

KURUMSAL RİSK VE UYUM KOMİTESİ VE ÇALIŞMA ESASLARI

1.DAYANAK ve AMAÇ

Şirketimizin Yönetim Kurulu tarafından alınan 30/12/2022 tarih ve 2022/47 numaralı Yönetim Kurulu Kararı sonucunda; Şirketimiz Esas Sözleşmesi, ulusal ve uluslararası kabul gören standartlar ve uygulamadaki mevzuat çerçevesinde, Şirketimizin kurumsal risk ve uyum ilkelerinin belirlenmesi, uygulamalarının geliştirilmesi ve bu gelişmelerin izlenerek kurumsal risk ve uyum sürecinin takibi ile Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak ve Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini temin etmek üzere Kurumsal Risk Ve Uyum Komitesi kurulmuştur.

2. KOMİTENİN GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal Risk ve Uyum Komitesi;

- Holding ve iştiraklerinin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisini sağlamak, gerekli önemlerin alınmasını koordine etmek ve üst yönetim ile ilgili kurulları zamanında bilgilendirmek.
- Holding ve iştiraklerinin her biri kendi olasılık ve etki hesaplarına göre, tespit edilen risklerden, gerekli önlemlerin alınmasından ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasından sorumludur. Komite tespit edilen risklere ilişkin Saya ve iştiraklerin üst yönetimi ile Yönetim Kurullarına tavsiye ve önerilerde bulunur.
- İştiraklerde tespit edilen öncelikli ve yüksek düzeydeki riskleri analiz ederek, bu risklerin Holding Yönetim Kurulu gündemine taşınmasını sağlamak ve alınabilecek stratejik aksiyonlara ilişkin öneri ve tavsiyelerde bulunmak.
- Kurumsal risk yönetimi politika, prosedür ve metodolojilerinin oluşturulmasını, güncellenmesini ve Saya ve iştirakler nezdinde uygulanmasını sağlamak.
- Holding ve iştiraklerinin risk iştahı ile risk alma üst limitlerine ilişkin önerileri hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak ve onaylanan limitlere uygunluğun izlenmesini sağlamak.
- Stratejik nitelikteki (teknik iflas, sürdürülebilirlik, bilgi ve siber güvenlik vb.) riskleri erken teşhis etmek ve Yönetim Kurulu'nu zamanında bilgilendirmek.
- Risk yönetimi yıllık planı ve önceliklendirme önerilerini değerlendirerek Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Erken uyarı sistemlerinin, belirlenen anahtar risk göstergelerine (KRI) dayalı olarak etkin ve işler biçimde çalışmasını gözetmek.
- Kurumsal Risk ve Uyum Yönetmeliğinin 4.8.2. maddesinde tanımlanan Risk İştahı Çerçevesi doğrultusunda, karar alma süreçlerinin ilgili limitlere ve yetkilere uygun şekilde yürütülmesini yönlendirmek ve bu sürecin gözetimini sağlamak.
- Kurumsal risk yönetimi süreçlerinin yeterlilik ve etkinliğini sürekli gözden geçirerek iyileştirme önerileri geliştirmek ve takip etmek.
- Yılda en az iki kez ve gerekli görülen durumlarda daha sık olmak üzere, Kurumsal Risk Yönetimi faaliyetlerine ilişkin raporları Holding Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Kurumsal risk yönetimi faaliyetlerinin etkinliğini artırmak amacıyla Denetim Komitesi ile düzenli koordinasyon ve bilgi paylaşımı sağlamak.

- m) Şirketin sürdürülebilirlik hedeflerine uygun olarak çevresel, sosyal ve yönetim (ESG) risklerinin belirlenmesi, izlenmesi ve yönetilmesi hususunda Sürdürülebilirlik Komitesi ile koordineli çalışarak faaliyetleri eşgüdüm halinde yürütmek.
- n) Holding ve iştirakler bünyesinde Risk Kontrol Öz Değerlendirme (RSCA) çalışma gruplarının oluşturulmasını sağlamak, bu grupların çalışmalarını ve işleyişlerini düzenli olarak izlemek.

