

EK-2
VESTEL BEYAZ EŞYA SANAYİ VE TİCARET A.Ş.
DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun seri X, no:19 Madde 3 tebliği uyarınca kurulan Denetim Komitesi, finansal ve operasyonel faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde gözetilmesini teminen görev yapmaktadır. Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapan komitenin amacı; Şirket'in muhasebe ve raporlama sisteminin, finansal bilgilerin denetimi ile kamuya açıklanmasının ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini sağlamaktır.

Denetim Komitesi;

- Şirketin mali tablolarının, dip notlarının ve diğer finansal bilgilerin doğruluğunu, şeffaflığını, mevzuata ve uluslararası muhasebe ve raporlama 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 Yönetim Kurulu bünyesindeki 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 Komitesi'nin tüm üyeleri Yönetim Kurulu'nda yer alan bağımsız üyeler arasından seçilecektir.

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

Üyelik Süresi: Denetim Komitesi, Yönetim Kurulu tarafından 1 yıl için görevlendirilmektedir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilirler.

Danışmanlar: Denetim Komitesi faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, ücreti Şirket tarafından ödenmek üzere bağımsız uzmanlardan görüş alınabilir.

Kaynak: Denetim Komitesi görevini yerine getirirken gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

KOMİTE TOPLANTILARI

Toplantılar: Denetim Komitesi her çeyrekte bir kez olmak üzere yılda en az 4 kez toplanır. Denetim Komitesi, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir, görüşlerini alabilir.

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

Raporlama: Denetim Komitesi yapılan tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Çalışmalar hakkında bilgi ve toplantı sonuçlarını içeren raporlarını Yönetim Kurulu'na sunar.

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 Şirket'e zaman ayırabilecek olan kişiler Denetim Komitesi'ne seçilebilirler.

Daha önce Şirket'in danışmanlığını yapmış olan kişiler Denetim Komitesi'ne 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 denetlemek ve mevzuatın öngördüğü finansal bilgileri kamuoyuna açıklamak.
2. Şirket'in mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve kamuya yapılacak açıklamalarda meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlamak.
3. Ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen mali tabloları etkileyecek derecede önemli şikâyetleri incelemek ve sonuca bağlamak.
4. Bağımsız denetim kuruluşu ile mali tabloları önemli derecede etkileyecek olan muhasebe politikaları ve prensipleri ve Şirket'in faaliyetini önemli ölçüde etkileyecek olan mevzuat değişikliklerini incelemek.

Bağımsız Denetim Kuruluşu

1. Bağımsız denetim şirketinin atanması, değiştirilmesi, faaliyetlerinin izlenmesi ve değerlendirilmesini yapmak.
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. İç 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 Yönetim'in bilgisine sunmak.
4. İç kontrol sisteminin işlerliğini takip etmek ve etkin çalışmasını gözetmek.
5. Şirket'in iç kontrol sistemine ilişkin ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelecek şikâyetleri incelemek ve sonuçlandırmak.

Risk Yönetiminin İzlenmesi

1. Şirket'in mevcut ve potansiyel finansal, faaliyet ve stratejik risklerini belirlemek ve risk yönetimi fonksiyonunun takibini yapmak
2. Şirket'in risk yönetim politikasına uygun olarak söz konusu risklere karşı alınan veya alınması düşünülen önlemler konusunda 6 aylık dönemler halinde **Risk Yönetim Raporu** düzenleyerek Yönetim Kurulu'na 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 yürütülüp yürütülmediğini izlemek. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirlemek.
2. Muhasebe, iç kontrol ve bağımsız denetim ile ilgili olarak Şirket'e 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 düzenlenmesini önleyen Şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetmek.