

DOĞANLAR MOBİLYA GRUBU İMALAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.  
DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE  
ÇALIŞMA ESASLARI

**1. AMAÇ**

Denetimden Sorumlu Komite'nin amacı, Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimidir.

Komite'nin başlıca amacı, Şirket'in muhasebe sistemi ve muhasebe uygulamalarının, Şirket'e ilişkin finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, Şirket'in iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin, bağımsız denetim sürecinin ve bağımsız denetim kuruluşunun çalışmalarının gözetimidir. Komite aynı zamanda Tebliğ ve iç düzenlemeler ile kendisine atfedilen diğer görevleri üstlenir.

**2. KAPSAM**

Bu Doküman, Doğanlar Mobilya Grubu için görevlendirilmiş Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulmuş Denetimden Sorumlu Komiteyi kapsar.

**3. SORUMLULAR**

Bu yönetmeliğin hazırlanmasından Doğanlar Mobilya Grubu'nun Yatırımcı İlişkilerinden sorumlu departmanı, onaylanmasından Doğanlar Mobilya Grubu Yönetim Kurulu ve uygulanmasından Doğanlar Mobilya Grubu Denetimden Sorumlu Komite sorumludur.

**4. TANIMLAR VE KISALTMALAR**

**YK:** Doğanlar Mobilya Grubu'nun Yönetim Kurulu

**Komite:** Denetim Komitesi

**SPKn:** 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu

**TTK:** Türk Ticaret Kanunu

**KAP:** Kamuyu Aydınlatma Platformu

**Kamuyu Aydınlatma Platformu:** Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP), sermaye piyasası ve Borsa mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gerekli bildirimlerin elektronik imzalı olarak iletildiği ve kamuya duyurulduğu elektronik sistemdir.

**5. UYGULAMA**

**5.1 Amaç**

Şirket, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) ("Kurumsal Yönetim Tebliği") ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca Denetimden Sorumlu Komite'yi ("Komite") kurmuştur.

**5.2 Komite'nin Yapısı**

Komite'nin en az iki üyeden oluşması gerekir ve tüm üyelerin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir.

Komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır. Komite üyelerinin Şirket'in ana işiyle ilgili yeterliliğe sahip olmaları gerekmektedir.

Komite aşağıdaki şekilde teşekkül ettirilir:

Başkan: Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Üye: Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

DOĞANLAR MOBİLYA GRUBU İMALAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.  
DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE  
ÇALIŞMA ESASLARI

Komite'nin hangi üyelerden oluştuğu KAP'ta açıklanır.

Komite faaliyetlerini gerçekleştirmek için idari destek (ör. şirket sekreteri) alabilir.

Komite üyeleri Yönetim Kurulu tarafından her yıl en geç Şirket'in olağan genel kurul toplantısını takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. Görev süresi sona eren Yönetim Kurulu üyeleri yeniden görevlendirilebilir.

### 5.3 Komite'nin Görev ve Sorumlulukları

Komite'nin görev ve sorumlulukları şunlardır:

#### Rapor, Belge ve Finansal Verilerin Gözetimi

- Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların (dipnotlar dâhil), Şirket tarafından izlenen muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğunu ve doğruluğunu gözetmek, buna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız dış denetçinin görüşlerini almak, Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek,
- (Kendisi tarafından incelenen ve onaylanan finansal tablolardan türetilen bilgiler haricinde) Şirket tarafından idari mercilere veya kamuya iletilen diğer rapor veya finansal bilgileri de yukarıdaki esaslar çerçevesinde incelemek,
- Finansal verilerin kamuya açıklanmasını gözetmek.

