

İSVEA SERAMİK VE BANYO ÜRÜNLERİ SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ (“ŞİRKET”)

DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE ÇALIŞMA ESASLARI

1. Amaç

Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu (“SPKn”), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (“TTK”), Sermaye Piyasası Kurulu’nun (“SPK”) Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği’nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca Yönetim Kurulu kararıyla Denetimden Sorumlu Komite’yi (“Komite”) kurmuştur.

Komite’nin amacı, Şirket’in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimidir.

2. Komite’nin Yapısı

Komite’nin en az iki üyeden oluşması gerekir ve tüm üyelerin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir.

Komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir. Yönetim Kurulu’nun mevcut yapılanması ve bağımsız üye sayısı nedeniyle aynı üyelerin birden fazla komitede görevlendirilmesi halinde, bu uygulamanın gerekçesine kurumsal yönetim uyum raporlamasında yer verilir.

Komite’nin üyeleri, görev alanları ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve Kamuyu Aydınlatma Platformu’nda (KAP) açıklanır. Güncel çalışma esaslarına Şirket’in kurumsal internet sitesinde de yer verilir.

Yönetim Kurulu, gerekli gördüğünde Komite üyelerini değiştirebilir. Yönetim Kurulu üyesi olan Komite üyelerinin görev süresi, Yönetim Kurulu üyelik süreleriyle sınırlıdır. Komite üyeliğinin boşalması veya üyelik için gerekli niteliğin kaybedilmesi halinde, Yönetim Kurulu mevzuatta aranan komite yapısını yeniden sağlayacak şekilde görevlendirme yapar.

3. Komite’nin Görev ve Sorumlulukları

Komite’nin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şirket’in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimi,
- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının gözetimi,
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin belirlenmesi ve yönetim kurulunun onayına sunulması,
- Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterlerin belirlenmesi,
- Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirket’in izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerin yapılması, Şirket’in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin de görüşleri alınarak Komite değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi,
- Komite’nin görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerin ve konuya ilişkin değerlendirmelerin ve önerilerin derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi.

4. Komite'nin Çalışmaları ve Toplantıları

Komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komite'nin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını üye tam sayısının çoğunluğunun olumlu oyuyla alır. İki üyeli Komite'de her iki üyenin katılımı ve olumlu oyu aranır. Toplantı sonuçları ve varsa karşı oy gerekçeleri tutanağa bağlanır; tutanaklar toplantıya katılan üyelere imzalanır.

Komite toplantıları, gündem ve ilgili belgeler üyelere önceden iletilerek Komite Başkanı'nın çağrısıyla yapılır. Komite'nin sekretarya hizmetleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yürütülür. Sekretarya; toplantı organizasyonunu, tutanak ve raporların Yönetim Kurulu'na iletilmesini ve Komite kayıtlarının saklanması sağlar.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gerekli kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, görev alanına ilişkin bilgi ve belgeleri Şirket'in ilgili birimlerinden talep edebilir.

Komite, gerekli gördüğü kişiyi 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. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

5. Komite'nin Çalışma Esaslarında Değişiklik

Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

6. Yürürlük

Bu çalışma esasları, Yönetim Kurulu'nun 09.10.2026 tarihli kararıyla onaylanmış ve aynı tarihte yürürlüğe girmiştir. Bu çalışma esaslarında yapılacak değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.