

GLOBAL MENKUL DEĞERLER A.Ş.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ
GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI
V-1 NİSAN 2014

1. AMAÇ

Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal, hukuki ve sair her türlü riskin erken tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması, bu risklerin Şirketin kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin iç kontrol sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu konularında Yönetim Kurulumuza tavsiye ve önerilerde bulunmak.

2. YETKİ ve KAPSAM

Riskin Erken Saptanması Komitesi;

- a) Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek risk unsurlarının etki ve olasılığa göre tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve yönetilmesi amacıyla etkin iç kontrol sistemlerini oluşturur,
- b) Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin şirket kurumsal yapısına entegre edilmesini ve etkinliğini takip eder,
- c) Şirketin risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerince risk unsurlarının uygun kontroller gözetilerek ölçülmesi, raporlanması ve karar mekanizmalarında kullanılması konularında çalışmalar yapar,
- d) Komite çalışma esaslarını periyodik olarak gözden geçirir ve gerekiyor ise değişiklik önerilerini onaylanması için yönetim kuruluna sunar, nihai karar sorumluluğu her zaman yönetim kuruluna aittir.

3. KOMİTENİN YAPISI

- a) Komite, şirket esas sözleşmesine uygun olarak oluşturulur.
- b) Komite en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı bağımsız üyeler arasından seçilir. İcra Başkanı / Genel Müdür komitede görev alamaz.
- c) Gerek duyulduğunda komite konusunda uzman kişilerin görüşlerinden yararlanır.
- d) Komite her yıl olağan genel kurul toplantısından sonra yapılacak ilk yönetim kurulu toplantısında tekrar belirlenir.
- e) Komite, üye sayısının yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır, çoğunluğu ile karar alır.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

GLOBAL
MENKUL DEĞERLER A.Ş.

[Handwritten signature]

f) Komitenin sekreteryaya işlemleri yönetim kurulu sekreteryası tarafından yerine getirilir.

4. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- a) Riskin Erken Saptanması Komitesi yılda en az bir kere toplanır ve toplantı sonuçlarını yönetim kuruluna sunar.
- b) Komite, yetki ve sorumluluk alanına giren konularda yönetim kurulunun bilgilendirilmiş olmasını sağlar.
- c) Komite toplantılarında alınan kararlar yönetim kurulu sekreteryası tarafından yazılı hale getirilir ve arşivlenir.

5. SORUMLULUKLAR

- a) Şirketin karşı karşıya olduğu riskleri tanımlamak, analiz etmek, ölçmek, izlemek ve raporlamak, kontrol edilebilen ve kontrol edilemeyen riskleri azaltmak amacıyla uyarılarda bulunmak,
- b) Risk yönetimi stratejileri esas alınarak, yönetim kurulunun görüşleri doğrultusunda risk yönetimi politikaları ve uygulama usullerini belirlemek, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak,
- c) Risk yönetimi sürecinde temel bir araç olan risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılmak, modelleri düzenli olarak gözden geçirmek, senaryo analizlerini gerçekleştirerek gerekli değişiklikleri yapmak,
- d) Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak üzere gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep etmek.

Gayel
Aysegül Bevil

GLOBAL
MENKUL DEĞERLER A.Ş.