

# YÜNSA YÜNLÜ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

## DENETİM KOMİTESİ İÇ TÜZÜĞÜ

|                    |                                                                         |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| KOD NO             |                                                                         |
| REVİZE NO          | 3                                                                       |
| YÜRÜRLÜK TARİHİ    | 14.01.2003                                                              |
| REVİZYON TARİHİ    | 22/12/2025                                                              |
| YKK TARİHİ VE NOSU | 14/01/2003-660<br>08/05/2020-1122<br>28/11/2023-1244<br>22/12/2025-1306 |

## **KURULUŞ KARARI:**

Denetim Komitesi, Yünsa A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 14.01.2003 tarih ve 660 sayılı kararı ile kurulmuştur.

### **1. AMAÇ VE KAPSAM :**

**Denetim Komitesi'nin amacı;** Yünsa Yönetim Kurulu'na şirketin muhasebe sistemi, finansal raporlama, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetim ile iç kontrol sisteminin işleyiş ve etkinliği hakkında bilgi vermek ve şirketin, başta Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatı olmak üzere ilgili yasa ve kanunlara, kurumsal yönetim ilkelerine ve şirketin etik kurallarına uyum konularındaki çalışmalarına destek olmak ve adı geçen konularla ilgili **gözetim** işlevini yerine getirmektir. Denetim Komitesi; faaliyetlerini, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kurulu Başkanı'na sunar.

### **2. TANIMLAR: -**

### **3. SORUMLULUK:**

İç Denetim Yöneticisi sorumludur.

### **4. UYGULAMA:**

#### **4.1. DENETİM KOMİTESİ'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Denetim Komitesi'nin, amaç maddesinde yer alan fonksiyonu çerçevesinde aşağıdaki görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

#### **4.2. FİNANSAL BİLGİLER:**

- 4.2.1. Şirket'in mali tablolarının doğruluğunun ve şirketin izlediği muhasebe ilkeleri, ilgili mevzuat ve şirket politikalarına uygunluğunun araştırılmasını sağlar; bu konuda hazırlanan raporları değerlendirir; şirketin sorumlu yöneticileri, iç denetçileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirme sonuçlarını gerekli gördüğü takdirde uyarı ve önerileriyle birlikte Yönetim Kurulu'na sunar.
- 4.2.2. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara mali tablolarını gözden geçirerek tamamlanmış olup olmadıklarını belirler; mali tabloların hazırlanması sırasında ortaya çıkan önemli görüş ayrılıklarını, muhasebeye ve raporlamaya ilişkin düzenleme değişiklikleri de dahil olmak üzere önemli hususları gözden geçirir.
- 4.2.3. Mali tablolar ile ilgili şirket yönetimi ve bağımsız denetim kuruluşu arasındaki uyumsuzlukların çözülmesine katkıda bulunur.
- 4.2.4. Yıllık faaliyet raporu ile kamuya açıklanması gerekli diğer önemli raporlarda yer alan bilgilerin doğruluk ve bütünlüğünü gözden geçirir. Raporların şirket politikaları ile yasal ve diğer düzenlemelere uygunluğunu değerlendirir.

#### **4.3. İÇ KONTROL SİSTEMİ:**

- 4.3.1. Şirket'in iç kontrol sisteminin etkinliğini bilgi teknolojileri güvenliği dahil değerlendirir.
- 4.3.2. Finansal raporlama ve iç kontrol sistemi ile ilgili iç ve bağımsız dış denetçinin bulgu ve önerileri ile yönetimin bu konudaki görüş ve aksiyonlarını değerlendirir.

#### **4.4. İÇ DENETİM:**

- 4.4.1. İç Denetim Yöneticisi ile yönetmelik, denetim rehberi, denetim planı, denetim faaliyetleri ve iç denetim organizasyon yapısını tarafsızlık ilkesi çerçevesinde değerlendirir.
- 4.4.2. İç denetim fonksiyonunun etkinliği ile genel kabul görmüş iç denetim standartlarına uygunluğunu değerlendirir.
- 4.4.3. Periyodik olarak İç Denetim Yöneticisi ile bir araya gelerek iç kontrol sisteminin yeterliliği ile ilgili konuları görüşür ve durum değerlendirmesi yapar.

#### **4.5. BAĞIMSIZ DENETİM:**

- 4.5.1. Bağımsız denetim yapmaya haiz denetim kuruluşlarının görevlendirilmesini gerektiren konu ve başlıkları belirler ve Yönetim Kurulu'na önerir. Alınan kararlar doğrultusunda bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlaması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Denetim Komitesi gözetiminde yürütülür.
- 4.5.2. Bağımsız denetim kuruluşlarının seçimini ve bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri değerlendirir ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- 4.5.3. Bağımsız denetim kuruluşları tarafından hazırlanan raporları değerlendirir, Yönetim Kurulu'na bilgi verir.
- 4.5.4. Bağımsız denetçilerin bağımsızlığını, denetim firması ile sorumlu ortak baş denetçilerin rotasyonunu ve çıkar çatışmalarını gözden geçirir. Bağımsız denetim kuruluşları tarafından kanun ile yasaklanmış denetim dışı hizmetlerin sunulmamasını kontrol eder.
- 4.5.5. Bağımsız denetçilerle bir araya gelerek iç kontrol sisteminin yeterliliği ile diğer ilgili konuları görüşür ve durum değerlendirmesi yapar.
- 4.5.6. Genel kabul görmüş denetim standartları çerçevesinde, bağımsız denetçiler tarafından kendisine iletilen tüm konuları Yönetim Kurulu Başkanı ve bağımsız denetçilerle değerlendirir.

