

DENETİM KOMİTESİ YÖNETMELİĞİ

2014

Madde 1/Amaç ve Kapsam

Denetim Komitesi; Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimi amacıyla oluşturulmuştur.

Bu Yönetmelik; 02.05.2011 tarih ve 2011/13 sayılı Şirket Yönetim Kurulu Kararı ile kurulmuş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan (II.17.1) Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde revize edilmiş, Denetim Komitesi üyelerini, yapısını, yetkilerini, görev ve sorumluluklarını kapsar.

Madde 2/Mevzuat ve Düzenlemeler

BDDK Mevzuatı Bankacılık Kanunu

SPK Mevzuatı (II.17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği)

Şirket Esas Sözleşmesi

Madde 3/ Üyelerinin Yapısı

- Üyelerinin tamamı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Üyeler aralarında bir başkan seçerler.
- Komitede, İcra Kurulu Başkanı/ Genel Müdür görev alamaz.
- Gerek duyulsa dahi Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişiler Komitede görev alamazlar.
- Mümkün olması halinde Komite üyelerinin en az birinin muhasebe, finans, denetim, hukuk, öğretim görevlisi vb. alanlarda en az sekiz yıllık iş tecrübesine sahip olması tercih edilir.
- Komite üyeleri görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.
- Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında üyeler tekrar belirlenir. Yönetim kurulu üyeliği sona ermesi ile birlikte komite üyelikleri de sona erer.

Madde 4/Görev ve Sorumluluklar

Finansal Bilgilerin Kamuya Açıklanması:

- Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların mevzuata ve SPK tarafından yayımlanmış genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna, doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak beyan eder.
- Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Bağımsız Denetim:

- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi,
- Bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması,
- Bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının gözetimi,
- Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin belirlenmesi ve yönetim kurulunun onayına sunulması,
- Şirket'in muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması,
- Şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.

İç Denetim:

- İç denetimin yeterli ve şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar ve Yönetim Kurulu'na raporlar.
- İç Denetçiler' in çalışmalarını sınırlayan veya çalışmalarına engel teşkil eden hususlar ve faaliyet etkinliği hakkında Yönetim Kurulu'nu bilgilendirir ve önerilerde bulunur.
- Şirket'in 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 geçirir.
- İç kontrol veya benzer konularda suistimal, yasa ve düzenlemelere aykırılık veya eksikliğe yol açan olayların ortaya çıkarılmasını sağlayıcı öneriler geliştirir. Bu amaçla, Şirket'in kanun ve düzenlemelere uyum konusunda geliştirdiği takip sistemini, disiplin cezalarını, bu konularda Şirket yönetimi tarafından açılan soruşturma ve takiplerin sonuçlarını gözden geçirir, gerekli düzenleme ve işlemlerin yapılması için yönetime önerilerde bulunur.

Yasaların Öngördüğü Düzenlemelere Uygunluk:

- Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirler.
- Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında oluşabilecek çıkar çatışmaları ve Şirket'in ticari sırlarının kötüye kullanılması konularında tespit ettiği hususları Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunar ve bu durumun önlenmesi için alınacak tedbirler konusunda önerilerde bulunur.
- Komite, gerekli gördüğü takdirde özel denetimler başlatabilir ve denetim sonuçlarını Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Denetim Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer görev ve sorumlulukları da yerine getirir.

Madde 5/Üyelerinin Yetki Dağılımı

- Önemli Nitelikteki İşlemlere İlişkin Ortak Esaslar ve Ayrılma Hakkı Tebliği de (II-23.1) sayılan önemli nitelikteki işlemlere ilişkin gerekçeli yönetim kurulu kararı, “Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin oyu” da belirtilerek, Kurulun özel durumlara ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde ayrılma hakkı kullanım fiyatı ile birlikte kamuya açıklanır.
- Kurumsal Yönetim Tebliği (II.17.1) içinde sayılan haller kapsamındaki ilişkili taraf işlemlerine ilişkin yönetim kurulu kararlarında,
- Ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin kapsamı ve bu işlemlere ilişkin şartlarda,
- Her koşulda olağan ticari faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla diğer üçüncü kişiler lehine teminat, rehin, ipotek ve kefalet verilmesine ilişkin yönetim kurulu kararlarında, “Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğunun” onayı aranır.
- Konunun görüşüleceği yönetim kurulu toplantılarında, ilişkili taraf niteliğinde olan yönetim kurulu üyeleri oy kullanamaz. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun söz konusu işlemleri onaylamaması halinde, muhalefet gerekçesinin KAP’ta açıklanması zorunludur.

Madde 6/Toplantı ve Raporlamaları

- Komite, yıllık faaliyet raporunu izleyen 3. ayın sonundan itibaren 3 aylık dönemler de periyodik olarak yılda en az 4 defa toplanır ve dönemi takip eden ayın ortalarına doğru yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu’na rapor sunarak Kurul ‘u bilgilendirilmiş olur.
- Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komite, hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
- Komite, üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır. Toplantılar da alınan kararlar, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.
- Komite toplantılarına çağrı, komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, tutanak yazmanlığı, raporun saklanması ve diğer işlemler Şirket içinde yer alan Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yerine getirilir.

Madde 7/Bütçesi

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

Madde 8/Yürürlük

Komite’nin işleyişine ilişkin bu düzenleme ve buna bağlı değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.