

GİMAT MAĞAZACILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

01.01.2026-30.09.2026 ARA HESAP DÖNEMİ FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

1) GENEL BİLGİLER.....3

1.1. Raporun Dönemi.....3

1.2. Şirket Profili.....3

1.3. Şirketin Kuruluşu ve Faaliyet Alanı.....4

1.4. Vizyon, Misyon, Hedefler ve İlkeler.....4

1.5. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı.....5

1.6. Yönetim Kurulu Yapısı.....6

1.7. Şirketin Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri.....10

2) İLİŞKİLİ TARAF İŞLEMLERİ.....10

3) YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR.....10

4) ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI.....11

5) GENEL KURUL BİLGİLERİ.....11

5.1. Olağanüstü Genel Kurul.....11

5.2. Olağan Genel Kurul.....11

6) ŞİRKETİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER.....11

6.1. Şirketin Yapmış Olduğu Yatırımlara İlişkin Bilgiler.....11

6.2. İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler.....12

6.3. Şirketin Doğrudan veya Dolaylı İştirakleri Hakkında Bilgiler.....12

6.4. Şirketin İktisap Ettiği Kendi Paylarına İlişkin Bilgiler.....12

6.5. Şirketin Özel Denetimi ve Kamu Denetimine İlişkin Bilgiler.....13

6.6. Şirket Aleyhine Açılan Davalar Hakkında Bilgiler.....13

6.7. Yönetim Kurulu Üyeleri Hakkında Uygulanan İdari veya Adli Yaptırımlara İlişkin Bilgiler.....13

6.8. Geçmiş Dönemlerde Belirlenen Hedefler Hakkında Bilgiler.....13

6.9. Bağış ve Yardımlara İlişkin Bilgiler.....13

6.10. Bağlı veya Hakim Şirketlere İlişkin Bilgiler.....13

6.11. Şirketin Sermayesinin Karşılıksız Kalıp Kalmadığına veya Borca Batık Olup Olmadığına İlişkin Bilgiler.....13

6.12. Esas Sözleşme Değişiklikleri.....13

7) RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ.....14

7.1. Risk Yönetimi Politikası.....14

7.2. Riskin Erken Saptanması Komitesi.....14

7.3. İleriye Dönük Riskler.....14

8) KURUMSAL YÖNETİM.....14

8.1. ŞİRKET POLİTİKALARI.....14

8.1.1.Kar Dağıtım Politikası.....14

8.1.2.Bilgilendirme Politikası……...15
8.1.3.Bağış ve Yardım Politikası……..19
8.1.4.İnsan Kaynakları Politikası……20
8.1.5.Tazminat Politikası……..22
8.1.6.Ücretlendirme Politikası……..22
8.1.7.Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk İlkeleri……...23
8.2. YÖNETİM KURULU KOMİTELERİ……25
8.2.1.Kurumsal Yönetim Komitesi……...26
8.2.2.Denetim Komitesi……27
8.2.3.Ücret Komitesi……28
8.2.4.Riskin Erken Saptanması Komitesi……29
8.2.5.Sürdürülebilirlik Komitesi……29
9) FİNANSAL DURUM BİLGİLERİ……31

GİMAT MAĞAZACILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ
YÖNETİM KURULU ARA DÖNEM FAALİYET RAPORU

1) GENEL BİLGİLER

1.1. Raporun Dönemi

Bu rapor, 13.06.2013 tarih ve 28676 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren Sermaye Piyasası Kurulu'nun işletmeler tarafından düzenlenecek Finansal Raporlar İle bunların hazırlanması ve ilgililere sunulmasına ilişkin ilke, usul ve esaslar hakkında Seri: II-14.1 sayılı "Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği" ne göre düzenlenmiş olup, Şirketimizin 01.01.2026-30.09.2026 dönemi itibarıyla işletme faaliyetlerinin değerlendirilmesi ve yatırımcılarımıza bilgi verilmesi amacını taşımaktadır.

Faaliyet Raporumuz 01.01.2026-30.09.2026 dönemini kapsamaktadır.

1.2. Şirket Profili

Kuruluş Tarihi	12.03.2015
Ticaret Unvanı	Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi
Ticaret Sicili Numarası	380682
Ticaret Sicil Müdürlüğü	Ankara
Vergi Dairesi	Ankara Kurumlar Vergi Dairesi
Vergi Numarası	3950921598
Mersis Numarası	0395092159800012
Faaliyet Konusu	Perakende ve Toptan Ticaret
Taahhüt Edilen Sermaye Miktarı	300.000.000
Ödenen Sermaye Miktarı	300.000.000
Payların İşlem Görmeye Başladığı Tarihi	12.11.2021
İşlem Gördüğü Pazar	Ana Pazar
BIST İşlem Kodu	GMTAS
Şirketin Süresi	Süresiz
Merkez Adresi	Macun Mah. Bağdat Cad. No:101/1 Yenimahalle/Ankara
Telefon	(312) 666 38 38
Faks	(312) 397 52 22
E-Posta Adresi	gimat@gimatgross.net
İnternet Sitesi Adresi	www.gimatgross.net

1.3. Şirketin Kuruluşu ve Faaliyet Alanı

Şirketin kuruluş amacı; gıda ve diğer ihtiyaç maddeleri ile ürünlerini tüketiciye uygun şartlarda sağlamaya yönelik ticari faaliyetlerde bulunmaktır. Bunun için ürünlerin üreticilerden tüketicilere aktarılmasına kadar bunların maliyetine eklenen ürün toplama, yükleme, sevkiyat, boşaltma, ayırma, paketleme, pazarlama, depolama gibi hizmetleri ekonomik şartlarla yapmak, bozulmalarını ve değer kayıplarını önlemek, tüketiciye örnek bir pazarlama ve organizasyon ile arz etmek, toptan ve perakendecilik piyasasında faaliyet göstermek, Şirketin önemli çalışma konularıdır.

Şirket yukarıda belirtilen esas faaliyet konularıyla ilgili olarak aşağıdaki işleri yapabilir;

a) Şirketin maksat ve mevzuunun gerçekleşmesi için her türlü idari, mali, ticari faaliyetlerde bulunulması.

b) Yurtiçinde ve yurtdışında, yaş meyve ve sebze ile hazır yemek dâhil, her çeşit gıda ve ihtiyaç maddelerini, sınai, zirai ve ticari her çeşit ürün ve hizmetleri perakende ve toptan olarak almak, satmak, ithal etmek, ihraç etmek, üretmek, ürettirmek, tarla ve bahçe ziraatı yapmak ve bu maddede bahsi geçen her türlü madde ve malzemenin imalini, üretimini, başkalarına yaptırılması, alım satımı, ithali ve ihracatını yapmak yaptırmak.

c) Alışveriş merkezleri kurmak, işletmek, yönetmek, depolar kurmak, mağazalar açmak, gezici satış arabaları işletmek, fason iş yapmak, yaptırmak, acentelik ve bayilikler vermek, modern çiftlik, ahır, besi ve kesim yerleri, soğuk hava depoları, ekmek fabrikası, entegre et kombinası, reyon, lokanta, büfe, kafeterya ve satış mağazaları açmak, hazır yemek satış tanıtım ve dağıtım teşkilatı ve organizasyonları kurmak, kurulu organizasyonlardan istifade etmek.

d) Açık ürünler de dâhil olmak şartıyla, satış konusu maddelerin cins ve çeşitlerini standardize ederek bunları sağlık kurallarına ve ticari koşullara uygun şekilde temiz ve ucuz olarak satışa arz etmek.

e) Şirketin amacını gerçekleştirmek için her türlü gayrimenkul almak, inşa etmek, ettirmek, satmak, işletmek, kiralamak, bunlar üzerinde ayni ve şahsi haklar tesis etmek, ipotek almak, ipotek vermek ve ipotekleri fek etmek, gayrimenkul üzerinde irtifak, intifa, sükna, gayrimenkul mükellefiyeti, bedelli veya bedelsiz yola terk, kamuya terk, ifraz, tevhit yapmak, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesis etmek.

1.4. Vizyon, Misyon, Hedefler ve İlkeler

Vizyon

Her zaman üstün kaliteyi en uygun fiyatlarla tüketiciye sunarak güvenilir ve değer yaratan alışverişin adresi olmak.

Misyon

Eşsiz hizmet kalitesi, lider uygulamaları, geniş ürün yelpazesi ve tüketici bütçesine katkıyı esas alan fiyatlandırmasıyla sürdürülebilir karlılık ve büyümeyi başaran bir toptan ve perakendeci olmaktır.

Hedefler

Şirket, mağaza verimliliğine odaklı ve dengeli bir büyüme planı hedeflemektedir. Şirketin uzun vadeli planları arasında öncelikle Ankara'daki operasyonlarını büyütüp ulusal bir marka olarak konumlanmak, sonrasında nüfusun yoğun olduğu büyük şehirlerde şubeleşmeyi planlamaktadır.

İlkeler

Güçlü bir kurumsal yönetim yapısına sahip olmanın önemine inanan Gimat Gross, kurumsal yönetim ilkelerini faaliyetlerinin her aşamasında kendisine rehber edinmiştir. Ayrıca Şirket, kurumsal yönetim anlayışının bir sonucu olarak, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanmasının sadece Gimat Gross için değil, Şirket'in tüm pay sahipleri ve ülkemiz için faydalı olduğunun bilinciyle hareket etmektedir. Sürekli güncellenen kurumsal web sitesinde, Kurumsal Yönetim ve Şirket ile ilgili ayrıntılı bilgi pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır.

Gimat Gross, kurumsal yönetimin ana ilkeleri olan;

• Eşitlik,

• Şeffaflık,

• Sorumluluk,

• Hesap verebilirlik

ilkelerini benimsemektedir.

1.5. Şirketin Sermaye ve Ortaklık Yapısı

a) Sermaye Yapısı:

Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu hükümlerine göre kayıtlı sermaye sistemini kabul etmiş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 31/01/2024 tarih ve 7/141 sayılı izni ile kayıtlı sermaye sistemine geçmiştir.

Şirketin kayıtlı sermaye tavanı 2.500.000.000 TL olup, her biri 1,00 TL (BirTürkLirası) itibari değerde 2.500.000.000 adet paya bölünmüştür.

Şirketin Sermayesi **1,00 TL (BirTürkLirası)** nominal değere sahip **300.000.000** adet paya bölünmüş toplam **300.000.000 TL** olup nama yazılı paylardan oluşmaktadır.

Grubu	Nama /Hamiline	Payın Nominal Değeri (TL)	Toplam Değer (TL)	Sermayeye Oranı (%)
-	Nama	1 TL	300.000.000 TL	100,00 %
TOPLAM			**300.000.000 TL**	**100,00%**

Şirketin imtiyazlı payları bulunmamaktadır.

b) Ortaklık Yapısı:

Şirketin **09.04.2015** tarihinde sermaye artışı yapmasından sonra ortak sayısının 500'ün üzerine çıkması nedeniyle SPK mevzuatı gereğince Şirketin payları halka arz olunmuş ortaklık statüsüne kavuştuğunun onaylanması amacıyla **11.05.2015** tarihinde SPK'na başvuru yapılmıştır.

Yapılan incelemeler sonucu Şirket başvurusu kabul edilmiş, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun 16'ncı maddesi hükmü uyarınca **"Halka Açık Ortaklık Statüsü"** kazandığı 03.07.2015 tarihli **2015/17** sayılı Bülten'de kamuoyuna duyurulmuştur.

12.11.2021 tarihinde Şirket payları Borsa İstanbul A.Ş. nezdinde işlem görmeye başlamıştır. 30.09.2026 itibarıyla MKK verilerine göre sermayenin % 85,59'u fiili dolaşımda bulunmaktadır.

