

NETCAD YAZILIM ANONİM ŞİRKETİ

DENETİM KOMİTESİ

GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

MADDE 1 – AMAÇ VE KAPSAM

Bu Yönerge'nin amacı; Şirketin finansal tablolarının niteliği ve doğruluğu konusunda Yönetim Kurulu tarafından gerçekleştirilen gözetime yardımcı olmak, muhasebe sisteminin uygulanmasını ve verimliliğini izlemek, bağımsız dış denetim şirketinin atanmasının ve bu şirketçe verilecek hizmetlerin ön onayını vermek, bağımsız denetçi ile Şirket arasındaki sözleşmeyi hazırlamak ve denetlemek, Şirketin bağımsız denetim sistemini, iç kontrol ve iç denetim mekanizmalarının işleyişini ve verimliliğini gözetmek konularında görev yapmak üzere Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan ve yetkilendirilen Denetim Komitesinin çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

MADDE 2 – DAYANAK

Bu Yönerge Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri de dikkate alınarak, Şirket Esas Sözleşmesinin 8 inci maddesi ve Türk Ticaret Kanunu'nun 366 ncı maddesi uyarınca çıkarılmıştır.

MADDE 3 – TANIMLAR

Bu Yönerge'de geçen;

- a) Esas Sözleşme: Netcad Yazılım A.Ş. Esas Sözleşmesini,
- b) Genel Müdür: Netcad Yazılım A.Ş. Genel Müdürü'nü,
- c) Kanun: 14 Şubat 2011 tarih ve 27846 Sayılı Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nu,
- ç) Komite: Netcad Yazılım A.Ş. Denetim Komitesi'ni,
- d) Komite Başkanı: Netcad Yazılım A.Ş. Denetim Komitesi Başkanı'nı,
- e) Şirket: Netcad Yazılım A.Ş.'yi,
- f) Yönetim Kurulu: Netcad Yazılım A.Ş.'nin yönetim ve karar organını,
- g) Yönetim Kurulu Başkanı: Netcad Yazılım A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı'nı ifade eder.

MADDE 4 – KOMİTENİN OLUŞUMU VE YAPISI

Komite, Yönetim Kurulu tarafından kendi üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komitenin tüm üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir.

Komite üyeleri, her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. Komite Başkanı, (yukarıda belirtildiği üzere Yönetim Kurulu’nun bağımsız üyeleri arasından olmak üzere) Yönetim Kurulu’nca seçilir.

Yıl içerisinde komite üyeliğinde boşalma olursa, yerine boşalmayı takip eden ilk yönetim kurulu toplantısında gerekli nitelikleri taşıyan yeni bir üye seçilir.

MADDE 5 – KOMİTENİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI

Komite, en az üç ayda bir olmak üzere düzenli olarak Şirket merkezinde toplanır; işlerin gerektirdiği hallerde Komite Başkanının çağırısı üzerine ayrıca toplanabilir. İhtiyaç hâlinde Komite üyeleri veya Yönetim Kurulu Başkanı Komiteyi toplantıya çağırabilir. Toplantı gündemi, Komite Başkanı tarafından belirlenir. Ancak, üyelerin çoğunluğunun kararı ile gündeme yeni bir madde eklenmesi mümkündür. Komite, gerekli gördüğü Şirket yöneticisi veya uzman kişileri toplantılara davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır.

Toplantı ve karar yeter sayısı kurallarına uyulması kaydıyla, Komite toplantılarının, uzaktan erişimi sağlayan her türlü teknolojik yöntemle yapılması mümkündür.

Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hâle getirildikten sonra Komite üyeleri tarafından imzalanır. Bu kararlardan Yönetim Kurulu’nca onaylanması gerekenler ile Komite tarafından Yönetim Kurulu’na sunulması gerekli görülenler, ilk Yönetim Kurulu toplantısı gündeme alınmak üzere Yönetim Kurulu sekreteryasına bildirilir. Komite kararları, Komite sekreteryasını da yürüten Yönetim Kurulu sekreteryası tarafından saklanır.

Komite, görev alanı ile ilgili olarak gerek duyduğu durumlarda, gizlilik ilkelerine uyarak Şirket yöneticileri, Şirket çalışanları, bağımsız denetçi veya Şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcileri ile görüşebilir; ihtiyaç duyduğu konularda dışarıdan bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir ve danışmanlık hizmeti alınmasını önerebilir.

Komite, belirli konularda üyelerinden bir veya birkaçını yetkili tayin edebilir.

MADDE 6 – FİNANSAL RAPORLAMAYA İLİŞKİN GÖREVLER VE YETKİLER

Komitenin finansal raporlama ile ilgili görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) Şirketin muhasebe sisteminin güvenilirliğini ve etkinliğini değerlendirmek,
- b) Şirketin mali tablolarının ve finansal raporlarının doğruluğunu, uluslararası finansal raporlama standartlarına, belirlenen muhasebe ilke ve politikalarına, Şirketin tabi olduğu mevzuat hükümlerine ve gerçeğe uygunlunu; Şirketin sorumlu yöneticilerinin ve bağımsız denetçilerin görüşlerini de alarak değerlendirmek,

- c) Şirketin faaliyet sonuçlarını ve finansal oranlardaki önemli değişiklikler ile bu değişikliklerin Şirketin faaliyeti ile tutarlı olup olmadığını düzenli olarak gözden geçirmek,
- ç) Şirket açısından finansal risk oluşturabilecek alanların tespit edilmesi ve mevcut ise zafiyetin giderilmesi konusunda yapılan çalışmaları takip etmek ve önerilerde bulunmak,
- d) Şirket tarafından düzenlenerek Yönetim Kurulu'na sunulacak veya ilgili kişi, kurum ve otoritelere gönderilecek finansal tablo ve raporları gözden geçirerek değerlendirmeler yapmak ve bunlara ön onay vermek.

MADDE 7 – BAĞIMSIZ DENETİME İLİŞKİN GÖREVLER VE YETKİLER

Komitenin bağımsız denetim ile ilgili görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) İlgili mevzuat uyarınca bağımsız denetçinin seçimine ilişkin her türlü iş ve işlemlerin gözetimini yapmak, bu kapsamda gerektiğinde hizmet alınacak bağımsız denetim firmasının seçimi, ücretlendirilmesi, bu firmadan alınacak hizmetin içeriği ve denetim sözleşmesinin hazırlanması ile ilgili ön onay vermek,
- b) Bağımsız denetçinin her aşamadaki çalışmalarının gözetimini gerçekleştirmek, bağımsız denetçinin önerdiği denetim kapsamını ve denetim yaklaşımını gözden geçirmek, çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususları üst yönetim ile görüşerek gidermek,
- c) Şirkete teslim edilen bağımsız denetim raporlarını inceleyerek görüş ve değerlendirmeleri ile birlikte Yönetim Kurulu'na sunmak, denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimlerde tespit edilen sorunları ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerileri, Şirketin muhasebe politikası ve uygulamalarındaki değişikliklerle ilgili önemli hususları, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerilerini değerlendirerek ilgili taraflara iletmek.

MADDE 8 – İÇ KONTROL SİSTEMLERİNE İLİŞKİN GÖREVLER VE YETKİLER

Komitenin, Şirket faaliyetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi ve bunların mevzuata uygunluğu konularında yönetime makul bir güvence vermek amacıyla oluşturulacak iç kontrol sistemlerine ilişkin görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) Şirket nezdinde yeterli iç kontrol sistemlerinin oluşturulduğunun, sistemlerin güvenli bir şekilde yönetilebilmesi için gerekli düzenlemelerin yapıldığının ve önlemlerin alındığının Yönetim Kurulu adına gözetimini yapmak,
- b) İç kontrol sistemlerinin işleyişini ve etkinliğini değerlendirmek,
- c) İç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını takip etmek,
- ç) Şirketin bilgi teknolojilerinin Şirketin strateji ve amaçlarını gerçekleştirmesini destekleyen yapı ve süreçleri içerip içermediğini, bilgi teknolojileri kontrollerinin yeterli ve etkin olup olmadığını değerlendirmek.

MADDE 9 – İÇ DENETİM FAALİYETİNE İLİŞKİM GÖREVLER VE YETKİLER

Komite, Şirketin faaliyetlerini geliştirmeyi ve bunlara değer katmayı amaçlayan, bağımsız ve objektif bir güvence ve danışmanlık hizmeti sağlayan iç denetim faaliyetinin etkinliğini değerlendirir. Bu kapsamda Komitenin görevleri ve yetkileri şunlardır:

- a) Yürütülen iç denetim faaliyetine yönelik usul ve esasları belirlemek, gerçekleştirilen iç denetim çalışmaları hakkında düzenli aralıklarla bilgi almak,
- b) İç denetim çalışmaları sonucunda düzenlenen raporlarda yer alan tespit ve değerlendirmeler ile önerilen aksiyon ve tedbirlerden ilgili yöneticilerle üzerinde mutabakat sağlanmayanları görüşerek neticelendirmek,
- c) İç denetim biriminin yeterli kaynak ile donatılmış olmasını, iç denetim sonuçlarına ilgililer tarafından gereken özen ve hassasiyetin gösterilmesini, dikkat çekilen eksikliklere ilişkin uygun düzeltici tedbirlerin alınmasını sağlamak ve bunları izlemek,
- ç) İç denetim faaliyeti ile ilgili olarak varsa karşılaşılan önemli zorlukları gözden geçirerek bunları giderici önlemler almak.

MADDE 10 – GİDERLER

Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Madde 11 – HÜKÜM BULUNMAMASI

İşbu Yönerge’de hakkında düzenleme bulunmayan hususlarda Şirket Esas Sözleşmesi ve sermaye piyasası mevzuatının ilgili hükümleri kapsamında uygulama tesis edilecektir.

MADDE 12 – YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

Bu Yönerge, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yönergeyi yürütmeye, gerektiğinde değişiklik yapmaya, açık olmayan hususları yorumlamaya ve uygulamayı yönlendirmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.