

KOMİTELERİN ÇALIŞMA ESASLARI

DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. DAYANAK

24/11/2021 tarih ve 68 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile 03/01/2014 tarih ve 28871 sayılı resmî gazetede yayınlanan Sermaye Piyasası Kurulunun “Kurumsal Yönetim Tebliği” (II-17.1) hükümleri kapsamında yer alan Denetimden Sorumlu Komite kurulmuştur.

2. AMAÇ

Denetimden Sorumlu Komite; Şirketin muhasebe ve raporlama sistemlerinin ilgili kanun ve düzenlemeler çerçevesinde işleyişinin, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetim ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmak üzere Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapacaktır.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Denetim Komitesinin görevleri;

- Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmak
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulu onayına sunulur.
- Bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.
- Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.
- Komiteler, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir.
- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulunu bilgilendirir.
- Komiteler kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur.

4. KOMİTE YAPISI

- Komite en az iki Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinden oluşur. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur.
- Komitenin tüm üyelerinin Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi niteliğinde olması gerekir.
- Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.

- İcra Başkanı veya Genel Müdür komitede görev almamaktadır.
- Daha önce şirketin danışmanlığını yapmış olan kişiler denetim komitesine üye olarak seçilemezler.
- Komite, mevzuat hükümlerine aykırı olmamak şartı ile şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.

5. TOPLANTI VE RAPORLAMA

Denetimden Sorumlu Komite, en az üç ayda bir yılda dört kez toplanır ve toplantı sonuçlarını yönetim kuruluna sunar.

- Gerekğinde Bağımsız Denetim Kuruluşu, denetimden sorumlu komitenin yaptığı mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına iştirak eder ve çalışması hakkında bilgi verir.
- Gerekğinde yönetim birimlerinden ayrı olmak üzere, bağımsız denetçiler ile toplanarak iç kontrol, finansal tablolar ve özel olarak görüşülmesi gereken gündem maddeleri üzerinde tartışabilir.
- Gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.
- Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve muhafaza edilir.

6. BÜTÇE

Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

7. YÜRÜRLÜK

İşbu, Denetimden Sorumlu Komitenin Çalışma Esasları Yönetim Kurulu'nun 24/11/2021 tarih ve 2021/68 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. DAYANAK

Kurumsal Yönetim Komitesi 24/11/2021 tarih ve 68 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile 03/01/2014 tarih ve 28871 sayılı resmî gazetede yayınlanan Sermaye Piyasası Kurulunun “Kurumsal Yönetim Tebliği” (II-17.1) hükümleri kapsamında kurulmuştur. Ayrıca Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi görevlerinin Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmesine karar verilmiş ve Aday Gösterme Komitesi ile Ücret Komitesinin çalışma esasları, Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları altında düzenlenmiştir.

2. AMAÇ

Kurumsal Yönetim Komitesinin amacı:

- Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder,

- Yönetim Kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur,
- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir,
- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar,
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar,
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar,
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR

a. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum

- Komite, Kurumsal Yönetim İlkelerinin öneminin ve faydalarının şirket bünyesinde oluşturulmasını ve benimsenmesini sağlar. Şirkette verimli ve etkin bir "Kurumsal Yönetim kültürünün yerleşip yerleşmediğini değerlendirir.
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını değerlendirir ve tespitlerde bulunur. Yönetim Kuruluna uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur.
- Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında henüz uygulamaya konulmamış konuları tespit ederek, bahsi geçen konuların hayata geçirilmesi için önerileri Yönetim Kuruluna sunar.

b. Yönetimsel Kontrol

- Komite, yönetimsel risk oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve eksikliklerin giderilmesi konusundaki planlar hakkında yönetimin ve ilgili tarafların görüşlerini alır.
- Komite, yönetim ile ilgili ortaklığa ulaşan önemli şikâyetleri inceler; sonuca bağlanmasını sağlar ve çalışanların bu konulardaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yönetime iletilmesini temin eder.

c. İç Düzenlemelere Uyum

- Komite, iç düzenlemelerin yazılı olmasını ve tüm çalışanlara ulaşmış olmasını sağlar.
- Komite, iç düzenlemelere uyumun takibi konusunda Şirket yönetimi tarafından yapılan çalışmaları değerlendirir.
- Komite, Yönetim Kurulu Üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen iç düzenlemelere uyumu gözetir.

d. Yönetim Kuruluna Seçilecek Bağımsız Adayların Belirlenmesi, Yönetim Kurulu Üyelerinin ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilerin Ücret Planlaması

- Yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıyamaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunar.
- Asgari Bağımsız Yönetim Kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, komite yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yapar ve değerlendirme sonucunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.
- Yönetim Kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Yönetim Kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler.
- Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

e. Raporlama Sorumluluğu

- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda yönetim kurulunun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- Komite, yaptığı tüm çalışmalarını ve önerilerini rapor haline getirerek yönetim kuruluna sunar.

f. Diğer Sorumluluklar

- Yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir,

- Komite, Yönetim Kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.
- Komite, gerekli gördüğü takdirde özel incelemeler başlatabilir ve bu incelemelerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.

