

# RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

## Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu çalışma esasları ("**Çalışma Esasları**") Ulusal Faktoring A.Ş. ("**Şirket**") Yönetim Kurulu, Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ("**Komite**") görev kapsamı ve Çalışma Esasları'nı belirler.

Komite, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("**SPKn**"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("**TTK**"), II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ("**Tebliğ**") ve ekinde yer alan kurumsal yönetim ilkeleri de dâhil olmak üzere Sermaye Piyasası Kurulu ("**SPK**") düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesinin ("**Esas Sözleşme**") ilgili hükümleri çerçevesinde Şirket Yönetim Kurulu ("**Yönetim Kurulu**") kararıyla kurulmuştur.

## Madde 2: Amaç

Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken teşhisinde, teşhis edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve uygun risk yönetim stratejilerinin uygulanması ile risk yönetimi için Yönetim Kurulu'na yardım eder ve mevzuatça kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

## Madde 3: Komitenin Yapısı ve Üyelik Kriterleri

- Komite, en az iki üyeden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.
- Komite başkanı bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişilere komitede yer verilebilir.
- İcra başkanı/genel müdür, Komite'de görev alamaz.
- Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, Yönetim Kurulu tarafından, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri belirlenir. Yerine yenisi seçilinceye kadar, eski komite üyelerinin görevleri devam eder. Görev süresi sona eren Komite üyeleri yeniden görevlendirilebilir.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite gerektiğinde konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

## Madde 4: Toplantılar

- Komite her iki ayda bir defa olmak üzere yılda en az altı defa toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak Yönetim Kurulu'na sunulur. Bununla beraber, gerekmesi halinde, Komite her zaman olağanüstü olarak veya acil gündem ile toplanabilir.
- Komite üyelerinin salt çoğunluğunun mevcudiyetiyle toplanır ve karar alır. Üyelerin oybirliğiyle toplantı harici karar alınması mümkündür.
- Komite toplantıları, Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir.

- Komite toplantılarının fiilen ya da fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla (elektronik ortamda veya konferans görüşmesi ile) yapılması mümkündür. Fiilen bir araya gelmeksizin elektronik yöntemler vasıtasıyla yapılan toplantılara ilişkin tutanaklar Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri tarafından imzalanır. Ayrıca, komite kararlarının elden dolaştırma yoluyla da alınması mümkün olup, üyelerin tümü tarafından aynı veya farklı kağıtlarda imzalanan kararlar geçerlidir.
- Komite çalışmaları ile Komite toplantılarına ilişkin sonuçlara ilişkin bilgileri içerecek şekilde Yönetim Kurulu'na raporlama yapar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespit ve önerileri Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Komite yapılan tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.
- Komite tarafından gerekli görüldüğünde Komite üyeleri harici ilgili kişiler komite toplantılarına katılabilir. Komite toplantılarına ilişkin tutanaklar Komite üyeleri tarafından onaylanarak Komite kararları ile birlikte saklanır.

## **Madde 5: Görev ve Sorumluluklar**

Komite, aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının kurumsal risk yönetimi sistematiği çerçevesinde tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve Şirket'in risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenerek, karar mekanizmalarında kullanılmasını sağlamak.
- Olasılık ve etki büyüklüklerine göre, Şirket'te tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak riskleri tespit etmek.
- Yönetim Kurulu'na, başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemlerinin, süreçlerini de içerecek şekilde, iç kontrol sistemlerini oluşturması için görüş sunmak.
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlamak.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesini gözetmek.
- Teknik iflası erken teşhis etmek ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılmasını sağlamak, alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri geliştirmek.
- Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir verilecek raporda durumu değerlendirmek, varsa tehlikeleri işaret etmek ve çareleri göstermek, hazırlanan bu raporu denetçiye de göndermek.
- Yıllık faaliyet raporunda yer alacak olan, komitenin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde Çalışma Esasları ve komitenin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu'nda belirtilen görevler ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Komite kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder, tavsiye ve önerilerini içeren bir rapor hazırlayarak Yönetim Kurulu'na sunar. Yönetim Kurulu'na sunulan söz konusu raporlar bağımsız denetçiye de iletilir. Nihai karar sorumluluğu Yönetim Kurulu'na aittir.

**Madde 6: Tadil**

Çalışma Esasları'nda yapılacak değişiklikler Yönetim Kurulu'nun onayına tabidir.

**Madde 7: Yürürlük**

Çalışma Esasları, 5 Nisan 2022 tarihinde Yönetim Kurulu kararı ile onaylanmış ve işbu tarihten itibaren yürürlüğe girmiştir.