#### Muhasebe ve İç Kontrol Sistemi

- Şirket'in muhasebe sistemi, iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişini ve etkinliğini gözetmek,
- Şirket iç kontrol sistemine ilişkin olarak görüş ve önerilerini, Şirket üst yönetimi ve bağımsız dış denetçinin konuya ilişkin bildirimlerini de dikkate alarak, Yönetim Kurulu'na iletmek,
- Şirket'in muhasebe ve iç kontrol sistemi ile ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikayet ve bildirimlerin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek, gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yapmak ve sonuca bağlamak,
- Denetçiler ile birlikte, iç kontrol veya benzer konularda suiistimal, yasa ve düzenlemelere aykırılık veya eksikliğe yol açan olayların ortaya çıkarılmasını sağlayıcı önlemler geliştirmek,
- Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarının ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen Şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetmek,
- Riskin Erken Saptanması Komitesi ile koordinasyon halinde ve iş birliği ile, risk yönetim sisteminin etkinliğini değerlendirmek ve bu amaçla Yönetim Kurulu tarafından kurulan diğer komiteler ile bilgi paylaşımında bulunmak ve iş birliği içerisinde çalışmak,
- İç denetçi tarafından Komite'ye verilen raporları değerlendirmek,
- İç denetim ve bağımsız denetimin koordinasyonunu gözlemek.

#### Bağımsız Denetim

- Şirket'in bağımsız denetiminin işleyişinin ve etkinliğini gözetmek,
- Genel Kurul'un onayına sunulmak, bağımsız denetim kuruluşu seçimi konusunda alternatifleri değerlendirmek ve Yönetim Kurulu'na önerilerde bulunmak,
- Bağımsız denetim kuruluşundan alınacak hizmetleri de içerecek şekilde bağımsız denetim sözleşmelerini hazırlayarak bağımsız denetim sürecini başlatmak ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözetmek,
- Bağımsız denetim kuruluşunun seçiminden önce, bağımsız dış denetçiden bağımsız denetimlerde bağımsız olduğunu doğrulayan yazılı bir beyan almak, bağımsız denetim kuruluşunun bağımsızlığını zedeleyebilecek bir husus bulunup bulunmadığını belirten bir rapor hazırlayarak yönetim kuruluna sunmak,

DOĞANLAR MOBİLYA GRUBU İMALAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.  
DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE  
ÇALIŞMA ESASLARI

- Bağımsız denetimin yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri almak,
- Bağımsız denetim kuruluşunun, Komite'ye yazılı olarak bildirdiği, Şirket'in muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususlar, daha önce yönetim kuruluna iletilen muhasebe standartları ile muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve bunların muhtemel sonuçları ve uygulama önerileri ve Şirket'in yönetimiyle yapılan önemli yazışmalarla ilgili hususları incelemek ve sonuca bağlamak,
- Şirket'in muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek, gerekli incelemeleri yapmak ve sonuca bağlamak,
- Şirket'in muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek,
- İç denetim ve bağımsız denetimin koordinasyonunu gözlemek.

İlişkili Taraf İşlemleri

- Kurumsal Yönetim Tebliği Madde 9 ve 10'da düzenlenen ilişkili taraf işlemlerine ilişkin olarak Şirket'in yönetim kurulu kararı gerektiren Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi'ne ilişkin hüküm ve koşulları incelemek ve söz konusu sınırı aşan her bir Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi ile ilgili Yönetim Kurulu'na rapor sunmak,
- Kurumsal Yönetim Tebliği'nin veya diğer ilgili kural ve düzenlemelerin bağımsız değerlendirme raporunun hazırlanmasını gerektirdiği hallerde, bağımsız değerlendirme raporunun alınmasını ve bu bağımsız değerlendirme raporuna yapılan atıfların denetim komitesi raporuna eklenmesini sağlamak,
- İlgili çeyrek yıl finansal tabloların yayımlanmasını müteakip gerçekleştireceği toplantılarında söz konusu dönemde yıllık onayı alınmış, başka bir deyişle Yönetim Kurulu kararına bağlanmış, Sürekli İlişkili Taraf İşlemi uyarınca gerçekleştirilen İlişkili Taraf İşlemleri'ni incelemek,
- İlişkili Taraf İşlemleri'ne ilişkin yıllık incelemesinin ardından, Şirket'in yıllık faaliyet raporlarına dâhil edilmek üzere, Yönetim Kurulu'na rapor sunmak.

