

TEMAPOL POLİMER PLASTİK VE İNŞAAT SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ DENETİMDEN SORUMLU KOMİTE GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

Madde 1 - Amaç ve Kapsam

Temapol Polimer Plastik ve İnşaat Sanayi Ticaret Anonim Şirketi Yönetim Kurulu ("Yönetim Kurulu") tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ve ekindeki Kurumsal Yönetim İlkeleri uyarınca kurulan "Denetimden Sorumlu Komite"nin ("Komite") görev, yetki ve sorumlulukları ile yapısı, üyelerinin seçimi ve çalışma usul ve esasları işbu yönerge ile belirlenir.

Madde 2 - Komite'nin Yapısı ve Oluşumu

Tüm komite üyelerinin Şirketin bağımsız yönetim kurulu üyeleri içinden seçilmesi zorunludur. Üyeler aralarından birisini Komite Başkanı olarak seçerler.

Komite en az iki üyeden oluşur.

Komite üyeleri her yıl Olağan Genel Kurul toplantısından sonra yapılacak ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. İlk üyeler işbu yönergenin kabul edildiği Yönetim Kurulu toplantısında belirlenmiştir.

Yönetim kurulu üyeliğinin sona ermesi ya da bağımsızlık niteliğinin kaybedilmesi ile birlikte komite üyelikleri de sona erer.

Madde 3 - Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Denetimden sorumlu komitenin görev, yetki ve sorumlulukları Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" ve ekindeki Kurumsal Yönetim ilkeleri ile II-14.1 "Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği" ile belirlenmiştir.

Finansal Bilgilerin Kamuya Açıklanması

Şirket Yönetim Kurulu, denetim komitesini finansal raporlamadan sorumlu olarak belirler. Ancak bu husus, yönetim kurulunun finansal raporların hazırlanması, sunulması ve gerçeğe uygunluğuna ilişkin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Denetimden Sorumlu Komite Şirketteki görev ve sorumluluk alanlarında sahip oldukları bilgiler çerçevesinde;

a) Finansal tablo ve faaliyet raporlarını inceler,

b) Finansal tablo ve faaliyet raporlarının önemli konularda gerçeğe aykırı bir açıklama veya açıklamanın yapıldığı tarih itibarıyla yanıltıcı olması sonucunu doğurabilecek herhangi bir eksiklik içerip içermediğini kontrol eder,

c) Finansal tabloların -varsa konsolidasyon kapsamındakilerle birlikte- işletmenin aktifleri, pasifleri, finansal durumu ve kâr ve zararı ile ilgili gerçeği dürüst bir biçimde yansıtmadığını kontrol eder,

d) Faaliyet raporunun işin gelişimi ve performansını ve -varsa konsolidasyon kapsamındakilerle birlikte- Şirketin finansal durumunu, karşı karşıya olunan önemli riskler ve belirsizliklerle birlikte, dürüstçe yansıtmayı yansıtmadığını kontrol eder.

Denetimden sorumlu komite, yukarıda a), b), c) ve d) maddeleri ile belirtilmiş hususlar çerçevesinde, 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 kuruluna yazılı olarak bildirir.

Komite, yukarıda a), b), c) ve d) maddeleri ile belirtilmiş olan hususlara dair, Şirket Genel Müdürü ya da finansal raporlamadan sorumlu şirket çalışanı ile birlikte, metni işbu yönergenin 1 numaralı ekinde verilmiş olan "Sorumluluk Beyanı" nı hazırlar ve kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal raporlar, finansal tablolar ve faaliyet raporlarına ekleyerek yayınlanmasını sağlar.

Denetimden Sorumlu Komite mali tabloların ve faaliyet raporunun zamanında ve tüm ilgili mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde kamuya açıklanmasını sağlar.

Denetimden sorumlu komite eğer gereklilik hâsıl oluyorsa ve makul gerekçeler mevcutsa ara dönem ve yıllık finansal raporların kamuya açıklanmasına ilişkin olarak ek süre verilmesi için Sermaye Piyasası Kurulu'na başvurur.

Şirket yönetim kurulu, denetimden sorumlu komitenin yukarıda belirtilen sorumluluğunu yerine getirebilmesi için Şirket ve konsolide finansal tablolar kapsamına giren bağlı ortaklıklar, iştirakler ve iş ortaklıkları ile ilgili önemli bilgilere ulaşılmasını sağlayacak tedbirleri almakla yükümlüdür.

