

Polisan Holding A.Ş.

Denetimden Sorumlu Komite Görev ve Çalışma Esasları

Madde 1- Amaç ve Kapsam

Bu çalışma esasları Polisan Holding A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu Denetimden Sorumlu Komite'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve çalışmalarını belirler.

Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde kurulan Komite, Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Denetimden Sorumlu Komite, muhasebe ve raporlama sistemlerinin ilgili kanun ve düzenlemeler çerçevesinde işleyişinin sağlanması; finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetim, iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin yeterli ve şeffaf bir şekilde yerine getirilmesi için gerekli tüm tedbirlerin alınmasından sorumludur.

Madde 2 - Dayanak

Bu doküman 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Şirket Esas Sözleşmesi ve II-17.1 Sayılı Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği ve ekinde yer alan yönetim ilkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Madde 3- Yetki

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite'nin görev alanları ve çalışma esasları da Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Komitenin faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç duyulan konularda, bedeli şirket tarafından karşılanmak üzere uzman görüşlerinden yararlanılabilir.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder. Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar Yönetim Kurulu'na aittir.

Madde 4- Komitenin Kuruluşu

Komite, en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı ve üyeleri bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, komite üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, ihtiyaç duyulduğu takdirde konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Madde-5 Toplantılar

Denetimden Sorumlu Komite, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört defa toplanır. Komite toplantıları fiziken veya elektronik yöntemlerle yapılabilir. Fiziki toplantılar, şirket merkezinde veya komite üyelerinin kolayca erişebileceği başka bir yerde düzenlenebilir.

Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür. Fiziki veya elektronik yöntemlerle gerçekleştirilen toplantı tutanakları, komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararları elden dolaştırma yöntemiyle de alınabilir ve bu durumda, üyeler tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

Komite yapmış olduğu tüm çalışmaları yazılı hale getirir, kaydını tutar ve Komite alışmaları ve Komite toplantılarının sonuçlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Madde 6- Görev ve Sorumluluklar

Komite'nin Görevleri;

- Polisan Holding ve Grup şirketlerinin Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim kuruluşundan alınacak hizmetlerin kapsamının belirlenmesi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetmek.
- Bağımsız denetçinin bağımsızlık kriterleri karşısındaki durumunu, bağımsızlık beyanını ve bağımsız denetim kuruluşundan alınabilecek ilave hizmetleri değerlendirmek.
- Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların, Polisan Holding'in izlediği muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak, Polisan Holding ve Grup şirketlerinin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek.
- Risk odaklı denetim planının onaylanması, denetim raporlarında yer alan uyarı, öneri ve aksiyon planlarının uygulamaya konulup konulmadığının takip edilmesinden ve tüm bu hususlarla ilgili Yönetim Kurulu'na bilgi vermek.
- Polisan Holding ve Grup şirketlerinin yönetimi, bağımsız denetim firması ve Polisan Holding Denetim Başkanlığı tarafından düzenlenmiş raporları değerlendirmek sureti ile, bilgi teknolojileri güvenliği ve kontrolleri de dahil olmak üzere, iç kontrol sistemine ilişkin görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na iletmek,
- şirketin iç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporlarını inceleyip, değerlendirmek ve iç denetim raporundaki önemli hususlar ve bu hususlara ilişkin uyarı ve tavsiyeler hakkında Yönetim Kuruluna görüş sunmak.
- Polisan Holding ve Grup şirketlerinin iş davranış kuralları ve etik kurallara uygunluğunun yönetim tarafından izlenmesinin, suistimal risk değerlendirmelerinin, suistimal ve iş davranış kuralları ile etik kural eğitimlerinin verilmesinin gözden geçirilmesinden,
- Yönetim Kurulu Üyeleri, yöneticiler ve Polisan Holding ve Grup şirketlerinin diğer çalışanları arasında oluşabilecek çıkar çatışmalarının önlenmesi ile ticari sırlarının kötüye kullanılmasını önleyecek önlemleri almak. 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 belirlemek.

Madde 7- Raporlama Esasları

Komite toplantı tutanağında asgari aşağıdaki hususlar yer almalıdır.

- Toplantı yeri ve zamanı,
- Gündem,
- Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi,
- Alınan kararlar,

Komite kararlarına ilişkin tutanaklar, Komite üyeleri tarafından onaylanarak kararlar ile birlikte saklanır.

Madde 8- Yürürlük

Komitenin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır. Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu'nun 8 Ocak 2025 tarihli kararıyla kabul edilmiş olup aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Polisan Holding A.Ş.

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

Madde 1- Amaç ve Kapsam

Bu çalışma esasları Polisan Holding A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve çalışmalarını belirler.

Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde kurulan Komite, Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Komite'nin amacı Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği doğrultusunda, Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak ve Yatırımcı İlişkileri Departmanının çalışmalarını gözetmektir.

Kurumsal Yönetim Komitesi, Kurumsal Yönetim Tebliği gereğince Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesinin görevlerini de yerine getirir. Kurumsal Yönetim Komitesi, aynı zamanda Çevresel, Sosyal ve Kurumsal Yönetim politikalarının yürütülmesinden sorumludur.

Madde 2 - Dayanak

Bu doküman 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Şirket Esas Sözleşmesi ve II-17.1 Sayılı Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği ve ekinde yer alan yönetim ilkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Madde 3- Yetki

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite'nin görev alanları ve çalışma esasları da Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Komitenin faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç duyulan konularda, bedeli şirket tarafından karşılanmak üzere uzman görüşlerinden yararlanılabilir.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder. Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar Yönetim Kurulu'na aittir.

Madde 4- Komitenin Kuruluşu

Komite, Yönetim Kurulu üyesi olan veya yönetim kurulu üyesi olmayıp kendi alanında uzmanlığı olan en az üç üyeden oluşur ve Komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir. Yatırımcı ilişkileri birimi yöneticisi, Komite'nin doğal üyesidir.

Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, komite üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

İcra başkanı/genel müdür Komitede görev alamaz. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler komitede görev alabilir.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, ihtiyaç duyulduğu takdirde konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Madde-5 Toplantılar

Komite, yılda en az iki kere toplanır. Komite toplantıları fiziken veya elektronik yöntemlerle yapılabilir. Fiziki toplantılar, şirket merkezinde veya komite üyelerinin kolayca erişebileceği başka bir yerde düzenlenebilir.

Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür. Fiziki veya elektronik yöntemlerle gerçekleştirilen toplantı tutanakları, komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararları elden dolaştırma yöntemiyle de alınabilir ve bu durumda, üyeler tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir. Komite yapmış olduğu tüm çalışmaları yazılı hale getirir, kaydını tutar ve Komite çalışmaları ve Komite toplantılarının sonuçlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

Madde 6- Görev ve Sorumluluklar

Komite'nin Görevleri;

- Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunmak.
- Yatırımcı ilişkileri biriminin çalışmalarının gözetimini yapmak.
- Kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Raporlamalarını" gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komite'nin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek.
- Kurumsal yönetim uygulamaları konusundaki gelişmeleri takip ederek, gerekli görülenleri Şirket bünyesinde uygulanması amacıyla Yönetim Kurulu'na öneride bulunmak.
- Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) 02.10.2020 tarihli ve 31262 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği'nde (II-17.1) Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ (II-17.1.a) ile getirilen ve uygulanması gönüllülük esasına dayalı olan sürdürülebilirlik ilkelerine istinaden;
 - SPK tarafından açıklanan Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Çerçevesi'nde Şirketimizde Çevresel, Sosyal, Kurumsal Yönetim (ÇSY) çalışmalarını gözetmek.
 - Gerekli politikaları hazırlar, Yönetim Kurulu onayına sunar, onaylanan politikaları gözetmek.
 - Sürdürülebilirlik İlkeleri Uyum Çerçevesi'nde gerekli çalışmaları Şirketimiz faaliyetlerine uygun olarak yürütmek.
- Aday Gösterme Komitesi'nin görevlerine istinaden;
 - Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi adaylarından mevzuat, esas sözleşme ve kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduklarına ilişkin yazılı bağımsızlık beyanlarını alır.
 - Yönetim ve pay sahipleri de 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,
 - Bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin bağımsızlığını kaybetmesi dolayısıyla istifa etmesi durumunda asgari bağımsız üye sayısının yeniden sağlanması amacıyla 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. (Bu hüküm, bağımsız Yönetim Kurulu üyesinin istifa etmesi veya görevini yerine getiremeyecek hale gelmesi durumlarında da geçerlidir.)
 - Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve yedekleme planı yapılması konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak

- Yönetim Kurulu'nun yapısı, verimliliği hakkında, Yönetim Kurulu çeşitliliği politikası'na da uygun olarak düzenli bir şekilde değerlendirmeler yaparak, yapılabilecek değişiklikler hakkında Yönetim Kurulu'na tavsiyelerini sunmak.
- Ücret Komitesi'nin görevlerine istinaden;
 - Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirleyip bunların gözetimini yapmak.
 - Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunmak.