Komite'nin görev ve sorumluluk alanları ile ilgili tespitler ve konuya ilişkin değerlendirmeler ve öneriler derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilir.

**5.4 Komite'nin Çalışmaları ve Toplantıları**

**Toplantı Çağrısı:** Toplantılar, Komite Başkanı tarafından çağrılır.

**Toplantı Yeri ve Zamanı:** Komite; en az iki ayda bir olmak üzere yılda en az altı kere toplanır. Ancak Komite'nin ihtiyaç halinde yıllık takvimden bağımsız toplantı yapması da mümkündür. Toplantı yeri Şirket merkezi veya toplantı davetinde açıkça belirtilecek adres ve/veya elektronik ortam olabilir.

**Toplantı Daveti:** Her toplantının yeri, saati ve tarihini bir gündemle ve destekleyici materyallerle teyit eden bildirim, Komite üyelerine planlanan toplantı tarihinden en az beş takvim günü önce gönderilir. Toplantıda gündeme bağlılık esas olmakla birlikte, Komite üyelerinin çoğunluğunun kabulü koşuluyla toplantı sırasında gündeme madde eklenebilir.

**Toplantı ve Karar Yetersayıları:** Komite'nin toplantı yeter sayısı üyelerinin tamamıdır. Komitenin karar alabilmesi için gerekli olan karar yetersayı üyelerin çoğunluğudur. Komite üyelerinin toplantıya asaleten katılmaları zorunlu olup, vekaleten toplantıya katılmaları veya oy kullanmaları mümkün değildir. Herhangi bir toplantıda toplantı yetersayısının sağlanamaması durumunda, toplantı 10 iş günü sonrasına ertelenir ve bu toplantı için toplantı yeter sayısı üyelerin çoğunluğudur.

**Oydan Yoksunluk:** Herhangi bir komite üyesi kendisi, eşi, alt ve üstsoyu veya bunların ortağı oldukları şahıs şirketleri ya da hâkimiyetleri altındaki sermaye şirketlerin menfaatlerini ilgilendiren konuların görüşüldüğü müzakerelerde oy kullanamaz.

DOĞANLAR MOBİLYA GRUBU İMALAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.  
DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE  
ÇALIŞMA ESASLARI

**Toplantı Tutanağı:** Toplantı tutanağı Komite Başkanı tarafından görevlendirilecek Komite üyesi olan veya Komite'nin faaliyetlerine destek idari destek sunan kişi tarafından tutulur. Komite üyelerine sirküle edilen ve Komite üyeleri tarafından onaylanan toplantı sonuçları tutanağa bağlanır. Herhangi bir Komite üyesinin tutanağa şerh düşebilmesi mümkündür.

**Yönetim Kurulu'na Bildirim:** Komite'de alınan ve tutanağa bağlanan kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur. Komite'de alınan ve tutanağa bağlanan kararlar Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir ve Şirket açısından herhangi bir bağlayıcılığı yoktur. Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Komite'nin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

**Toplantıya Üçüncü Kişilerin Daveti:** Komite, gerekli gördüğü kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. İhtiyaç duyulması halinde, mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına bağımsız denetim kuruluşu davet edilir ve çalışmaları hakkında bilgi alınır. Komite, sorumluluk alanına giren her türlü konuyu araştırma ve Şirket'in herhangi bir çalışanından isteyebileceği ilgili bilgileri alma yetkisine sahiptir. Gerektiğinde herhangi bir Şirket çalışanını Komite'nin herhangi bir toplantısına katılmaya çağırabilir. Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

#### **5.5. Komite'nin Çalışma Esaslarında Değişiklik**

Komite performansı ve etkililiği ile ilgili yıllık bir değerlendirme gerçekleştirir ve sonuç ve önerilerini Yönetim Kurulu'na raporlar. Bu çalışma esaslarındaki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınır.

#### **5.6 Yürürlük**

Bu çalışma esasları ve bunlara ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.