygulanması, geliştirilmesi ve takip edilmesinden Kurumsal Yönetim Komitesi tavsiye ve kararları çerçevesinde Yönetim Kurulu sorumludur.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“ŞİRKET”)
Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- Bu düzenlemenin amacı DOF Robotik Sanayi A.Ş. (“Şirket”) yönetim kurulu tarafından oluşturulacak Kurumsal Yönetim Komitesinin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir. Sermaye piyasası mevzuatına ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan esaslara uygun olarak Şirket’in Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu’na öneriler sunmak Kurumsal Yönetim Komitesinin görevidir.

DAYANAK

Madde 2- Bu belge Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket Esas Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

OLUŞUMU VE YAPISI

Madde 3- Komite, yönetim kurulu tarafından belirlenen en az iki üyeden oluşur. Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisi kurumsal yönetim komitesi üyesi olarak görevlendirilir.

Madde 4- Komite yönetim kurulu tarafından yönetim kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Şirket yönetim kurulu üyeleri, seçildikleri genel kurul toplantısını takip eden ilk kurul toplantısında, bir sonraki yönetim kurulu seçimine kadar görev yapmak üzere Komite üyelerini atar.

Yönetim kurulu, Komite üyelerini değiştirilebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir.

Madde 5- Kurumsal Yönetim Komitesi’nin başkanı, yönetim kurulu tarafından bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir. Komitede görev alacak diğer üyeler yönetim kurulu üyeleri arasından veya yönetim kurulu dışından seçilebilir. Komitede ayrıca yönetim kurulu başkanı/genel müdür gibi doğrudan icra fonksiyonu üstlenen kişiler görev alamaz.

Komite, gerekli gördüğü takdirde, görevlerinden bazılarını iki veya daha fazla üyeden oluşacak bir veya daha fazla alt komiteye devredebilir. Alt çalışma grubunun oluşturulmasında üye temininde ihtiyaca göre kendi üyelerinin yanı sıra, Kurumsal Yönetim konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerin uzmanlığından yararlanılabilir.

ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 6- Kurumsal Yönetim Komitesi, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesiyle yapılabileceği gibi, teknolojik iletişim olanakları ile de yapılabilir. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Komite Başkanı, Komite üyelerinden birisinin, genel müdür veya genel müdür yardımcısından birisinin istemi üzerine veya gerektiğinde Komiteyi olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Madde 7- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite üyeleri tarafından imzalanan kararlar düzenli bir şekilde saklanır. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri yönetim kuruluna sunar.

Komitenin sekretarya işlemleri yönetim kuruluna sekretarya hizmeti sağlayan birim tarafından yürütülür.

Madde 8- Kurumsal Yönetim Komitesinin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve

görüşlerini alabilir. Ayrıca, faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç gördükleri hususlarda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite, bütün üyelerin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır, varsa karşı görüşler kaydedilir. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir.

GÖREV VE SORUMLULUK

Madde 9- Şirket yönetim kurulu yapısı dikkate alınarak; Tebliğ ile Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi için öngörülen görevlerin yerine getirilmesi yetki, görev ve sorumluluğu da Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bırakılmıştır.

Kurumsal Yönetim Komitesinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir. 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) Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin dünya uygulamalarını takip etmek suretiyle, sermaye piyasası mevzuatı ve şirket bünyesine uygun olanların uygulanabilirliğini Yönetim Kurulu'na raporlamak,
- c) Kurumsal yönetim ilkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesini, benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak, uygulanmadığını tespit ettiği konularda çalışmalar yapmak suretiyle iyileştirici önerilerde bulunmak,
- d) Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün çalışmalarını gözetmek,
- e) Sermaye piyasası mevzuatına uygunluk ve tutarlılık açısından kamuya açıklanacak Kurumsal Uyum Raporu'nu gözden geçirmek,
- f) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak,
- g) Yönetim kurulu için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- h) Şirketin halen yürürlükte bulunan ödeme politikalarının uygunluğunu gözden geçirmek ve yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- ı) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücret, aynı yararlar, yıllık değişken ödeme, performansa dayalı teşvik ödemeleri, emeklilik ödemeleri ve varsa başka ödemeler dâhil toplam kişisel ödeme paketiyle ilgili ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunmak,
- j) Sürdürülebilirlik ile ilgili Türkiye'de ve dünyadaki gelişmeleri takip ederek, Şirket bünyesinde politikaları ve prosedürleri belirleyici çalışmalar yapmak ve görüş ve önerilerini sunmak, sürdürülebilirlik yönetimi, politika ve prosedürleri ile etkinliğini en az yılda bir kez gözden geçirerek sürdürülebilirliğin Şirket bünyesinde hızlı, etkin ve sağlıklı yönlendirilebilmesini temin etmek,

İle görevlendirilmiş olup, kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder, nihai karar sorumluluğu her zaman yönetim kuruluna aittir.

