

EK-1:

ARMADA GIDA TİCARET 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 04.04.2025 tarihli ve 2025/17 sayılı Yönetim Kurulu Kararı’yla Riskin Erken Saptanması Komitesi’ni (“**Komite**”) kurmuştur.

Komite’nin amacı, Şirket’in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, 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.

Komite’nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP’ta açıklanır.

3. Komite’nin Görev ve Sorumlulukları

Komite’nin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şirket’in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek tüm risklerin, erken teşhisinin yapılması,
- Tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapılması,
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirilmesi.

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, 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 ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

ARMADA GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
(“ŞİRKET”)
DENETİM 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 04.04.2025 tarihli ve 2025/17 sayılı Yönetim Kurulu Kararı’yla Denetim Komitesi’ni (“**Komite**”) kurmuştur.

Komite’nin amacı, Şirket’in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirket’in 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.

Komite’nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP’ta açıklanır.

Görev süresi sona eren Komite üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

3. Komite’nin Görev ve Sorumlulukları

Komite’nin görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şirket’in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirket’in 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,
- Şirket’in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin belirlenmesi ve yönetim kurulunun onayına sunulması,
- Şirket’in muhasebe ve iç kontrol sistemi ve bağımsız denetimi ile 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 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. Komite'nin 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, 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 ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

ARMADA GIDA TİCARET SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ
(“ŞİRKET”)
KURUMSAL YÖNETİM 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 04.04.2025 tarihli ve 2025/17 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi’ni (“**Komite**”) kurmuştur.

Komite’nin temel amacı, Şirket’te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesidir.

Kurumsal Yönetim İlkeleri mümkün kıldığı üzere, Şirket’in yönetim kurulu yapılması gereği ayrı bir aday gösterme komitesi ve ücret komitesi oluşturulmamış olduğundan, Komite Kurumsal Yönetim İlkeleri’nde belirtilen aday gösterme ve ücret komitesi görevlerini de yerine getirir.

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.

Komite’nin hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP’ta açıklanır.

Yatırımcı ilişkileri bölümü yöneticisinin Komite üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

3. Komite’nin Görev ve Sorumlulukları

Komite’nin kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Şirket’te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığının, uygulanmıyor ise gerekçesinin ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarının tespit edilmesi,
- Yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,

- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarının gözetilmesi.

Komite'nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapılması,
- Yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerinin, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususu dikkate alınarak değerlendirilmesi ve buna ilişkin değerlendirmenin bir rapora bağlanarak yönetim kurulu onayına sunulması,
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapılması ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerin yönetim kuruluna sunulması.

Komite'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları şunlardır:

- Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaların Şirket'in uzun vadeli hedefleri dikkate alınarak belirlenmesi ve bunların gözetiminin yapılması,
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerin yönetim kuruluna sunulması.

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, 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 ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.