

**BRİSA BRIDGESTONE SABANCI LASTİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
DENETİM KOMİTESİ İÇ TÜZÜĞÜ**

1. KURULUŞ KARARI

Denetim Komitesi, Brisa Bridgestone Sabancı Lastik San. ve Tic. A.Ş. (Bundan sonra “Şirket” olarak anılacaktır.) Yönetim Kurulu’nun 21 Mart 2003 tarihli kararı ile kurulmuştur.

2. AMAC

Denetim Komitesi’nin amacı; Şirket Yönetim Kurulu adına Şirketin muhasebe sistemi, finansal raporlama, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetim ile iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin **gözetimini** yapmaktır. Denetim Komitesi; faaliyetlerini, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Şirket Yönetim Kurulu’na yazılı olarak sunar.

3. DENETİM KOMİTESİ’NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Denetim Komitesi’nin, amaç maddesinde yer alan fonksiyonu çerçevesinde aşağıdaki görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

3.1. Finansal Bilgiler

- 3.1.1. Şirket mali tablolarının doğruluğunun ve şirketin izlediği muhasebe ilkelerinin, ilgili mevzuata uygunluğunun araştırılmasını sağlar; bu konuda hazırlanan raporları değerlendirir; Şirketin sorumlu yöneticileri, iç denetçileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirme sonuçlarını gerekli gördüğü takdirde uyarı ve önerileriyle birlikte Şirket Yönetim Kurulu’na yazılı olarak sunar.
- 3.1.2. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara mali tablolarını gözden geçirerek tamamlanmış olup olmadıklarını belirler; mali tabloların hazırlanması sırasında ortaya çıkan önemli görüş ayrılıklarını, muhasebeye ve raporlamaya ilişkin düzenleme değişiklikleri de dahil olmak üzere önemli hususları gözden geçirir.

3.2. İç Kontrol Sistemi

- 3.2.1. Şirket’in iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- 3.2.2. Finansal raporlama ve iç kontrol sistemi ile ilgili iç ve bağımsız dış denetçinin bulgu ve önerileri ile yönetimin bu konudaki görüş ve aksiyonlarını değerlendirir.

3.3. İç Denetim

- 3.3.1. Komite, Şirket iç denetim faaliyetinin etkin, yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.
- 3.3.2. **İç Denetim Müdürü** ile birlikte Bölüm Yönetmeliği’ni, denetim planı, faaliyetlerini ve iç denetim organizasyon yapısını tarafsızlık ilkesi çerçevesinde değerlendirir.
- 3.3.3. Periyodik olarak **İç Denetim Müdürü** ile bir araya gelerek iç kontrol sisteminin yeterliliği ile ilgili konuları görüşür ve durum değerlendirmesi yapar.

- 3.3.4. Şirket iç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu inceler, yönetim tarafından alınmasına karar verilen aksiyonları ve bunların ilerleme durumlarını periyodik olarak değerlendirir ve Yönetim Kurulu'na yazılı görüş sunar.

3.4. Bağımsız Denetim

- 3.4.1. Bağımsız denetim yapmaya haiz denetim kuruluşlarının görevlendirilmesini gerektiren konu ve başlıkları belirler ve Şirket Yönetim Kurulu'na önerir.
- 3.4.2. Şirket Mali Tabloları'nı denetleyecek bağımsız denetim kuruluşunun seçimini ve alınacak hizmetlerin kapsamını İç Denetim Müdürlüğü ile birlikte değerlendirir. Konu hakkındaki nihai görüş ve tavsiyesini Şirket Yönetim Kurulu'na yazılı olarak sunar.
- 3.4.3. Bağımsız denetim kuruluşları tarafından hazırlanan raporları değerlendirir, Şirket Yönetim Kurulu'na yazılı görüş ve bilgi verir.
- 3.4.4. Bağımsız denetçilerle bir araya gelerek iç kontrol sisteminin yeterliliği ile diğer ilgili konuları görüşür ve durum değerlendirmesi yapar.
- 3.4.5. Genel kabul görmüş denetim standartları çerçevesinde, bağımsız denetçiler tarafından kendisine iletilen tüm konuları Şirket Yönetim Kurulu Başkanı ve bağımsız denetçilerle değerlendirir.

