

ÜLKER BİSKÜVİ SANAYİ A.Ş.

DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket bünyesinde 22.05.2006 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile Denetim Komitesi kurulmuştur. Denetim Komitesi, finansal ve operasyonel faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde gözetilmesini teminen görev yapmaktadır. Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapan komitenin amacı Şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin denetimi ile kamuya açıklanmasının ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini sağlamaktır.

Denetim Komitesi;

- Mali tablolarının, dipnotlarının ve diğer finansal bilgilerin doğruluğunu, şeffaflığını, mevzuata ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu sağlar.
- Bağımsız denetim kuruluşunun ve çalışanlarının bağımsız olup olmadığına ve yeterliliğine ilişkin rapor hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- İç kontrol sisteminin kurulması, gözetimi ve etkinliğinin artırılması faaliyetlerini sürdürür.
- Yasal düzenlemelere ve şirket içi düzenlemelere uyumun sağlanmasını gözetir.

KOMİTENİN YAPISI:

Üye sayısı: Komite 2 üyeden oluşmaktadır.

Komite başkanlığı: Komite başkanlığı görevi bağımsız üyeler arasından seçilmiş kişilerce yerine getirilmektedir. Komite başkanının seçiminde; daha önce benzer bir görevde bulunmuş, mali tabloları analiz edebilecek bilgi birikimine sahip, muhasebe standartlarına vakıf ve yüksek nitelikli olmasına özen gösterilmektedir.

Üyeler: Denetim Komitesinin diğer üyesi Yönetim Kurulu Bağımsız üyelerin arasından seçilmektedir.

Bağımsızlık: Komite üyelerinin bağımsızlıklarına ilişkin olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Bağımsızlık Kriterleri baz alınmıştır.

Üyelik Süresi: Denetim Komitesi Yönetim Kurulu tarafından belirli bir süreyle sınırlı olmaksızın görevlendirilmektedir. Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğine bağlı kalmak koşuluyla, Denetim Komitesi üyelerini ve sayılarını her zaman değiştirebilir.

Danışmanlar: Denetim komitesi faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında ücreti şirket tarafından ödemek üzere bağımsız uzmanlardan görüş alınabilir ve uzman kişilere komitede yer verilebilir.

KOMİTE TOPLANTILARI

Toplantılar: Denetim Komitesi yılda en az 4 kez toplanır. Toplantıların mali tabloların açıklanmasından önce her çeyrekte yapılması sağlanır.

Sekretarya: Yönetim Kurulu sekretaryası Denetim Komitesi toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar.

Raporlama: Her toplantı sonrasında komite başkanı Yönetim Kuruluna toplantı özetini ve komite faaliyetlerine ilişkin yazılı raporu sunmaktadır.

KOMİTE ÜYELERİNE İLİŞKİN KRİTERLER

- Üniversite mezunu
- En az bir üye muhasebe ve finans yönetimi deneyimine sahip
- Mali tablo ve raporları analiz edebilen (finansal tabloları okuma yeteneğine sahip)
- Etik açıdan yüksek standartlara sahip ve şirkete zaman ayırabilecek

olan kişiler Denetim Komitesine seçilebilirler.

Daha önce Şirketin danışmanlığını yapmış olan kişiler denetim komitesine üye olarak seçilemezler ancak denetim komitesi bağımsız danışmanları görevlerine yardımcı olmak amacıyla istihdam edebilirler.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mali Tablo ve Kamuyu Aydınlatma

1. Periyodik mali tabloların ve dipnotlarının yürürlükteki mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler.
2. Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve kamuya yapılacak açıklamalarda meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlar.
3. Ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen mali tabloları etkileyecek derecede önemli şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.
4. Bağımsız denetim kuruluşu ile mali tabloları önemli derecede etkileyecek olan muhasebe politikaları ve prensipleri ve Şirketin faaliyetini önemli ölçüde etkileyecek olan mevzuat değişikliklerini inceler.

