

KULE HİZMET VE İŞLETMECİLİK A.Ş.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. DAYANAK

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket esas sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu "Kurumsal Yönetim İlkeleri"nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde belirlenmiştir.

2. AMAÇ

Şirket bünyesinde ilgili mevzuat uyarınca 02/08/2016 tarih ve 140 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile Riskin Erken Saptanması Komitesi kurulmuştur. Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışma yapacak olan Risk Komitesi'nin temel amaçları;

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve iş sürekliliğini tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve diğer her türlü riskin erken tespiti,
- Tespit edilen risklerin, Şirketin kurumsal risk alma sınırları çerçevesinde değerlendirilmesi suretiyle uygun şekilde yönetildiğinin kontrolü ve uygunluğunun verilmesi,
- Kurumsal risk alma sınırlarını aşan risklerle ilgili olarak etki ve olasılıklarına göre önceliklendirilmesi,
- Tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin tespiti, uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktan ibarettir.

3. KOMİTENİN YAPISI

Üye Sayısı: Yönetim Kurulunun en az iki üyesinden oluşur. Şirket Yönetim Kurulu üyeleri, seçtikleri Genel Kurul toplantısını takip eden ilk Kurul toplantısında, bir sonraki Yönetim kurulu seçimine kadar görev yapmak üzere Komite üyelerini atar.

Komite Başkanlığı: Komite üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer. Komitenin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Komitede ayrıca Genel Müdür gibi doğrudan icra fonksiyonu üstlenen kişiler görev alamaz.

Üyeler: Komite üyeleri, Şirket ve hakim şirket ile bağlı şirketlerinin iş yaptığı alanlarda, karşılaşılabilecekleri riskleri tahmin etmek, anlamak ve değerlendirmek amacıyla yeterli ticari deneyim ve sektör uzmanlığına sahip olmalıdır.

Üyelik Süresi: Komite, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu üyelik süresi ile sınırlı olarak görevlendirilmektedir. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebilir.

Yönetim Kurulu, Komite üyelerini değiştirilebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir

Danışmanlar: Komite faaliyetleriyle ilgili ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

Kaynak: Komite görevini yerine getirirken gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komitenin talebi gereğince ve Yönetim Kurulu'nun onayına tabi olmak üzere Komiteye bağımsız danışmanların ücretlerini ödemek ve Komitenin olağan idari masraflarını karşılamak için gereken yeterli finansmanı sağlanacaktır.

4. KOMİTE TOPLANTILARI

Toplantılar: Komite prensip olarak her 2 aylık dönem için bir defa olmak üzere ve Yönetim Kurulu'nun olağan toplantılarıyla uyumlu zamanlarda gerçekleştirilir. Gerekli durumlarda, Komite Başkanı, bir Komitesi üyesinin, Genel Müdür veya Finanstan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısının istemi üzerine de, toplantı çağrısı yapmak zorundadır.

Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir, görüşlerini alabilir. Genel Müdür, Finanstan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı, İç Denetim Direktörü ve Risk Yöneticisi ile aynı ya da ayrı oturumlarda bağımsız denetçiler, Komite toplantılarına katılır.

Gündem : Komite başkanı, diğer Komite üyeleri, Yönetim Kurulu, Genel Müdür ve Finanstan Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı ile müzakere içerisinde olmak kaydıyla, Komite'nin gündemine oluşturur. Gündem ve her bir Komite toplantısında yapılacak işe ilişkin bilgi ve belgeler, yapılabilir olduğu ölçüde, her bir toplantıdan en az 3 (üç) işgünü önce incelenmek üzere Komite üyelerine iletilir.

Sekretarya: Komite toplantılarının tüm tutanakları Yönetim Kurulu Ofisi tarafından tutulur. Ofis, Komite toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve Komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar.

Raporlama: Toplantılarda bir önceki toplantı kararları ve kararların uygulama safhaları gözden geçirilir. Komite yapılan tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Tutanaklar, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Yönetim Kurulu'nun incelemesine açık tutulur.

Her toplantı sonunda veya en az yılda 2 defa Komite tarafından bir rapor düzenlenir, imzalanır, dosyalanır ve Komite başkanı yönetim kuruluna faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapar. Bu raporda, durum değerlendirmesi yapılır, varsa tehlikeleri işaret eden ve çareleri gösteren komite toplantısı sonuçları sunulur ve komite toplantısı özeti yönetim kurulu üyelerine yazılı olarak bildirilir. Komite, Raporu Şirket Bağımsız Denetçisi'ne de gönderir.

Toplantı ve Karar Nisabı: Komite, bütün üyelerin katılımı ile toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır, varsa karşı görüşler kaydedilir. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir.

Komite, gerekli gördüğü takdirde, görevlerinden bazılarını iki veya daha fazla üyeden oluşacak bir veya daha fazla alt komiteye devredebilir. Alt çalışma grubunun oluşturulmasında üye temininde ihtiyaca göre kendi üyelerinin yanı sıra, Riskin Erken tespiti konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerin uzmanlığından yararlanılabilir.

5. KOMİTENİN YETKİLERİ

- Komite gerekli gördüğü durumda, Yönetim Kurulu'nun yetkilendirmesiyle risk yönetimi konusunda Şirketin ilgili birimleri görevlendirme, iş süreçlerini inceleme ve riski yönetmek anlamında belirlenen aksiyonların alınıp alınmadığına ilişkin izleme ve kontrol etme yetkisine sahiptir.
- Komite, Şirket ile ilişkili tüm paydaşlardan içsel bilgilerin gizliliği çerçevesinde bilgi alabilir.
- Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve gerekli gördüğü noktalarda karar verme mekanizmalarına tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluk her zaman Yönetim Kurulu'na aittir ve Yönetim Kurulu'nun sermaye piyasası mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

6. KOMİTE'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- a. Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ile uyumlu olarak Komite sorumluluğunda olan tüm görevleri yerine getirmek,
- b. Komite, Şirket ile hakim şirket ve iştirakleri ile işleri için ters etkisi olabilecek politik, ekonomik, ticari, çalışma ve diğer sonuçlar, şimdiki ve gelecekteki gelişmeler, motive ediciler, nedenler ile bunların doğası ve boyutunu ("Riskler") anlamak üzere;
 - Şirketin iş yaptığı, yatırımlarının olduğu ve herhangi yararının bulunduğu yargı çevrelerini,
 - Şirketin ve hakim ortak ile iştiraklerinin ticari faaliyetlerini ve
 - Şirketin ve hakim ortak ve iştiraklerinin üst yönetiminin performansını izlemek,
- c. Şirketin faaliyetleri ve yatırımlarının Türkiye'de Şirket'in faaliyet gösterdiği diğer ülkelerdeki gelişmeler ve küresel eğilim ve gelişmeler ışığında değerlendirme yapmak,
- d. Teknik iflas durumunun erken teşhisi ve bu hususta Yönetim Kurulu'nu bilgilendirmek,
- e. Riski ve risk yönetimi eksikliklerini belirlemek, raporlamak ve zamanında, efektif bir şekilde aksiyon alarak riski minimize etmek,
- f. Risk yönetimi için gerekli yönetici ve çalışan sorumlulukları konusunda önerilerde bulunmak suretiyle, ilgili birimlere destek vermek
- g. Şirketin çıkarları, yönetim hedefleri ve risk yönetimini entegre bir şekilde yürütmek.
- h. Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek ve Şirket'in Yıllık Faaliyet Raporu'nda yer alacak Komitenin etkinliğine ilişkin yıllık risk değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- i. Yıllık olarak bir plan hazırlamak ve sonraki yıl için bir iş planını onaylamak (Plan Komitenin dikkatini gerektiren belirli alanları, daha önce gündeme getirilmiş ancak çözülmemiş olan Risklerin listesini içerir),
- j. Yönetim Kurulu'na, Şirkette kullanılacak risk yönetimi stratejisi risk yönetimi politikaları ve prosedürlerini belirleyici çalışmalar yapmak ve görüş ve önerilerini sunmak,
- k. Denetim Komitesi'ne, Yönetim Kurulu'na ve Şirket Bağımsız Denetçisi'ne, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin diğer paydaşlarını da etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerinin geliştirilmesi için elindeki bilgi ve belgeleri paylaşmak ve gerekli önerilerde bulunmak görüş sunmak,

- l. Şirket'in hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek mevcut ve olası riskleri tespit etmek, değerlendirmek, ölçmek ve analiz etmek, şirketin her birimi için risk toleranslarını belirlemek,
- m. Risklerin yanında, Şirket'in hedeflerine ulaşmasında olumlu etki yaratabilecek belirsizlikleri de takip etmek ve Şirket için olası fırsatları değerlendirmek,
- n. Mevcut ve olası riskleri belirli risk kategorileri altında toplayarak etki ve ihtimal derecelerine göre önceliklendirerek, Şirket'in risk haritasını çıkarmak,
- o. Alınması önerilen aksiyonları, önem ve önceliklerine göre gerekli durumlarda Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu'na ve Şirket Bağımsız Denetçisi'ne iletmek ve alınacak kararları takip etmek, Finansal tablolar üzerinde önemli etki yaratacak riskleri denetim komitesi ile ortak yapılacak toplantıda değerlendirmek,
- p. En azından yıllık olarak Komitenin performansı ile Şirketin Risk yönetim sisteminin etkinliğini gözden geçirme (Risk yönetim sistemi; Risk sahipliğinin sorumlulukları ve hesap sorulabilirliği, Risk yönetimi eylem planı ile uygulamalarının etkinliğinin değerlendirilmesini kapsar. Komitenin performansının değerlendirilmesi ise, Komite tavsiyelerinin uygulanması ve etkilerinin değerlendirilmesi yoluyla gerçekleştirilecektir),
- q. Şirketin teknolojik risk yönetimi programını gözden geçirmek ve üst Yönetim tarafından önemli teknolojik yatırımlarla ilgili yapılan raporlamaları değerlendirmek ve alınacak aksiyonlarla ilgili görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunmak,
- r. Risk yönetimi ve kontrolü ilkelerini şirketin hedefleri ile entegre bir şekilde yönetmek

7. ÇALIŞMA ESASLARINDA DEĞİŞİKLİK

Bu Çalışma Esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınmak suretiyle, karara bağlanır.

8. YÜRÜRLÜK

Bu Çalışma Esasları hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.