1.6. Yönetim Kurulu Yapısı

Şirketin yönetimi; Genel Kurul tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde seçilen, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatında belirtilen şartları haiz ve çoğunluğu icrada görevli olmayan yedi kişilik Yönetim Kuruluna aittir. Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir. Yönetim Kurulu üyeliklerinde görev süresi bitmeden önce azil dışındaki nedenlerle boşalma olması durumu hariç, üyelerin tamamı aynı genel kurul toplantısında seçilir ve sürenin bitiminde tamamı için yeniden seçim yapılır.

02.05.2025 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısında Yönetim Kurulu Üyelerinden **Recai Kesimal**, **Mustafa TUĞLU**, **Engin BAŞER** ve **Olgun AYDIN**'ın yeniden seçilmesi ve görev sürelerinin **3 yıl** olmasına, ayrıca SPK'nın II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği hükümleri çerçevesinde **Dr. İsmail BARINIR**, **Caner ATİK** ve **Emre Burak ONAT**'ın Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olarak yeniden seçilmesine ve görev sürelerinin **3 yıl** olmasına karar verilmiştir.

Adı Soyadı	Görevi	Görev Başlangıç ve Bitiş Tarihleri
Recai Kesimal	**Yönetim Kurulu Başkanı**	**02.05.2025 – 02.05.2028**
Mustafa Tuğlu	**Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı**	**02.05.2025 – 02.05.2028**
Engin Başer	**Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı**	**02.05.2025 – 02.05.2028**
Olgun Aydın	**Yönetim Kurulu Üyesi**	**02.05.2025 – 02.05.2028**
DR. İsmail Barınır	**Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi**	**02.05.2025 – 02.05.2028**
Caner Atik	**Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi**	**02.05.2025 – 02.05.2028**
Emre Burak Onat	**Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi**	**02.05.2025 – 02.05.2028**

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında başka görevler alması belli bir kurala bağlanmamış olup, Şirket dışında yürüttükleri görevler aşağıda yer almaktadır.

RECAİ KESİMAL

YÖNETİM KURULU BAŞKANI – GENEL MÜDÜR

1964 Rize Çamlıhemşin doğumlu Recai KESİMAL Gimat Gıda ve İhtiyaç Maddeleri Derneği'nde (GİMAT) Gimat Başkanı olarak 2025 yılında yeniden seçilmiştir. Yeni Gimat Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı A.Ş.'de 2003 yılından itibaren Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır. Türkiye Perakendeciler Federasyonu'nda (TPF) Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısıdır. 2026 yılında Ankara Ticaret Odası (ATO) Meclis Başkanı seçilmiştir. Aynı zamanda Gimat Anadolu Konut Yapı Kooperatifi'nde Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığı görevini 2011 yılından beri devam ettirmektedir. 30 yıllık gıda toptancılığı birikimini tek bir çatı altında toplayarak 2015'te kurulan Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin Yönetim Kurulu Başkanı ve Genel Müdür'üdür.

MUSTAFA TUĞLU

YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

Aslen Kayserili olan Mustafa Tuğlu 1968 yılında Ankara'da doğmuştur. 1992'de Hacettepe Üniversitesi Fizik Mühendisliği bölümünden mezun olmuştur. Ankara Samanpazarı Belediye İşhanı'nda başlayan toptancılık hayatı, Balıkesir, Susurluk, Bursa ve İnegöl bölgelerindeki imalatlarla peynir üretimi ve toptan satışına dönüşmüştür. Tuğlu ailesinin yarım asrı aşkın tecrübesinin oluşturduğu itibarla sucuk–pastırma imalatına dönüşen ticareti, halka sağlıklı, güvenli ve kaliteli gıda sunmak anlayışı ile Akhisar ve Gemlik'te imal edilen organik ve doğal zeytinlerin söz konusu üretimi, bakımı, işlemesi, paketlemesi, taşınması dahil her aşamasını takip ederek tarladan tüketiciye ulaşması için uğraşarak 1991'den beri Gimat Toptancılar Sitesi'nde faaliyet göstermektedir.

ENGİN BAŞER

YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI

1994 yılında Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi'nden mezun olmuştur. İş hayatına aile şirketi olan Zümrüt Baharatları Gıda Sanayi ve Ticaret Ltd. Şti.'de başlamıştır. Şirket bünyesinde çeşitli görevlerde bulunmuştur. Halen üretim ve ürün geliştirme bölümündeki görevi devam etmektedir.

OLGUN AYDIN

YÖNETİM KURULU ÜYESİ

1977 Mehmet Rüştü Uzel Kimya Meslek Lisesi'nden mezun olmuştur. 2009 yılından itibaren 3 dönemdir Ankara Ticaret Odası Kozmetikçiler Komisyon Başkanlığı ve Meclis Üyeliği yapmaya devam etmektedir. Aynı zamanda Motif Kozmetik Yönetim Kurulu Başkanıdır.

DR. İSMAİL BARINIR

BAĞIMSIZ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü'nden 2005 yılında mezun olmuştur. Maliye Bakanlığı'nda 2007-2017 yılları arasında Hesap Uzmanı ve Vergi Müfettişi olarak görev yapmıştır. Maliye Bakanlığı tarafından yüksek lisans eğitimi amacıyla gönderildiği İngiltere'de bulunan Bournemouth Üniversitesi Uluslararası Muhasebe ve Finans Bölümü'nden 2015 yılında mezun olmuştur. Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nde Mali İstatistikler Daire Başkanı olarak 2017-2019 yılları arasında görev yapmıştır. Kamu görevinden 2019 yılı kasım ayında ayrılarak Yeminli Mali Müşavir ve Bağımsız Denetçi olarak faaliyet göstermeye başlamış olup, Hacettepe Üniversitesi Maliye Bölümü'nde Doktora eğitimini tamamlamıştır.

EMRE BURAK ONAT

BAĞIMSIZ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Ankara Üniversitesi Hukuk Fakültesinden 2011 yılında mezun oldu. Türkiye'nin saygın hukuk bürolarından birinde vergi hukuku alanında deneyim elde etmiş ve 2017 yılında kendi vergi levhasını açarak bağımsız olarak çalışmaya başlamıştır. Ayrıca ticaret hukuku, sigorta hukuku, iş hukuku ve tüketici hukuku alanlarında "uzman arabulucu" olarak 600'den fazla uyuşmazlığın çözümünde görev almıştır. Halen ortağı olduğu hukuk bürosunda, yoğun olarak vergi ve ticaret hukuku alanında çalışmakta; ortağı olduğu arabuluculuk merkezinde arabuluculuk faaliyetine ve Hacettepe Üniversitesinde Kamu Hukukunda yüksek lisansına devam etmektedir.

CANER ATİK

BAĞIMSIZ YÖNETİM KURULU ÜYESİ

2003 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İktisat Bölümünden mezun olmuştur. 2004 yılında Gümrük Müsteşarlığı'nda Gümrük Uzman Yardımcısı olarak göreve başlamış olup 2007 yılında Maliye Bakanlığı Hesap Uzman Yardımcılığına, 2010 yılında ise Hesap Uzmanlığına atanmıştır. 2011-2015 yılları arasında Vergi Denetim Kurulu Ankara Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığı'nda Vergi Müfettişi olarak görev yapmıştır. 2015 yılında ise Ankara Büyük Ölçekli Mükellefler Grup Başkan Yardımcısı olarak görev yapmaya başlamıştır. Söz konusu görevi 4 yılı aşkın bir süre yürütmüş olup, bu süre zarfında İhbar ve İnceleme Taleplerini Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı, İzah Değerlendirme Komisyonu Başkanlığı, Vergi Müfettiş Yardımcıları Eğitim Koordinatörlüğü, Rapor Değerlendirme Komisyonu Üyeliği, Tarhiyat Öncesi Uzlaşma Komisyonu Başkanlığı/Üyeliği görevlerinde bulunmuştur. Hesap Uzmanları Derneğinde yönetim kurulu üyeliği ve Hesap Uzmanları Vakfında denetim kurulu üyeliği görevlerini uzun bir süredir yürütmektedir. 2019 yılı Kasım ayında Maliye Bakanlığı'ndaki görevinden ayrılarak Yükseliş Yeminli Mali Müşavirlik şirketinde kurucu ortak ve yeminli mali müşavir olarak görev yapmaktadır.

- Şirketi Temsil ve İlzam Yetkisi:

  Şirketi temsil ve ilzama Yönetim Kurulu Üyelerinden; **Yönetim Kurulu Başkanı** ile birlikte **Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılarından herhangi birisinin müşterek imzası** ile yetkili kılınmışlardır.

- Dönem İçerisinde Meydana Gelen Yönetim Yapısı Değişiklikleri:

Yoktur.

- Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri:

Yönetim Kurulu Üyelerinin yetki ve sorumlulukları Şirket esas sözleşmesinde düzenlenmiştir. Şirket, Yönetim Kurulu tarafından yönetilir ve dışarıya karşı temsil olunur.

Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri gereği Genel Kuruldan karar alınması zorunlu işlemler dışında şirketin maksat ve mevzuu ile ilgili her çeşit muameleyi yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yönetim Kurulu tarafından, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetime ilişkin düzenlemeleri, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat uyarınca yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için yönetim kurulu bünyesinde Riskin Erken Saptanması Komitesi, Denetim Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi ile gerektiği ölçüde diğer komiteler oluşturulur. Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemeleri ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uyarınca yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya duyurulur.

- Yönetim Kurulu Çalışma Esasları ve Toplantıları:

Şirket, esas sözleşmesinin 14. maddesi çerçevesinde; Yönetim Kurulu Şirket işlerinin gerektirdiği zamanlarda toplanır. Ancak ayda bir defa toplanması mecburidir. Yönetim Kurulu, Başkanın daveti ile toplanır ve bu davete toplantı gündemi eklenir. Üyelerden biri tarafından yazılı olarak istenildiği takdirde Başkan, Yönetim Kurulunu toplantıya davet eder. Yönetim Kurulu, şirket merkezinde veya lüzumu halinde başka bir yerde toplanabilir.

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim Kurulu Üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar. Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmalarına bağlıdır. Yönetim Kurulunda oylar kabul veya ret olarak kullanılır. Ret oyu veren, kararın altına ret gerekçesini yazarak imzalar.

Yönetim Kurulu dönem içerisinde 14 adet karar almıştır. Yıl içerisinde yapılan toplantıların tamamı Yönetim Kurulu Üyelerinin tamamının katılımıyla gerçekleştirilmiştir ve kararların tamamı oy birliği ile alınmıştır.

✓ Şirketle İşlem ve Rekabet Yasağı:

Şirketin 15.05.2026 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısında; Yönetim Kurulu Üyelerine, TTK'nın 395 ve 396'ncı maddelerinde yazılı iş ve işlemleri yapma izni oy birliği ile verilmiştir. Verilen izin çerçevesinde 01.01.2026-30.09.2026 döneminde Yönetim Kurulu Üyelerinin herhangi bir işlemi veya rekabet yasağı kapsamında faaliyeti olmamıştır.

1.7. Şirketin Üst Düzey Yönetici ve Personel Bilgileri

Adı Soyadı	Görevi	İş Adresi
Recai KESİMAL	Yönetim Kurulu Başkanı / Genel Müdür	Macun Mah. Bağdat Cad. No:101/1 Yenimahalle /ANKARA
Mustafa TUĞLU	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı / Genel Müdür Yardımcısı	Macun Mah. Bağdat Cad. No:101/1 Yenimahalle /ANKARA

Personel Sayısı:

Şirketin **30.09.2026** tarihi itibariyle çalışan personel sayısı **541**'dir.

2. İLİŞKİLİ TARAF İŞLEMLERİ

Dönem İçerisinde İlişkili taraflarla yapılan işlemlere ilişkin ayrıntılı bilgiler 30.09.2026 tarihli Finansal Tablo 30. Dipnot içerisinde yer almaktadır.

