

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI VE YÖNETİMİ KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. KURULUŞ

Mega Metal Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin (kısaca "Şirket") 03 Mayıs 2024 tarih ve 2024/015 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan hükümler kapsamında, riskin erken saptanması ve etkin bir risk yönetim sisteminin oluşturulması amacıyla Şirketimiz Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere bir Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi (kısaca "Komite") kurulmuştur.

2. AMAÇ

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

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komite'nin görevleri;

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının Kurumsal Risk Yönetimi (ERM) sistemi çerçevesinde tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve Şirket'in risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,
- Olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirket'te tutulacak ve yönetilecek, paylaşılabilecek veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti,
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- Risk yönetim sistemlerinin yılda en az bir defa gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,
- Teknik iflasın erken tespiti ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi,
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile Komite 'ye verilen/verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Komite yukarıdaki konular ile ilgili değerlendirmelerini ve tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na yazılı veya sözlü olarak bildirir.

4. KOMİTE YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

Komite en az üç üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Genel Müdür ve Genel Müdür Başyardımcısı Komite 'de görev alamaz.

- Komitenin üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Gerekğinde Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişilere komitede yer verilebilir.

- Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, Komite eski üyelerinin görevleri devam eder.

- Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

5. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI

Komite, çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri riskin erken saptanması ve yönetimi konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

6. TOPLANTILAR

-Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta ve düzenlemeler daha sık toplanılmasını gerektirmedikçe bir görev yılı içinde en az dört defa toplanır.

- Komite'nin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

- Komite, kendi yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar. Yönetim Kurulu'na ve denetçiye riskler ve çareler hakkında önerilerini raporlar.

- Komite tüm üyelerin katılımı ile toplanır ve oybirliği ile karar alır. Bir konuda oybirliği sağlanamaması halinde müzakeresi bir sonraki toplantıya ertelenir. Bu toplantıda da oybirliği sağlanamaması halinde öneri reddedilmiş sayılır, durum Yönetim Kurulu'na bildirilir.

- Komite toplantılarının fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla (elektronik ortamda veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür. Fiili toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Fiilen bir

araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

7. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

Komitenin kararları, toplantı tutanakları vasıtasıyla Komite Karar Defteri'nde muhafaza edilir.

- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- Toplantının tarihi
- Gündem
- Toplantıda değerlendirilen konulara ilişkin bilgi
- Alınan kararlar

-Komite'nin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Yönetim Kurulu sekreteryası sorumludur. Hazırlanan toplantı tutanağı Komite üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir.

8. YÜRÜRLÜK

03 Mayıs 2024 tarihli ve 2024/015 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanan ve yürürlüğe giren işbu Çalışma Esaslarının ,gerektiğinde gözden geçirilerek güncelleme yetkisi münhasıran Yönetim Kurulu'na aittir.