#### **4.6. UYGUNLUK:**

- 4.6.1. Faaliyetlerin, şirket politika, prosedür ve yönetmelikleri ile kanunlara ve ilgili yasal düzenlemelere uygunluğunu sağlayan gözetim sisteminin etkinliğini değerlendirir. Bu durumu araştıran çalışmaların yapılmasını sağlar; çalışma sonuçlarını değerlendirerek Yönetim Kurulu'na sunar.
- 4.6.2. Hukuka uygunluk, etik kurallara uyum, çıkar çatışmaları, kötü yönetim, hileli işlemler vb. konularındaki soruşturmalara ilişkin şirket politikalarını gözden geçirir.
- 4.6.3. Resmi makamlarca yapılan inceleme sonuçlarını gözden geçirir.
- 4.6.4. Şirket'in Etik Kurallarının çalışanlarına iletilme sürecini inceler; kurallara uyulup uyulmadığını gözetir.
- 4.6.5. İç ya da bağımsız dış denetim aracılığıyla kurumsal yönetim politikalarının uygunluğunu gözden geçirir. Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu gözetir.
- 4.6.6. Şirket'in Hukuk Müşavirliği'nden, Şirket'i önemli derecede etkileyecek hukuki konulara (yasal

mevzuata uygunluk, leyhte ve aleyhte mevcut ve olası davalar ve diğer benzeri hukuki konular) ilişkin periyodik bilgi edinir.

- 4.6.7. Risk yönetimi politikalarını gözden geçirir ve risk yönetiminin etkinliğini değerlendirir.
- 4.6.8. Bilgi Teknolojileri (IT), Siber Güvenlik ve Yapay Zeka (AI) konularındaki riskleri denetler.
- 4.6.9. Şirket Vergi Politikası uyarınca vergi yönetimi ve vergi risklerini denetler.
- 4.6.10. Sürdürülebilirlik ve İklim Değişikliği ile ilgili riskleri denetler.

#### **4.7. RAPORLAMA:**

- 4.7.1. Denetim Komitesi; faaliyetlerini, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- 4.7.2. Sermaye Piyasası Mevzuatı gereğince, kamuya açıklanacak yıllık ve ara mali tabloların, Şirket'in izlediği muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

#### **4.8. DİĞER:**

- 4.8.1. İşlevini yitirmiş ve/veya yetersiz kalmış talimat, yönetmelik ve prosedürlerin belirlenmesini sağlar ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- 4.8.2. Şirket'in 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 kriterleri belirler.
- 4.8.3. Gerekli durumlarda, Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi dahilinde özel inceleme takibi yapabilir.
- 4.8.4. Tüzükte yer alan tüm sorumlulukların yerine getirildiğini her yıl değerlendirir.
- 4.8.5. Denetim Komitesi İç Tüzüğü'nü yıllık bazda ve ihtiyaç duyulduğu anda gözden geçirerek; ilgili mevzuat ve bu konuda dünyadaki gelişmeler çerçevesinde değerlendirir ve gerekli görülen değişikliklere ilişkin Yönetim Kurulu'ndan onay almak üzere Yönetim Kurulu'na sunar.
- 4.8.6. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşünden yararlanabilir ve bu konuda kendisine danışman atayabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.
- 4.8.7. Yönetim Kurulu tarafından verilen ilgili diğer görevleri yerine getirir.

#### **4.9. YAPISI:**

Denetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından bağımsız üyeleri arasından seçilecek, biri başkan olmak üzere en az iki üyeden oluşur. Üyeler, doğrudan icra fonksiyonu üstlenmeyen ve yönetim kurulunda görevli üye sıfatı taşımayan, mali konularda yeterli bilgi ve tecrübe sahibi kişilerden oluşur.

#### **4.10. BAŞKAN:**

Denetim Komitesi Başkanı, Yönetim Kurulu tarafından atanır. Komite Başkanlığı'nın herhangi bir sebepten dolayı boşalması halinde, boşalmayı izleyen ilk Yönetim Kurulu Toplantısı'nda yeni bir Başkan atanıncaya kadar; Yönetim Kurulu Başkanı, Komite üyeleri arasından birini geçici başkan olarak görevlendirir.

#### **4.11. ÜYELER:**

Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından en az iki (Başkan dahil) üyeyi Denetim Komitesi Üyesi olarak atar. Herhangi bir sebepten dolayı Üyeliğin boşalması halinde, boşalmayı izleyen ilk Yönetim Kurulu toplantısında yeni Üye ataması yapılır.