İlişkili taraflardan ticari alacak ve borçlara ilişkin detaylar aşağıdaki gibidir:

	30.09.2026	**31.12.2025**
Ticari Alacaklar	29.583	34.457
✓ Zümrüt Baharatları Gıda San. Ve Tic. Ltd. Şti	29.583	34.457
Ticari Borçlar	2.410.747	1.273.652
✓ Zümrüt Baharatları Gıda San. Ve Tic. Ltd. Şti	2.410.747	1.273.652
Diğer Borçlar	402.644	500.556
✓ Ortaklara Borçlar	402.644	500.556
Toplam	**2.842.974**	**1.808.665**

3. YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

30.09.2026 tarihinde Şirket yönetim organına sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları aşağıdaki gibidir:

Yönetim Kurulu Başkanı'na aylık net 80.000 TL

Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısına aylık net 36.000 TL

Yönetim Kurulu Üyelerine aylık net 27.500 TL huzur hakkı ödenmektedir.

-Mali Menfaatlerin Toplam Tutarları (Net): 3.348.000 TL

Üst düzey yöneticilere cari dönem ödemeler toplamı net 4.500.000 TL'dir.

Yönetim Kurulu Üyeleri için ödenen cari döneme ilişkin seyahat-konaklama, yemek vb. giderler toplamı 461.360 TL'dir.

4. ŞİRKETİN ARAŞTIRMA VE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Hayata geçirilmeye değer yatırım projeleri konusunda araştırmalarımız devam etmektedir.

5. GENEL KURUL BİLGİLERİ

5.1. Olağanüstü Genel Kurul

Yıl içerisinde Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılmamıştır.

5.2. Olağan Genel Kurul

Şirketimizin 15.05.2026 tarihi itibarıyla yapılan 2025 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısına ilişkin olarak hazırlanan ve imzalanan toplantı tutanağı ve hazır bulunanlar listesi Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) ve kurumsal internet sitemizde (www.gimatgross.net) duyurulmuştur. Genel Kurul Toplantısında, TFRS'ye uygun olarak hazırlanan 31.12.2025 tarihli konsolide olmayan mali tablolar ve genel kurul toplantı gündeminde yer alan diğer hususlar kabul edilmiştir.

Genel Kurul Toplantısı hakkında Türkiye Ticaret Sicil Gazetesinde, Şirketin kurumsal internet sitesinde (www.gimatgross.net) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) bilgi sunulmuştur.

6. ŞİRKET FAALİYETLERİNE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

6.1. Şirketin Yıl İçerisinde Yapmış Olduğu Yatırımlara İlişkin Bilgiler:

Şirketimizin 2. Etap Projesi (Gimat Arena) kapsamında yürütülen inşaat faaliyetlerinde ilerleme kaydedilmiştir.

Gelinen aşamada, B1 ve B2 bloklara ilişkin elektrik, mekanik tesisat ve havalandırma imalatları tamamlanmış; otopark alanları ve bloklar arasındaki yaya geçişleri kullanıma açılmıştır. B1 blok cephe imalatları tamamlanırken, B2 blok cephe çalışmaları ile ofis katlarına ilişkin ince işler ve ortak alan imalatları devam etmektedir.

Doğalgaz ve enerji bağlantılarına ilişkin ilgili kurum süreçleri ile yapı kullanma izin belgesine yönelik çalışmalar sürdürülmekte olup, projenin kalan imalatları iş programı doğrultusunda devam etmektedir.

Gimat Arena yaklaşık olarak 50,000 m2'lik geniş bir alanda inşa ediliyor. Gimat Arena tamamlandığında yükseklik yaklaşık olarak 22,5 metreyi bulacak, 5 katlı olacak ve içinde bölgenin sosyal ve ticari yaşamına renk katacak Hayat Sokağı yer alacak. Modern ve estetik mimarisi ile dikkat çekecek olan bu proje, içinde 66 dükkân, 128 ofis olması öngörülüyor ve geniş etkinlik alanları barındıracak. Ayrıca, geniş ve konforlu kapalı otoparkımız, yaklaşık 800-900 araç kapasitesiyle, projenin önemli bir parçası olacak. Kapalı otoparkımızın mağazamıza doğrudan bağlantısı, alışveriş keyfinizi daha da artırmak ve konforunuzu en üst seviyeye çıkarmak için özel olarak tasarlandı. Proje tamamlandığında bölgenin cazibe merkezi haline gelecek.



✓ İş hacminin büyümesi ve mevcut kullanılmakta olan depolarımızın yetersiz kalmasından dolayı 12.05.2026 tarihinde Bağdat Cad. Çamlıca Mah. No:83/18 Yenimahalle/Ankara adresinde toplam 3.000 m2'lik yeni bir depo kiralanmıştır.

6.2. Şirketin İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler İle Yönetim Organının Bu Konudaki Görüşü:

Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ve mevzuatı çerçevesinde iç kontrol sistemi mevcut büyüklüğümüz dikkate alındığında Yönetim Kurulunun kontrolünde gerçekleştirilmektedir. Yönetim kurulu tüm gelişmeleri ve faaliyetleri yakından izlemekte ve yürütmektedir. Mevcut durumda tabi olduğumuz mevzuat gereği bağımsız dış denetim yaptırılmaktadır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Türk Ticaret Kanunu, Şirket esas sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliği doğrultusunda; Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak üzere kurulmuştur. Komite, Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapmaktadır.

6.3. Şirketin Doğrudan veya Dolaylı İştirakleri ve Pay Oranlarına İlişkin Bilgiler:

Şirketin doğrudan veya dolaylı iştiraki bulunmamaktadır.

6.4. Şirketin İktisap Ettiği Kendi Paylarına İlişkin Bilgiler:

Yoktur.

6.5. Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Özel Denetime ve Kamu Denetimine İlişkin Açıklamalar:

Şirketimiz 01.01.2026-30.09.2026 döneminde kamu denetimine tabi tutulmamıştır. Ancak ilgili dönem vergi matrahını teşkil eden mali tablolarımızın denetimi **MBK Uluslararası Raporlama ve YMM A.Ş. (Moore Turkey)** ve **Karar Bağımsız Denetim Ve Danışmanlık A.Ş.** tarafından denetlenmiş bulunmaktadır.

6.6. Şirket Aleyhine Açılan ve Şirketin Mali Durumunu ve Faaliyetlerini Etkileyebilecek Nitelikteki Davalar ve Olası Sonuçları Hakkında Bilgiler:

Yoktur.

6.7. Mevzuat Hükümlerine Aykırı Uygulamalar Nedeniyle Şirket ve Yönetim Organı Üyeleri Hakkında Uygulanan İdari veya Adli Yaptırımlara İlişkin Açıklamalar:

Yoktur.

6.8. Geçmiş Dönemlerde Belirlenen Hedeflere Ulaşılıp Ulaşılamadığı, Genel Kurul Kararlarının Yerine Getirilip Getirilmediği, Hedeflere Ulaşılamamışsa veya Kararlar Yerine Getirilmemişse Gerekçelerine İlişkin Bilgiler ve Değerlendirmeler:

12.05.2018 tarihi itibariyle I. Etap yatırımımız tamamlanmış olup, "Gross Market" faaliyetimiz başlamıştır.

II. Etap Projemiz için ise alınan Yönetim Kurulu kararı doğrultusunda faaliyeti başlatılmış olup yapım aşamasındadır.

Şubeleşme yolunda ilk adım atılmış olup, 2. mağazamız hizmete açılmıştır.

2025 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında yapılan açıklamalar ve belirlenen hedefler doğrultusunda çalışmalarımız eksiksiz sürdürülmüştür.

6.9. Bağış ve Yardımlar İle Sosyal Sorumluluk Projeleri Çerçevesinde Yapılan Harcamalara İlişkin Bilgiler:

Yoktur.

6.10. Bağlı veya Hakim Şirketlere İlişkin Bilgiler:

Şirketimiz herhangi bir şirketler topluluğuna bağlı değildir.

6.11. Şirketin Sermayesinin Karşılıksız Kalıp Kalmadığına veya Borca Batık Olup Olmadığına İlişkin Tespit ve Yönetim Organı Değerlendirmeleri:

TTK'nun 376'ncı maddesine göre; Şirket sermayesi karşılıksız kalmadığı gibi borca batıklık durumu da oluşmamıştır.

6.12. Esas Sözleşme Değişiklikleri:

Yoktur.

7. RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRİLMESİ

7.1. Varsa Şirketin Öngörülen Risklere Karşı Uygulayacağı Risk Yönetimi Politikasına İlişkin Bilgiler:

Şirketin yatırımlarını özkaynakları ile yapması, yabancı para cinsinden mümkün olduğunca işlem tesis etmemesi ve nakit fazlalıklarını ise riski olmayan yatırım araçlarında değerlendirmesi nedenleriyle öngörülmüş riskleri bulunmamaktadır.

7.2. Oluşturulmuşsa Riskin Erken Saptanması Komitesinin Çalışmalarına ve Raporlarına İlişkin Bilgiler:

Riskin Erken Saptanması Komitesi düzenli aralıklarla toplanıp oluşabilecek riskleri değerlendirmekte ve yönetim kuruluna raporlamaktadır.

7.3. Satışlar, Verimlilik, Gelir Yaratma Kapasitesi, Kârlılık, Borç/Özkaynak Oranı ve Benzeri Konularda İleriye Dönük Riskler:

01.01.2026-30.09.2026 tarihleri arasında elde edilen hasılatımız 5.082.634.230 TL olarak gerçekleşmiş olup, enflasyon düzeltmesi kapsamında yapılan düzeltmeler dahil bir önceki yılın aynı dönemine göre yaklaşık % 8 artış göstermiştir. Şirketin 30.09.2026 tarihi itibariyle hesaplanan brüt karlılığı yaklaşık % 21'dir.

Şirketimizin 2. etap proje kapsamında nitelendirdiği inşaatına başlanan gayrimenkul yatırımının tamamlanmasına müteakip gayrimenkullerinden elde edeceği kira gelirlerinin hasılata ciddi oranda katkı sağlayacağı beklenilmektedir.

Mağaza müşteri sayımızda ilgili dönemde değişim yaklaşık % 10 artış göstermiştir.

Yukarıdaki veriler doğrultusunda mevcut piyasa koşullarında Şirketimizin öngörülen bir riski mevcut değildir.

8. KURUMSAL YÖNETİM

8.1. ŞİRKET POLİTİKALARI

8.1.1. Kar Dağıtım Politikası

Şirketimizin Kar Dağıtım Politikası; Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ile Esas Sözleşmemizin kâr dağıtımına ilişkin 25. madde hükmü çerçevesinde şekillenmiş olup Genel Kurulda alınan karar doğrultusunda dağıtılacak kar payı miktarının belirlenmesi ve yasal süreler içerisinde dağıtılması esası benimsenmiştir.

Şirket kar dağıtımında; orta ve uzun vadeli stratejileri, yatırım ve finansal politikaları, karlılık ve nakit durumu ile ülke ekonomisinin ve içinde yer aldığı sektörün durumu da analiz edilerek pay sahipleri menfaati ile Şirket menfaati arasındaki denge gözetilmek suretiyle tutarlı, adil ve sürdürülebilir bir politika benimsenmeye çalışılmaktadır.

Genel Kurulda alınacak karara bağlı olarak dağıtılacak temettü, tamamı nakit veya tamamı bedelsiz hisse şeklinde olabileceği gibi, kısmen nakit ve kısmen bedelsiz hisse şeklinde de belirlenebilir. Yönetim

Kurulunun teklifi üzerine, Genel Kurul tarafından kararlaştırılan yıllık karın pay sahiplerine dağıtımının Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen yasal süreler içinde en kısa sürede yapılmasına azami gayret gösterilir.