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

DİĞER HUSUSLAR

Madde 10- Kurumsal Yönetim Komitesinin görev ve sorumluluğu, yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunundan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

YÜRÜRLÜK

Madde 11- Kurumsal Yönetim Komitesinin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“DOF ROBOTICS”)
Denetimden Sorumlu Komite Görev ve Çalışma Esasları

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- Bu düzenlemenin amacı DOF Robotik Sanayi A.Ş. (“Şirket”) Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Denetimden Sorumlu Komite; Şirket’in mali tabloları ve ilgili açıklamalarının nitelik ve doğruluğu, Şirket’in muhasebe sisteminin uygulanması ve etkinliği, bağımsız denetçilerin nitelikleri ve bağımsızlığı, bağımsız denetim şirketinin seçimi, bağımsız denetçi ve Şirket arasındaki sözleşmenin onaylanması ve gözden geçirilmesi, Şirket’in bağımsız denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği ve iç denetiminin etkinliği üzerindeki Yönetim Kurulu gözetimlerine yardım etmekten sorumludur.

DAYANAK

Madde 2- Bu belge Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket Esas Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu ikincil düzenlemeleri ile bu kapsamda Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

OLUŞUMU VE YAPISI

Madde 3- Denetimden Sorumlu Komite, yönetim kurulu tarafından bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur.

Madde 4- Komite, yönetim kurulu tarafından yönetim kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Şirket yönetim kurulu üyeleri, seçildikleri genel kurul toplantısını takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında, bir sonraki yönetim kurulu seçimine kadar görev yapmak üzere Komite üyelerini atar.

Yönetim kurulu, Komite üyelerini değiştirilebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir.

Madde 5- Denetimden Sorumlu Komite’nin başkanı yönetim kurulu tarafından belirlenir. Komite Başkanının seçiminde; daha önce benzer bir görevde bulunmuş, mali tabloları analiz edebilecek bilgi birikimine sahip, muhasebe standartlarına vakıf ve yüksek nitelikli olmasına özen gösterilir. Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda en az 5 yıl tecrübeye sahip olması gerekir.

ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 6- Denetimden Sorumlu Komite, en az üç ayda bir olmak üzere yılda dört kez toplanır. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesiyle yapılabileceği gibi, teknolojik iletişim olanakları kullanılarak da yapılabilir. Komite toplantılarının zamanlamasının mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olmasına özen gösterilir.

Komite Başkanı, Komite üyelerinden birisinin, bağımsız denetçinin, Genel Müdür veya Genel Müdür Yardımcılarından birinin istemi üzerine veya gerektiğinde Komiteyi olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Madde 7- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite üyeleri tarafından imzalanan kararlar düzenli bir şekilde saklanır. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri yönetim kuruluna sunar.

Komitenin sekretarya işlemleri yönetim kuruluna sekretarya hizmeti sağlayan birim tarafından yürütülür.

Madde 8- Denetimden Sorumlu Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

Komite, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Ayrıca, faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç gördükleri hususlarda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komite, bütün üyelerin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır, varsa karşı görüşler kaydedilir. Komite kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğindedir.

GÖREV VE SORUMLULUK

Madde 9- Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Denetimden Sorumlu Komite; şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Denetimden Sorumlu Komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur.
- Bağımsız denetim kuruluşu; Şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları, daha önce Şirketin yönetimine ilettiği Kurulun muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, Şirket yönetimiyle yaptığı önemli yazışmaları, yazılı olarak Denetimden Sorumlu Komiteye bildirir.
- Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler, Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir.
- Denetimden Sorumlu Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların, Şirketin izlediği muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.
- Denetimden Sorumlu Komite, iç denetim faaliyetinin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır. Bu amaçla, iç denetim çalışmalarını gözden geçirerek gerekenlerle ilgili olarak yönetim kuruluna önerilerde bulunur.
- Denetimden Sorumlu Komite, iç denetim raporunu inceler, değerlendirir ve yönetim kurulunun görüşüne sunar. İç denetçilerin çalışmalarını sınırlandıran veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar Komite tarafından yönetim kurulunun bilgisine sunulur ve bu hususların ortadan kaldırılmasına yönelik önerilerde bulunur.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 10- Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve gerekli gördüğü noktalarda karar verme mekanizmalarına tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluk her zaman yönetim kuruluna aittir ve yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

YÜRÜRLÜK

Madde 11- Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

DOF ROBOTİK SANAYİ A.Ş. (“DOF ROBOTICS”)
Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- Bu düzenlemenin amacı DOF Robotik Sanayi A.Ş. (“Şirket”) Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Riskin Erken Saptanması Komitesi’nin görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Yönetim kuruluna bağlı olarak çalışma yapacak olan Riskin Erken Saptanması Komitesi’nin temel amaçları;

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve iş sürekliliğini tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve diğer her türlü riskin erken tespiti,
- Tespit edilen risklerin, Şirketin kurumsal risk alma sınırları çerçevesinde değerlendirilmesi suretiyle uygun şekilde yönetildiğinin kontrolü ve uygunluğunun verilmesi,
- Kurumsal risk alma sınırlarını aşan risklerle ilgili olarak etki ve olasılıklarına göre önceliklendirilmesi,
- Tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin tespiti, uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktan ibarettir.