3. KOMİTENİN YAPISI

- a) Komite en az 5 (beş) üyeden oluşur, üyelerden en az 2 (iki) kişinin Yönetim Kurulu üyesi olması ve Yönetim Kurulu üyelerinden en az 1 (bir) kişinin Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi olması zorunludur. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler Komite'de üye olabilir. İcra başkanı/genel müdür komitede görev alamaz.
- b) Komitede görev alacak üyeler, Şirket'in yıllık Olağan Genel Kurul Toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında bir (1) yıl süre için görevlendirilir. Komite üyesinin istifası veya vefatı hallerinde ilgili üyenin yerine görev süresini tamamlamak üzere yeni üye atanır. Görev süresi dolan üye tekrar seçilebilir.
- c) Komite üyeleri, Holding ve iştiraklerinin iş yaptığı alanlarda, karşılaşılabilecekleri riskleri tahmin etmek, anlamak ve değerlendirmek amacıyla yeterli ticari deneyim ve sektör uzmanlığına sahip olmalıdır.
- d) Komite'nin başkanı, komite üyeleri tarafından bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. İç Denetim ve Risk Yönetimi Direktörlüğü ve Hukuk Müdürlüğü'nden belirlenecek 1'er (birer) kişi Komite'nin daimi doğal üyesi olarak görev alır.
- e) 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.

4. KOMİTE TOPLANTILARI

- a) Komite, toplam üye sayısının en az 2/3 çoğunluğu ile toplanır, toplantı ve karar nisabı toplantıya katılan Komite üye sayısının salt çoğunluğudur. Oy eşitliği olması halinde Komite başkanının vereceği karar belirleyici olur. Komite üyelerinden herhangi birinin, yıl içerisinde 3 (üç) defa toplantıya katılmaması durumunda, ilgili üyenin Komite üyeliği sona erer. Başkanın herhangi bir toplantıya katılmadığı durumlarda, o günkü toplantıya katılan üyelerin belirlediği kişi başkan vekili olarak atanır.
- b) Komite, her 2 (iki) ayda 1 (bir) defa olmak üzere yılda en az 6 (altı) defa toplanır. Gerekli hallerde daha sık toplanabilir. Bu gibi durumlarda sekreteryaya Komite başkanının onayını alarak toplantıyı düzenler.
- c) Komite toplantıları üyelerin fiziki olarak bir araya gelmesiyle yapılabileceği gibi, sair teknolojik iletişim olanakları ile de yapılabilir.
- d) Komite'nin yaptığı tüm çalışmalar ve Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve arşivlenir.
- e) Komite'nin çalışmalarına ilişkin, toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanmasına yönelik işlemler, Komite'nin belirleyeceği sekreteryaya



tarafından gerçekleştirilir. Toplantı gündemi, toplantı tarihinden en az 1 (bir) hafta öncesinde sekreteryaya tarafından Komite'ye e-posta yolu ile gönderilir.

f) Toplantı tutanaklarında asgari olarak aşağıdaki hususlar yer alır:

- ✓ Toplantı yeri ve zamanı
- ✓ Gündem
- ✓ Toplantıda tartışılan konular hakkında bilgi
- ✓ Bir önceki toplantıda alınan aksiyon kararları ve sonuçları
- ✓ Son toplantıda alınan güncel kararlar

g) Toplantı esnasında varsa karşı görüşler kaydedilerek toplantı tutanağına geçirilir. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir.

h) Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

i) Komite ayrıca faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden faydalanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Holding ve/veya ilgili iştirak tarafından karşılanır.

j) İşbu Yönetmelikte değişiklik yapılması Yönetim Kurulu kararı ile mümkündür.

5. KOMİTE KARARLARININ RAPORLANMASI

Komite tarafından, yılda 1 (bir) defa ara dönem özet raporu, 1 (bir) defa ise yıl sonu faaliyet raporu düzenlenir, imzalanır, dosyalanır ve Yönetim Kurulu'na sunulur. Bu raporda, risklerin durum değerlendirmesi yapılır, olası tehlikeleri işaret eden ve riskleri bertaraf etmeye yönelik önerileri sunan sonuçlar yazılı olarak belirtilir. Komite, raporu İç Denetim Komitesi ile de paylaşır.

6. YÜRÜRLÜK

İşbu Kurumsal Risk Yönetim Komitesi Çalışma Esasları Şirketimizin Yönetim Kurulu tarafından alınan karar ile yürürlüğe girmiştir. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının ve yönetim komitesinin yapısı ile görev ve sorumluluklarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