Bağımsız Denetim Kuruluşu

1. Bağımsız denetim şirketinin atanması, değiştirilmesi, faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesi Denetim Komitesinin sorumluluğundadır.
2. Bağımsız denetim şirketine ilişkin bağımsızlık analizini de içeren bir **değerleme raporu** düzenleyerek Yönetim Kurulu'na sunmak.
3. Bağımsız denetim kuruluşunun etkin çalışmasını sağlamak, her aşamadaki çalışmalarını takip etmek.
4. Bağımsız denetim şirketine ilişkin her türlü ücret ve tazminatı onaylamak.
5. Bağımsız denetim şirketinin ve denetçilerinin seçimine ilişkin yazılı kurallar oluşturmak.

İç Denetim ve İç Kontrol

1. Denetim Komitesi iç kontrol sisteminin etkinliği ve yeterliliği konusunda çalışmalar yapmak ve Yönetim Kurulu'na raporlamak.
2. İç denetimin şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
3. İç denetim raporu hazırlayarak üst yönetimin bilgisine sunmak.
4. İç kontrol sisteminin çalışmalarını takip etmek ve etkin çalışmasını gözetmek.
5. Şirketin iç kontrol sistemine ilişkin ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelecek şikâyetleri incelemek ve sonuçlandırmak.

Risk Yönetiminin İzlenmesi

1. Şirketin mevcut ve potansiyel finansal, faaliyet, operasyonel ve yasal risklerini belirlemek ve risk yönetimi fonksiyonunun takibini yapmak
2. Şirketin risk yönetim politikasına uygun olarak söz konusu risklere karşı alınan veya alınması düşünülen önlemler konusunda 6 aylık dönemler halinde **Risk Yönetim Raporu** düzenleyerek Yönetim Kuruluna sunmak.
3. Risk yönetiminde etkinliği sağlamak açısından gerek gördüğünde **Risk Komitesi** kurmak

Yasaların Öngördüğü Düzenlemelere Uygunluk

1. Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütölüp yürütölmediğini izlemek. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirlemek.
2. Muhasebe, iç kontrol ve bağımsız denetim ile ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetler ve şirket çalışanları tarafından şaibeli bulunan muhasebe ve denetim konularındaki bildirimleri almak, gizlilik ilkesi çerçevesinde incelenmesini sağlamak.
3. Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin paylaşılmasını önleyen şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetmek.

ÜLKER BİSKÜVİ SANAYİ A.Ş.

KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliği doğrultusunda 05.08.2008 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur. Komite, Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapmaktadır.

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- Yönetim Kurulu üyelerinin seçimine ilişkin önerilerde bulunmak,
- Yönetim Kurulunun Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde bağımsızlığını ve etkinliğini sağlamak,
- Kurumsal Yönetim İlkelerinin Şirket Yönetim Kurulu ve Şirket içerisinde benimsenmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Kurumsal yönetim ilkelerini şirket içerisinde geliştirmek,
- Şirket etik kurallarına uyumu ve bu çerçevede davranışları kontrol etmek,
- Yönetim Kurulunun yıllık kurumsal yönetim değerlendirmesini yapmak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- Yönetim Kurulunun ve ona bağlı komitelerin işleyişi, yapısı ve etkinliğine ilişkin önerilerde bulunmak

üzere oluşturulmuştur.

KOMİTENİN YAPISI:

Üye sayısı: Komite 4 üyeden oluşmaktadır.

Komite başkanlığı: Komite Başkanı Bağımsız üyeler arasından seçilir.

Üyeler: Başkanlık görevi bağımsız üyeler arasından bir üye tarafından sürdürülürken, diğer komite üyesi ise yine Yönetim Kurulu Bağımsız üyelerinden seçilmektedir. Yatırımcı İlişkileri Müdürü Sermaye Piyasası Kurulu'nun yayınladığı tebliğe göre komitenin doğal üyesidir.

Kurumsal Yönetim Komitesinde icrada görevli İcra Başkanı ve/veya Şirket Genel Müdürü görev alamaz.

