

FORMÜL PLASTİK VE METAL SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. KAPSAM

Bu çalışma esasları Formül Plastik ve Metal Sanayi A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ("Komite") görevlerini ve çalışma esaslarını belirler.

2. KURULUŞ

Şirketimizin 14 Mayıs 2026 tarihli ve 2026-13 sayılı Yönetim Kurulu toplantısında, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK") ve Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan hükümler kapsamında, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken tespiti, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak üzere Riskin Erken Saptanması Komitesi kurulmuştur.

3. AMAÇ

Şirketin varlığını, hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek, gelişmesini ve sürekliliğini tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, uyum ve sürdürülebilirlikle ilgili ve sair her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, bu risklerin Şirket'in kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi amacıyla yerinde analiz ve çalışmalar gerçekleştirilmesi ve yapılan çalışmaların sonuçlarının raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında riskler ve etkilerinin dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu konularında Yönetim Kuruluna tavsiye ve önerilerde bulunmaktır.

4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları, Sermaye Piyasası Mevzuatı, TTK ve SPK'nın "Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenlemeler ve Şirket Esas Sözleşmesi'nin ilgili hükümleri çerçevesinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarını Kurumsal Risk Yönetimi sistematigi çerçevesinde tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenerek, karar mekanizmalarında kullanılmasını sağlamak.
- Mali İşler ve Finans Müdürlüğü ile koordineli çalışarak gerektiğinde bilgi ve görüş sağlamak.
- Risk yönetim sistemi, olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak riskleri tespit etmek.
- Yönetim Kurulu'na, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetimi, bilgi

sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve iyileştirilmesi için görüş sunmak.

- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlamak ve etkinliğini takip etmek.
- Risk yönetim sistemlerinin etkinliğini en az yılda 4 (dört) kez gözden geçirmek ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesini gözetmek amacıyla gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep etmek.
- Teknik iflası erken teşhis etmek ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılmasını sağlamak, alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri geliştirmek.

Risk yönetimi politikaları ve uygulamalarının tüm Şirket birim ve çalışanları tarafından benimsenmesi ve uygulanması konularında gerekli çalışmaları yapmak.

- Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir verilecek raporda durumu değerlendirmek, varsa tehlikeleri işaret etmek ve çareleri göstermek, hazırlanan bu raporu 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.

- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite yukarıdaki konulardaki değerlendirmelerini ve tavsiyelerini, Yönetim Kurulu'na yazılı veya sözlü olarak bildirir.

5. KOMİTE YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ

- Riskin Erken Saptanması Komitesi en az iki üyeden oluşur.

Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı genel müdür komitede görev alamaz.

- Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.

Gerektiğinde Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişilere Komite'de yer verilebilir.

- Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin üyelerini belirler ve kamuya açıklar.

Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder.

- Yönetim Kurulu, Komite üyelerini değiştirebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısını azaltabilir/arttırabilir.

6. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI

Riskin Erken Saptanması Komitesi çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya hariçten seçecekleri Risk Yönetim konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturulabilir.

7. TOPLANTILAR

Komite kendisine verilen görevin yerine getirilmesi ve çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır.

Komite kendi yetki ve sorumlulukları dahilinde hareket eder, **kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.**

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

Yönetim kuruluna ve denetçiye riskler ve çareler hakkında önerilerini raporlar.

- Komite, gerekli durumlarda şirket yöneticileri ile birlikte ya da ayrı ayrı toplantılar yapabilir, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur, varsa karşı görüşler kaydedilir.

Komite, Komite Başkanı veya bir Komite üyesinin talebiyle toplantıya çağrılabilir.

Toplantılar şirket merkezinde veya komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

- Komite üyeleri kendi aralarında konferans görüşmesi veya diğer iletişim araçları gibi teknolojik imkanları kullanmak suretiyle de toplantı yapabilirler.

8. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

Komite tarafından yapılan tüm çalışmalar yazılı hale getirilir ve kaydı tutulur.

Komitenin kararları komite için tutulacak karar defterinde muhafaza edilir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 378 inci Maddesi kapsamında her 2 (iki) ayda bir rapor hazırlar.

- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

Toplantının yeri ve zamanı
Gündem
Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi Alınan kararlar

Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

Komite amaçları, görevleri ve performansı ile ilgili olarak kendisine ait bir değerlendirmeyi yıllık olarak yapar ve bu değerlendirmenin sonuçlarını Yönetim Kurulu'na bildirir.

- Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar, Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

9. YÜRÜRLÜK

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin çalışma esasları, 14.05.2026 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile güncellenmiş olup, bu esaslarda değişiklik yapılması Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

Bu çalışma esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulunun ilk toplantısında gündeme alınır.

Bu düzenleme, düzenlemeye ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yayınlandığı tarihte yürürlüğe girer ve Riskin Erken Saptanması Komitesi'nce uygulanır.