#### **4.12. RAPORTÖR :**

Denetim Komitesi'nin Raportörlüğü, Şirket'in İç Denetim Birimi tarafından yürütülür. Raportör, Denetim Komitesi Başkanı tarafından görevlendirilir.

Denetim Komitesi'ne işini görmesi için gerekli kaynak ve her türlü destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

#### **4.13. TOPLANTI YERİ VE ZAMANI :**

Denetim Komitesi, Şirket merkezinde veya Denetim Komitesi Başkanı'nın daveti üzerine başka bir yerde, asgari üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.

Her yılbaşında yıllık toplantı takvimi Komite Başkanı tarafından tüm üyelere duyurulur. Komite Başkanı, gerekli gördüğü takdirde toplantı takvimini revize edebilir. Komite üyelerinin tüm toplantılara katılması beklenmektedir.

Komite, Yönetim Kurulu Başkanı veya Komite Başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

Komite, Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi dahilinde, denetçileri ve ilgili danışmanları gerekli görülen konularda bilgi almak üzere toplantılara davet edebilir. Denetçiler ve yöneticiler ile özel gündemle toplantı yapabilir.

#### **4.14. GÜNDEM TESPİTİ:**

Toplantı gündemi, Komite Başkanı'nca tespit edilir. Komite üyeleri gündeme girmesini istedikleri konuları ve bunlarla ilgili bilgi ve belgeleri, toplantı tarihinden 10 gün önce Komite Başkanı veya Raportöre ulaştırırlar. Gündem, toplantıdan bir hafta öncesinden Komite Üyeleri'ne bildirilir.

#### **4.15. BAŞKAN'IN GÖREV VE YETKİLERİ:**

- 4.15.1. Komiteye Başkanlık eder ve toplantıları yönetir.
- 4.15.2. Toplantı gündemini tespit eder.
- 4.15.3. Yönetim Kurulu ile Komite arasında bilgi akışı ve koordinasyonu sağlar.
- 4.15.4. Toplantıya katılamadığı zamanlarda, toplantıya Başkanlık etmek üzere Üyelerden birini vekil tayin eder.
- 4.15.5. Belirli konuların görüşülmesi sırasında, o konuyla ilgili uzman veya uzmanları toplantıya davet edebilir.
- 4.15.6. Komite'nin görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için gerekli tedbirleri alır.

#### **4.16. ÜYELERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- 4.16.1. Komite toplantılarına katılmak her Üyenin aslî görevidir.
- 4.16.2. Katılamayacağı toplantılar için Komite Başkanı'ndan izin alır.
- 4.16.3. Gündemle ilgili görüşlerini Komite Başkanı veya Raportöre iletir.
- 4.16.4. Komite Başkanı'nca talep edilen bilgi ve belgeleri derleyip talep edene ulaştırır.
- 4.16.5. Bilgi, beceri ve tecrübesini Komite Üyeleri'yle paylaşır.
- 4.16.6. Komite Başkanı'nın Komite çalışmaları ile ilgili olarak istediği diğer görevleri yerine getirir.

#### **4.17. RAPORTÖRÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- 4.17.1. Gündemin hazırlanmasında Komite Başkanı'na yardımcı olur.
- 4.17.2. Toplantı gündemi ve ilgili belgeleri toplantıdan önce Komite Üyeleri'ne ulaştırır.
- 4.17.3. Komitede oluşan görüş ve alınan tavsiye kararlarını, Komite Başkanı ve Üyeleri ile birlikte Yönetim Kurulu Başkanı'na gönderir.
- 4.17.4. Toplantılarla ilgili idari organizasyon için gereken tedbirleri alır.
- 4.17.5. Komite Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

#### **4.18. GÖREV SÜRESİ:**

Komite Üyeleri'nin görev süresi, Şirket'in Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev süresiyle aynıdır. Yönetim Kurulu'nun yeniden seçilmesini takiben, yeni Komite Başkanı ve Üyeleri, Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

Yönetim Kurulu Üyeliği herhangi bir nedenle sona eren Üyenin, Komite Üyeliği de sona erer. Bu durumda Yönetim Kurulu, ilk toplantısında boşalan üyelik için atama yapar.

#### **4.19. SERMAYE PİYASASI KURULU DÜZENLEMELERİ:**

Sermaye Piyasası Kurulu'nun, Denetim Komitesi ile ilgili mevcut ve gelecekteki düzenlemeleri, öncelikle dikkate alınacaktır.

#### **4.20. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME:**

İşbu tüzük Yünsa A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 22.12.2025 tarih ve 1306 sayılı kararı ile onaylanarak uygulamaya konulmuştur ve yürütülmesinden Komite Başkanı sorumludur. Bu İç Tüzükte gerekli görülen değişiklikleri yapmaya Yünsa A.Ş. Yönetim Kurulu yetkilidir.