Finansal tablo ve faaliyet raporlarını imzalamakla yükümlü görevliler, raporu incelemeleri sırasında kullandıkları iç kontrol sistemi hakkında bilgileri ve gerek işletmenin iç kontrol sistemiyle, gerekse kendilerinin bilgiye ulaşma sistemiyle ilgili eleştiri ve önerilerini denetimden sorumlu komiteye bildirmekle yükümlüdürler.

Bağımsız Denetim:

Denetimden sorumlu komite bağımsız denetim sürecine ilişkin aşağıdaki görevleri ifa eder.

- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşunu seçer, bu kuruluştan alınacak hizmetleri belirler ve yönetim kurulunun onayına sunar.
- Bağımsız denetim sözleşmelerini hazırlar ve bağımsız denetim sürecini başlatır.
- Bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarının gözetimini yapar.
- Şirket'in bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetleri inceler ve sonuçta sağlar.
- Şirket çalışanlarının şirketin bağımsız denetimi konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.

Diğer Vazifeler

- Şirketin muhasebe sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- Şirket'in muhasebe sistemi ile ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetleri inceler ve sonuca bağlar.
- Şirket çalışanlarının, şirketin muhasebesine dair bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.
- Şirketin iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- Şirket'in iç kontrol sistemi ile ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetleri inceler ve sonuca bağlar.
- Şirketin iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

Madde 4 - Toplantı ve Raporlar

Komite 3 ayda bir olmak üzere yılda 4 defa toplanır. Toplantıların yönetim kurulu toplantılarından önce yapılmasına dikkat edilir.

Komite gerekli görürse önceki fıkrada belirtilen rutin dışında da toplantı yapabilir.

Komite üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıya katılanların çoğunluğu ile alır. Komite 2 üyeden oluşuyorsa, iki üye ile toplanır ve iki üyenin de oyu ile karar alabilir.

Toplantılarda alınan kararlar, komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde Komite Karar defterinde saklanır.

Toplantı sonuçları toplantı ertesinde 1 hafta içerisinde tutanağa bağlanır. Tutanak ile alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur.

Komite toplantılarına çağrı, komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, tutanak yazmanlığı, komite raporlarının saklanması ve ilgili diğer işlemler Şirket içinde yer alan Kurumsal Yönetim ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yerine getirilir.

Komite faaliyetleri ve komite toplantılarının sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır.

Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

Komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.

Komitenin toplantılarını yapması ve görevlerini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Madde 5- Yönergede Değişiklik

Komitenin işbu yönergede değişiklik önerileri varsa bunlar Yönetim Kurulu'na sunulur ve Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısında ele alınır.

Madde 6 - Yürürlük

Komite'nin işleyişine ilişkin bu yönerge ve bu yönergedeki her tür değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.

Ek 1:

SERMAYE PİYASASI KURULU'NUN "SERMAYE PİYASASINDA FİNANSAL RAPORLAMAYA İLİŞKİN ESASLAR TEBLİĞİ" NİN 9. MADDESİ GEREĞİNCE SORUMLULUK BEYANI

a) Şirketimizin, Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-14.1) sayılı "Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği" hükümleri uyarınca, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan Türkiye Muhasebe Standartları/Türkiye Finansal Raporlama Standartları çerçevesinde hazırlanan, bağımsız denetimden geçmiş/geçmemiş dönemine ait konsolide finansal tablolarının ve faaliyet raporunun tarafımızca incelendiğini,

b) Şirketteki görev ve sorumluluk alanında sahip olduğumuz bilgiler çerçevesinde, dönemine ilişkin finansal tablolar ve faaliyet raporunun önemli konularda gerçeğe aykırı bir açıklama veya açıklamanın yapıldığı tarih itibariyle yanıltıcı olması sonucunu doğurabilecek herhangi bir eksiklik içermediğini,

c) Şirketteki görev ve sorumluluk alanında sahip olduğumuz bilgiler çerçevesinde, anılan Tebliğ uyarınca hazırlanmış dönemi konsolide finansal tablolarının -konsolidasyon kapsamındakilerle birlikte- şirketin aktifleri, pasifleri, finansal durumu ve kar ve zararı ile ilgili gerçeği dürüst bir biçimde yansıttığını ve faaliyet raporunun işin gelişimi ve performansını ve - konsolidasyon kapsamındakilerle birlikte- Şirket'in finansal durumunu, karşı karşıya olunan önemli riskler ve belirsizlikler dahil olarak dürüstçe yansıttığını beyan ederiz.

Saygılarımızla,