

SASA POLYESTER SANAYİ A.Ş.

YÖNETİM KURULU KOMİTELERİ İÇ TÜZÜKLERİ

DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE

NO	DNT 2016/2
REVİZE NO	REV 1
YÜRÜRLÜK TARİHİ	01.06.2011
REVİZYON TARİHİ	31.01.2017

1. GEÇERLİLİK TEYİDİ

Faaliyetlerini Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri doğrultusunda sürdürmekte olan Denetim Komitesi ile ilgili bu tüzük, Sasa Polyester San. A.Ş. Yönetim Kurulu'nun 18.05.2011 tarih ve 14 sayılı kararı ile geçerliliği onanmıştır.

2. AMAÇ

Denetim Komitesi'nin amacı; Şirketin muhasebe ve raporlama sistemi ile finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi, şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

Denetim Komitesi; faaliyetlerini, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerileri Sasa Yönetim Kurulu'na sunar.

3. DENETİM KOMİTESİ'NİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Denetim Komitesi'nin, amaç maddesinde yer alan fonksiyonu çerçevesinde aşağıdaki görev ve sorumlulukları bulunmaktadır:

3.1. Kurumsal Yönetim Tebliği'ne göre;

3.1.1. Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir.

3.1.2. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.

3.1.3. Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir.

3.1.4. Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

3.1.5. Denetimden sorumlu komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur. Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

3.1.6. Denetimden sorumlu komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

3.2. İç Kontrol Sistemi

3.2.1. Şirket'in iç kontrol sisteminin etkinliğini bilgi teknolojileri güvenliği dahil değerlendirir.

3.2.2. Finansal raporlama ve iç kontrol sistemi ile ilgili iç ve bağımsız dış denetçinin bulgu ve önerileri ile yönetimin bu konudaki görüş ve aksiyonlarını değerlendirir.

3.3. İç Denetim

3.3.1. İç Denetim Müdürü ile İç Denetim Bölümü Yönetmeliği'ni, denetim rehberi, planı, raporlarını, faaliyetlerini ve iç denetim organizasyon yapısını tarafsızlık ilkesi çerçevesinde değerlendirir.

3.3.2. İç denetim fonksiyonunun etkinliği ile genel kabul görmüş iç denetim standartlarına uygunluğunu değerlendirir.

3.3.3. Periyodik olarak İç Denetim Müdürü ile bir araya gelerek iç kontrol sisteminin yeterliliği ile ilgili konuları görüşür ve durum değerlendirmesi yapar.

3.4. Bağımsız Denetim

3.4.1. Bağımsız denetim kuruluşları tarafından hazırlanan raporları değerlendirir.

3.5. Uyum/Uygunluk

3.5.1. Sasa faaliyetlerinin, şirket politika, prosedür ve yönetmelikleri ile kanunlara ve ilgili yasal düzenlemelere uygunluğunu sağlayan gözetim sisteminin etkinliğini değerlendirir. Bu durumu araştıran çalışmaların yapılmasını sağlar; çalışma sonuçlarını değerlendirir.

3.5.2. Resmi makamlarca yapılan inceleme sonuçlarını gözden geçirir.

3.5.3. İç ya da bağımsız dış denetim aracılığıyla kurumsal yönetim politikalarının uygunluğunu gözden geçirir. Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu gözetir.

3.6. Raporlama

3.6.1. Denetim Komitesi; faaliyetlerini, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak yaptığı çalışma, ulaştığı tespit ve önerileri, toplantı sonuçlarını içeren raporları Sasa Yönetim Kurulu'na sunar.

3.6.2. Sermaye Piyasası Mevzuatı gereğince, kamuya açıklanacak yıllık ve ara mali tabloların, izlenen muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Sasa sorumlu yöneticilerinin ve bağımsız denetçilerin görüşlerini alır, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Sasa Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

3.7. Diğer

3.7.1. Gerekli durumlarda, özel inceleme ve takip yapabilir.

3.7.2. Tüzükte yer alan tüm sorumlulukların yerine getirildiğini her yıl değerlendirir.

3.7.3. Denetim Komitesi Tüzüğü'nü yıllık bazda veya ihtiyaç duyulduğu anda gözden geçirerek; ilgili mevzuat ve bu konuda dünyadaki gelişmeler çerçevesinde değerlendirir ve gerekli görülen değişikliklere ilişkin onay almak üzere Yönetim Kurulu'na sunar.

3.7.4. Faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşünden yararlanabilir ve bu konuda kendisine danışman atayabilir.