4. KOMİTENİN YAPISI

- Komite en az üç üyeden oluşur. Üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşması zorunludur.
- Kanun gereği, gerekli lisans ve/veya lisansları bulunan Yatırımcı İlişkileri bölümü yöneticisinin Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.
- Komite Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.
- Yönetim Kurulu Üyesi olmayan, konusunda uzman kişiler komite üyesi olabilir.
- Komite Şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.
- Olağan Genel Kurul Toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu Toplantısında komite üyeleri yeniden seçilir. Süresi dolan üyeler Yönetim Kurulu tarafından tekrar seçilebilirler.
- Daha önce Şirketin danışmanlığını yapmış olan kişiler Kurumsal Yönetim Komitesine üye olarak seçilemezler.
- Şirket İcra Başkanı / Genel Müdür Kurumsal Yönetim Komitesinde yer almaz

5. TOPLANTI VE RAPORLAMA

- Komite prensip olarak yılda üç kez ve gerek görülen hallerde bu süre beklenmeksizin; Komite Başkanının talebi ile yapacağı davet üzerine toplanır, oy birliği ile karar alır.
- Toplantılarda alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve saklanır.
- Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri hazırladığı bir rapor ile Yönetim Kuruluna sunar.
- Kurumsal Yönetim Komitesi faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında uzmanlardan görüş alınabilir, toplantıya davet edebilir.

6. BÜTÇE

Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

7. YÜRÜRLÜK

İşbu, Kurumsal Yönetim Komitesinin Çalışma Esasları Yönetim Kurulu’nun 24/11/2021 tarih ve 2021/68 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. DAYANAK

Riskin Erken Saptanması Komitesi 24/11/2021 tarih ve 68 sayılı Yönetim Kurulu Kararı ile 03/01/2014 tarih ve 28871 sayılı resmî gazetede yayınlanan Sermaye Piyasası Kurulunun “Kurumsal Yönetim Tebliği” (II-17.1) hükümleri ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 378. Maddesi hükümleri kapsamında kurulmuştur.

2. AMAÇ VE KAPSAM

Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapan Riskin Erken Saptanması Komitenin amacı; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması için Yönetim Kuruluna öneri ve tavsiyelerde bulunmak ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi;

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek risk unsurlarının ve fırsatların Kurumsal Risk Yönetimi yaklaşımı kapsamında etki ve olasılığa göre tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, Şirketin risk unsurlarının ve fırsatlarının değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması,
- Şirketin risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerince risk unsurlarının ve fırsatların uygun kontroller gözetilerek ölçülmesi, raporlanması ve karar mekanizmalarında kullanılması, risk yönetimi modelleri ve iç kontrol metodolojileri uygulanmak suretiyle Şirketin risk unsurlarının ve fırsatlarının uygun kontroller gözetilerek ölçülmesi, raporlanması konularında çalışmak üzere oluşturulmuştur. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dâhilinde hareket eder ve Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunur.

3. KOMİTENİN YAPISI

- Komite en az iki üyeden oluşur. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur.
- Komitenin Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.
- Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişiler komite üyesi olabilir.
- Komite, Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman üçüncü kişilerden seçilen en az iki üyeden oluşur. Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komitede görev verilebilir.

4. TOPLANTI VE RAPORLAMA

- Riskin Erken Saptanması Komitesi ilk toplantısını izleyen ilk ay içinde sonrasında her iki ayda bir olmak üzere ve en az iki üyenin katılımı ile toplanır, katılanların oybirliği ile karar alır. Toplantılarda alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir.
- Komite, üye sayısının yarıdan bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.
- Komite almış olduğu kararları Yönetim Kuruluna sunar.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.
- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulunu bilgilendirir

5. ÇALIŞMA ESASLARI

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak,
- Şirketin karlılığını ve operasyonlarının etkinliğini artırabilecek fırsatların belirlenmesi, bu fırsatlarla ilgili olarak gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak ve bunları Yönetim Kurulu'na raporlamak,
- Yönetim Kurulunun görüşleri doğrultusunda risk yönetimi politikaları ve uygulama usullerini belirlemek, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- Risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve modelleri düzenli olarak gözden geçirmek, senaryo analizleri uygulamak suretiyle gerekli değişiklikleri yapmak,
- Şirketin Sermaye Piyasası Kurulu tarafından kabul edilen finansal raporlama standartlarına uygun olarak hazırlanan

6. BÜTÇE

Komitenin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

7. YÜRÜRLÜK

İşbu, Riskin Erken Saptanması Komitesinin Çalışma Esasları Yönetim Kurulu'nun 24/11/2021 tarih ve 2021/68 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.