Şirketin faaliyet dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen dönem karı, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, Esas Sözleşmenin ilgili maddesi gereğince aşağıdaki şekilde tevzi olunur.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

a) % 5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Kâr payı:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Şirket'in kâr dağıtım politikası çerçevesinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci kâr payı ayrılır.

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul kâr payının, yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.
İkinci Kâr payı:

d) Net dönem kârından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci kâr payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521 inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

e) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, sermayenin % 5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın yüzde onu, Türk Ticaret Kanununun 519 uncu maddesinin ikinci fıkrası uyarınca genel kanuni yedek akçeye eklenir.

Türk Ticaret Kanununa göre ayrılması gereken yedek akçeler ile esas sözleşmede veya kâr dağıtım politikasında pay sahipleri için belirlenen kâr payı ayrılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına, yönetim kurulu üyelerine, ortaklık çalışanlarına ve pay sahibi dışındaki kişilere kârdan pay dağıtılmasına karar verilemeyeceği gibi, pay sahipleri için belirlenen kâr payı nakden ödenmedikçe bu kişilere kârdan pay dağıtılamaz.

Kâr payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

8.1.2. Bilgilendirme Politikası

Bilgilendirme Politikası, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ile II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği, II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ve ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri de dahil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve Borsa İstanbul A.Ş. düzenlemeleri çerçevesinde, başta yatırımcılar olmak üzere tüm menfaat sahipleri ile olan iletişimin esaslarını düzenlemek üzere hazırlanmış olup, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe

konulmuştur. Şirketin internet sitesi (www.gimatgross.net) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Bilgilendirme Politikasının amacı; Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri ve ilgili diğer kanun, uygulama ve iş kurallarına uygun bir şekilde pay ve menfaat sahiplerinin, Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin faaliyetlerinden, eşit, şeffaf, doğru ve anlaşılabilir bir şekilde bilgilendirilmesini sağlamak, Şirketin geçmiş performansını, ticari sır niteliğindeki bilgiler haricindeki hedeflerini, vizyonunu, Şirkete ait finansal bilgileri genel kabul gören muhasebe prensipleri ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde doğru, adil, zamanında ve uygun detayları kapsayacak şekilde ilan ederek, sürekli, etkin ve açık bir iletişimle ilgili yetkili kurumlarla, mevcut ve potansiyel yatırımcılarla ve pay sahipleriyle paylaşmaktır. Şirket Bilgilendirme Politikasını izlerken, kamuyu aydınlatmaya ilişkin tüm uygulamalarda Sermaye Piyasası Mevzuatı'na uyum göstermekte ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hareket etmekte olup, kamuya açıklanacak bilgilerin açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılmasını ve bu bilgilerin bir politika dahilinde sistematik olarak verilmesini sağlamayı amaçlamaktadır.

✓ YETKİ VE SORUMLULUK

Bilgilendirme Politikası'nın izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması Şirket Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme Politikasında yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun alacağı kararı takiben, Özel Durumlar Tebliği hükümleri çerçevesinde KAP'ta ve Şirket'in internet sitesinde yayımlanmak suretiyle kamuya duyurulur. Bilgilendirme Politikası'nın sorumluluğu Şirket Yönetim Kurulunda olmakla birlikte, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu izlemek ve gözetmek finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler, Yönetim Kurulu ve Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'nün sorumluluğundadır. Söz konusu yetkililer, Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetimden Sorumlu Komite ve Şirket üst düzey yöneticileri ile yakın işbirliği içinde bu görevlerini yerine getirirler.

✓ BİLGİLENDİRME YÖNTEM VE ARAÇLARI

TTK, SPK ve Borsa İstanbul düzenlemeleri çerçevesinde ve bu düzenlemelerde meydana gelebilecek değişiklikler saklı kalmak üzere, Şirket tarafından kullanılan kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme politikası yöntem ve araçları;

- KAP'ta ilan edilen Şirket Genel Bilgi Formu,
- KAP'ta yapılan Özel durum açıklamaları,
- KAP'ta açıklanan finansal tablolar ve dipnotları, yönetim kurulu faaliyet raporları, sorumluluk beyanları, bağımsız denetçi raporları,
- Kurumsal Yönetim Uyum Raporu ile Kurumsal Yönetim Bilgi Formu,
- Kurumsal internet sitesi (www.gimatgross.net),
- Şirket'in dijital platformlardaki (sosyal medyadaki) kurumsal uygulamaları,
- Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş. (MKK)'nin e-Şirket ve e-GKS platformları ve uygulamaları,
- Yatırımcılar için hazırlanan bilgilendirme ve tanıtım belgeleri ile Şirket'i tanıtıcı sunumlar,
- Yatırımcı ve analist toplantıları, sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan bilgilendirme toplantıları,
- İzahname, tasarruf sahiplerine satış duyurusu, ihraç belgesi, duyuru metni gibi kamuyu aydınlatma belgeleri,

- Yazılı, görsel veya sosyal medya vasıtasıyla yapılan açıklamalar,
- Telefon, elektronik posta, faks vb. iletişim yöntem ve araçları üzerinden yapılan açıklamalar,
- Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve gerekli görülürse günlük gazeteler vasıtasıyla yapılan ilan ve duyurular.

Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü, yasal gerekliliklerin haricinde, yatırımcıların en iyi şekilde bilgilendirilmesi amacıyla yukarıda belirtilen araçlardan uygun görülenleri sermaye piyasası mevzuatına uygun bir şekilde hazırlayarak yayınlar.

Kamunun aydınlatılmasında öncelikli araç KAP olup, açıklamanın niteliğine bağlı olarak yukarıda bahsedilen diğer araçlar da kullanılabilir. Şirket'in operasyonel ve finansal performansının en iyi şekilde anlatılmasını teminen, mevcut ve potansiyel yatırımcılara yönelik bilgilendirme ve/veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlar gerekli görülmesi halinde KAP'ta ve Şirket'in internet sitesinde yayınlanır.

✓ ÖZEL DURUM AÇIKLAMALARI VE AÇIKLAMA YAPMAYA YETKİLİ KİŞİLER

SPK'nın Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin II-15.1 sayılı Tebliği uyarınca özel durum açıklamaları, Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından hazırlanır ve Genel Müdür/Yönetim Kurulu Başkanı tarafından onaylanarak, belirlenen süreler dahilinde KAP aracılığı ile kamuya duyurulur. KAP'ta ilan edilen özel durum açıklamalarına, Özel Durumlar Tebliği'nde belirtilen süre boyunca Şirket internet sitesinde de yer verilir veya bağlantı sağlanır. İlgili düzenlemelerde öngörülen koşulların varlığı halinde özel durum açıklamaları ertelenebilir.

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, sermaye piyasası katılımcıları tarafından veya herhangi bir kuruluş/kişi tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, talep edilen bölümün sorumluluk alanı ile ilgili olması halinde, ticari sır niteliğinde olup olmadığı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği çerçevesinde, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek türden olup olmadığı değerlendirilerek ilgili bölüm tarafından cevaplanır.

Yazılı ve görsel medyaya ve veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu Başkanı/Genel Müdür, Yönetim Kurulu Üyeleri, Yatırımcı İlişkileri Müdürü veya yetkilendirilen kişiler tarafından yazılı veya sözlü olarak yapılır.

✓ ÖZEL DURUMLARIN KAMUYA AÇIKLANANA KADAR GİZLİLİĞİNİN SAĞLANMASINA YÖNELİK TEDBİRLER

İçsel bilgiye sahip Gimat Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş. çalışanları ile iletişim içinde olunan diğer taraflar, özel durumun oluşması sürecinde ve özel durumun oluşumundan KAP'da açıklanmasına kadar geçecek süreçte, bu bilginin gizliliğini korumakla yükümlü oldukları hususunda bilgilendirilirler.

Genel ilke olarak, Gimat Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş. nam ve hesabına çalışanlar henüz kamuya açıklanmamış, özel durum niteliğinde değerlendirilebilecek tüm bilgileri hiçbir surette üçüncü kişilerle paylaşamazlar. Bu kişiler tarafından istenmeden içsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası düzenlemeleri kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşılırsa derhal özel durum açıklaması yapılır. Bilginin açıklanmasının

ertelenmesi halinde ise erteleme kararı anında erteleme konusu bilgiye sahip olan kişilerin listesi çıkarılır ve bu kapsamda "Gimat Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş. 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.

✓ İÇSEL BİLGİLERİN KAMUYA AÇIKLANMASININ ERTELENMESİ

Şirket, meşru çıkarlarının zarar görmemesi için içsel bilgilerin kamuya açıklanmasını, yatırımcıların yanıltılmasına yol açmaması ve bu bilgilerin gizli tutulmasını sağlayabilecek olması kaydıyla Seri II15.1 Özel Durumlar Tebliği'nin 6'ncı maddesi çerçevesinde erteleyebilir. Erteleme işlemi Yönetim Kurulu veya Yönetim Kurulu tarafından genel olarak yetkilendirilmiş kişilerin yazılı onayına istinaden gerçekleştirilir. Bu durumlarda Şirket, sermaye piyasası mevzuatı uyarınca, içsel bilgilerin gizliliğini temin etmek üzere her türlü tedbiri alır. İçsel bilgilerin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, mevzuata uygun şekilde kamuya açıklama yapılır. Yapılacak açıklamada erteleme kararı ve bunun temelindeki sebepler belirtilir. İçsel bilginin üçüncü kişilere açıklanmış olduğunun belirlenmesi halinde, Sermaye Piyasası Mevzuatı kapsamında, bilginin gizliliğinin sağlanamayacağı sonucuna ulaşılırsa derhal özel durum açıklaması yapılır.

✓ İDARİ SORUMLULUĞU BULUNAN KİŞİLERİN BELİRLENMESİ VE İÇSEL BİLGİLERE ERİŞİMİ OLANLAR LİSTESİNİN OLUŞTURULMASI

Gimat Mağazacılık San. ve Tic. A.Ş. hisse senetlerinin değerini ve yatırımcıların yatırım kararlarını etkileyebilecek, henüz kamuya açıklanmamış bilgileri 'içsel bilgi' olarak tanımlamaktadır. Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü içsel bilgilere erişimi olanların bir listesini tutar ve gerektiğinde listede güncellemeler yapılır.

İçsel bilgilere erişimi olanlar listesi, Şirketin yönetsel ve denetsel organlarının üyeleri ve bu organların üyesi olmayan, doğrudan ya da dolaylı olarak şirket ile ilişkili içsel bilgilere düzenli erişen ve Şirketin gelecekteki gelişimini ve ticari hedeflerini etkileyen yönetsel kararlar verme yetkisi olan kişiler (İdari sorumluluğu bulunan kişiler) ile bu kişilerle yakından ilişkili kişileri ve Şirket nam ve hesabına hareket eden ve içsel bilgilere doğrudan veya dolaylı şekilde düzenli veya arızi olarak erişimi olan diğer kişileri içermektedir. Söz konusu içsel bilgilere erişimi olanlar listesinde yer alan kişiler, Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından özel durumların, finansal ve operasyonel sonuçların kamuya açıklanmasına kadar, içsel bilgilerin korunması ve gizlilik kurallarına uymalarının sağlanması amacıyla listede bulundukları hususunda imza karşılığı bilgilendirilir.

