

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

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ 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 Riskin Erken Saptanması Komitesi’ni (“Komite”) kurmuştur.

Komite’nin amacı, Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken tespiti, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesidir.

2. Komite’nin Yapısı

Komite’nin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komite’nin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite’ye üye olabilir.

İcra başkanı/genel müdür Komite’de görev alamaz.

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:

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek tüm risklerin, meydana gelme olasılıklarının ve etkilerinin değerlendirilerek tanımlanması,
- Risk ölçüm modellerinin ve risk yönetim sistemlerinin oluşturulması ve etkinliklerinin en az yılda bir kez gözden geçirilmesi,
- Risklerin ölçülmesi, izlenmesi ve risk unsurlarının karar süreçlerinde kullanılmasına yönelik olarak Yönetim Kurulu’na bilgi verilmesi ve gerekli uyarılarda bulunulması,
- Yönetim Kuruluna risk yönetim uygulamaları ve modellerini iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,
- Risk yönetimi politikaları ve uygulamalarının tüm Şirket birim ve çalışanları tarafından benimsenmesi ve uygulanması konularında gerekli çalışmaların yapılması.

4. Komite’nin Çalışmaları ve Toplantıları

Komite gerekli gördüğü sıklıkta toplanır ve yaptığı tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

Komite, en az iki ayda bir olmak üzere yılda en az altı kez toplanır. Gerekli görülmesi halinde Komite Başkanı’nın çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir. Toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak Komite üyelerince imzalanır. Komite, TTK’nın 378’inci maddesi uyarınca Yönetim Kurulu’na her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder ve çareleri gösterir. Söz konusu rapor Şirket’in bağımsız denetçisine de iletilir.

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 sekreteryâ hizmetleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yürütülür. Sekreteryâ; 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.