

İMECE YATIRIM ORGANİZASYON A.Ş.
RİSK YÖNETİM KOMİTESİ
ÇALIŞMA USUL ve ESASLARI POLİTİKASI
EK:1-29.06.2021

1. AMAÇ ve DAYANAK

- a. İş bu Politika Risk Yönetim Komitesinin (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, Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 12/5. fıkrası gereği en az 2 (iki) Yönetim Kurulu üyesi ve Risk Yönetim Birimi Yöneticisi olmak üzere en az 3 (üç) en fazla 5 (beş) kişiden oluşur. Komite Başkanı icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. 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 Yönetmeliğinin 12/5. fıkrası gereği ayda en az 1 (bir) defa olmak üzere çalışmalarının etkinliği için gerekli görülen sıklıkla toplanır. Toplantı gündemi Komite Başkanı tarafından belirlenir ve en az 1 (bir) gün önce üyelere duyurulur. Üyelerin talebi halinde gündemde olmayan konular da 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. Komitenin 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 varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek stratejik, operasyonel, finansal riskleri ile şirketin 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu ve Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliği ile BDDK tarafından yapılacak tasarruf finansman faaliyetine ilişkin düzenlemelere göre nakit akışı, likidite yönetimi, tasarruf finansman sınırlamaları veya sağlanması gereken kriterlere göre her türlü riskinin tespiti, değerlendirilmesi, etki ve olasılıklarının hesaplanması, bu risklerin şirketin kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması, tespit edilen risklere ilişkin gerekli önlemlerin uygulanması, karar mekanizmalarında dikkate alınması ve bu doğrultuda etkin bir risk yönetim ve risk izleme sistemlerinin oluşturulması ve entegrasyonu, işlerliğinin sağlanması, bu konudaki çalışmaların gözetimi, değerlendirilmesi, yönlendirilmesi, ihtiyaç duyulan koordinasyonun sağlanması hususlarında görevli ve sorumludur.
- b. Komite, risk yönetimi faaliyetlerinin kapsam, usul ve yöntemler açısından şirket gereksinimleriyle ve risk politikalarıyla uyumlu olarak yürütülmesinden ve risk yönetimi süreçlerinden sorumludur. Komitenin risk yönetimi faaliyetlerine ilişkin görev ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir:
 - Şirket tarafından maruz kalınan temel riskler ile 6361 Sayılı Kanun ve Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğine, BDDK'nın tasarruf finansman faaliyeti düzenlemelerine uygun olarak şirketin tasarruf finansman faaliyetine ilişkin risklerin erken saptanması, tespit edilen risklerin bertaraf edilmesine yönelik gerekli önlemlerin alınması, tasarruf finansman faaliyetinin sürekliliğini sağlayacak, etkinlik ve yeterlilik düzeyinde risk yönetimi strateji ve politikalarını hazırlamak, Yönetim Kurulu onayına sunmak, Yönetim Kurulunun onayladığı risk yönetim strateji ve politikalarını uygulanmasını sağlamak, denetlemek, işler halde bulundurmaktır,
 - Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 12/4.fıkrası, Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)'nin EK-1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin 4.5.12.fıkrası gereği risk yönetim sistemi ve risk politikalarına ilişkin olarak

şirketin tasarruf finansman faaliyetinden kaynaklanan risklerin analizine ilişkin yöntem ve modelleri geliştirmek, bu risklerin sürekli olarak ölçüm, yönetim ve sonuçlarının doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin izlemeye bulunmak,

- Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 12/3. fıkrası gereği şirkette oluşturulan Risk Yönetim Biriminin çalışmalarını sevk ve idare etmek, belirlediği periyodlara uygun olarak raporlamalar almak,
- Risk Yönetim Birimi tarafından şirkette uygulanacak risk yönetim planlarını incelemek ve onaylamak, Risk Yönetim Biriminde görev alacak personelde aranması gereken niteliklere, çalışma usul ve esaslarına ilişkin Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak, risk yönetim biriminde görevli yönetici ve personelin mesleki eğitim düzeyleri ve yeterliliğini değerlendirmek,
- Şirkette uygulanacak risk yönetim sisteminin Tasarruf Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmeliğine ve sair BDDK düzenlemelerine uygun olarak tesis edilmesini, işlerliğinin, uygunluğunun, etkinliğinin ve yeterliliğinin sağlanması, bu sistemleri ile muhasebe ve raporlama sistemlerinin mevzuatlar çerçevesinde işleyişini ve üretilen bilgilerin doğruluğunun ve bütünlüğünün güvence altına alınması ve şirket içindeki yetki ve sorumlulukların belirlenmesinde Yönetim Kuruluna tavsiyelerde bulunmak,
- Risk alanlarının tespiti ve risklerden kaynaklanan kırılganlıkların bertaraf edilmesi için Risk Yönetim, İç Kontrol, İç Denetim Birimleri tarafından hazırlanan Risk Raporlarının incelemek, bulgular ve raporlarda yer alan diğer konularla ilgili alınması gereken önlemlere ilişkin öneriler Yönetim Kuruluna sunmak,
- Şirketin tasarruf finansman faaliyeti kapsamında BDDK ve sair yasal mercilere sunacağı risk rasyoları ve raporlarını incelemek ve onaylamak,
- Şirketin oluşturulan ürün tarifesinin, tahsisat tarihlerinin oluşturacağı riskleri analiz etmek, şirketin ihtiyat fonu tutma, tasarruf fon havuzunun yatırım olarak değerlendirilecek kısmının belirlenmesi, şube açma, personel istihdamı, reklam faaliyetleri de dâhil olmak üzere tüm faaliyetlerinin şirket likiditesine uygunluğunun izlenmesi, bu kapsamda likiditenin korunmasının sağlanması ve bunların belirli periyotlar ile Yönetim Kuruluna raporlanmak,
- Şirket ihtiyat fonunun doğru yönetilip yönetilmediğini izler ve belirli periyotlar ile Yönetim Kuruluna raporlamak,
- Şirketin risk iştahını belirleyerek, şirketin maruz kalabileceği risklerin ölçülmesi ve hesaplanması için geleceğe dönük bilimsel tahmin sonuçları üretmek için simülasyon modelleri oluşturmak,
- Risk yönetim sistemi ve politikalarını bir bütün olarak kontrolünü sağlamak, risk yönetim sistemlerini en az 2 (iki) yılda bir kez gözden geçirmek,
- Risk ve fırsatların etkin bir şekilde yönetilmesi için gerekli dengeleme ve analizler ile gerekli koordinasyonu yapmak,
- Risklerin etkin yönetimi için oluşturulan kontrol sistemine şirket ortakları, menfaat sahiplerinden gelen şikayetleri incelemek ve sonuçlandırmak,

- Risk yönetimi hakkında şirket personelini bilgilendirmek ve eğitmek,
- Şirketin sorunlu tasarruf dönemi ve finansman dönemi alacak portföy durumunu ve izlediği seyri yakından izlemek,
- Şirket tarafından her yıl kamuya açıklanacak “Faaliyet Raporu”nu 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 kurumsal yönetim kapsamında talep edilecek diğer faaliyetleri yürütmek,
- Görev alanlarına ilişkin olarak Yönetim Kuruluna 3 (üç) ayda bir risk değerlendirme raporu sunmak, bu raporda şirketin maruz kaldığı riskleri değerlendirmek, belirlenen risklere 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 Risk Yönetim Komitesi Raporunu hazırlayıp Yönetim Kuruluna sunmak.

5. SAİR HUSUSLAR

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