

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Başkan: Murat TANRIÖVER

Üye: Ali Sami ER

Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç

1.1 Bu yönetmelik, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan düzenlemeler çerçevesinde, Egeli & Co. Girişim Sermayesi Yatırım Ortaklığı A.Ş. riskin erken saptanması komitesi, uygulama, usul ve esaslarını düzenlemektedir. Riskin erken saptanması komitesi şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmak üzere kurulmuştur.

2. Üyelik

2.1 Riskin erken saptanması komitesi en az iki üyeden oluşur. Komite başkanının bağımsız yönetim kurulu üyesi olması zorunludur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde, üyelerinin her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması hâlinde ise üyelerinin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Söz konusu seçimde bağımsız üyeler arasından seçilen biri başkan olarak belirlenir.

2.3 Komite toplantılarına sadece komite üyeleri katılabilir. İhtiyaç halinde komite başkanının daveti üzerine, şirket yetkilileri ya da şirket dışından bağımsız danışmanların toplantılara katılımı mümkündür. İcra başkanı veya genel müdür komite üyesi olamaz ve komite toplantılarına katılamaz.

2.4 Komite üyeleri en çok yönetim kurulu üyesi olarak atandıkları süre için seçilirler. Görev süresini tamamlayan kişiler, üyelik için gerekli nitelikleri taşımaya devam ettikleri sürece tekrar seçilebilirler.

3. Toplantı Yeter Sayısı

3.1 Komite toplantı yeter sayısı üye tam sayısının çoğunluğudur. Toplantı yeter sayısının sağlanmış olması, komitenin tüm yetkilerini kullanması için yeterlidir.

4. Toplantı Zamanı

4.1 Genel ilke olarak her iki ayda bir toplantı düzenlenir. Komite üyeleri, ihtiyaç duymaları halinde ek toplantı organize edebilir.

5. Toplantı Daveti

5.1 Toplantı daveti, komite başkanı tarafından yapılır.

5.2 Aksi kararlaştırılmadıkça, toplantı gündemi, yeri, saati ve tarihinin bildirildiği toplantı daveti, bütün komite üyelerine, katılması talep edilen diğer kişilere toplantı tarihinden en az üç gün önce gönderilir. Davet sırasında komite üyelerine gündem maddeleri ile ilgili destekleyici bilgi ve belgeler iletilir.

6. Toplantı Tutanağı

6.1. Komite yaptıkları tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

6.2 Toplantı tutanağı hazırlanır hazırlanmaz onaylanmak üzere tüm komite üyelerine sunulur. Komite üyeleri tarafından onaylanan tutanak, herhangi bir menfaat çatışması olmadığı sürece, tüm yönetim kurulu üyelerine iletilir.

7. Sorumluluklar

7.1 Riskin erken saptanması komitesinin görev alanı; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.

7.2 Riskin erken saptanması komitesi, şirketin karşılaşılabileceği risklerin ve bunların ölçüm yöntemlerinin belirlenmesi, ölçüm yöntemlerinin güvenilirliğinin sağlanması, risk yönetimi ile ilgili stratejilerinin oluşturulması ve bu stratejilerin uygulamasının gözetimi, şirketin taşıdığı başlıca riskler için azami limitlerin belirlenmesi gibi konularda çalışmalar yapar ve yönetim kuruluna önerilerde bulunur.

7.3 Riskin erken saptanması komitesi, yönetim kurulunun, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini oluşturması için görüşünü yönetim kuruluna sunar.

8. Raporlama Yükümlülükleri

8.1 Komite, yönetim kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Rapor denetçiye de yollanır.

8.2 Riskin erken saptanması komitesi yıllık faaliyet raporunda yer alacak olan, komitenin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve komitenin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlar ve yönetim kuruluna sunar.

8.3 Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

9. Kamuya Yapılacak Açıklamalar

9.1 Komite, faaliyet raporunda yayımlanması zorunlu olan risk yönetimine ilişkin bilgilerin hazırlanmasını koordine eder.

10. Yetkileri

10.1 Görev alanına giren konularda şirket dışından hukuki danışmanlık veya profesyonel danışmanlık hizmeti alabilir.

10.2 Görevlerini yerine getirebilmek için şirketin bütün çalışanlarından bilgi talep etme yetkisine sahiptir.