

## **RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

### **Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak**

Bu çalışma esasları ("**Çalışma Esasları**") Koton Mağazacılık Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu, Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve Çalışma Esasları'nı belirler.

Komite, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ve ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ile Şirket esas sözleşmesinin ilgili hükümleri çerçevesinde Şirket Yönetim Kurulu ("**Yönetim Kurulu**") kararıyla kurulmuştur.

### **Madde 2: Amaç**

Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisinde, teşhis edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve uygun risk yönetim stratejilerinin uygulanması ile risk yönetimi için bir uzman komitesi kurulmasında Yönetim Kurulu'na yardım eder ve mevzuatça kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Komite aşağıdakilerden de sorumludur:

- i. Mevcut ve potansiyel operasyonel, stratejik ve diğer risklerin belirlenmesi ve bu risklerle bağlantılı olarak ilgili önemlerin alınması için öneriler hazırlanması,
- ii. Risk yönetim sistemlerinin kurulması ve Şirket içinde organizasyonel altyapıların kurulması ve işlevselliğin artırılması ilgili sistemlerin geliştirilmesi için öneriler hazırlanması,
- iii. Yönetim Kurulu ve denetim komitesine yönelik risklere ilişkin çözüm önerilerinde bulunulması.

### **Madde 3: Kuruluş ve Üyelik**

Komite, en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. CEO/icra kurulu başkanı/genel müdür, Komite'de görev alamaz. Komite üyelerinin, Şirket ve bağlı ortaklıklarının iş yaptığı alanlarda, karşılaşabilecekleri riskleri tahmin etmek, anlamak ve değerlendirmek amacıyla yeterli ticari deneyim ve sektör uzmanlığına sahip olması tercih edilir.

Ayrıca, yönetim kurulu üyesi olmadığı halde kendi alanında uzmanlığı olan kişiler de yukarıda belirtilen koşullara uyulması kaydıyla Komite üyesi olarak seçilebilir.

Şirket'in olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Komite üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski Komite üyelerinin görevleri devam eder. Görev süresi sona eren Komite üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi veya kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite gerektiğinde bağımsız uzman kişilerin görüşlerinden yararlanabilir. 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.

#### **Madde 4: Toplantılar**

Komite çalışmalarının etkinliği için gerektiği durumlarda ve her halde her üç ayda bir defa olmak üzere yılda en az dört defa Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin bulunduğu başka bir yerde toplanır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.

Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür.

Komite yapmış olduğu tüm çalışmaları yazılı hale getirir, kaydını tutar ve Komite çalışmaları ile Komite toplantılarına ilişkin sonuçlara ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri derhâl Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

#### **Madde 5: Görev ve Sorumluluklar**

Komite, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarını kurumsal risk yönetimi sistematigi çerçevesinde tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve Şirket'in risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenerek, karar mekanizmalarında kullanılmasını sağlamak.
- Olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirket'te tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak riskleri tespit etmek.
- Yönetim Kurulu'na, başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemlerinin, süreçlerini de içerecek şekilde, iç kontrol sistemlerini oluşturması için görüş sunmak.
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlamak.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesini gözetmek.
- Teknik iflası erken teşhis etmek ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılmasını sağlamak, alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri geliştirmek.
- Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir verilecek raporda durumu değerlendirmek, varsa tehlikeleri işaret etmek ve çareleri göstermek, hazırlanan bu raporu bağımsız denetçiye de göndermek.
- Yıllık faaliyet raporunda yer alacak olan, komitenin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde Çalışma Esasları ve komitenin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.

Komite kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder, tavsiye ve önerilerini içeren bir rapor hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu'na sunulan söz konusu raporlar bağımsız denetçiye de iletilir. Nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'na aittir.

**Madde 6: Tadil**

Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

**Madde 7: Yürürlük**

Çalışma Esasları, 05/02/2024 tarihinde 2024/12 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış ve işbu tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.