



DOĞAN BURDA DERGI YAYINCILIK VE PAZARLAMA A.Ş. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ

Doğan Burda Dergi Yayıncılık ve Pazarlama A.Ş. (Şirket) Riskin Erken Saptanması Komitesi (Komite) Görev ve Çalışma Esasları'nın (Esaslar) amacı; Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Komite'nin; üyelik yapısı, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını belirlemektir.

2. DAYANAK

İşbu Esaslar; Şirket esas sözleşmesi, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 378 inci maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından belirlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne ilişkin düzenlemelere dayanılarak hazırlanmıştır.

3. KOMİTE YAPISI ve ÜYELER

Komite, en az iki üyeden oluşur ve Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra başkanı/genel müdür Komite'de görev alamaz. Komite'de üye olan Yönetim Kurulu üyelerinin diğer komitelerde üyeliğinin bulunmamasına özen gösterilir.

Komite; operasyonel, finansal, uyum ve stratejik risklerin saptanması ve değerlendirilmesi konusunda yetkin üyelerden oluşur. Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite üyesi olabilir.

Komite'nin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

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.

4. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI

Komite çalışmalarının etkinliğinin artırılması amacıyla; Komite üyeleri arasından ve/veya haricen seçilecek kurumsal risk yönetimi konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grubu veya grupları oluşturulabilir.

5. TOPLANTI ve RAPORLAMA

Komite; çalışmalarının etkinliği açısından gerekli gördüğü hallerde ve her halükarda iki ayda bir toplanır. Komite toplantı ve karar nisabı, Komite toplam üye sayısının salt çoğunluğudur. Komite’de alınan kararlar, Komite karar defterinde saklanır.

Komite; çalışmaları hakkındaki bilgi ve toplantı sonuçları ile risk ve çarelere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu’na sunar ve ayrıca denetçiye iletir. Komite’nin kararları tavsiye veya öneri niteliğinde olup nihai karar Yönetim Kurulu tarafından verilir.

Komite toplantılarının yüz yüze yapılması mümkün olduğu gibi elektronik ortamda yapılması da mümkündür. Elektronik ortamda yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca; Komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkündür.

6. GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Komite’nin asli görevi; Yönetim Kurulu’nun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen; Şirket’in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken saptanmasıdır.

Bu asli görev kapsamında, Komite;

- Tanımlaması yapılan muhtemel riskleri, etki ve olasılık hesaplarına göre analiz eder.
- Tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.
- Şirket’in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebileceğini değerlendirdiği riskler hakkında iki ayda bir vereceği raporla Yönetim Kurulu’nu bilgilendirir; varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir.
- Belirlenen risklerle ilgili gerekli tedbirleri ve aksiyonları tasarlar ve uygulandığını takip eder.
- Riskin erken saptanması sistemi çerçevesinde gerekli görev ve sorumlulukları dağıtır.
- Risk yönetimi sistemini yılda en az bir kez gözden geçirerek değerlendirir.
- İlgili mevzuat ile Komite’ye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirir.

Komite; yukarıda belirtilen görevlerle bağlantılı olduğunu değerlendirdiği konularda çalışmalar yapabilir ve yaptığı çalışmalarla ilgili yazılı veya sözlü değerlendirmeleri ile önerilerini Yönetim Kurulu’na iletebilir.

7. YÜRÜRLÜK

İşbu Esaslar, Şirket Yönetim Kurulu’nun 29/03/2024 tarihli Kararı ile onaylanmış ve aynı tarih itibarıyla ile yürürlüğe girmiş olup bu Esaslarda değişiklik yapılması Yönetim Kurulu’nun yetkisindedir.