

MEYSU GIDA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

Amac

Madde 1: Riskin Erken Saptanması Komitesi (Komite); Meysu Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin (Şirket) varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesini, ilgili diğer konuların gözetimini, izlenmesini ve etkinliğinin gözden geçirilmesini bu Çalışma Esasları'nda belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde gerçekleştirir.

Kapsam

Madde 2: Bu Çalışma Esasları, Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin uygulama usul ve esaslarını düzenler.

Vizyon

Madde 3: Şirket'in risk portföyünü anlamak, ölçmek ve bu konuda Şirket'in bütününde farkındalık yaratmak; riskleri ve sürdürülebilirlik fırsatlarını bütünsel bir şekilde yönetmek suretiyle, Şirket'in ve dolayısıyla hissedarlarının varlıklarının değerini maksimize etmek, sürdürülebilir büyümeye katkı sağlayarak rekabet avantajı yaratmaktır.

Misyon

Madde 4: Şirket'in faaliyetleri sırasında maruz kaldığı risklerin ve karşılaştığı fırsatların sistematik ve etkin bir şekilde belirlenmesi, mevcut ve potansiyel stratejik, operasyonel, finansal, hukuki, sürdürülebilirlik ve sair risklerin değerlendirilmesi ve en uygun şekilde yönetilmesi için makul derecede güvence sağlamak, risk yönetimini kurum kültürünün ve stratejik karar alma sürecinin vazgeçilmez bir parçası haline getirmektir.

Stratejiler

Madde 5: Şirket'in kurumsal risk yönetimi stratejileri aşağıdaki şekildedir:

- Kurumsal risk yönetiminin Şirket stratejileri ile uyumlu olmasını sağlamak.
- Risk yönetimi sürecini Şirket'in karar verme sürecine entegre etmek.
- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek riskleri Şirket'in bütünü için görebilmek ve izleyebilmek.
- Yönetimin Şirket için en kritik risklere odaklanmasını sağlayacak yetkinlikleri ve süreçleri geliştirmek.
- Bulunduğu sektörlerde kurumsal risk yönetimi konusunda model olmak.
- Kurumsal risk yönetiminin Şirket içinde etkin şekilde uygulanması için farkındalığı artırmak, sorumlulukları net olarak belirleyip iletme.
- Kurumsal risk yönetimi programını sürekli olarak değerlendirerek iyileştirmek, etkinliğini artırmak.
- Sürdürülebilirlik ve iklimle ilgili risk ve fırsatların belirlenmesi, izlenmesi, değerlendirilmesi, yönetilmesi ve Şirketin risk yönetim süreçlerine entegre etme.

İlkeler

Madde 6: Şirket'in kurumsal risk yönetimi vizyonuna ulaşması için bazı temel ilkeler benimsenecektir: Kurumsal risk yönetimi, risklerin belirlendiği, değerlendirildiği ve bilinçli olarak kabul edildiği veya azaltıldığı kapsamlı, disiplinli ve sürekli bir süreçtir.

- Kurumsal risk yönetimi, yönetim kurulundan çalışanlara kadar herkesin sorumluluğudur.
- Herkes sorumluluk alanlarına düşen riskleri anlamak ve şirketin onaylı risk toleransları doğrultusunda yönetmekten sorumludur.
- Şirket risklerini stratejileri doğrultusunda tüm şirketler seviyesinde yönetecektir.
- Kurumsal risk yönetimi sektördeki en iyi uygulamalar ve Şirket'in ihtiyaçları doğrultusunda gelişecektir.
- Operasyonlar ve karar alma süreçleri ile entegre olan risklerin günlük yönetiminden öncelikle Yönetim sorumludur.
- İkinci olarak Komite, Risk Yönetimi'nin denetimini sağlamak üzere Kurul tarafından yetkilendirilir. Komite, Risk Yönetimi politikalarını belirler, performansları hakkında raporlar alır ve Kurul'un dikkatini gerektiren risk konularını gözden geçirir.
- Komiteye rapor verecek birim, işlem seviyesinde risk ölçümü ve risk değerlendirmeden sorumlu olan İcra Kurulu'dur.
- Üçüncü sırada, Risk Yönetimi süreci ile ilgili olarak bağımsız güvence sağlayan Denetim Komitesi, varsa İç Denetçi ve Dış Denetçi yer almaktadır.

İKİNCİ BÖLÜM

Komite'nin Oluşumu, Yapısı ve Çalışma Esasları

Oluşumu ve Yapısı

Madde 7: Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

Komite'nin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması durumunda her ikisi, ikiden fazla üyenin bulunması durumunda çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelere oluşur. Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişilerden de üye seçilebilir.

Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz. Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir.

Komite, gerekli gördüğü yönetici, çalışanları toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir ihtiyaç duyduğu her türlü bilgiyi isteyebilir.

Komite'nin çalışma süresi Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olarak belirlenir. Yeni seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri seçildikleri tarihten itibaren en kısa sürede toplanıp Komite üyelerini belirler. Görev süresi biten Komite üyeleri yerine yenileri seçilene kadar görevlerine devam ederler.

Çalışma Esasları

Madde 8: Komite iki ayda bir olmak üzere yılda en az altı (6) kez görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır ve toplantı tutanağı aktarılıp üyeler tarafından imzalandıktan sonra Yönetim Kurulu'na sunulur. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının

zamanlaması ile uyumlu olmalıdır.

Komite, Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 378. maddesi gereğince Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere her iki ayda bir rapor hazırlar. Komite hazırlayacağı bu raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikeleri işaret eder ve çareleri gösterir. Komite, hazırladığı raporu denetçiye de gönderir.

