

ÜÇAY MÜHENDİSLİK

ENERJİ VE İKLİMLENDİRME TEKNOLOJİLERİ A.Ş.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ VE DAYANAK

İşbu Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları (“**Esaslar**”)'nın amacı Üçay Mühendislik Enerji ve İklimlendirme Teknolojileri A.Ş. (“**Üçay**” veya “**Ortaklık**”) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesi (“**Komite**”)’nin yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

İşbu Esaslar, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 378’inci maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri’ne ilişkin düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır.

2. KOMİTENİN YAPISI

Komite en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Gerektiğinde, Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişilere Komite’de yer verilebilir.

Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak görev yapmak üzere Komite üyeleri de belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski Komite üyelerinin görevleri devam eder.

Komite’nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü Üçay yöneticilerini toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, Üçay yöneticilerinin davet edildikleri toplantıların gündemi hakkında bilgilendirilmesini sağlar. Üçay yöneticileri Komite toplantılarına gerekli çalışmaları ve hazırlıkları yaparak katılır.

Komite, Ortaklığın sağladığı ve/veya bağımsız kaynaklardan edinilmesi mümkün olan bilgi ve belgeler çerçevesinde çalışmalarını yürütür. Komite, sağlanan ve/veya edindiği bilgi ve belgelerin yetersiz olması halinde bu durumu raporlarında ve/veya Yönetim Kurulu’na yapacakları bildirimlerde belirtir.

Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden ve dış danışmanlık hizmetlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu bağımsız uzman görüşlerinin ve dış danışmanlık hizmetlerinin bedeli Üçay tarafından karşılanır.

Komite, çalışmalarının etkinliğinin sağlamak amacıyla Üçay içinden veya dışından risk yönetimi alanında yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerin katılımı ile alt çalışma grupları oluşturabilir. Bu çalışmaların maliyeti Üçay tarafından karşılanır.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Komite, temel olarak, Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen, Üçay'ın ve konsolidasyona dahil olan iştirak, bağlı ortaklık ve müşterek yönetime tabi ortaklıklarının ("**Grup**") varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek mevcut ve potansiyel stratejik, operasyonel, finansal, hukuki, sürdürülebilirlik ve sair risklerin tanımlanması, tespiti, değerlendirmesi ve izlenmesi ile bu risklerin Grubun kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ile ilgili çalışmaların gözetimini yapar. Komite, bu kapsamda aşağıda sayılan görevleri yerine getirir:

- (1) Grubun hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının tanımlanmasını, değerlendirilmesini ve izlenmesini sağlayan, Grubun risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlendiği Kurumsal Risk Yönetimi Sistemi ("**Sistem**")'nin oluşturulma süreçlerinin gözetimini yapmak, kurulan Sistem'i Grubun faaliyetlerinde meydana gelen değişiklikleri dikkate alarak yılda en az bir defa gözden geçirmek ve ulaştığı sonuçları, Sistem'in geliştirilebilmesini teminen, yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunmak.
- (2) Belirlenen risk ölçüm kriterleri kapsamında Grup yönetimi tarafından hazırlanan periyodik risk raporlarını değerlendirmek; Grubun varlığını, gelişmesini ve devamlılığını tehlikeye düşürebilecek riskler hakkında Yönetim Kurulu'nu yazılı olarak bilgilendirmek, varsa tehlikelere işaret etmek, çareler göstermek.
- (3) Risk yönetimi ve iç kontrol sistemleri arasındaki etkileşimi değerlendirmek ve varsa ulaştığı tespitleri ve düzeltici ve/veya geliştirici önerileri Yönetim Kurulu'na yazılı olarak sunmak.
- (4) Grubun bağımsız denetimden geçmiş, Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış finansal raporlarını esas alarak Türk Ticaret Kanunu'nda tanımlandığı şekliyle teknik iflas riskini değerlendirmek, varsa bu riske ilişkin olarak alınması gereken önlemlere ilişkin öneriler geliştirmek ve bu önerileri yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunmak.
- (5) İlgili mevzuat uyarınca Komite'ye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

4. TOPLANTI VE RAPORLAMA ESASLARI

Komite, en az 2 (iki) ayda bir olmak üzere yılda en az 6 (altı) kere toplanır.

Komite toplantı ve karar nisabı Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.

Komite toplantılarının fiziki ya da elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılması mümkündür. Fiziki toplantılar Ortaklık merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Fiziki veya elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin

tutanak ve kararlar Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, Komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

Komite'nin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye veya öneri niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

Komite toplantısında alınan kararlar tutanağa bağlanır. Komite aldığı kararları ve kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Komite tutanakları ve kararları bir karar defterinde muhafaza edilir. Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- (1) Toplantı tarihi ve sayısı
- (2) Toplantıda değerlendirilen konulara ilişkin özet bilgiler.
- (3) Alınan kararlar

Komite toplantılarının organizasyonu ve raportörlüğü Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen Yönetim Kurulu Raportörü tarafından yapılır. Yönetim Kurulu Raportörü, Komite tutanak ve kararlarının hazırlanmasından, saklanmasından ve Yönetim Kurulu'na yazılı bildirimlerin yapılmasından sorumludur.

5. YÜRÜRLÜK

İşbu Esaslar Yönetim Kurulu'nun 25/02/2026 tarih ve 2026/10 kararı ile onaylanmış ve onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Esaslar'da değişiklik yapılması Yönetim Kurulu'nu yetkisindedir.