

DOĞANLAR MOBİLYA GRUBU İMALAT SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ (RESK)

ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ

Komite'nin amacı, Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek (çevre, sosyal ve yönetim (ÇSY) riskleri ve iklimle ilgili riskler ve fırsatlar dahil) risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesidir. Komite, Şirket'in faaliyetlerini etkileyebilecek stratejik, finansal, operasyonel, ÇSY, iklimle ilgili vb. risklerin belirlenmesi, tanımlanması, etki ve olasılıklarının hesaplanarak önceliklendirilmesi, izlenmesi ve gözden geçirilmesi; maruz kalınabilecek bu risklerin raporlanması ve karar mekanizmalarında dikkate alınması konularında Yönetim Kuruluna öneri ve tavsiyelerde bulunur. Komitenin bir üyesi, politika oluşturma, ÇSY ve iklimle ilgili riskler ve fırsatlara ilişkin hususları Şirketin stratejisine dahil etme, raporlama ve ilgili bilgilerin sağlanması dahil olmak üzere, ÇSY ve iklimle ilgili riskler ve fırsatlar için özel sorumluluğa sahip olacaktır.

2. KAPSAM

Bu Doküman, Doğanlar Mobilya Grubu için görevlendirilmiş Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulmuş Riskin Erken Saptanması Komitesini 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 Riskin Erken Saptanması Komitesi sorumludur.

4. TANIMLAR VE KISALTMALAR

YK: Doğanlar Mobilya Grubu'nun Yönetim Kurulu

RESK: Doğanlar Mobilya Grubu'nun Riskin Erken Saptanması Komitesi

SPK: 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu

TTK: Türk Ticaret Kanunu

KAP: Kamuyu Aydınlatma Platformu

ÇSY: Çevre, Sosyal ve Yönetim

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) ve zaman zaman tadil edilip değiştirilebilen, yürürlükteki Kurumsal Yönetim Tebliği'nde düzenlenen Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca 03.04.2014 tarihli Yönetim Kurulu kararıyla Riskin Erken Saptanması Komitesi'ni ("Komite") kurmuştur.

5.2 Komite'nin Yapısı

Komite'nin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Komite'nin başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu Üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite'ye üye olabilir.

İcra Kurulu Başkanı/CEO/Genel Müdür Komite'de görev alamaz.

Komite'nin hangi üyelerden oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır.

Komite aşağıdaki şekilde teşekkül ettirilir:

Başkan: Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Üye: Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Üye: Yönetim Kurulu Üyesi

Komite faaliyetlerini yerine getirmek için yönetsel yardım (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:

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek tüm risklerin (bu risklerin alt kümesi olarak Çevre, Sosyal ve Yönetişim (ÇSY) riskleri ve iklimle ilgili riskler dahil), Kurumsal Risk Yönetimi (KRY) yaklaşımı kapsamında meydana gelme olasılıklarının ve etkilerinin değerlendirilerek tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla risk yönetim sistemlerinin oluşturulması ve etkinlikleri ile yeterliliklerinin incelenmesi,
- Risk ölçüm modellerinin ve risk yönetim sistemlerinin oluşturulması ve etkinliklerinin en az yılda bir kez gözden geçirilmesi,
- Risklerin ölçülmesi, izlenmesi ve risk unsurlarının karar süreçlerinde kullanılmasına yönelik olarak Yönetim Kurulu'na bilgi verilmesi ve gerekli uyarılarda bulunulması,
- Yönetim Kurulu'na (ÇSY ve iklimle ilgili riskler dahil) ana risklerin gerçekleşme olasılığı ve etkisi ile oluşma olasılığını veya etkilerini azaltmak için ana risklerin yönetimi ve azaltılması konusunda tavsiyelerde bulunulması,
- Belirlenen risklerle ilgili gerekli tedbirlerin ve aksiyonların tasarlanması ve uygulandığının takip edilmesi,
- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket kurumsal yapısına entegre edilmesi ve etkinliğinin takip edilmesi,
- Risk yönetimi stratejileri esas alınarak, Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda, risk yönetimi politikaları, uygulama yöntemleri ve sisteminin belirlenmesi, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak amacıyla etkin iç kontrol sistemlerinin tasarlanması,
- Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir verilecek raporda durumu değerlendirmesi yapılması, varsa tehlikelerin işaret edilmesi ve çarelerin gösterilmesi, hazırlanan bu raporun denetçiye de gönderilmesi,
- 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 raporunun hazırlanması ve Yönetim Kurulu'na sunulması,
- İç kontrol ve risk yönetimi ile ilgili olarak yıllık raporda yer alması gereken beyanların incelenmesi (ve Yönetim Kurulu'na tavsiye edilmesi).

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 yetersayıları 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.

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 Kuruluna sunulur. 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.