Komite, üyelerin fiziksel olarak hazır buldukları zamanlarda veya görüntülü veya sesli konferans dahil olmak üzere elektronik ortamda toplanabilir.

Belirli bir amaç için yapılan toplantılar Komite'nin Başkanı tarafından düzenlenebilir veya herhangi iki Komite üyesi gerektiğinde ek toplantılar düzenleyebilir. Kurul Başkanı, Denetim Komitesi Başkanı ve şirket üst yönetiminde söz sahibi kişi veya kişiler bir toplantı düzenlenmesini talep edebilir.

Toplantı gündemi, toplantı bildirimini ile birlikte üyelere dağıtılacaktır. Komite Başkanının bir gündem maddesiyle ilgili olarak gizlilik gerektiğine karar vermesi halinde, görüşülecek konunun genel bir tanımı ve gizliliğin gerekliliğine dair bir açıklama gündeme dahil edilir.

Acil bir durum oluşması halinde, Komite, başkan veya üyelerinin çağrısı üzerine derhal toplanacaktır.

Komite kararlarını, toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır.

Komite gerekli gördüğü durumlarda gizlilik ilkeleri çerçevesinde Şirket üst yönetimi, süreç sahipleri ve her seviyedeki şirket çalışanı ile ayrı ayrı görüşebilir, toplantı yapabilir.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Komite, gerçekleştirdiği tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komite'nin tüm toplantı tutanakları düzenlenerek Komite'nin tüm üyelerine dağıtılır ve aldığı kararlar yazılı ve imzalı olarak Komite tarafından saklanır.

Her bir Komite toplantısından önce, en son yapılan toplantının tutanağı önceden üyelere dağıtılacaktır ve toplantıda onaya tabi olacaktır. Yönetim Kurulu Üyelerinin Komite'nin onayladığı tutanağa erişimi olacaktır.

Komite Başkanı, toplantı sonrasında Yönetim Kurulu'na Komite'nin faaliyetleri hakkında sözlü bilgilendirme yapar ve toplantının özetini Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak tespit ve önerilerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Komite üyelerinin ücretleri, Ücret Komitesi rol ve sorumlulukları doğrultusunda Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından belirlenir. Bağımsız olan ve olmayan üyelerin ücretleri sermaye piyasası mevzuatına uygun olarak belirlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Komite'nin Görev ve Sorumlulukları

Komite'nin Görev ve Sorumlulukları

Madde 9: Şirket'in kurumsal risk yönetimi sürecini gözetir. Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek mevcut ve potansiyel stratejik, operasyonel, finansal, hukuki, sürdürülebilirlik ve sair risklerin erken teşhisi, değerlendirilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar. Ayrıca Komite, Yönetmeliği periyodik olarak, en az yılda bir kez gözden geçirir ve gerekli gördüğü değişiklikleri hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar.

Riskleri tanımlama, değerlendirme, ölçme, yönetme, izleme ve raporlama amacıyla uygun süreçlerin ve yetkinliklerin olduğundan emin olur.

Risk yönetimi süreçlerinin oluşturulduğundan, uygun şekilde dokümente edildiğinden emin olur.

Etkili bir risk yönetimi için gerekli olan Kurumsal Risk Yönetimi politikası, risk iştahı ve yönetim çerçevesini gözden geçirerek Yönetim Kurul'u onayına sunar.

Grup stratejileri ile uyumlu olarak, Şirket'in tüm risklerinin göz önünde bulundurulduğundan emin olur.

Yönetim Kurulu'nun ve yönetimin etkin bir risk yönetimi için birbirlerini desteklemesini gerektiği zaman Komite'ye doğrudan erişimi olmasını sağlar.

Şirket paydaşlarının Kurumsal Risk Yönetimi programının uygulandığından ve bu programın faydalarından haberdar olmasını sağlar.

Kritik riskleri gözetir.

Raporlanan yüksek ve orta dereceli riskler için aksiyon planları ve anahtar risk göstergelerini takip eder.

Raporlanan risk yönetimi politikalarına uyumu izler.

Kurumsal Risk Yönetimi için yapılan risk değerlendirmesinin iç denetim planı hazırlanırken dikkate alındığından emin olur.

Risk raporlarını yılda altı (6) defa gözden geçirerek onaylar. TTK uyarınca, iki ayda bir Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

Sürdürülebilirlik alanında:

- ESG (Çevre, Sosyal, Yönetişim) alanlarında Şirket genelinde farkındalık ve içselleştirme süreçlerini teşvik eder.
- Yönetim Kurulu'na sürdürülebilirlik performansı, riskleri ve fırsatları hakkında düzenli bilgi verir.
- Sürdürülebilirlik uygulamalarının etkinliğini değerlendirir, Sürdürülebilirlik konusundaki düzenlemeler ve uygulamaları takip ederek Yönetim Kurulu'na iyileştirme önerileri sunar ve gelişimi izler.
- Şirketin paydaşları nezdinde sürdürülebilirlik performansının artırılmasına katkı sağlar.

Diğer Sorumluluklar

Madde 10: Komite, bu Çalışma Esasları'nda sıralanan amaç, görev ve sorumlulukları ile ilgili olarak yıllık performans değerlendirmesi uygular ve Yönetim Kurulu'na raporlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Diğer Hükümler

Uzman Görüşünden Yararlanılması

Madde 11: Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır. Hizmet alınan kişi ya da kuruluşun Şirket ile herhangi bir bağının bulunmaması esastır.

Çalışma Esaslarının Değiştirilmesi

Madde 12: Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

Yürürlük

Madde 13: Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.