3.5. Uygunluk

- 3.5.1. Resmi makamlarca yapılan inceleme sonuçlarını gözden geçirir.
- 3.5.2. Şirket Hukuk Bölümü'nden, Şirket'i önemli derecede etkileyecek hukuki konulara (yasal mevzuata uygunluk, leyhte ve aleyhte mevcut ve olası davalar ve diğer benzeri hukuki konular) ilişkin periyodik bilgi edinir.

3.6. Raporlama

- 3.6.1. Denetim Komitesi; faaliyetlerini, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Şirket Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- 3.6.2. Sermaye Piyasası Mevzuatı gereğince, kamuya açıklanacak yıllık ve ara mali tabloların, Şirket'in izlediği muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi görüşünü Şirket Yönetim Kurulu'na yazılı olarak verir.
- 3.6.3. Denetim Komitesi toplantılarında alınan kararlar, Komite Karar Defteri'ne kaydedilir.
- 3.6.4. Komite Başkanı Şirket Yönetim Kurulu'nu toplantılarda yapılan değerlendirmeler hakkında daha kapsamlı bilgilendirmek amacıyla, toplantı tutanaklarının, toplantı raportörü tarafından düzenli bir şekilde tutulmasını sağlar. Toplantı tutanakları bütün Komite Üyeleri tarafından onaylandıktan sonra Şirket Yönetim Kurulu'na sunulur.
- 3.6.5. Kararların ve toplantı tutanaklarının Yönetim Kurulu Üyelerine iletilmesinden ve karar defterinin saklanmasıyla Raportör sorumludur.

3.7. Diğer

- 3.7.1. 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.
- 3.7.2. Gerekli durumlarda, Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi dahilinde özel inceleme takibi yapılabilir.

- 3.7.3. Tüzükte yer alan tüm sorumlulukların yerine getirildiğini her yıl değerlendirir.
- 3.7.4. Denetim Komitesi İç Tüzüğü'nü yıllık bazda ve ihtiyaç duyulduğu anda gözden geçirerek; ilgili mevzuat ve bu konuda dünyadaki gelişmeler çerçevesinde değerlendirir ve gerekli görülen değişikliklere ilişkin Yönetim Kurulu'ndan onay almak üzere Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'na sunar.
- 3.7.5. Faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşünden yararlanabilir ve bu konuda kendisine danışman atayabilir. Danışmanlık hizmetlerinin maliyeti ortaklık tarafından karşılanır.
- 3.7.6. Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

4. YAPISI

Komite, Bağımsız Üyeleri arasından seçilecek, biri Başkan olmak üzere en az iki üyeden oluşur.

Başkan

Denetim Komitesi Başkanı, Şirket Yönetim Kurulu tarafından atanır.

Komite Başkanlığı'nın herhangi bir sebepten dolayı boşalması halinde, boşalmayı izleyen ilk Yönetim Kurulu Toplantısı'nda yeni bir Başkan atanıncaya kadar; Yönetim Kurulu Başkanı, Komite üyeleri arasından birini geçici başkan olarak görevlendirir.

Üyeler

Şirket Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından en az iki (Başkan dahil) Üyeyi Denetim Komitesi Üyesi olarak atar. Herhangi bir sebepten dolayı Üyeliğin boşalması halinde, Yönetim Kurulu toplantısında yeni Üye ataması yapılır.

Raportör

Denetim Komitesi'nin Raportörlüğü; İç Denetim Müdürlüğü'nce yerine getirilir.