Madde 7- Raporlama Esasları

Komite toplantı tutanağında asgari aşağıdaki hususlar yer almalıdır.

- Toplantı yeri ve zamanı,
- Gündem,
- Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi,
- Alınan kararlar,

Komite kararlarına ilişkin tutanaklar, Komite üyeleri tarafından onaylanarak kararlar ile birlikte saklanır.

Madde 8- Yürürlük

Komitenin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır. Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu'nun 8 Ocak 2025 tarihli kararıyla kabul edilmiş olup aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.

Polisan Holding A.Ş.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

Madde 1- Amaç ve Kapsam

Bu çalışma esasları Polisan Holding A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve çalışmalarını belirler.

Türk Ticaret Kanunu'nun 378.maddesi ve Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde kurulan Komite, Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, Polisan Holding'in varlığını, gelişimini ve sürekliliğini tehlikeye atabilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve diğer risklerin erken tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması; bu risklerin şirketin karar mekanizmalarında dikkate alınarak kurumsal risk alma profiline uygun şekilde yönetilmesi; tespit edilen riskler ile ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve raporlanmasına yönelik faaliyetlerde bulunur.

Madde 2 - Dayanak

Bu doküman 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu, Şirket Esas Sözleşmesi ve II-17.1 Sayılı Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği ve ekinde yer alan yönetim ilkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

Madde 3- Yetki

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite'nin görev alanları ve çalışma esasları da Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Komitenin faaliyetleri ile ilgili ihtiyaç duyulan konularda, bedeli şirket tarafından karşılanmak üzere uzman görüşlerinden yararlanılabilir.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder. Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar Yönetim Kurulu'na aittir.

Madde 4- Komitenin Kuruluşu

Komite, Yönetim Kurulu üyesi olan veya yönetim kurulu üyesi olmayıp kendi alanında uzmanlığı olan en az iki üyeden oluşur ve Komite başkanı bağımsız yönetim kurulu üyelerinden seçilir.

Olağan genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, komite üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

İcra başkanı/genel müdür Komitede görev alamaz. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler komitede görev alabilir.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, ihtiyaç duyulduğu takdirde konusunda uzman kişileri toplantılara davet ederek profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilidir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Madde-5 Toplantılar

Komite, en az iki ayda bir olmak üzere kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkla toplanır. Komite toplantıları fiziken veya elektronik yöntemlerle yapılabilir. Fiziki toplantılar, şirket merkezinde veya komite üyelerinin kolayca erişebileceği başka bir yerde düzenlenebilir.

Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür. Fiziki veya elektronik yöntemlerle gerçekleştirilen toplantı tutanakları, komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararları elden dolaştırma yöntemiyle de alınabilir ve bu durumda, üyeler tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir. Komite yapmış olduğu tüm çalışmalarını yazılı hale getirir, kaydını tutar ve Komite çalışmaları ve Komite toplantılarının sonuçlarına ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

Madde 6- Görev ve Sorumluluklar

Komite'nin Görevleri;

- Şirketin varlığını, gelişimini ve devamlılığını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki, dış çevre ve diğer risklerin erken teşhisi, bu risklerin şirketin karar mekanizmalarında dikkate alınarak kurumsal risk alma profiline uygun şekilde yönetilmesi; tespit edilen risklere karşı gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin etkin bir şekilde yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak;
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kere gözden geçirmek;
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- Yönetim kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirmek, varsa tehlikelere dikkat çekmek, ve çözüm önerileri göstermek. Raporu denetçiye de iletmek.

Madde 7- Raporlama Esasları

Komite toplantı tutanağında asgari aşağıdaki hususlar yer almalıdır.

- Toplantı yeri ve zamanı,
- Gündem,
- Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi,
- Alınan kararlar,

Komite kararlarına ilişkin tutanaklar, Komite üyeleri tarafından onaylanarak kararlar ile birlikte saklanır.

Madde 8- Yürürlük

Komitenin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır. Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu'nun 8 Ocak 2025 tarihli kararıyla kabul edilmiş olup aynı tarih itibarıyla yürürlüğe girmiştir.