✓ ŞİRKET HAKKINDA BASIN-YAYIN ORGANLARINDA VE/VEYA MEDYADA YER ALAN HABER VE SÖYLENTİLERİN TAKİBİ İLE BUNA İLİŞKİN AÇIKLAMA ESASLARI

Şirket, ulusal veya uluslararası basın-yayın organları ve/veya diğer iletişim kanallarında yer alan haber ve söylentileri takip eder ve ilk kez kamuya duyurulan veya daha önce kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığının tespiti halinde; bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda, Özel Durumlar Tebliği'nde belirtilen esaslar çerçevesinde Kurul veya ilgili borsa tarafından herhangi bir uyarı, bildirim veya talep beklenmeksizin Şirket tarafından kamuya açıklama yapılır. Basın yayın organlarında çıkan haberler, piyasa söylentileri ve spekülasyonların, içsel bilgi

tanımına girmemesi durumunda, Şirket tarafından kamuya açıklama yapılması zorunluluğu bulunmamaktadır.

- ✓ **GELECEĞE YÖNELİK DEĞERLENDİRMELERİN AÇIKLANMASINA İLİŞKİN ESASLAR**

Geleceğe ilişkin içsel bilgi niteliğindeki plan ve tahminleri içeren veya yatırımcılara Şirketin gelecekteki faaliyetleri ile finansal durumu ve performansı hakkında fikir veren değerlendirmeler sermaye piyasası mevzuatında belirtilen esaslar çerçevesinde kamuya açıklanabilir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, makul varsayım ve tahminlere dayandırılır ve öngörülemeyen riskler ve gelişmeler dolayısıyla sapma durumunda, daha önce kamuya açıklanan hususlar ile gerçekleşmeler arasında önemli ölçüde bir farklılık bulunması halinde, bu farklılıkların nedenlerine de yer verilmek suretiyle kamuya açıklama yapılır.

Şirketin geleceğe yönelik değerlendirmelerini açıklamaya Yönetim Kurulu Başkanı/Genel Müdür yetkilidir.

Geleceğe yönelik değerlendirmeler, sermaye piyasası mevzuatındaki esaslar çerçevesinde, özel durum açıklamalarının yanı sıra, basın-yayın organları, basın toplantısı, basın bültenleri, ulusal ve uluslararası düzeyde konferans veya toplantılar ile diğer iletişim yollarından yararlanılarak yapılabilir.

8.1.3. Bağış ve Yardım Politikası

Şirketimiz, kurumsal sosyal sorumluluk anlayışı ile eğitim, kültür, sanat, çevre ve spor alanlarında faaliyet gösteren kişilere, sivil toplum kuruluşlarına, dernek veya vakıflara, üniversitelere, kamu kurum ve kuruluşlarına Sermaye Piyasası Kanununda ve düzenlemelerinde belirtilen esaslar dahilinde yardım ve bağış yapabilir.

Şirket yönetiminin kararıyla yapılan tüm bağış ve yardımlar Şirket vizyon, misyon ve politikalarına uygun ve Şirket'e ait etik ilkeler ile değerler göz önünde bulundurularak yapılır. Bağış ve yardımlar, nakdi ve ayni olmak üzere iki şekilde yapılabilir.

Hesap döneminde yapılacak bağışların toplam sınırı Genel Kurul' da belirlenir. Şirket, Bağış ve Yardım Politikasındaki ilkeler ve tabi olduğu mevzuat ile belirlenen esaslar doğrultusunda, her bir hesap dönemi içinde yapılmış tüm bağış ve yardımları ilgili yılın Genel Kurul Toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile pay sahiplerinin bilgisine sunar.

Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Şirket tarafından yapılan bağış ve yardımların kamuya açıklanan son bilanço aktif toplamının en az % 0,1 ve üzerinde olması veya % 0,1'in altındaki bağış ve yardımların toplamının kamuya açıklanan son bilanço aktif toplamının en az % 0,1'ine ulaşması durumunda gerekli özel durum açıklamaları yapılır.

(15.05.2026 tarihli 2025 Yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında 2026 yılında yapılacak bağışlar için üst sınırın Şirket vergi öncesi karının % 1'i (Yüzde bir) ile sınırlı olmasına karar verildi.)

8.1.4. İnsan Kaynakları Politikası

Bu politikanın temeli; Norm kadroların belirlenmesi, her iş unvanı için gerekli personel niteliklerinin ve yetkinliklerinin belirlenmesi, insan kaynağının planlanması, seçilmesi, işe alınması, görevlendirilmesi, geliştirilmesi, eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve planlanması, kariyer planlaması çalışmalarının bilimsel metotlara uygun olarak gerçekleştirilmesidir.

Bu politikanın amacı, Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin ("Şirket") stratejilerini, faaliyet gösterdiği perakendecilik sektörünün standartlarını yükseltecek müşteri memnuniyeti anlayışı ile, sürdürülebilir kalite, saygınlık ve sektörel liderliği sağlamak üzerine yapılandırmaktır. Şirket İnsan Kaynakları, bu stratejilerinin gerçekleştirilmesinde rekabet avantajı yaratacak insan kaynağının Şirketin vizyon, strateji, kültür ve değerlerine uygun olarak temini, sürekli gelişimini, motive edilmesini ve yönetimini sağlayacak sistemleri geliştirmeyi ve kurumsal ilkeler doğrultusunda uygulamayı hedefler.

Bu politika, Şirket bünyesindeki tüm çalışanlarımızı ve gelecekte kariyer sahibi olmaya aday yetenekleri kapsamaktadır.

HEDEF

Şirket çalışanları ve yöneticileri Şirketin hedeflerine ulaşmasında stratejik öneme sahiptir. Şirket insan kaynakları stratejisi, vizyonu ve misyonu doğrultusunda hazırlanarak stratejik iş planlarına destek vermek amacıyla uygulanmakta olup aşağıdaki temel politikalar altında yürütülmektedir;

- Organizasyonel verimliliği arttırmak
- Stratejileri merkezi, politikaları yerel olarak belirlemek
- Doğru iş için, doğru zamanda, doğru insanı bulmak

İŞE ALIM YÖNETİMİ

Şirket, organizasyonel hedefleri çerçevesinde; kadro ve işgücü ihtiyacını, bilgi, beceri ve deneyim kriterlerini esas alarak objektif bir biçimde değerlendirmektedir.

İşe alım sürecinde temel amaca hizmet etmek üzere; işbirliği sağlayacak, motivasyonu yüksek, çalışmalarımızı hep ileriye taşıyacak etkin insan kaynağı tercih edilir.

Bu amaç doğrultusunda, işe alım ilanları İnternet portalı üzerinden yayımlanır ve öz geçmişler aynı sitede oluşturulan başvuru sistemi üzerinden kabul edilir. Kurumsal İnternet sitemiz (www.gimatgross.net) üzerinden gönderilen öz geçmişler ve Şirketimize bizzat gelip form dolduran adaylar da değerlendirmeye alınır.

Şirketimizde oluşan boş pozisyonlar için, ilk etapta bünyemizde çalışmakta olan uygun adaylar araştırılarak değerlendirilir. İçeriden yapılan bu yerleştirmeler ile çalışanların kariyerlerinde sürdürülebilir bir ivme kazanması sağlanır.

EĞİTİM VE GELİŞİM YÖNETİMİ

Şirket, çalışanlarına gelişimlerini sürdürecek iş ortamı ve kariyer fırsatları sunmakta ve eğitim programlarına önem vermektedir. Bu kapsamda işe yeni başlayan veya terfi alan çalışanlara oryantasyon eğitimi ve programları sağlanmakta, eğitim sırasında ele alınacak konular Şirket içi düzenlemelerle standart hale getirilmektedir.

Yapılan programlar ve oryantasyon eğitimi ile çalışana; Şirket politikaları, Şirketin organizasyon yapısı, sosyal haklar ve sorumluluklar, iş koşulları, iş güvenliği ve çevre konularında bilgi verilir. Zaman zaman rotasyon programı uygulanarak, çalışanın bilgi birikimini ve deneyimini arttırmak için çalıştığı birimler dışında ancak bağlantılı birimlerde, belirlenmiş sürelerde çalışması sağlanır.

PLANLAMA VE KARİYER YÖNETİMİ

Şirket'te Planlama; Şirket stratejileri, hedefleri ve ihtiyaçları doğrultusunda organizasyon yapısının düzenli olarak gözden geçirilmesi, gerekli dizayn ve planlamanın yapılması süreçlerini içerir. Kariyer yönetimi konusunda Şirketin en önemli önceliklerinden biri, açık bulunan veya yeni oluşturulacak kadroların karşılanması için kadın ve erkek eşitliği gözetilerek Şirket bünyesinde görevin gerektirdiği niteliklere sahip iç adaylar içerisinden terfi yoluyla atama yapılmasıdır.

PERFORMANS DEĞERLENDİRME SİSTEMİ

Performans Değerlendirme Sistemimiz çalışanların görevlerinde gösterdikleri çaba ve gelişmeleri gözlemeyi amaçlar. Performans değerlendirme kriterlerimiz;

- Kişisel ücretlerin düzenlenmesinde,
- Eğitim planlarının yapılmasında,
- Kariyer planlarının oluşturulmasında kullanılır.

ÜCRETLENDİRME SİSTEMİ

Ücretlendirme Sisteminin temel amacı, iş değerlendirme sonuçları, Şirket dışı–içi ücret dengelerini baz alan, adil ve rekabetçi ücret politikalarıyla, performansı ayrıştırıp ödüllendirerek çalışanların toplam gelir paketlerinin yönetilmesidir.

Ücretlendirme Sistemi, pozisyonların iş aile/seviyesi bazında, ücret piyasası, Şirketin mevcut ücret yapısı ve ödeyebilme gücüne göre yıllık olarak belirlenen ücret politikalarını baz almaktadır. Çalışanların ücret artışları, bu ücret politikaları ile hesaplanan ve bireysel performans değerlendirme sonuçlarına göre belirlenir.

ÇALIŞAN SAĞLIĞI VE İŞ GÜVENLİĞİ İLE ÇALIŞMA MEVZUATINA UYUM

Çalışma ilişkileri, yürürlükteki mevzuata uygun olarak yürütülür. Tüm çalışanlarının güvenli ve sağlıklı bir iş ortamında çalışmasını güvence altına almak, Şirket'in en öncelikli hedefleri arasında bulunmaktadır. Şirket, İş sağlığı ve güvenliği (İSG) konularını yasal mevzuatlar çerçevesinde İSG Kurulu ile yönetmektedir. İşyerinde, çalışanlar için uygun çalışma ortamının oluşturulması ve

sürdürülmesi en önemli öncelikler olarak kabul edilir. Çalışanların fiziksel ve psikolojik olarak olumsuz etkilenebileceği durumlara karşı, İSG prensipleri çerçevesinde gerekli önlemler alınır.

AYRIMCILIK VE KÖTÜ MUAMELEYİ ÖNLEME

Şirket, çalışanlarının kötü muamele, yıldırma ve sözlü veya fiziksel taciz gibi olaylara maruz kalmasına müsamaha göstermemektedir. Türk Hukukunda eşitlik ilkesinin yasal temelini oluşturan Anayasa'da yer alan eşitlik ilkesi ve bu doğrultuda düzenlenen 4857 sayılı İş Kanunu ve Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu Kanunu'nda yer alan cinsiyet ayrımcılığına ilişkin düzenlemelere uygun olarak çalışanların ayrımcılık ve kötü muameleye maruz kalmadığı, adil bir çalışma ortamının oluşturulması ve sürdürülmesi en önemli önceliklerimizden biri kabul edilmektedir.

8.1.5. Tazminat Politikası

Şirketimizin çalışanlarına yönelik tazminat politikası yürürlükteki 4857 sayılı İş Kanunu esas alınarak oluşturulmuştur. Bu çerçevede;

Kıdem Tazminatı, 4857 sayılı İş Kanunu'nda belirlenmiş olan sürelerde kıdemi bulunan ve hizmet sözleşmesi Kanun'da öngörülen durumlardan birisi ile sona eren çalışana; çalışma süresi ve Kanunun öngördüğü parasal sınırlar dikkate alınarak kendisine, vefatı halinde kanuni mirasçılarına ödenmektedir.

İhbar Tazminatı, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 17. Maddesine istinaden, iş sözleşmesinin feshedileceği çalışana bildirilmek ve çalışana kıdemine göre Kanunda öngörülen sürelerde iş arama izni verilmesi veya ihbar süresinin sonuna kadar olan ücretinin nakden ödenmesi suretiyle ödenmektedir.

8.1.6. Ücretlendirme Politikası

Şirketimiz Bağış ve Yardım Politikası Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenmiş olup Şirketin internet sitesi (www.gimatgross.net) ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP) pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Bu politikanın temel amacı, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı gereği Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş.'de, Yönetim Kurulu Üyeleri ile üst düzey yöneticilerin ücretlendirme sistem ve uygulamalarını tanımlamaktır. Yönetim Kurulu Üyelerini ve üst düzey yöneticileri kapsamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamalar Şirketin uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenir.

- ✓ **ÜCRETLENDİRME ESASLARI**

Yönetim Kurulu Üyelerinin Ücretlendirilmesi

Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretleri Ücret Komitesinin görüşleri de dikkate alınarak aylık ücret şeklinde belirlenerek Genel Kurul onayına sunulur.

Ücret belirlenirken, üyelerin bağımsız veya icracı olmaları, karar verme sürecinde aldıkları sorumluluk, sahip oldukları bilgi, beceri, yetkinlik ve deneyim seviyesi ve sarf ettikleri zaman gibi unsurlar dikkate alınır.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlendirilmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmaz.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması esastır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirkete sağladığı katkılar dolayısıyla katlandıkları giderler (ulaşım, telefon vb. giderler) Şirket tarafından karşılanabilir.

Üst Düzey Yöneticilerin Ücretlendirilmesi

Üst düzey yöneticilerin ücretleri ve kendilerine sağlanacak menfaatler ise piyasada geçerli olan ücret politikaları, Şirkette üstlenmiş oldukları görev, sorumluluk, tecrübe ve performans göstergeleri dikkate alınarak, eş değer iş koşullarına uygun, Şirketin strateji ve politikaları ile uyumlu olacak şekilde Şirketin büyüklüğü ve uzun vadeli hedefleri ile kişilerin pozisyonları da dikkate alınarak belirlenir. Böylece, Şirket içerisinde adil, piyasada rekabetçi bir ücretlendirme sistemi ve uygulaması geliştirilmiştir.

Üst düzey yöneticiler ve Yönetim Kurulu Üyeleri için söz konusu esaslar kapsamında belirlenen aylık sabit ücretlerinin yanı sıra Şirketin uzun vadedeki performansına hizmet edecek şekilde yan haklar ve performansa dayalı primler verilmesi de imkan dahilindedir.

Ücret politikası ile bu çerçevedeki ücretlendirme uygulamalarının ortakların, çalışanların ve müşterilerin çıkarlarını zedeleyecek teşvik sistemlerini içermemesine dikkat edilir.

8.1.7. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk İlkeleri

Şirketimiz Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk İlkeleri Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiş olup Şirketin internet sitesinde (www.gimatgross.net) pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş. (“Şirket”), tüm paydaşlarına karşı dürüst, güvenilir ve adil bir yaklaşım ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu doğrultuda Şirket, iş etiği konusunda ortak bir kurum kültürü oluşturması ve tüm çalışanlara ve paydaşlara kılavuz olması amacıyla aşağıda yer alan etik ilkeleri oluşturmuştur.

TEMEL ETİK İLKELER

1- **Dürüstlük ve Güven**
Tüm çalışanlar, dürüst ve güvenli bir firma olarak sektörde yer edinmiş olan Şirketin itibarını korumakla yükümlüdür. Çalışanlar, tüm iş ilişkilerinde profesyonel, adil ve dürüst bir şekilde hareket ederek temel ahlaki ve insani değerler çerçevesinde görevlerini yerine getirir.

2- **Yasal Sorumluluklar**
Şirket çalışanları, tüm iş alanlarında, yürürlükte olan mevzuata uygun hareket eder. Şirket, kişisel çıkar amacıyla veya şirket adına yapılacak yasa dışı faaliyetlere karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimsemektedir.

3- Müşterilere Karşı Sorumluluklar

Şirket, yüksek kaliteli ve güvenli ürünleri en uygun fiyatlarla müşterilerine sunar ve müşteri menfaatini kısa vadeli yüksek kârın önüne koyarak, insan sağlığını ve satılan ürünlerin güvenilirliğini her türlü maddi getirinin üzerinde tutar.

4- Çalışanlar İle İlişkiler

Şirket, tüm çalışanlarına ve çalışan adaylarına eşit fırsat sunar, çalışanlar arasında her türlü ayrımcılığı reddeder ve insan kaynakları politikalarında din, dil, ırk ve cinsiyet gibi herhangi bir konuda ayrımcılık yapmaz. İşe alma, terfi ve tayinlerde ölçü olarak göreve uygunluk vasıflarını dikkate alır, çalışanlar arasında fırsat eşitliği yaratır. Çalışanlarına ait özel bilgilere ve çalışanların özel yaşantısına müdahale etmez, çalışanlar hakkındaki her türlü bilgiyi saklı tutar. Çalışanların iş ve kişisel gelişimini sağlayacak konularda eğitimler düzenler. İşyerinde psikolojik şiddet (mobbing) uygulamalarının önüne geçecek veya bildirilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturur ve çalışanların kötü muamele, yıldırma ve sözlü veya fiziksel taciz gibi olaylara maruz kalmasına müsamaha göstermez. Çalışanlara sağlıklı ve güvenli bir iş ortamı sunmak için ilgili mevzuat ve sektör standartları uyarınca gerekli önlemleri alır. Çalışanlar hakkında çeşitli kanallardan elde edilebilecek kişiye ait özel bilgileri (sağlık bilgileri, alışveriş detayları, ekonomik veriler vs. gibi) saklı tutar ve paylaşmaz. Şirket çalışanları, Bilgilendirme Politikası kapsamında görevlendirilmedikçe, basın ve yayın kurum ve kuruluşları ile sosyal medyada Şirket adına beyan veremez. Ayrıca, tüm çalışanların sosyal medya ve benzeri mecralarda, suç teşkil edecek veya Şirketin itibarını zedeleyecek paylaşımlarda bulunmaması gerekir. Çalışanlar, kişisel yatırımlarının veya iş faaliyeti dışındaki uğraşlarının, hâlihazırda devam eden görevlerini yapmasına engel olmamasına veya aksatmamasına özen göstermelidir. İşe alım kararı verme durumunda olan yöneticiler, akrabalarını üst amirinin onayı olmaksızın işe alamaz. Şirkette, eş ve üçüncü derece dâhil akrabalık ilişkisi olan (kayın akrabalar dâhil) çalışanların birbirleriyle ast-üst ilişkilerinin olmaması, aynı departmanda görev yapmaması veya aynı karar alma mekanizmaları içinde yer almaması esastır.

5- Yatırımcılara Karşı Sorumluluklar

Yatırımcılara ve kamuya, Şirket ile ilgili olarak, açıklanması gereken hususların tam zamanında ve doğru bir şekilde ve duyurulmasını sağlamak Şirketin temel önceliklerindendir. Yatırımcıları ve kamuyu bilgilendirmek Şirket Bilgilendirme Politikası kapsamında şeffaf şekilde yönetilir.

6- İçerden Bilgi Ticareti

Çalışanların ve yakın aile üyelerinin borsada Şirket hisseleri ile yatırım işlemleri gerçekleştirmeleri, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerinde belirtilen koşullarda mümkündür. Çalışanlar, kendilerinin ve yakın aile üyelerinin Şirkete ait her türlü gizli bilgiyi kullanarak veya üçüncü şahıslara vererek, borsalardan doğrudan veya dolaylı hisse alım satımı yapmak da dâhil, herhangi bir ticari menfaat elde etmeye çalışmanın yasal bir suç olduğunu bilir ve kesinlikle teşebbüs etmez.

7- Tedarikçiler İle İlişkiler

Şirket, tedarikçilerle olan tüm ilişkilerinde profesyonel, adil ve dürüst davranır; yasal veya etik olmayan yollar üzerinden ticari avantaj sağlamaz ve rekabet hukukunu ihlal edecek faaliyetlerde bulunmaz. Şirket, ürünlerini güvenli ve sağlıklı bir üretim ortamına sahip firmalardan tedarik eder ve bu standartların korunup korunmadığını düzenli olarak kontrol eder. Tedarik zincirindeki firmaların sağlık ve güvenlik dahil olmak üzere politika ve uygulamalarındaki iyileşmeleri destekler. Şirket, tüm tedarikçilerinden yürürlükte olan mevzuata uygun hareket etmesini bekler.

8- Çevreye ve Topluma Karşı Sorumluluklar

Şirket, faaliyetlerinin çevre üzerindeki etkisini asgari düzeyde tutmak ve ilgili mevzuata ve sektör standartlarına uyum sağlamak için gerekli önlemleri alır. Atık yönetimi kapsamında, ambalaj ve gıda atıklarının önüne geçmek için çalışır. Çevreyi koruma hedefiyle çalışır ve tüketicilerin bilinçlenmesine katkı sağlar. Şirket, Bağış ve Yardım Politikası ve sorumlu vatandaşlık çerçevesinde bağış, gönüllülük, hayırseverlik faaliyetleriyle topluma katkı sağlar.

9- Kişisel Verilerin Korunması

Şirket müşterilerinin ve genel olarak faaliyetleri sırasında edindiği kişisel verilerinin korunması için gerekli tedbirleri alır.

10- Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele

Şirket, rüşvet ve yolsuzluğa karşı sıfır tolerans yaklaşımını benimsemektedir. Bu doğrultuda Şirkette rüşvet almak, vermek ve yolsuzluk her durumda yasaktır. Çalışanların, Şirketin iş yaptığı veya iş ilişkisi olması muhtemel kişi, tedarikçi firmalar ve kurumlardan hediye kabul etmemesi esastır. Çalışanlar çıkar çatışmalarından kaçınmalı, potansiyel bir çıkar çatışması olduğuna inanmaları halinde, ilgili tüm gerçekleri gecikmeksizin yöneticilerine bildirmelidir.

8.2. YÖNETİM KURULU KOMİTELERİ

Şirketimiz Yönetim Kurulu'nun 06.05.2025 tarihli kararı ile, Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği hükümleri uyarınca, Şirketimiz Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen "Denetimden Sorumlu Komite", "Riskin Erken Saptanması Komitesi", "Kurumsal Yönetim Komitesi" ve "Ücret Komitesi" nin aşağıdaki üyelerden oluşturulmasına karar verilmiştir. Komitelerde, 01 Ocak 2026 – 30 Eylül 2026 dönemi içinde hiçbir çıkar çatışması meydana gelmemiştir.

