

## DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. KURULUŞ

Mega Metal Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin (kısaca "Şirket") – 03 Mayıs 2024 tarihli, 2024/015 No'lu Yönetim Kurulu toplantısında, 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPK") ,6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu 8"TTK"), Sermaye Piyasası Kurulu'nun Mevcut Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca, Denetimden Sorumlu Komite (kısaca "Komite") kurulmuştur.

### 2. AMAÇ

Şirketimizde muhasebe ve raporlama sistemlerinin ilgili kanun ve düzenlemeler çerçevesinde işleyişinin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetim ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmaktır.

### 3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Denetimden Sorumlu Komite'nin görevleri;

- a. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim kuruluşundan alınacak hizmetlerin kapsamının belirlenmesi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetmek.
- b. Bağımsız denetçinin bağımsızlık kriterleri karşısındaki durumunu, bağımsızlık beyanını ve bağımsız denetim kuruluşundan alınabilecek ilave hizmetleri değerlendirmek.
- c. Bağımsız denetim kuruluşu tarafından Komite'ye iletilen bağımsız denetim kapsamındaki bulguları, Şirket'in muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları; bağımsız denetçi tarafından daha önce Şirket yönetimine iletilen SPK'nın muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini; bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini; Şirket yönetimiyle bağımsız denetim kuruluşu arasında gerçekleştirilen önemli yazışmaları değerlendirmek.
- d. Şirket'in muhasebe, raporlama, dahili kontrol sistemleri ve bağımsız denetim süreçleri ile ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikayetleri incelemek ve sonuca bağlamak; Şirket çalışanlarının muhasebe, raporlama, iç kontrol ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek.
- e. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloları, 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 bildirmek.

f. SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile Denetimden Sorumlu Komite'ye verilen/verilecek görevleri yerine getirmek.

g. Yıllık denetim planlarını gözden geçirmek ve onaylamak.

h. Komite üyelerinin gerekli gördüğü konularda Şirket iç denetim yönetimiyle gizlilik derecesi hassas konuları özel olarak görüşmek.

i. Şirket'i ilgilendiren önemli hukuki konuları ve yasal uyum süreçlerini izlemek, gerekli gördüğü durumlarda uyarı ve tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na iletmek.

j. Denetim Komitesi faaliyetler ve sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması ve hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu yıllık faaliyet raporunda belirtilmesini sağlamak

Komite, yukarıdaki konular ile ilgili değerlendirmelerini ve tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

#### **4. KOMİTE YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ**

Komite en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı ve üyeleri bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.

- Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Denetim Komitesi üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski Komite üyelerinin görevleri devam eder.

- Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi 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.

#### **5. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI**

Komite, çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla, ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri finansal raporlama ve bağımsız denetim konularında yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturabilir.

## 6. TOPLANTILAR

Komite; mevzuat aksini gerektirmedigi sürece yılda en az dört defa toplanır. Komite gereken hallerde telekonferans, e-posta veya elektronik ortamda gerekli değerlendirmeleri yaparak toplantı yapmadan da karar alabilir. Toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak Yönetim Kurulu'na sunulur. Komite kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

- Komite'nin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye nitelięinde olup ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

- Komite, kendi yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.

- Komitenin Toplantı ve karar nisabı; Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.  
- Komite toplantılarının fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla (elektronik ortamda veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür.

Fiili toplantılar Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

## 7. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

Komite'nin kararları, toplantı tutanakları vasıtasıyla Komite Karar Defteri'nde muhafaza edilir. - Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- Toplantı tarihi
- Gündem
- Toplantıda değerlendirilen konulara ilişkin bilgi
- Alınan kararlar

- Komite'nin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Yönetim Kurulu sekreteryası sorumludur. Hazırlanan toplantı tutanağı Komite üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir.

## 8. YÜRÜRLÜK

03 Mayıs 2024 tarihli ve 2024/015 No.lu Yönetim Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren işbu çalışma esaslarının , gerektiğinde gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir