

NASMED ÖZEL SAĞLIK HİZMETLERİ TİCARET A.Ş.

DENETİMDEN SORUMLU KOMİTENİN GÖREV ve ÇALIŞMA ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

A. Amaç

Bu yönergenin amacı şirket yönetim kurulunun 07.02.2022 tarih ve 2022-03 sayılı kararına istinaden oluşturulan Denetimden Sorumlu Komite'nin (Komite) görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

Komitenin amacı, Sermaye Piyasası Mevzuatı düzenlemelerinde yer alan hükümlere uygun olarak Şirket'in, muhasebe sistemi, operasyonel ve faaliyet riskleri, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve iç kontrol sistemini kontrol ederek çalışma sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlamaktır.

B. Hukuki Dayanak

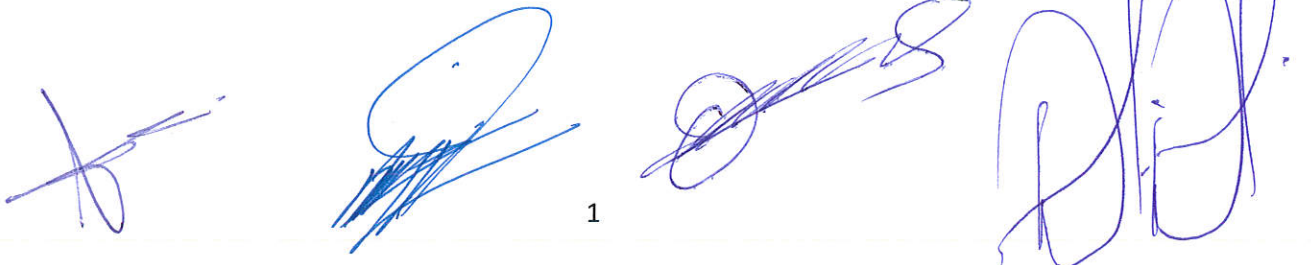
Bu yönerge Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler uyarınca 07.02.2022 tarih ve 2022-03 sayılı Yönetim Kurulu kararına istinaden oluşturulmuştur.

C. Yetki ve Kapsam

Komite; Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur, yetkilendirilir ve yine Yönetim Kurulu'na bağlı olarak görev yapar. Komite, şirketin tüm unsurlarını (Şirket personelini, iştirakleri, şirketle ilişkili kişileri, kurumları ve bu kurumların temsilcilerini) toplantılarına davet etme ve gerektiğinde dışarıdan hukuki ve profesyonel danışmanlık alma konularında yetkilendirilmiştir. Dışarıdan alınacak danışmanlık ücretleri Şirket tarafından karşılanacaktır. Komite, kendi bilgi, yetki ve sorumluluğu dâhilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; nihai karar ve bu kararların sorumluluğu Yönetim Kurulu'ndadır.

D. Komitenin Oluşumu

Komite en az iki üyeden oluşur. Komite üyelerinin tamamı bağımsız üyelere oluşur. Komite, Yönetim Kurulu tarafından 1 yıl için görevlendirilir. Her yıl Olağan Genel Kurul Toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında komite üyeleri yeniden seçilir. Süresi dolan üyeler Yönetim Kurulu tarafından tekrar seçilebilirler. Komite, üye sayısının çoğunluğu ile toplanır ve katılanların çoğunluğu ile karar alır. Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komitede görev verilebilir. İcra başkanı/genel müdür ve mali işlerden sorumlu başkan yardımcısı/genel müdür yardımcısı bu komitede yer alamaz. Daha önce Şirketin danışmanlığını yapmış olan kişiler denetim komitesine üye olarak seçilemezler.



E. Komite Görev ve Sorumlulukları

1. Bağımsız Dış Denetim

- a. Hizmet alınacak bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin kapsamını belirleyerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.
- b. Bağımsız denetim sözleşmelerini gözden geçirerek bağımsız denetim sürecinin başlatılmasını sağlamak.
- c. Bağımsız denetim kuruluşunun etkin çalışmasını sağlamak, her aşamadaki çalışmalarını takip etmek.
- d. Bağımsız dış denetçiler tarafından gerçekleştirilen denetimler esnasında veya sonucunda tespit edilen önemli sorunların ve bu sorunların giderilmesi ile ilgili önerilerinin Yönetim Kurulu'nun bilgisine zamanında ulaşmasını ve tartışılmasını sağlamak.

2. İç Kontrol

Şirket tarafından oluşturulması durumunda;

- a. Şirket iç kontrol biriminin çalışmalarını ve organizasyon yapısını gözden geçirmek; Şirkette sağlıklı bir iç denetim altyapısının oluşturulması, iç denetim biriminin yetki ve sorumlulukların tanımlanması, iç kontrol süreçlerinin yazılı hale getirilmesi, oluşturulan yapının işlenmesi ve gözetimi hususunda yapılması gerekenlerle ilgili olarak Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak.
- b. İç denetim birimi tarafından düzenlenen iç denetim raporunu incelemek, değerlendirmek ve Yönetim Kurulu'na görüş sunmak.
- c. Şirketin bilgisayar sisteminin güvenliği ve işletilmesi konusunda yönetimin hesap verebilirliği ile bilgisayar sisteminin çalışamaz hale gelmesi durumunda, işlemlerin kayıtlara aktarılması ve korunması konularında kriz planlarını gözden geçirmek.
- d. Denetçiler tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin uygulamaya konulup konulmadığını araştırmak.

3. Muhasebe Sistemi ve Finansal Raporlama

- a. Kamuya açıklanacak periyodik mali tabloların ve dipnotlarının, mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu gözetmek ve Şirketin sorumlu yöneticileri ile bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek.
- b. Kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını gözden geçirmek.
- c. Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerin mali tablolar üzerindeki etkisini araştırmak Yönetim Kurulu'na raporlamak.

4. Diğer Sorumluluklar

a. Varlık ve kaynakların değerlemesi, garanti ve kefaletler, sosyal sorumlulukların yerine getirilmesi, dava karşılıkları, diğer yükümlülükler ve şarta bağlı olaylar gibi muhasebe kayıtlarına aktarılmasında Şirket yönetiminin değerlendirmesine ve kararına bırakılmış işlemleri gözden geçirmek.

b. Düzenleyici otoriteler tarafından gerçekleştirilen denetim ve soruşturma sonuçlarını gözden geçirmek, gerekli görülen düzeltmelere ilişkin önerileri yazılı olarak Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunmak.

c. Şirket içinde yasal düzenlemelere ve Şirket içi yönetmeliklere uyumun sağlanmasını gözetmek ve Şirketin faaliyetlerine ilişkin yasal düzenlemelerde meydana gelen değişikliklerin Şirket yapısına uyarlanmasını sağlamak.

d. Gerekli görüldüğü takdirde özel denetimler başlatmak ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlamak.

e. Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirmek.

F. Toplantı

Denetimden Sorumlu Komite, prensip olarak en az üç ayda bir toplanır ve toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunar. Gerektiğinde bağımsız denetim kuruluşu, denetimden sorumlu komitenin yaptığı mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına iştirak eder ve çalışması hakkında bilgi verir.

Denetimden Sorumlu Komite, gerekli gördüğü takdirde yönetim birimlerinden ayrı olmak üzere bağımsız denetçiler ile toplanarak iç kontrol, finansal tablolar ve özel olarak görüşülmesi gereken gündem maddeleri üzerinde tartışır. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur. Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir ve muhafaza edilir. Komitenin sekretarya işlemleri Yönetim Kurulu sekretaryası tarafından yerine getirilir.

G. Yasalara ve Mevzuata Uygunluk

Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirler.

H. Yürürlük

İş bu "Denetimden Sorumlu Komitenin Görev ve Çalışma Esasları Hakkında Yönerge", 17.02.2022 tarih ve 2022-04 sayılı Yönetim Kurulu kararına istinaden karar tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir.