

YEŐİL GYO A.Ő. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI YÖNERGESİ

1. AMAÇ ve KAPSAM

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi ile ilgili çalışmalar yapmak ve risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek üzere Yönetim Kurulu tarafından oluşturulan ve yetkilendirilen Riskin Erken Saptanması Komitesinin çalışma usul ve esaslarını belirlemektedir.

2. DAYANAK

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları, Sermaye Piyasası Mevzuatı, şirket Esas Sözleşmesi, TTK ve Sermaye Piyasası Kurulu "Kurumsal Yönetim İlkeleri"nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde belirlenmiştir.

3. YETKİ ve KAPSAM

Riskin Erken Saptanması Komitesi;

- a) Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek risk unsurlarının etki ve olasılığa göre tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla etkin iç kontrol sistemlerini oluşturur,
- b) Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin şirket kurumsal yapısına entegre edilmesini ve etkinliğini takip eder,
- c) Şirketin risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerince risk unsurlarının uygun kontroller gözetilerek ölçülmesi, raporlanması ve karar mekanizmalarında kullanılması konularında çalışmalar yapar,
- d) Komite çalışma esaslarını periyodik olarak gözden geçirir ve gerekiyor ise değişiklik önerilerini onaylanması için Yönetim Kuruluna sunar, nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kuruluna aittir.

4. KOMİTENİN OLUŐUMU ve YAPISI

- a) Komite, şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur. Komitenin görev alanı, çalışma esasları ve hangi üyelere oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- b) Komite en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız üyeler arasından seçilir. İcra Başkanı / Genel Müdür komitede görev alamaz. Komitenin iki üyeden oluşması durumunda her iki üyenin, ikiden fazla üyeden oluşması halinde ise üyelerin çoğunluğunun icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler de üye olabilir.
- c) Gerek duyulduğunda komite, konusunda bağımsız uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır. Danışmanlık hizmetlerinin ücretleri Şirket tarafından karşılanır.

- d)** Komite üyeleri her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında tekrar belirlenir. Komite üyelerinden birinin görevine son verilmesi Yönetim Kurulunun takdirindedir. Yıl içerisinde herhangi bir üyenin görevinin sona ermesi durumunda Yönetim Kurulu yeni bir üye atar.
- e)** Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.
- f)** Komitenin sekreteryaya işlemleri Yönetim Kurulu Sekreteryası tarafından yerine getirilir.
- g)** Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gerekli kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

5. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a)** Riskin Erken Saptanması Komitesi en az iki ayda bir olmak üzere gerekli görülen sıklıkta toplanır.
- b)** Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulunun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- c)** Komite toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu Sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir. Komite, çalışmalarını hakkında bilgileri ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kuruluna sunar. Komite, Yönetim Kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Hazırlanan rapor, denetçiye de gönderilir.

6. SORUMLULUKLAR

- a)** Şirketin karşı karşıya olduğu riskleri tanımlamak, ölçmek, analiz etmek, izlemek ve raporlamak, kontrol edilebilen ve kontrol edilemeyen riskleri azaltmak amacıyla uyarılarda bulunmak,
- b)** Risk yönetimi stratejileri esas alınarak, Yönetim Kurulunun görüşleri doğrultusunda risk yönetimi politikaları ve uygulama usullerini belirlemek, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- c)** Risk yönetimi sürecinde temel bir araç olan risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılmak, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek, senaryo analizlerini gerçekleştirerek gerekli değişiklikleri yapmak,
- d)** Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak üzere gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep etmek.