

Denetimden Sorumlu Komite:

Denetim komitesinin amacı, Şirket'in muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmaktır.

Denetim komitesi en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı ve üyeleri bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Denetim Komitesi, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Denetim komitesinin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

Komitenin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibi:

1. Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapmak,
2. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilmesi,
3. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetlerin belirlenmesi ve yönetim kurulunun onayına sunulması,
4. Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirket muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterlerin belirlenmesi,
5. Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirilmesi; şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi,
6. En az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanarak toplantı sonuçlarını tutanağa bağlamak ve alınan kararlarını yönetim kuruluna sunmak,
7. Faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması ve hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunulduğunun yıllık faaliyet raporunda belirtilmesi,
8. Kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerinin ve konuya ilişkin değerlendirmelerinin ve önerilerinin derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirilmesi.