

# ASELSAN ELEKTRONİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

## Yönetim Kurulu Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi Çalışma Yönergesi

### 1. AMAÇ

Bu yönergenin amacı; 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 378. maddesi kapsamında Yönetim Kurulu'nun 10.04.2012 tarihli kararı ile kurulan Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi'nin; Türk Ticaret Kanunu ile Sermaye Piyasası Kurulu tarafından açıklanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenlemeler uyarınca görev, yetki, sorumluluk ve çalışma esaslarının belirlenmesidir.

### 2. KAPSAM

Türk Ticaret Kanunu ve Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi ve/veya bu komitenin görevlendireceği komite üyesi olmayan Şirket personeli tarafından gerçekleştirilecek çalışma ve faaliyetleri kapsar.

### 3. TANIMLAR

**3.1. Bağımsız Denetim Kuruluşu (BDK):** SPK Tebliği uyarınca belirtilen şartları taşıyan ve Kanunun 22/d maddesi uyarınca sermaye piyasasında bağımsız denetim yetkisi verilen kuruluşlardır.

**3.2. Denetçi:** Bağımsız Denetim Kuruluşları'nın denetimle görevlendirdiği her kıdem ve unvandaki denetim unvanlarıdır.

**3.3. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi (Komite):** Şirket risklerinin erken teşhisi ve kurulacak bir sistem dâhilinde yönetilmesiyle ilgili Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan yükümlülükleri yerine getirmek, ilgili çalışmaları yürütmek ve koordine etmek üzere Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya konusunda uzman üçüncü kişiler arasından Yönetim Kurulu tarafından seçilerek oluşan komitedir.

**3.4. Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi Sekreteryası (Sekretarya):** Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi'nin çalışma ve toplantılarını düzenleyen, yazılarını arşivleyen ve üyeler arasındaki iletişimi sağlayan ASELSAN personelidir.

**3.5. Sermaye Piyasası Kurulu:** Sermaye Piyasası Kanunu'nun 17. maddesine göre kurulan kamu tüzel kişiliğidir.

**3.6. Şirket:** ASELSAN Elektronik Sanayi ve Ticaret A.Ş.'dir.

### 4. İLGİLİ BAŞVURU DOKÜMANLARI

**4.1.** Türk Ticaret Kanunu.

**4.2.** Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri.

**4.3.** Sermaye Piyasası Kurulu'nun yayınladığı Kurumsal Yönetim İlkeleri.

**4.4.** ASELSAN Esas Sözleşmesi'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler.

## **5. GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

### **5.1. ASELSAN RİSKİN ERKEN SAPTANMASI VE YÖNETİMİ KOMİTESİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- 5.1.1.** Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi'nin temel görevi, ASELSAN'ın varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır.
- 5.1.2.** Komite, ASELSAN'ı etkileyebilecek potansiyel riskleri önceden tespit ederek tanımlar ve şirketin risk alma yaklaşımına uygun olarak bu risklerin yönetilmesini sağlar.
- 5.1.3.** Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çözüm yolları önerir.
- 5.1.4.** Finans Direktörlüğü'ne bağlı Kurumsal Risk ve Süreç Yönetimi Müdürlüğü tarafından önerilen Risk Yönetim Sistemi değişikliklerini gündemin izin verdiği sıklıkla ama en az yılda bir kez gözden geçirir.
- 5.1.5.** Komite, Yönetim Kurulu'na, başta pay sahipleri olmak üzere, şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek iç kontrol sistemlerini oluşturması için görüşünü sunar.
- 5.1.6.** Komite, Şirket'in Yıllık Faaliyet Raporu'nda yer alacak olan; Komite'nin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve Komite'nin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporunu hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- 5.1.7.** Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir. Komite üyeleri tarafından imzalanır ve Sekreteryaya tarafından düzenli bir şekilde saklanır.

### **5.2. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI VE YÖNETİMİ KOMİTESİ SEKRETARYASI'NIN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

- 5.2.1.** Üyeler arasında iletişimi sağlar, komitenin toplantı hazırlıklarını yapar, toplantı tutanaklarını tutar, yapılan yazışmaları düzenli olarak arşivler.
- 5.2.2.** Komite toplantıları öncesinde, toplantı esnasında ve toplantı sonrasında, toplantıların en üst düzeyde verim sağlayacak şekilde planlanması, gerçekleştirilmesi ve takip işlemlerini yerine getirir.
- 5.2.3.** Komite üyelerine, her türlü bilginin zamanında ulaştırılmasında koordinasyonu sağlar.
- 5.2.4.** Tutulan kayıtları Komite üyelerinin incelemesine her zaman açık tutar.

## **6. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI VE YÖNETİMİ KOMİTESİNİN YAPISI VE YETKİLERİ**

### **6.1 KOMİTENİN YAPISI**

- 6.1.1.** Komite, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak, Şirket'in yıllık Olağan Genel Kurul Toplantısı sonrasında yapılan ilk Yönetim Kurulu toplantısında oluşturulur ve yetkilendirilir.

- 6.1.2. Komite en az iki üyeden oluşur. Komite'nin iki üyeden oluşması durumunda her ikisi; ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Konusunda uzman üçüncü kişiler arasından da Komite'ye üye seçilebilir. Komite Başkanı, Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi olan üyeler arasından seçilir.
- 6.1.3. Komitede İcra Başkanı/Genel Müdür görev alamaz.
- 6.1.4. Komitenin sekretarya işlemleri Yönetim Kurulu'na sunulacak raporun hazırlanması da dahil olmak üzere Finans Direktörlüğü'ne bağlı Kurumsal Risk ve Süreç Yönetimi Müdürlüğü tarafından yerine getirilir.
- 6.1.5. Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.
- 6.1.6. Zorunlu haller haricinde, Komite prensip olarak iki ayda bir ve gerekli olan her durumda, Komite Başkanı'nın Sekretarya vasıtası ile yapacağı davet üzerine Şirket merkezinde toplanır. Önceden Komite üyelerine duyurulmak kaydıyla Komite Başkanı toplantı günü, saati ve yerinde değişiklik önerebilir.

## 6.2 KOMİTENİN YETKİLERİ

- 6.2.1. Komite, gerekli gördüğü takdirde, özel incelemeler başlatabilir ve bu incelemelerde kendisine yardımcı olmak üzere konusunda uzman kişileri danışman olarak atayabilir.
- 6.2.2. Komite gerekli gördüğünde, şirket çalışanları veya iştirakler dâhil şirket ile ilişkili kişi ve kuruluşların temsilcileri ve konusunda uzman kişileri toplantılarına davet ederek bilgi alabilir; Yönetim Kurulunun bilgisi dahilinde genel müdür ile koordine ederek dışarıdan profesyonel danışmanlık hizmeti alabilir
- 6.2.3. Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluğu her zaman Yönetim Kurulu'na ait olup, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

## 7. YÜRÜRLÜK

Bu yönerge Yönetim Kurulu'nun 29.11.2012 tarih ve 750/4.3e sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

## 8. YÜRÜTME

Bu yönerge hükümlerinin uygulanması ASELSAN Riskin Erken Saptanması ve Yönetimi Komitesi tarafından takip edilir.

## 9. DAĞITIM PLANI

ASELSAN A Planına göre dağıtılır. İtranet ve internet ortamında tüm kullanıcılara yayınlanır.