4. YAPISI

- 4.1. Denetim Komitesi, Başkan ve üye/üyelerden oluşur. Denetimden sorumlu komitenin tüm üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir. Komite en az iki üyeden oluşur. Genel kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, denetimden sorumlu komite üyeleri belirlenir.
- 4.2. Herhangi bir sebepten dolayı üyeliğin boşalması halinde ilk Yönetim Kurulu toplantısında yeni üye ataması yapılır.
- 4.3. Denetim Komitesi'nin Raportörlüğü, İç Denetim Müdürlüğü tarafından yürütülür.
- 4.4. Denetim Komitesi'ne işini görmesi için gerekli kaynak ve her türlü destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- 4.5. Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir.

5. TOPLANTI YERİ VE ZAMANI

- 5.1. Denetim Komitesi, Sasa Adana'da veya Denetim Komitesi Başkanı'nın daveti üzerine başka bir yerde, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.
- 5.2. Her yılbaşında yıllık toplantı takvimi Komite Başkanı tarafından tüm üyelere duyurulur. Komite Başkanı, gerekli gördüğü takdirde toplantı takvimini revize edebilir.
- 5.3. Komite üyelerinin tüm toplantılara katılması beklenmektedir.
- 5.4. Komite, Komite Başkanı tarafından olağanüstü toplantıya çağırılabilir.
- 5.5. Komite, Sasa Üst Yönetimini, denetçilerini ve ilgili danışmanları gerekli görülen konularda bilgi almak üzere toplantılara davet edebilir. Denetçiler ve yöneticiler ile özel gündemle toplantı yapabilir.

6. GÜNDEM TESPİTİ

Toplantı gündemi, Komite Başkanı tarafından tespit edilir. Komite üyeleri gündeme girmesini istedikleri konuları ve bunlarla ilgili bilgi ve belgeleri, toplantı tarihinden 10 gün önce Komite Başkanı veya Raportöre ulaştırırlar. Gündem, toplantıdan bir hafta öncesinden Komite Üyeleri'ne bildirilir.

7. BAŞKAN'IN GÖREV VE YETKİLERİ

- 7.1. Komiteye Başkanlık eder ve toplantıları yönetir.
- 7.2. Toplantı gündemini tespit eder.
- 7.3. Yönetim Kurulu ile Komite arasında bilgi akışı ve koordinasyonu sağlar.
- 7.4. Belirli konuların görüşülmesi sırasında, o konuyla ilgili uzman veyauzmanları toplantıya davet edebilir.
- 7.5. Komite'nin görev ve sorumluluklarını etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- 7.6. Bilgi, beceri ve tecrübesini Komite Üyeleri ile paylaşır.

8. ÜYELER'İN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 8.1. Komite toplantılarına katılmak her Üyenin aslî görevidir.
- 8.2. Katılamayacağı toplantılar için Komite Başkanı'ndan izin alır.
- 8.3. Gündemle ilgili görüşlerini Komite Başkanı veya Raportöre iletir.
- 8.4. Komite Başkanı'nca talep edilen bilgi ve belgeleri derler.
- 8.5. Komite Başkanı'nın Komite çalışmaları ile ilgili olarak istediği diğer görevleri yerine getirir.

9. RAPORTÖR'ÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 9.1. Gündemin hazırlanmasında Komite Başkanı'na yardımcı olur.
- 9.2. Toplantı gündemi ve ilgili belgeleri toplantıdan önce Komite Üyeleri'ne ulaştırır.
- 9.3. Komitede oluşan görüş ve alınan tavsiye kararlarını, Komite Başkanı tarafından Yönetim Kurulu'na gönderilmek üzere gerekli hazırlıkları yapar.
- 9.4. Toplantılarla ilgili idari organizasyon için gereken tedbirleri alır.
- 9.5. Komite Başkanı'nın vereceği diğer görevleri yerine getirir.

10. GÖREV SÜRESİ

Komite Üyeleri'nin görev süresi, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görev süresiyle aynıdır. Yönetim Kurulu'nun yeniden seçilmesini takiben, yeni Komite Başkanı ve Üyeleri, Yönetim Kurulu'nca belirlenir.

Sasa Yönetim Kurulu Üyeliği herhangi bir nedenle sona eren Üyenin, Komite Üyeliği de sona erer. Bu durumda Sasa Yönetim Kurulu, ilk toplantısında boşalan üyelik için atama yapar.

11. SERMAYE PİYASASI KURULU DÜZENLEMELERİ

Sermaye Piyasası Kurulu'nun, Denetim Komitesi ile ilgili mevcut ve gelecekteki düzenlemeleri, öncelikle dikkate alınacaktır.

12. YÜRÜRLÜK VE YÜRÜTME

İşbu tüzük Sasa Yönetim Kurulu'nun 31.01.2017 tarih ve 7 sayılı kararı ile onaylanarak uygulamaya konulmuştur ve yürütülmesinden Komite Başkanı sorumludur. Bu İç Tüzükte gerekli görülen değişiklikleri yapmaya Sasa Yönetim Kurulu yetkilidir.