

IMECE YATIRIM ORGANİZASYON A.Ş.
DENETİM KOMİTESİ
ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI POLİTİKASI
EK:2-29.06.2021

1. AMAÇ ve DAYANAK

- a. İş bu Politika Denetim Komitesi'nin (Komite), kuruluş, faaliyet, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin çalışma usul ve esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.
- b. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1), Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliği, BDDK, SPK ve sair mevzuatlar ve düzenlemeler kapsamında şirketimizin kurumsal yönetim ihtiyaçları kapsamında faaliyette bulunmak üzere 29.06.2021 tarih ve 42 Sayılı Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulmuştur.

2. KOMİTE YAPISI, TOPLANTI ve KARAR USULÜ

- a. Komite üyeleri her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Komite üyelerinin görev süresi Yönetim Kurulu görev süresi kadardır. Görev süresi dolan Komite üyesi yeniden seçilebilir.
- b. Komite, en az 1 (bir) Yönetim Kurulu üyesi ve İç Denetim Birimi Yöneticisi olmak üzere en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) kişiden oluşur. Mümkün ise Komite Başkanı icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilmesine ve bir Yönetim Kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir.
- c. Yönetim Kurulu, gerek görmesi halinde konusunda uzman kişilere de Komitede görev verebilir ancak üyelerin çoğunluğunun Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması gereklidir. Genel Müdür, komitelerde görev alamaz.
- d. Komite, gerekli gördüğü durumlarda gizlilik ilkeleri çerçevesinde şirket üst düzey yöneticilerini, iç denetim, iç kontrol sorumlularını, bağımsız denetim kuruluşu ve her seviyeden personel ile ayrı ayrı görüşebilir, toplantı yapabilir, toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir. Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir, görevlendirilen alanlarla ilgili çalışmak üzere konuya veya süreye bağlı olarak alt çalışma grupları kurabilir. Komite'nin, ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- e. Komite, Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliği kapsamındaki denetim sisteminin kurulup sürdürülebilirliğinin sağlanması gereklilikleri nedeniyle ayda en az 1 (bir) defa olmak üzere çalışmalarının etkinliği için gerekli görülen sıklıkla toplanır. Toplantı gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir ve üyelere en az 1 (bir) gün önce üyelere duyurulur. Üyelerin talebi halinde gündemde olmayan konularda toplantıda gündeme alınabilir.

- f. Toplantı ve karar nisabı, Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır. Komite kararlarının, sevk ve idaresi, takibi ve arşivlenmesini Komite Başkanı sağlar.
- g. Komite toplantıları şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde fiziki olarak yapılabilir. Toplantılar üyelerin bir araya gelmemesi halinde diğer teknolojik imkanlar kullanılmak suretiyle de gerçekleştirilebilir.
- h. Komite kararları Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğinde olup ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulundur. Komite, toplantı ve faaliyet sonuçlarını içeren raporları 2 (iki) ayda bir Yönetim Kuruluna sunar.
- i. Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite'nin sekretarya işlemleri Yönetim Kurulu sekretaryası tarafından yerine getirilir. Komite'nin gündem ve kararlarının hazırlanmasından ve saklanmasından Yönetim Kurulu sekretaryası sorumludur. Kararlar Komite için tutulacak karar defterinde muhafaza edilir. Toplantı tutanağında en az toplantının tarihi, sayısı, gündemi, toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi, alınan kararlar yer almalıdır.

3. KOMİTENİN GÖREV ve SORUMLULUKLARI

- a. Komite, şirketin faaliyetlerinin 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1), Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliği, BDDK, SPK ve sair mevzuatlar ve düzenlemelerde öngörülen usul ve esaslar çerçevesinde yürütülmesinde, denetim ilkelerine uygun olarak etkin bir teknik, idari ve hukuki alt yapının oluşturulmasından görevli ve sorumludur.
- b. Komite, denetim faaliyetlerinin kapsam, usul ve yöntemler açısından şirket gereksinimleriyle ve denetim politikalarıyla uyumlu olarak yürütülmesinden, oluşturulan ilkelerin geliştirilmesi, benimsenmesi ve uygulanması ile denetim süreçlerinden sorumludur. Komitenin denetim faaliyetlerine ilişkin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:
 - Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 12/8.fıkrası gereği şirketin faaliyetlerinin mevzuata, iç düzenlemelere ve tasarruf finansman faaliyetinin mahiyetine uygun olarak yürütülmesi, muhasebe ve raporlama sisteminin bütünlüğü, güvenilirliği ve bilgilerin zamanında elde edilebilirliği, her seviyedeki personel tarafından uyulacak ve uygulanacak sürekli kontrol sağlamak üzere iç denetim sisteminin kurulmasına, kurulan sistemin takip edilmesi, yaşanan aksaklıkların tespiti ve giderilmesine ilişkin Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak, bu kapsamda uygulanacak politika, yönetmelik, prosedür ve iş akışlarını hazırlayıp Yönetim Kurulunun onayına sunmak,
 - Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 13. maddesi gereği şirketin yıl sonu finansal tabloların ilişkin bağımsız denetim raporlarının takip eden yılın 15 Nisan tarihine kadar, Haziran sonu bağımsız denetim raporlarının da 15 Ağustos tarihine kadar BDDK'ya rapor edilmesini takip etmek,
 - Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 12/8.fıkrası gereği şirkette oluşturulan İç Denetim Biriminin çalışmalarını sevk ve idare etmek,

belirlediği periyodlara uygun olarak raporlamalar almak, İç Denetim Birimi tarafından yılda en az 1 (bir) kez Yönetim Kuruluna sunulacak raporları incelemek ve Yönetim Kuruluna sunmak, iç denetim raporlarında tespit edilen hususlarda üst düzey yönetimin ve bunlara bağlı birimlerin aldığı önlemleri izlemek,

