

## RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. KURULUŞ

Erciyas Çelik Boru Sanayi A.Ş.'nin 14.01.2022 tarihli Yönetim Kurulu toplantısında, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri göz önünde bulundurularak, riskin erken saptanması ve etkin bir risk yönetim sisteminin oluşturulması amaçlarıyla Yönetim Kurulu'na tavsiye ve önerilerde bulunmak üzere Risk Yönetim Komitesi kurulmuştur.

### 2. AMAÇ VE KAPSAM

Bu düzenlemenin amacı; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 378. maddesi kapsamında kurulan Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi'nin; Türk Ticaret Kanunu ile Sermaye Piyasası Kurulu tarafından açıklanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenlemeler uyarınca görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

Bu düzenleme, Türk Ticaret Kanunu ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi ve/veya bu komitenin görevlendireceği komite üyesi olmayan Ortaklık çalışanı tarafından gerçekleştirilecek çalışma ve faaliyetleri kapsar.

### 3. TANIMLAR

**Bağımsız Denetim Kuruluşu, BDK:** SPK düzenlemelerinde belirtilen şartları taşıyan ve sermaye piyasasında bağımsız denetim yetkisi verilen kuruluşları,

**Denetçi:** Bağımsız Denetim Kuruluşu'nun denetimle görevlendirdiği her kıdem ve unvandaki denetim unvanlarını,

**Komite:** Erciyas Çelik Boru A.Ş. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi'ni,

**Komite Sekreteryası:** Komite'nin çalışma ve toplantılarını düzenleyen, yazılarını arşivleyen ve üyeler arasındaki iletişimi sağlayan Ortaklık personelini,

**Ortaklık:** Erciyas Çelik Boru Sanayi A.Ş.'yi,

**Risk:** Gerçekleşmelerin, beklentilerden farklı olması durumunu,

**Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi:** Ortaklık risklerinin erken teşhisi ve kurulacak bir sistem dâhilinde yönetilmesiyle ilgili Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan yükümlülükleri yerine getirmek, ilgili çalışmaları yürütmek ve koordine etmek üzere Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya konusunda uzman üçüncü kişilerden Yönetim Kurulu tarafından seçilerek oluşturulan komiteyi,

**SPK:** Sermaye Piyasası Kurulu'nu,

**Yönetim Kurulu:** Erciyas Çelik Boru Sanayi A.Ş. Yönetim Kurulu'nu,

ifade eder.

#### **4. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

##### **4.1. Komite'nin görevleri, ilgili mevzuatta sayılanlar ile birlikte şunlardır:**

- Ortaklığın varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının Kurumsal Risk Yönetimi sistematigi çerçevesinde tanımlanması, erken teşhisi, değerlendirilmesi, gerekli risk yönetim mekanizmalarının uygulanması ve izlenmesi,
- Ortaklığın risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,
- Olasılık ve etki hesaplarına göre, Ortaklıkta tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti,
- Ortaklık departmanları tarafından yıllık olarak hazırlanacak, her birimde yönetilen riskler ve risk seviyelerine ilişkin raporların konsolide edilip değerlendirilerek Yönetim Kurulu'na sunulması,
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Ortaklığın kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- Yönetim Kurulu'na, her Yönetim Kurulu toplantısı öncesinde toplanıp durum değerlendirmesi yapılarak, varsa tehlikelere işaret edilip, çözüm yolları önerilmesi,
- Risk yönetim sistemlerinin yılda en az bir defa gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,
- Pay sahipleri ve Ortaklığın menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini içerecek iç kontrol sistemlerinin oluşturması için Yönetim Kuruluna görüş sunulması,
- Ortaklık Yıllık Faaliyet Raporu'nda yer alacak olan; Komite'nin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve Komite'nin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere, yıllık değerlendirme raporunun hazırlanması ve Yönetim Kurulu'na sunulması,
- Olası teknik iflas durumunun erken teşhisi ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi,
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirilmesi.

Komite yukarıdaki konularda değerlendirmelerini ve tavsiyelerini, Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

#### **4.2. Komite Sekreteryaşının Görev ve Sorumlulukları şunlardır:**

- Komite üyeleri arasında iletişimi sağlamak, Komite'nin toplantı hazırlıklarını yapmak, toplantı tutanaklarını tutmak, yapılan yazışmaları düzenli olarak arşivlemek,
- Komite toplantıları öncesinde, toplantı esnasında ve toplantı sonrasında, toplantıların en üst düzeyde verim sağlayacak şekilde planlanması, gerçekleştirilmesi ve takip işlemlerini yerine getirmek,
- Komite üyelerine, her türlü bilginin zamanında ulaştırılmasında koordinasyonu sağlamak,
- Tutulan kayıtları üyelerin incelemesine her zaman açık bulundurmak.

#### **5. KOMİTE YAPISI VE ÜYELİK KRİTERLERİ**

- Komite, SPK düzenlemelerine uygun olarak, Ortaklığın Genel Kurul Toplantısı sonrasında yapılan ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite'nin görev süresi Yönetim Kurulu ile paraleldir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, mevcut komite üyelerinin görevleri devam eder.
- Komite, en az iki yönetim kurulu üyesinden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması durumunda her ikisi; ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Konusunda uzman üçüncü kişiler arasından da Komite'ye üye seçilebilir. Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir.
- İcra Kurulu Başkanı ve Genel Müdür komitede görev alamaz.
- Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Gerektiğinde Yönetim Kurulu Üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere komitede yer verilebilir.
- Komite'nin sekreterya hizmetleri Finans Direktörlüğü sekreteryası tarafından yürütülür.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Ortaklık tarafından karşılanır.

## 6. KOMİTENİN YETKİLERİ

- Komite, gerekli gördüğü takdirde, özel incelemeler başlatabilir ve bu incelemelerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.
- Komite gerekli gördüğünde, Ortaklık çalışanları, bağlı Ortaklıkları veya iştirakler dâhil, Ortaklık ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alabilir; Yönetim Kurulunun bilgisi dâhilinde bu birimler nezdinde dışarıdan profesyonel risk yönetimi veya danışmanlık hizmeti alabilir veya imkânları ölçüsünde bağlı Ortaklıkları veya iştirakleri nezdinde risk yönetimi ve danışmanlık hizmeti verebilir.
- Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na ait olup, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

## 7. TOPLANTILAR

- Komite, her Yönetim Kurulu toplantısı öncesinde ve kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta toplanır.
- Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.
- Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun bilgilendirilmiş olmasını sağlar. Yönetim kuruluna ve denetçiye riskler ve çareler hakkında önerilerini raporlar.
- Toplantı ve karar nisabı komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.
- Komite toplantılarının; fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin, elektronik yöntemler vasıtasıyla veya konferans görüşmesi ile yapılması mümkündür. Fiili toplantılar Ortaklık merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.
- Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, Komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kâğıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.

## 8. RAPORLAMA PROSEDÜRLERİ

- Komite kararları, Komite için tutulacak bir karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilir:

- Toplantının yeri ve zamanı,
  - Gündem,
  - Toplantıda değerlendirilen konulara ilişkin bilgi,
  - Alınan kararlar.
- Komitenin gerekli gördüğü kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur.
  - Raporların hazırlanmasından ve saklanmasından Komite sekreteryası sorumludur.
  - Hazırlanan toplantı tutanağı Komite Üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

## **9. YÜRÜRLÜK**

Ortaklık Risk Yönetim Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını düzenleyen işbu Çalışma Esasları, 14.01.2022 tarihli Yönetim Kurulu Kararı ile onaylanarak onay tarihi itibarıyla yürürlüğe girmiştir. Söz konusu çalışma esaslarının gözden geçirilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

## **10. YÜRÜTME**

Bu Çalışma Esası hükümlerinin uygulanması, Ortaklık Yönetim Kurulu tarafından takip edilir.