



DENETİM VE RİSK KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

AMAÇ

Denetim ve risk komitesi; muhasebe ve raporlama sistemlerinin, ilgili kanun ve düzenlemeler çerçevesinde işleyişinin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetim ve iç kontrol işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yürütmek amacıyla oluşturulmuş bir komitedir.

GÖREV ve SORUMLULUKLAR

1. Yıllık mali tabloların ve diğer finansal bilgilerin doğruluğunun, şeffaflığının, mevzuata ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunun denetlenmesinden sorumludur. Şirket tarafından yasal otoritelere sunulan diğer ilgili raporların veya finansal bilgilerin doğruluğunu denetler. Bu sorumluluklarını yerine getirebilmek için iç denetim, dış denetim ve şirket iç kaynaklarını kullanır.
2. Bağımsız denetim, vergi denetimi ve tam tasdik hizmeti sağlayacak firmaların seçimi, sözleşmelerinin hazırlanarak denetim süreçlerinin başlatılması ve denetim firmalarının çalışmaları Denetim ve Risk Komitesi'nin gözetiminde gerçekleştirilir.
3. İç denetim fonksiyonunun faaliyetleri, organizasyonel yapısı ve niteliğini gözden geçirir, Yönetim Kurulu Başkanı'na öneri ve değerlendirmelerde bulunur. Bu değerlendirmeler şirketin iç denetim fonksiyonunun sorumlulukları, Denetim Başkanlığı bütçesi ve eleman kaynağı gibi konuları da kapsar. Ayrıca, Denetim Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık denetim planını ve gerekli durumlarda değişiklikleri onaylar.
4. Şirket yönetimi, bağımsız denetim ve vergi denetimi firması ve iç denetçilerin düzenlemiş olduğu raporları değerlendirmek sureti ile iç kontrol sistemine ilişkin görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu Başkanı'na iletir. Her türlü iç ve bağımsız denetimin yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.
5. Şirketin finansal ve operasyonel her türlü faaliyetinin mevzuata, şirket yönetimince belirlenmiş usul ve esaslara, şirketin ticari menfaatlerine ve etik kurallara uygunluğunun, Şirket Ana Sözleşmesi ve imza sirküleri çerçevesinde yürütülmesinin gözetim ve denetiminin yapılmasını sağlar.
6. Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yürütür.
7. Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda Şirketin risk haritasının belirlenmesi için gerekli çalışmaları yapar ya da yaptırır, ihtiyaç duyuldukça bu çalışmaları gözden geçirir ve bunlara uyulmasını gözetir.
8. Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak amacıyla, gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep edebilir.
9. Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.



KOMİTENİN YAPISI

Komite Şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

Komite, her yıl olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında yeniden belirlenir.

Komite en az 3 üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Denetim Başkanı, Denetim ve Risk Komitesi'nin doğal üyesidir.

Komite'de, Şirket İcra Kurulu Başkanı ve Genel Müdür görev alamaz. Komite'nin icrada görevli olmayan üyelerden oluşması tercih edilir.

Komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda minimum 10 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

Komite'nin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paraleldir. Komite üyelerinden birinin ayrılması halinde Yönetim Kurulu en geç 3 ay içerisinde yeni bir üye belirler.

Gerek duyulduğunda Komite, konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanabilir, toplantılara davet edebilir.

TOPLANTILAR VE RAPORLAMA

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

Komite, yılda en az dört defa toplanır. Toplantı gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir en az 5 gün önce üyelere e-posta ile bildirilir. Sekreteryaya görevi Denetim Müdürü tarafından yerine getirilir.

Toplantı sonrası alınan kararlar ve görüşülen hususlarla ilgili tutanak hazırlanır ve Komite Başkanı oluşturulan tutanağı Yönetim Kurulu Başkanı'na gönderir. Ayrıca Komite, kendi yetki ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak varsa ulaştığı tespit ve önerilerini gerekli hallerde Rapor haline getirerek Yönetim Kurulu Başkanı'na sunar.

Gerekli durumlarda, Komite üyelerinin veya herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin çağrısı üzerine olağanüstü toplantı yapılabilir.

Komite, kararlarını toplantıya katılanların oy birliği ile alır.

Komite üyelerini bir diğer üye temsil veya vekalet edemez. Komite toplantıları üyelerin bir araya gelmesi ile veya modern iletişim olanakları kullanılarak yapılabilir.

Komite'nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komite'nin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da faaliyet raporunda belirtilir.