DAYANAK

Madde 2- Bu belge Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket Esas Sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

OLUŞUMU VE YAPISI

Madde 3- Riskin Erken Saptanması Komitesi en az iki üyeden oluşur. Komitenin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komitede görev alacak diğer üyeler yönetim kurulu üyeleri arasında veya yönetim kurulu dışından seçilebilir. Komitede yönetim kurulu başkanı/genel müdür görev alamaz.

Madde 4- Komite, yönetim kurulu tarafından yönetim kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Şirket yönetim kurulu üyeleri, seçildikleri genel kurul toplantısını takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında, bir sonraki yönetim kurulu seçimine kadar görev yapmak üzere Komite üyelerini atar.

Yönetim kurulu, Komite üyelerini değiştirebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir.

Madde 5- Riskin Erken Saptanması Komitesi’nin başkanı, yönetim kurulu tarafından bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir. Komite üyeleri, Şirket ve bağlı şirketlerinin iş yaptığı alanlarda, karşılaşılabilecekleri riskleri tahmin etmek, anlamak ve değerlendirmek amacıyla yeterli ticari deneyim ve sektör uzmanlığına sahip olmalıdır.

ÇALIŞMA ESASLARI

Madde 6- Riskin Erken Saptanması Komitesi, her iki ayda bir defa olmak üzere yılda en az altı defa toplanır. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesiyle yapılabileceği gibi, teknolojik iletişim olanakları ile de yapılabilir. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Komite Başkanı, Komite üyelerinden birisinin, genel müdür veya yönetimde söz sahibi personellerden birinin istemi üzerine veya gerektiğinde Komiteyi olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Madde 7- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite üyeleri tarafından imzalanan kararlar düzenli bir şekilde saklanır. Komite iki ayda bir yapmış olduğu toplantılar sonucunda, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri rapor haline getirerek yönetim kuruluna sunmakla yükümlüdür.

Her toplantı sonunda yılda 6 defa Komite tarafından bir rapor düzenlenir, imzalanır, dosyalanır ve Komite başkanı yönetim kuruluna faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapar. Bu raporda, durum değerlendirmesi yapılır, varsa

tehlikeleri işaret eden ve çareleri gösteren komite toplantısı sonuçları sunulur ve komite toplantısı özeti yönetim kurulu üyelerine yazılı olarak bildirilir. Komite, Raporu Şirket Bağımsız Denetçisi' ne de gönderir.

Komitenin sekretarya işlemleri Yönetim Kuruluna sekretarya hizmeti sağlayan birim tarafından yürütülür.

Komite, bütün üyelerin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır varsa karşı görüşler kaydedilir. Komite kararları yönetim kuruluna tavsiye niteliğindedir.

Komite, gerekli gördüğü takdirde, görevlerinden bazılarını iki veya daha fazla üyeden oluşacak bir veya daha fazla alt komiteye devredebilir. Alt çalışma grubunun oluşturulmasında üye temininde ihtiyaca göre kendi üyelerinin yanı sıra, riskin erken tespiti konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerin uzmanlığından yararlanılabilir.

Madde 8- Riskin Erken Saptanması Komitesinin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

Komite, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Ayrıca, faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç gördükleri hususlarda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

GÖREV VE SORUMLULUK

Madde 9- Riskin Erken Saptanması Komitesinin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken tespiti, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.
- Şirket'in faaliyetleri ve yatırımlarının Türkiye'de ve Şirketin faaliyet gösterdiği diğer ülkelerdeki gelişmeler ve küresel eğilim ve gelişmeler ışığında değerlendirir.
- Yönetim Kuruluna yönetilmesi, azaltılması veya giderilmesi gereken mevcut ve olası risklerin tespiti ile tespit edilen risklerin yönetimine ve mevcut/ olası riskler için ölçütlerin ve bu ölçütlerin güvenilirliğinin belirlenmesine yönelik stratejilerin geliştirilmesi konusunda yardımcı olur.
- Şirketin faaliyetlerinin, Şirket tarafından uygulanmakta olan risk yönetim strateji ve uygulamalarına uygunluğunun değerlendirir.

DİĞER HUSUSLAR

Madde 10- Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve gerekli gördüğü noktalarda karar verme mekanizmalarına tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluk her zaman yönetim kuruluna aittir ve yönetim kurulunun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

Komite gerekli gördüğü durumda, yönetim kurulunun yetkilendirmesiyle Risk Yönetimi konusunda Şirketin ilgili birimleri görevlendirme, iş süreçlerini inceleme ve riski yönetmek anlamında belirlenen aksiyonların alınıp alınmadığına ilişkin izleme ve kontrol etme yetkisine sahiptir.

YÜRÜRLÜK

Madde 11- Riskin Erken Saptanması Komitesinin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.