Denetim Komitesi'ne işini görmesi için gerekli kaynak ve her türlü destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

5. TOPLANTI YERİ VE ZAMANI

Denetim Komitesi, Şirket merkezinde veya Denetim Komitesi Başkanı'nın daveti üzerine başka bir yerde, asgari üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.

Her yılbaşında yıllık toplantı takvimi Komite Başkanı tarafından tüm üyelere duyurulur. Komite Başkanı, gerekli gördüğü takdirde toplantı takvimini revize edebilir.

Komite üyelerinin tüm toplantılara katılması beklenmektedir.

Komite, Şirket Yönetim Kurulu Başkanı veya Komite Başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.

Komite, Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'nın bilgisi dahilinde, Şirket üst yönetimini, denetçileri ve ilgili danışmanları gerekli görülen konularda bilgi almak üzere toplantılara davet edebilir. Denetçiler ve yöneticiler ile özel gündemle toplantı yapabilir.

6. GÜNDEM TESPİTİ

Toplantı gündemi, Komite Başkanı'na tespit edilir. Komite üyeleri gündeme girmesini istedikleri konuları ve bunlarla ilgili bilgi ve belgeleri, toplantı tarihinden 10 gün önce Komite Başkanı veya Raportöre ulaştırırlar. Gündem, toplantıdan bir hafta öncesinden Komite Üyeleri'ne bildirilir.

7. BAŞKAN'IN GÖREV VE YETKİLERİ

- 7.1. Komiteye Başkanlık eder ve toplantıları yönetir.
- 7.2. Toplantı gündemini tespit eder.
- 7.3. Şirket Yönetim Kurulu ile Komite arasında bilgi akışı ve koordinasyonu sağlar.
- 7.4. Belirli konuların görüşülmesi sırasında ve gerek gördüğü hallerde, o konuyla ilgili uzmanları ve görüşülecek konuya ilişkin kişileri toplantıya davet edebilir.
- 7.5. Komite'nin görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için gerekli tedbirleri alır.

8. ÜYELER'İN GÖREVLERİ

- 8.1. Komite toplantılarına katılmak her Üyenin aslî görevidir.
- 8.2. Katılamayacağı toplantılar için Komite Başkanı'na bilgi verir.
- 8.3. Gündemle ilgili görüşlerini Komite Başkanı'na iletir.
- 8.4. Bilgi, beceri ve tecrübesini Komite Üyeleri'yle paylaşır.

9. RAPORTÖR'ÜN GÖREVLERİ

- 9.1. Gündemin hazırlanmasında Komite Başkanı'na yardımcı olur.
- 9.2. Toplantı gündemi ve ilgili belgeleri toplantıdan önce Komite Üyeleri'ne ulaştırır.
- 9.3. Komite kararlarını ve komite toplantı tutanaklarını her toplantıdan sonra derhal yazılı hale getirerek Komite Başkanı'na sunar.
- 9.4. Komitede oluşan görüş ve alınan tavsiye kararlarını, Komite Başkanı ve Üyeleri ile birlikte Şirket Yönetim Kurulu Başkanı'na gönderir.
- 9.5. Toplantılarla ilgili idari organizasyon için gereken tedbirleri alır. Komite Başkanı'nın toplantıya katılmasını istediği kişilerin katılımını koordine eder.
- 9.6. Komite Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

10. GÖREV SÜRESİ

Komite Üyeleri'nin görev süresi, Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev süresiyle aynıdır. Şirket Yönetim Kurulu'nun yeniden seçilmesini takiben, yeni Komite Başkanı ve Üyeleri, Şirket Yönetim Kurulu'na belirlenir.

12. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Şirket Yönetim Kurulu'nun 30.04.2012 tarih ve 600 sayılı kararı ile revize edilerek uygulamaya konulmuştur. Yürütülmesinden Komite Başkanı sorumludur. Tüzükte gerekli görülen değişiklikleri yapmaya Şirket Yönetim Kurulu yetkilidir.