- İç Denetim Birimi tarafından şirkette uygulanacak iç denetim planlarını incelemek ve onaylamak, İç Denetim Biriminde görev alacak personelde aranması gereken niteliklere, çalışma usul ve esaslarına ilişkin Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak, iç denetim birimde görevli yönetici ve personelin mesleki eğitim düzeyleri ve yeterliliğini değerlendirmek,
- Şirketin, iç denetim, muhasebe, bağımsız denetimi, her türlü faaliyeti ilgili şikayet ve usulsüzlüklerin önlenmesine yönelik etkili iletişim kanalları tesis edilmesini sağlamak, şirkete ulaşan usulsüzlük, yolsuzluk, ve sair hususlara ilişkin şikayetleri incelemek, sonuca bağlamak, herhangi bir usulsüzlüğün resen tespiti veya Yönetim Kurulunun görevlendirmesi halinde tüm şube veya birimlerin yahut her türlü personelin faaliyet ve işlemleri hakkında İç Denetim Birimi tarafından denetleme yapılmasını sağlamak, şikayetlere veya usulsüzlüklere ilişkin hazırlanan raporu görüşlerini içerir şekilde Yönetim Kuruluna sunmak,
- Şirketin Etik İlkeler ve Yolsuzlukla Mücadele Politikasını hazırlamak, Yönetim Kurulunun onayına sunmak, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan politika belgesinin uygulanmasını izlemek,
- Şirketin, finansal raporlarının, raporlama sistemlerinin, muhasebe kayıtlarının, mali durumunun yapılan işlerin sonuçlarını ve nakit akışını doğru olarak yansıtıp yansıtmadığını 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanun ile sair mevzuata uygunluğunu, işleyişini, üretilen bilgilerin doğruluğunu ve bütünlüğünü sağlamak ve bunları incelemek
- Şirketin muhasebe sistemi ve finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetim, iç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliğinin gözetimini yapmak, Şirketin taşıdığı risklerin tespit edilmesi, ölçülmesi, izlenmesi ve kontrol edilmesi için gerekli yöntem, araç ve uygulama usullerinin mevcut olup olmadığını değerlendirmek,
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu, bağımsız bilgi sistemi denetim kuruluşu, derecelendirme kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin kapsamını belirlemek ve Yönetim Kurulu onayına sunmak, Yönetim Kurulu tarafından onaylanan bağımsız denetim-derecelendirme sözleşmesini hazırlayarak bağımsız denetim-derecelendirme sürecini başlatmak, bağımsız denetim-derecelendirme kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının gözetimini yapmak, bağımsız denetimin-derecelendirmenin sonuçlarını, yıllık ve 3 (üç)'er aylık mali tablolar ile bunlara ilişkin dokümanları, bağımsız denetim-derecelendirme raporunu değerlendirmek, bağımsız denetim-derecelendirme kurumunun tereddüt ettiği veya eleştirdiği konuları çözüme kavuşturmak,
- Şirket tarafından her yıl kamuya açıklanacak "Faaliyet Raporu", "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu" vb. raporlarını kendi görev alanı yönünden gözden geçirmek, bunların Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol etmek, görüş ve tavsiyelerini Yönetim Kuruluna sunmak,
- Yönetim Kurulu tarafından denetim kapsamında talep edilecek her türlü denetim ve diğer faaliyetleri yürütmek,

- Görev alanlarına ilişkin olarak Yönetim Kuruluna 3 (üç) ayda bir denetim raporu sunmak, bu raporda şirketin maruz kaldığı denetime ilişkin hususları değerlendirmek, belirlenen hususlara ilişkin alınması gereken önlemler ve çözümleri sunmak, önerilerde bulunmak,
- Her genel kurul toplantısından en az 1 (bir) hafta önce Komite çalışmaları, görev alanına ilişkin görüş, öneri ve tespitlerine ilişkin Denetim Komitesi Raporunu hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.

5. SAİR HUSUSLAR

- a. İş bu Denetim Komitesi Çalışma Usul ve Esasları Politikası 29.06.2021 tarih ve 42 Sayılı Yönetim Kurulunun eki olarak imzalanmış ve yürürlüğe girmiştir.
- b. İş bu Denetim Komitesi Çalışma Usul ve Esasları Politikası kabul tarihinden sonra www.imeceyatirim.com internet sitesinde ilan edilerek kamuoyu ile paylaşılacaktır.