Kurumsal Yönetim Komitesi		
Emre Burak ONAT	**Komite Başkanı**	**Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi**
Olgun AYDIN	**Komite Üyesi**	**Yönetim Kurulu Üyesi**
Aylin KOCAMAN	**Komite Üyesi**	**Yatırımcı İlişkileri ve Sürdürülebilirlik Müdürü**

Denetim Komitesi		
DR. İsmail BARINIR	**Komite Başkanı**	**Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi**
Caner ATİK	**Komite Üyesi**	**Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi**

Ücret Komitesi		
DR. İsmail BARINIR	Komite Başkanı	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Emre Burak ONAT	Komite Üyesi	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Riskin Erken Saptanması Komitesi		
Caner ATİK	Komite Başkanı	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Olgun AYDIN	Komite Üyesi	Yönetim Kurulu Üyesi

Sürdürülebilirlik Komitesi		
Recai KESİMAL	Komite Başkanı	Yönetim Kurulu Başkanı/Genel Müdür
Mustafa TUĞLU	Komite Üyesi	Yönetim Kur. Bşk. Yard./Gen. Müd. Yard.
Engin BAŞER	Komite Üyesi	Yönetim Kur. Bşk. Yard.
Olgun AYDIN	Komite Üyesi	Yönetim Kurulu Üyesi
DR. İsmail BARINIR	Komite Üyesi	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Caner ATİK	Komite Üyesi	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Emre Burak ONAT	Komite Üyesi	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi
Aylin KOCAMAN	Komite Üyesi	Yatırımcı İlişkileri ve Sürdürülebilirlik Müdürü

YÖNETİM KURULU KOMİTELERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

8.2.1. KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

- ✓ **KOMİTE'NİN AMACI**

Komite, Şirket Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen, Şirket'in kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi amacıyla Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak üzere kurulmuştur.

- ✓ **KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Şirket Yönetim Kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.

• Kurumsal yönetim uygulamaları konusundaki gelişmeleri takip ederek gerekli görülenlerin Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

• Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket içerisinde geliştirilmesi, benimsenmesi ve uygulanması konularında çalışmalar yapmak, uygulanamadığı konularda Şirket Yönetim Kuruluna uyum derecesini iyileştirici önerilerde bulunmak.

• Kamuya açıklanacak Kurumsal Yönetim Uyum Raporu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formunu gözden geçirerek, bu belgelerde yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.

• Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Şirket Yönetim Kuruluna sunmak.

• Bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımaması hususunu dikkate alarak değerlendirmek ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak Yönetim Kurulu onayına sunmak,

• Bağımsız Yönetim Kurulu Üye adayının, ilgili mevzuat, Esas Sözleşme ve bağımsızlık kriterleri çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin inceleme yapmak, yazılı bir beyanını almak, bağımsızlıklarının devam edip etmediğini periyodik olarak değerlendirmek,

• Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistem oluşturmak ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak.

• TTK ve SPK düzenlemeleri ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirme ve önerilerini Şirket Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

8.2.2. DENETİM KOMİTESİ

✓ KOMİTE'NİN AMACI

Komite, Şirket Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen, Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi, iç kontrol ve iç denetim sistemlerinin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimi amacıyla kurulmuştur.

✓ KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

• Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirket'in iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmak,

• Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirleyerek Şirket Yönetim Kurulunun onayına sunmak,

• Bağımsız denetçinin bağımsızlık kriterleri karşısındaki durumunu, bağımsızlık beyanını ve bağımsız denetim kuruluşundan alınabilecek ilave hizmetleri değerlendirmek,

• Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetmek,

• Bağımsız denetim kuruluşu tarafından Komite'ye iletilen bağımsız denetim kapsamındaki tespitleri, Şirket'in muhasebe politikaları ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları, bağımsız denetim kuruluşu tarafından daha önce Şirket yönetimine iletilen muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, Şirket yönetimiyle arasında gerçekleştirilen önemli yazışmaları değerlendirmek,

• Şirket'in muhasebe, raporlama ve iç kontrol sistemleri ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirket'in muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek,

• Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirket'in izlediği muhasebe ilkelerinin yürürlükteki mevzuat ve Türkiye Finansal Raporlama Standartlarına uygunluğunu inceleyip, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Şirket Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek,

• TTK ve SPK düzenlemeleri ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirme ve önerilerini Şirket Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

8.2.3. ÜCRET KOMİTESİ

✓ KOMİTE'NİN AMACI

Komite, Şirket Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen, Şirketin Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerinin ücretlendirme esaslarının belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak ve Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak üzere kurulmuştur.

✓ KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

• Yönetim Kurulu Üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek ve bunların gözetimini yapmak.

• Yönetim Kurulu Üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin performans değerlendirme ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamalarını belirlemek ve bunların gözetimini yapmak, ücretlendirilme esaslarını "Ücretlendirme Politikası" adı altında yazılı hale getirmek ve ihtiyaç duyulduğunda söz konusu Politika'yı güncellemek.

• Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilecek ölçütleri belirlemek, kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmaktır.

• TTK ve SPK düzenlemeleri ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirme ve önerilerini Şirket Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

8.2.4. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ

✓ KOMİTE'NİN AMACI

Komite, Şirket Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini teminen, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi konularında çalışmalar yapmak amacıyla kurulmuştur.

✓ KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi konularında çalışmalar yapmak,

• Risklerin ölçülmesi, izlenmesi ve risk unsurlarının karar süreçlerinde kullanılmasına yönelik olarak Şirket Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve gereken uyarılarda bulunmak,

• Risk yönetimi politikaları ve uygulamalarının tüm Şirket birim ve çalışanları tarafından benimsenmesi ve uygulanması için gerekli çalışmaları yapmak,

• Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegre edilmesini ve etkinliğini takip etmek,

• Risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,

• TTK ve SPK düzenlemeleri ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite, yukarıda belirtilen görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirme ve önerilerini Şirket Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

8.2.5. SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK KOMİTESİ

✓ KOMİTENİN OLUŞTURULMASI

Payları Borsa İstanbul A.Ş. Pay Piyasasında işlem gören Gimat Mağazacılık Sanayi ve Ticaret A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu'nun 20.06.2025 tarihli kararı ile "Sürdürülebilirlik Komitesi" (Komite) oluşturulmuş olup, "Sürdürülebilirlik Komite Çalışma Usul ve Esasları" belirlenmiştir.

✓ KOMİTENİN AMACI

Sürdürülebilirlik Komitesi; Şirket'in perakende ve toptan mağaza operasyonları, tedarik zinciri, atık ve enerji yönetimi, halk ve çalışanlar arasında farkındalık oluşturulması, yerel tedarikçilerin desteklenmesi

ve kurumsal yönetişiminde sürdürülebilirlik ilkelerini benimsemesini ve hedefleri doğrultusunda çalışmalarını koordine etmesini sağlamak amacıyla oluşturulmuştur.

✓ KOMİTENİN YAPISI

- Komite, Yönetim Kurulu'nun 7 üyesinin tamamından ve Yatırımcı İlişkileri ve Sürdürülebilirlik Müdüründen oluşur.
- Komite Başkanı, Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Yatırımcı İlişkileri ve Sürdürülebilirlik Müdürü, Komitenin raporlamasında, çalışmalarının koordinasyonunda ve hedef takibinde ana rol oynar.
- Komite, Şirket'in en üst karar alma organını ve ana fonksiyonları temsil ettiğinden, belirli görevleri daha etkili ve kapsayıcı biçimde yerine getirir.
- Komite, gerektiğinde ilgili departman temsilcileri, teknik uzmanlar veya dış danışmanlar ile geçici alt gruplar oluşturabilir.

✓ KOMİTENİN ANA GÖREVLERİ

A. Sürdürülebilirlik Stratejisini Oluşturmak ve Hedefleri Belirlemek:

- Şirket'in ana iş hedefleriyle uyumlu ve mağaza operasyonları, tedarik zinciri, atık ve enerji, halk ve çalışanlar arasında farkındalık oluşturmayı hedefleyen stratejik hedefleri belirler.
- Her hedef için ölçülebilir ve zamanlı hedefler oluşturur.

B. Tedarik Zincirinde Sürdürülebilirlik:

- Tedarikçi ve üretici seçerken çevresel ve etik kriterleri göz önüne alacak satın alma politikalarını oluşturur.
- Yerel tedarikçilerinin sisteme daha kolay entegre olmasını hedefleyen destek programları oluşturabilir.

C. Mağaza Operasyonları ve Atık Yönetimi:

- Enerji, su ve atık miktarını azaltacak hedefleri ve aksiyonları belirler. Geri dönüştürülebilir malzeme kullanımını artıracak çalışmalar oluşturur.

D. İnsan Kaynakları ve Toplumsal Farkındalık:

- Eğitim ve atölye çalışmalar düzenleyerek çalışanlara ve tedarikçilere sürdürülebilirlik hedefleri ve uygulamaları anlatılır.
- Müşteriler arasında, mağaza içinde ve online kanallardan sürdürülebilirlik ve atık azaltma, gıda israfını önleme gibi temalarda farkındalık oluşturacak çalışmalar yürütür.

E. İzleme, Performans ve Raporlama:

- Komite, belirlenen hedeflere göre performansı periyodik olarak ölçer, analiz eder ve raporlar.
- Bu bilgiler, Şirket'in yıllık Sürdürülebilirlik Raporu içinde ve Yönetim Kurulu'na sunulur.

✓ TOPLANTI VE KARAR ALMA

- Komite en az 3 ayda bir toplanır, ihtiyaç duyuldukça daha sık da toplanabilir.

- Toplantılar, Komite Başkanı tarafından belirlenir ve en az 1 hafta önce gündemiyle birlikte üyelere bildirilir.
- Komite, üye sayısının salt çoğunluğuyla toplanabilir.
- Kararlar oy çokluğuyla alınır. Eşitlik durumunda Komite Başkanı'nın oyu belirleyici olacaktır.
- Her toplantıda tutanak oluşturulur, kararlar yazılı hale getirilir ve Yönetim Kurulu'na sunulur.

✓ RAPORLAMA

- Komite, çalışmalarının sonuçları, hedeflere göre performans, tedarikçi denetim sonuçları, mağaza atık ve enerji tasarrufları, çalışanlara ve halk arasında yapılan çalışmalar gibi bilgileri yılda en az 1 kez Yönetim Kurulu'na yazılı ve detaylı olarak raporlar.
- Komite Başkanı, ihtiyaç oldukça Yönetim Kurulu toplantılarında çalışmalar hakkında sözlü sunum da gerçekleştirebilir.

✓ İZLEME VE GERİ BİLDİRİM

- Komite, çalışmalarını periyodik olarak gözden geçirir; hedefleri, aksiyonları ve organizasyonda görevleri değişen koşullara göre revize eder.
- Mağaza çalışanları, tedarikçiler, müşteriler ve halk arasında yapılan geri bildirim ve anketleri de değerlendirerek çalışmalarını daha etkili hale getirir.

✓ KOMİTENİN DESTEK İHTİYACI

- Komite, çalışmalarını daha etkili yürütebilmek amacıyla Yönetim Kurulu'ndan ek bütçe, personel, yazılım ya da dış danışmanlık hizmetleri talep edebilir.

✓ YÜRÜRLÜK

İşbu Komite Çalışma Usul ve Esasları, 20.06.2025 tarihli Şirket Yönetim Kurulu kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Şirket Yönetim Kurulu, ilgili mevzuata uymak koşuluyla, gerek gördüğünde söz konusu Komite Çalışma Usul ve Esaslarını gözden geçirerek güncelleyebilir.