Bağımsızlık: Komite üyelerinin bağımsızlıklarına ilişkin olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Bağımsızlık Kriterleri baz alınmıştır.

Üyelik Süresi: Kurumsal Yönetim Komitesi Yönetim Kurulu tarafından belirli bir süreyle sınırlı olmaksızın görevlendirilmektedir. Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili tebliğine bağlı kalmak koşuluyla, Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerini ve sayılarını her zaman değiştirebilir.

Danışmanlar: Kurumsal Yönetim Komitesinde faaliyetlerin yürütülmesi sırasında ücreti şirket tarafından ödemek üzere bağımsız uzmanlardan görüş alınabilir ve uzman kişilere komitede yer verilebilir.

KOMİTE TOPLANTILARI

Toplantılar: Kurumsal Yönetim Komitesi toplantıları yılda en az 3 kez gerçekleştirilir.

Sekretarya: Yönetim Kurulu sekreteryası, Kurumsal Yönetim Komitesinin toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar.

Raporlama: Her toplantı sonrasında komite başkanı Yönetim Kuruluna toplantı özetini ve komite faaliyetlerine ilişkin yazılı raporu sunmaktadır.

KOMİTE ÜYELERİNE İLİŞKİN KRİTERLER

- Üniversite mezunu
- Kurumsal Yönetim konusunda bilgili
- Şirketin işleyişine katkı sağlayabilecek yapıda
- Şirket hakkında yeterli derecede bilgi ve deneyime sahip
- Etik açıdan yüksek standartlara sahip ve Komite çalışmalarına zaman ayırabilecek

olan kişiler Kurumsal Yönetim Komitesine seçilebilirler.

Daha önce Şirketin danışmanlığını yapmış olan kişiler Kurumsal Yönetim Komitesine üye olarak seçilemezler.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Üyelere İlişkin:

- Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- Kurumsal Yönetim İlkelerini Şirket bünyesinde oluşturmak, benimsenmesini sağlamak,
- Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak,
- Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde araştırma yapmak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
- Yılda iki kez olmak üzere Kurumsal Yönetim İlkeleri kapsamında, Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirlemek ve bunların gözetimini yapmak,
- Yönetim Kurulu üyeliğinden çeşitli nedenlerle boşalan koltuklara ilişkin öneride bulunmak,
- Üst düzey yönetim kademelerinde çıkar çatışmalarını araştırmak, varsa Yönetim Kuruluna raporlamak,
- Komitelerin yapısı, çalışma tarzına ilişkin değerlendirmelerde ve önerilerde bulunmak,
- Yönetim Kurulunun ve Komitelerin üyelerinin görev sürelerini belirlemek ve periyodik rotasyonlara ilişkin önerilerde bulunmak,
- Yönetim Kurulu üyelerine yönelik Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde; yeni üyeler için oryantasyon ve eğitim ile Yönetim Kurulu üyelerinin tümü için dünya ve Türkiye'deki siyaset ve ekonomi konularında yılda 2 defadan az olmamak üzere programlar düzenlemek,
- Şirketin güvenli sürdürülebilir büyümesine yönelik çalışmalar yapmak ve Yönetim Kuruluna sunmak.
- Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetmek

ÜLKER BİSKÜVİ SANAYİ A.Ş.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri ve Şirket Ana Sözleşmesi doğrultusunda 21.08.2009 tarihli Yönetim Kurulu kararı ile Riskin Erken Saptanması Komitesi kurulmuştur. Komite, Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapmaktadır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi;

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla kurulmuştur.

KOMİTENİN YAPISI:

Üye sayısı: Komite 2 üyeden oluşmaktadır.

Komite başkanlığı: Komite başkanlığı görevi, bağımsız üyeler arasından seçilmiş kişi tarafından yerine getirilmektedir. Komite başkanının seçiminde; daha önce benzer bir görevde bulunmuş, riskleri analiz edebilecek bilgi birikime sahip, kurumsal risk yönetim sürecine vakıf ve yüksek nitelikli olmasına özen gösterilmektedir.

Üyeler: Başkanlık görevi, Yönetim Kurulunda bağımsız üye sıfatını taşıyan bir üye tarafından yerine getirilmektedir. Riskin Erken Saptanması Komitesinin diğer üyesi ise, yine Yönetim Kurulu bağımsız üyelerinden seçilmektedir.

Bağımsızlık: Komite üyelerinin bağımsızlıklarına ilişkin olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Bağımsızlık Kriterleri baz alınmıştır.

Üyelik Süresi: Riskin Erken Saptanması Komitesi Yönetim Kurulu tarafından belirli bir süreyle sınırlı olmaksızın görevlendirilmektedir. Yönetim Kurulu, Şirket Ana Sözleşmesi doğrultusunda, Riskin Erken Saptanması Komitesi üyelerini ve sayılarını her zaman değiştirebilir.

Danışmanlar: Riskin Erken Saptanması Komitesi, faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında ücreti şirket tarafından ödenmek üzere bağımsız uzmanlardan görüş alınabilir.

KOMİTE TOPLANTILARI

Toplantılar: Riskin Erken Saptanması Komitesi, komite başkanının daveti üzerine toplanır.

Sekretarya: Yönetim Kurulu sekretaryası Riskin Erken Saptanması Komitesi toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar.

Raporlama: Her toplantı sonrasında komite başkanı, toplantı özetini ve komite faaliyetlerine ilişkin yazılı raporu yönetim kuruluna, denetçiye ve denetim komitesine sunar.

GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1. Şirketin mevcut ve potansiyel, finansal, operasyonel, stratejik ve dış çevre risklerini tespit etmek ve gerekli tedbirlerin alınmasında tavsiyelerde bulunmak,
2. Bu amaçla sistem kurmak, sistemin çalışmasını ve gelişmesini sağlamak için Şirket içersinde organizasyonel alt yapının kurulmasında tavsiyede bulunmak,

3. Tespit edilen risklere karşı çözümler geliştirmek ve çözümlerini Yönetim Kurulu'na ve Denetim Kurulu'na sunmak,
4. Şirketin risk yönetim anlayışını ve beklentilerini açıklayan yazılı bir "Risk Yönetim Politikası"nı hazırlamak ve Yönetim Kuruluna sunmak,
5. Sistematiik "Risk Yönetim Kültürü" kavramını geliştirmek, yönetim Kurulu onayı sonrasında Genel Müdür vasıtasıyla Şirket geneline yaygınlaştırmak,
6. Kritik risklerin karar alıcılarca etkin bir şekilde tanımlanması ve yönetimini sağlamak amacıyla önerilerde bulunmak,
7. Risklerin tüm uygulayıcılar ve karar alıcılar tarafından aynı düzeyde ve içerikte anlaşılmasını Genel Müdür vasıtasıyla sağlamak ve bu amaçla tavsiyelerde bulunmak,
8. Yatırım kararlarını Holding'in ve bağlı kuruluşların stratejik iş amaçlarına uygun olarak ve merkezi risk yönetim fonksiyonu ile koordinasyon içerisinde değerlendirmek,
9. Her seviyedeki yöneticilerin beklenen getiri oranı - alınan risk ilişkisini dikkate alarak karar almalarını ve bu kararlarla ilgili performans ölçümünün şirket tarafından etkin bir şekilde Genel Müdür kanalıyla izlenmesini sağlamak,
10. Risk yönetimi ile ilgili etkin bir raporlama ve bilgi akışı sistemini kurmak ve Yönetim Kuruluna sunmak. Yönetim Kurulu onayını müteakip Genel Müdür aracılığıyla uygulanmasını sağlamak,
11. KRY sisteminin, proaktif bir süreç olarak şirket kültürü ile bütünleşmesini sağlayarak stratejik planlama, iş planlaması ve operasyonel yönetim süreçlerinin önemli bir parçası haline gelmesini Genel Müdür vasıtasıyla sağlamak.