LİDER FAKTORİNG A.Ş.

Riskin Erken Saptanması Komitesi Çalışma Esasları

1. Dayanak

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Şirket esas sözleşmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu "Kurumsal Yönetim İlkeleri"nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde belirlenmiştir.

2. Amaç

Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışma yapacak olan Risk Komitesi'nin temel amaçları;

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve iş sürekliliğini tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve diğer her türlü riskin erken tespiti,
- Tespit edilen risklerin, Şirketin kurumsal risk alma sınırları çerçevesinde değerlendirilmesi suretiyle uygun şekilde yönetildiğinin kontrolü ve uygunluğunun verilmesi,
- Kurumsal risk alma sınırlarını aşan risklerle ilgili olarak etki ve olasılıklarına göre önceliklendirilmesi,
- Tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin tespiti, uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktan ibarettir.

3. Komitenin Oluşumu ve Uygulama Esasları

Riskin Erken Saptanması Komitesi, Yönetim Kurulunun en az iki üyesinden oluşur. Şirket Yönetim Kurulu üyeleri, seçildikleri Genel Kurul toplantısını takip eden ilk Kurul toplantısında, bir sonraki Yönetim kurulu seçimine kadar görev yapmak üzere Komite üyelerini atar.

Komite üyeleri kendi aralarından bir başkan seçer. Komitenin başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir. Komitede ayrıca İcra Başkanı/Genel Müdür gibi doğrudan icra fonksiyonu üstlenen kişiler görev alamaz.

Yönetim Kurulu, Komite üyelerini değiştirilebilir, göreve son verilme, istifa veya vefat halinde yerlerine görev süresini tamamlamak üzere yeni bir üye atar ve üye sayısı azaltılabilir/arttırılabilir

Komite toplantıları prensip olarak her 2 aylık dönem için bir defa olmak üzere ve Yönetim Kurulu'nun olağan toplantılarıyla uyumlu zamanlarda gerçekleştirilir. Gerekli durumlarda, komite başkanı veya herhangi bir üyesinin, yönetim kurulu başkanının çağrısı üzerine olağanüstü de toplantı yapabilir. Komite toplantısına katılma hakkına sahip olanlar, telefon veya diğer iletişim araçları kullanarak uzaktan erişim yoluyla katılmak suretiyle de toplantı yapabilirler.

Önceden Komite üyelerine duyurulmak kaydıyla Komite Başkanı toplantı günü, saati ve yerinde değişiklik yapabilir.

Komite, gerekli durumlarda İcra kurulu üyeleri ve şirketin üst yönetiminde görev alan yöneticiler ve üçüncü şahıslar ile toplantılar yapabilir, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komite görevini yerine getirirken gerekli her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite sekretaryası için şirket olanaklarından ihtiyaç olduğu ölçüde yararlanılır.

Toplantılarda bir önceki toplantı kararları ve kararların uygulama safhaları gözden geçirilir. Her toplantı sonunda veya en az yılda 2 defa Komite tarafından bir rapor düzenlenir, imzalanır, dosyalanır ve Komite başkanı yönetim kuruluna faaliyetleri hakkında bilgilendirme yapar. Bu raporda, durum değerlendirmesi yapılır, varsa tehlikeleri işaret eden ve çareleri gösteren komite toplantısı sonuçları sunulur ve komite toplantısı özeti yönetim kurulu üyelerine yazılı olarak bildirilir. Komite, Raporu Denetçiye'de gönderir.

Komite, üye tam sayısının çoğunluğunun katılımı ile toplanır, toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile karar alır, varsa karşı görüşler kaydedilir.

4. Komitenin Yetkileri

Komite gerekli gördüğü durumda, Yönetim Kurulu'nun yetkilendirmesiyle Risk Yönetimi konusunda Şirketin ilgili birimleri görevlendirme, iş süreçlerini inceleme ve riski yönetmek anlamında belirlenen aksiyonların alınıp alınmadığına ilişkin izleme ve kontrol etme yetkisine sahiptir.

Komite, Şirket ile ilişkili tüm paydaşlardan içsel bilgilerin gizliliği çerçevesinde bilgi alabilir.

Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç duyduğu takdirde, ücreti Şirket tarafından karşılanmak üzere, bağımsız uzmanlardan danışmanlık hizmeti alabilir.

Komite, kendi yetki ve sorumluluğunda hareket eder ve gerekli gördüğü noktalarda karar verme mekanizmalarına tavsiyelerde bulunur; ancak nihai karar sorumluluk her zaman Yönetim Kurulu'na aittir ve Yönetim Kurulu'nun Yeni Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan görev ve sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

5. Komitenin Görev ve Sorumlulukları

Türk Ticaret Kanunu ve SPK Düzenlemeleri ile uyumlu olarak komite sorumluluğunda olan tüm görevleri yerine getirmek,

Yönetim Kurulu'na, Şirkette kullanılacak Risk Yönetimi stratejisi risk yönetimi politikaları ve prosedürlerini belirleyici çalışmalar yapmak ve görüş ve önerilerini sunmak,

Denetim Komitesi'ne, Yönetim Kurulu'na ve Denetçi'ye, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin diğer paydaşlarını da etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerinin geliştirilmesi için elindeki bilgi ve belgeleri paylaşmak ve gerekli önerilerde bulunmak görüş sunmak,

Şirket'in hedeflerine ulaşmasını etkileyebilecek mevcut ve olası riskleri tespit etmek, değerlendirmek, ölçmek ve analiz etmek,

Risklerin yanında, Şirket'in hedeflerine ulaşmasında olumlu etki yaratabilecek belirsizlikleri de takip etmek ve Şirket için olası fırsatları değerlendirmek,

Mevcut ve olası riskleri belirli risk kategorileri altında toplayarak etki ve ihtimal derecelerine göre önceliklendirerek, Şirket'in risk haritasını çıkarmak,

Alınması önerilen aksiyonları, önem ve önceliklerine göre gerekli durumlarda Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu'na ve Denetçi'ye iletmek ve alınacak kararları takip etmek,

Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek ve Şirket'in Yıllık Faaliyet Raporu'nda yer alacak Komitenin etkinliğine ilişkin yıllık risk değerlendirme raporunu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.

6. Çalışma Esaslarında Değişiklik

Bu Çalışma Esasları üzerindeki değişiklik önerileri Komite tarafından Yönetim Kurulu'na sunulur. Hazırlanan öneriler, Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında gündeme alınmak suretiyle, karara bağlanır.

7. Yürürlük

Bu Yönerge hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.