9. FİNANSAL DURUM BİLGİLERİ

Şirketin 2025 ve 2026 Yılı Mali Göstergeleri Üzerinden Yapılan Temel Analizler Aşağıdaki Gibidir:

Finansal Kaldıraç Oranı

Şirketin 30.09.2026 ve 31.12.2025 dönemlerine ilişkin varlıklarının ne kadarını yabancı kaynaklar ile finanse ettiğini gösteren finansal kaldıraç oranı aşağıdaki gibidir:

Varlık Türü	30.09.2026	31.12.2025
Yabancı Kaynak	1.125.986.097	1.129.273.426
Aktif (Varlıklar)	5.965.866.157	5.911.173.674
Finansal Kaldıraç Oranı	**%18,87**	**%19,10**

Karlılık Analizi

Şirketin 30.09.2026 ve 30.09.2025 dönemlerine ilişkin satış bilgileri ve bu satışlara ilişkin maliyet tablosu aşağıdaki gibidir:

Gelir Tablosu Kalemleri	30.09.2026	30.09.2025
Hasılat	5.082.634.230	4.739.250.189
Satışların Maliyeti (-)	(4.045.038.329)	(3.825.165.730)
Brüt Kar/Zarar	1.037.595.901	914.084.459
Karlılık	**% 20,41**	**% 19,29**

Gider Dağılımı

Şirketin 30.09.2026 ve 30.09.2025 dönemlerine ilişkin olarak pazarlama satış dağıtım gideri, genel yönetim gideri ve finansman gideri aşağıdaki gibidir:

Gider Türü	30.09.2026	30.09.2025
Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri	(606.137.301)	(558.879.798)
Genel Yönetim Giderleri	(45.125.831)	(41.670.178)
Finansman Gideri	(123.013.642)	(94.453.617)
Toplam	**774.276.774**	**695.003.593**

EBITDA Analizi

Şirketin 30.09.2026 ve 30.09.2025 dönemlerine ilişkin faiz, amortisman gideri ve vergi öncesi karını gösteren EBITDA (FAVÖK) tutarlarına ilişkin hesaplama tablosu aşağıdaki gibidir:

EBITDA(FAVÖK)	30.09.2026	30.09.2025
Brüt Kar/Zarar	1.037.595.901	914.084.459
Pazarlama, Satış Dağıtım Giderleri (-)	(606.137.301)	(558.879.798)
Genel Yönetim Giderleri (-)	(45.125.831)	(41.670.178)
Amortisman Gideri	59.836.270	59.614.796
EBITDA (FAVÖK)	**446.169.039**	**373.149.279**

Finansal tablo ve bilgiler esas alınarak hesaplanan finansal durum, karlılık ve borç ödeme durumlarına ilişkin temel rasyolar:

LİKİDİTE ORANLARI	30.09.2026	31.12.2025
Cari Oran	2,56	2,00
Asit-Test Oranı	0,60	0,57
Nakit Oranı	0,27	0,32
KALDIRAÇ (MALİ YAPI) ORANLARI	30.09.2026	31.12.2025
Finansal Kaldıraç Oranı (%)	18,87	19,10
Öz Kaynak/Aktif Toplam Oranı (%)	81,13	80,90
KARLILIK ORANLARI	30.09.2026	30.09.2025
Faaliyet Karlılığı (%)	7,96	6,86
Aktif Karlılık Oranı (%)	1,13	-1,33
Brüt Kar Marjı (%)	20,41	19,29
Net Kar Marjı (%)	1,32	-1,65
Özsermaye Karlılığı (ROE)	1,39	-1,64
FAVÖK Marjı (%)	8,78	7,87

Enflasyon Muhasebesi Hakkında;

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından 23.11.2023 tarihinde yapılan duyuruda; Türkiye Finansal Raporlama Standartları'nı uygulayan işletmelerin 31.12.2023 tarihinde veya sonrasında sona eren yıllık raporlama dönemine ait finansal tablolarının, Türkiye Muhasebe Standardı 29 "Yüksek Enflasyonlu Ekonomilerde Finansal Raporlama"da (TMS 29) yer alan ilgili muhasebe ilkelerine uygun olarak enflasyon etkisine göre düzeltilerek sunulması gerektiği duyurulmuştur. Bu kapsamda; şirketimizin 2026 yılına ait finansal sonuçlarına ilişkin olarak TMS 29 hükümlerine göre enflasyon muhasebesi uygulanmıştır.

GİMAT MAĞAZACILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

30 Eylül 2026 Tarihli Finansal Durum Tablosu

(Tutarlar Aksi Belirtilmedikçe Türk Lirası'nın ("TL"), 30 Eylül 2026 tarihi itibarıyla satın alma gücü esasına göre ifade edilmiştir.)

	30.09.2026	31.12.2025
VARLIKLAR		
Dönen Varlıklar		
Nakit ve nakit benzerleri	138.564.428	189.448.732
Ticari alacaklar	18.345.848	22.425.833
• *İlişkili taraflar*	*29.583*	*34.457*
• *İlişkili olmayan taraflar*	*18.316.265*	*22.391.376*
Diğer alacaklar	4.474.791	598.719
Stoklar	989.691.831	851.293.905
Peşin ödenmiş giderler	17.104.094	34.555.955
Cari dönem vergisiyle ilgili varlıklar	44.985.853	58.030.485
Diğer dönen varlıklar	76.851.810	33.439.507
Ara Toplam	**1.290.018.655**	**1.189.793.136**
Toplam Dönen Varlıklar	**1.290.018.655**	**1.189.793.136**
Duran Varlıklar		
Yatırım amaçlı gayrimenkuller	969.024.830	969.024.830
Maddi duran varlıklar	3.544.294.637	3.574.209.081
Kullanım Hakları	161.662.189	177.431.547
Maddi olmayan duran varlıklar	865.846	715.080
• *Diğer haklar*	*210.458*	*239.071*
• *Diğer maddi olmayan duran varlıklar*	*655.388*	*476.009*
Toplam Duran Varlıklar	**4.675.847.502**	**4.721.380.538**
TOPLAM VARLIKLAR	**5.965.866.157**	**5.911.173.674**

	30.09.2026	31.12.2025
KAYNAKLAR		
Kısa Vadeli Yükümlülükler		
Diğer finansal yükümlülükler	17.002.543	115.525.079
Ticari borçlar	402.030.198	321.474.591
• İlişkili taraflar	*2.410.747*	*1.273.652*
• İlişkili olmayan taraflar	*399.619.451*	*320.200.939*
Çalışanlara sağlanan faydalar kapsamında borçlar	38.882.066	38.101.278
Diğer borçlar	4.506.995	4.190.984
• İlişkili taraflar	*402.644*	*500.556*
• İlişkili olmayan taraflar	*4.104.351*	*3.690.428*
Ertelenmiş gelirler	25.306.432	22.519.062
Dönem karı vergi yükümlülüğü	–	58.030.485
Kısa vadeli karşılıklar	9.965.314	6.503.095
• Çalışanlara sağlanan faydalara ilişkin kısa vadeli karşılıklar	*8.830.880*	*5.450.843*
• Diğer kısa vadeli karşılıklar	*1.134.434*	*1.052.252*
Diğer kısa vadeli yükümlülükler	6.326.666	28.576.976
Ara Toplam	**504.020.214**	**594.921.550**
Toplam Kısa Vadeli Yükümlülükler	**504.020.214**	**594.921.550**
Uzun Vadeli Yükümlülükler		
Diğer finansal yükümlülükler	62.227.613	79.968.776
Ertelenmiş gelirler	2.288.135	–
Uzun vadeli karşılıklar	43.124.227	29.612.754
Ertelenmiş vergi yükümlülüğü	514.325.908	424.770.346
Toplam Uzun Vadeli Yükümlülükler	**621.965.883**	**534.351.876**
TOPLAM YÜKÜMLÜLÜKLER	**1.125.986.097**	**1.129.273.426**
Özkaynaklar		
Ödenmiş sermaye	300.000.000	300.000.000
Sermaye düzeltme farkları	2.260.503.483	2.260.503.483
Geri alınmış paylar (-)	-13.840.091	-13.840.091
Kar veya zararda yeniden sınıflandırılmayacak birikmiş diğer kapsamlı gelirler (giderler)	1.749.340.389	1.758.571.979
• Yeniden değerleme ve ölçüm kazançları (kayıpları)	*1.749.340.389*	*1.758.571.979*
- Maddi duran varlık yeniden değerleme artışları (azalışları)	1.755.627.119	1.755.627.119
- Tanımlanmış fayda planları yeniden ölçüm kazançları (kayıpları)	-6.286.730	2.944.860
Kardan ayrılan kısıtlanmış yedekler	110.745.757	101.592.577
Geçmiş yıllar karları veya zararları	365.919.120	547.798.672
Net dönem karı veya zararı	67.211.402	-172.726.372
TOPLAM ÖZKAYNAKLAR	**4.839.880.060**	**4.781.900.248**
TOPLAM YÜKÜMLÜLÜKLER VE ÖZKAYNAKLAR	**5.965.866.157**	**5.911.173.674**

GİMAT MAĞAZACILIK SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

01 Ocak – 30 Eylül 2026 Dönemine Ait Kapsamlı Gelir Tablosu

(Tutarlar Aksi Belirtilmedikçe Türk Lirası'nın ("TL"), 30 Eylül 2026 tarihi itibarıyla satın alma gücü esasına göre ifade edilmiştir.)

	1.01.2026 30.09.2026	1.01.2025 30.09.2025	1.07.2026 30.09.2026	1.07.2025 30.09.2025
Hasılat	5.082.634.230	4.739.250.189	1.612.123.581	1.737.276.623
Satışların maliyeti	-4.045.038.329	-3.825.165.730	-1.300.118.227	-1.447.665.890
BRÜT KAR/ZARAR	**1.037.595.901**	**914.084.459**	**312.005.354**	**289.610.733**
Genel yönetim giderleri	-45.125.831	-41.670.178	-13.953.791	-14.939.211
Pazarlama giderleri	-606.137.301	-558.879.798	-215.946.494	-209.540.880
Esas faaliyetlerden diğer gelirler	42.474.872	28.098.159	11.463.233	20.383.433
Esas faaliyetlerden diğer giderler	-24.195.851	-16.565.981	-5.133.385	-11.813.902
ESAS FAALİYET KARI/ZARARI	**404.611.790**	**325.066.661**	**88.434.917**	**73.700.173**
Yatırım faaliyetlerinden gelirler	24.238.068	16.546.770	6.581.687	-15.679.047
FİNANSMAN GİDERİ ÖNCESİ FAALİYET KÂRI/ZARARI	**428.849.858**	**341.613.431**	**95.016.604**	**58.021.126**
Finansman gelirleri	–	1.098.700	-771.807	84.981
Finansman giderleri	-123.013.642	-94.453.617	-57.854.534	-40.961.568
Net parasal pozisyon kazançları (kayıpları)	-145.992.055	-217.446.736	-37.770.066	-103.388.829
SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ KARI/ZARARI	**159.844.161**	**30.811.778**	**-1.379.803**	**-86.244.290**
Sürdürülen Faaliyetler Vergi Gideri/Geliri	**-92.632.759**	**-109.238.570**	**-17.488.197**	**-27.558.672**
• Ertelenmiş vergi gideri/geliri	*-92.632.759*	*-109.238.570*	-17.488.197	-27.558.672
SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER DÖNEM KARI/ZARARI	**67.211.402**	**-78.426.792**	**-18.868.000**	**-113.802.962**
DÖNEM KARI/ZARARI	**67.211.402**	**-78.426.792**	**-18.868.000**	**-113.802.962**
Dönem Karı/Zararının Dağılımı	**67.211.402**	**-78.426.792**	**-18.868.000**	**-113.802.962**
Ana ortaklık payları	67.211.402	-78.426.792	-18.868.000	-113.802.962
Pay Başına Kazanç	**0,224038**	**-0,525649**	**-0,062893**	**-0,762754**
Sürdürülen faaliyetlerden pay başına kazanç	0,224038	-0,525649	-0,062893	-0,762754
Kar veya Zararda Yeniden Sınıflandırılmayacaklar	**-9.231.590**	**7.484.667**	**-1.440.745**	**2.668.841**
Tanımlanmış Fayda Planları Yeniden Ölçüm Kazançları (Kayıpları)	-12.308.787	9.979.557	-1.920.994	3.558.456
Kar veya Zararda Yeniden Sınıflandırılmayacak Diğer Kapsamlı Gelire İlişkin Vergiler	3.077.197	-2.494.890	480.249	-889.615
DİĞER KAPSAMLI GELİR	**-9.231.590**	**7.484.667**	**-1.440.745**	**2.668.841**
TOPLAM KAPSAMLI GELİR	**57.979.812**	**-70.942.125**	**-20.308.745**	**-111.134.121**