

## **RİSK ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

### **1. KURULUŞ**

Şirketimizin .../06/2013 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan hükümler göz önünde bulundurularak, riskin erken saptanması ve etkin bir risk yönetim sisteminin oluşturulması amaçlarıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Risk Yönetim Komitesi kurulmuştur.

### **2. AMAÇ**

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması, bu risklerin Şirketin kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sisteminin oluşturulması ve entegrasyonu konularında Yönetim Kurulumuza tavsiye ve önerilerde bulunmak.

### **3. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Risk Yönetim Komitesi'nin görevleri;

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının Kurumsal Risk Yönetimi (ERM) sistematigi çerçevesinde tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,

- Olasılık ve etki hesaplarına göre, şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti,

- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,

- Risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,

- Teknik iflasın erken teşhisi ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi,

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

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

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

- Risk yönetim komitesi en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız üyelerden seçilir. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.

- Komite üyeleri, Yönetim Kurulu üyeleri ya da Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler arasından seçilir. Komite Üyelerinin çoğunluğu Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşur.

- Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Risk Yönetim Komitesi üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder.

- Komitenin 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. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

## **5. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI**

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

## **6. TOPLANTILAR**

- Komite kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.

- Komitenin 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 riskler ve çareler hakkında önerilerini raporlar.

- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.

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

## **7. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ**

- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:

- o Toplantının yeri ve zamanı
- o Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
- o Alınan kararlar

- Risk Yönetim Komitesinin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.

- Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Yönetim Kurulu sekreteryası sorumludur. Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

## **8. YÜRÜRLÜK**

Risk Yönetim Komitesinin işbu çalışma esasları .../06/2013 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanmıştır. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.