

**SÖKTAŞ TEKSTİL SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**  
**Denetimden Sorumlu Komite Çalışma Esasları**

Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu'nun 31/12/2012 tarih ve 926 sayılı kararı ile kabul edilmiş olup ..... tarih ve ..... sayılı kararı ile revize edilmiştir.

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Amac

**Madde 1:** Denetimden Sorumlu Komite (“Komite”); Yönetim Kurulu’nun denetim ve gözetim faaliyetlerine yardımcı olmak amacıyla, Söktaş Tekstil Sanayi ve Ticaret A.Ş.’nin (“Söktaş Tekstil” veya “Şirket”) muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi, ve Şirket’in iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini, bu Çalışma Esaslarite belirtilen görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde gerçekleştirir. Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Komite’nin gözetiminde gerçekleşir.

#### Kapsam

**Madde 2:** Bu Çalışma Esasları, Komite’nin uygulama usul ve esaslarını düzenler.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Komite’nin Oluşumu, Yapısı ve Çalışma Esasları

#### Oluşumu ve Yapısı

**Madde 3:** Komite, Şirket Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komitenin en az iki (2) üyeden oluşması gerekir. Kurumsal Yönetim İlkeleri gereği Denetimden Sorumlu Komite’nin bütün üyeleri bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilmek zorundadır.

Komite, üyeleri arasında bir adet başkan seçer.

Yönetim Kurulu üyesi olmayan kişiler Komite’de görev alamazlar.

**Madde 4:** İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz. Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir.

**Madde 5:** Komite’nin görevini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

**Madde 6:** Komite’nin çalışma süresi Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu’nun çalışma süresi ile paralel olarak belirlenir. Yeni seçilen Yönetim Kurulu Üyeleri seçildikleri tarihten itibaren en kısa sürede toplanıp Komite üyelerini belirler. Görev süresi biten Komite üyeleri yerine yenileri seçilene kadar görevlerine devam ederler.

#### Çalışma Esasları

**Madde 7:** Komite, yılda en az dört (4) kere olmak üzere, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır ve toplantı tutanağa aktarılıp üyeler tarafından imzalandıktan sonra Yönetim Kurulu’na sunulur. Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olacaktır.

Komite, üyelerin fiziksel hazır bulunduğu zamanlarda veya görüntülü veya sesli konferans dahil olmak üzere elektronik ortamda toplanabilir.

**Madde 8:** Acil bir durum oluşması halinde, Komite, başkan veya üyelerinin çağrısı üzerine derhal toplanacaktır.

**Madde 9:** Komite kararlarını, toplantıya katılanların oy çokluğu ile alır.

**Madde 10:** Komite gerekli gördüğü durumlarda, gizlilik ilkeleri çerçevesinde Şirket üst yönetimi, iç denetimden sorumlu yönetici, iç denetçiler, bağımsız denetçiler ve her seviyedeki şirket çalışanı ile ayrı ayrı görüşebilir, toplantı yapabilir.

**Madde 11:** Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gerekli her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

**Madde 12:** Komite gerçekleştirdiği tüm çalışmalarını yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Denetim Komitesi'nin tüm toplantı tutanakları ve aldığı kararlar yazılı ve imzalı olarak Komite tarafından saklanır.

**Madde 13:** Komite Başkanı, toplantı sonrasında Yönetim Kurulu'na Komite'nin faaliyetleri hakkında sözlü bilgilendirme yapar ve Komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu üyelerine yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak tespit ve önerilerini Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.

Komite, acil müdahale gerektiren konularda Yönetim Kurulu'nu derhal bilgilendirir ve uygun iyileştirici adımlara ilişkin önerilerde bulunur. Komite, rutin toplantı raporlarına ek olarak, Yönetim Kurulu'nun acilen harekete geçmesini gerektiren sorunları derhal yazılı olarak veya özel kurul toplantısı aracılığıyla bildirir.

**Madde 14:** Komite üyelerinin ücretleri, Ücret Komitesi rol ve sorumlulukları doğrultusunda Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından Sermaye Piyasası mevzuatına uygun olarak belirlenir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Komite'nin Görev ve Sorumlulukları

#### **Dokümanların, Raporların ve Muhasebe Bilgilerinin Gözden Geçirilmesine İlişkin:**

**Madde 15:** Komite, Çalışma Esasları'nı periyodik olarak, en az yılda bir kez gözden geçirir ve gerekli gördüğü değişiklikleri hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar.

**Madde 16:** Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirket'in izlediği muhasebe ilkeleri ve gerçeğe uygunluğunu ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini Şirket'in sorumlu yöneticileri, iç denetim birimi ve ilgili dönemlerde bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleri ile Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Denetim Komitesi ayrıca, Şirket tarafından yasal otoritelere sunulan ve kamuya açıklanan diğer ilgili raporları veya finansal bilgileri gözden geçirir.

**Madde 17:** Şirket finansal raporlarının gerçek ve yansıtılması gereken tüm bilgileri kapsayıp kapsamadığını, Kanunlara ve ilgili diğer mevzuata uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığını gözetir ve tespit edilen hata veya usulsüzlüklerin düzeltilmesini sağlar.

**Madde 18:** Komite, İç Denetim Birimi tarafından hazırlanan ve yönetime sunulan faaliyet raporu gibi düzenli raporlar ile denetim raporlarını veya önemli husus ve sonuçları içeren rapor

özetlerini gözden geçirir.

**Madde 19:** Komite, Yönetim Kurulu ve bağımsız denetim, Yönetim Kurulu ve iç denetim birimi, bağımsız denetim ve iç denetim birimi arasında bir irtibat görevi görür.

Komite, denetim planları ve faaliyetlerinin etkili bir şekilde koordine edilmesini sağlamak için ihtiyaç oldukça bağımsız denetim ve iç denetçilerle ortak toplantılar gerçekleştirir.

### **Bağımsız Denetime İlişkin**

**Madde 20:** Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim firmasının seçimi ve bu firmadan alınacak hizmetler, Komite tarafından belirlendikten sonra Şirket Yönetim Kurulu'na sunulur.

**Madde 21:** Bağımsız denetim firmasının seçimi Komite tarafından yapılır ve denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim firmasının her aşamadaki çalışmaları Denetim Komitesi'nin gözetiminde gerçekleştirilir.

**Madde 22:** Komite, mali tablolara ilişkin değerlendirme toplantılarına çalışması hakkında bilgi vermesi için bağımsız denetim firmasını davet eder.

**Madde 23:** Komite, bağımsız denetim firmasının; Şirket'in muhasebe politikası ve uygulamaları ile ilgili önemli hususları, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerilerini, Şirket yönetimi ile arasında gerçekleştirdiği önemli yazışmaları, Komite'ye derhal yazılı olarak bildirim yükümlülüğünü yerine getirip getirmediğini takip eder. Gerekli gördüğü önlemler konusunda Şirket Yönetim Kurulu ve Üst Yönetimi ile bağımsız denetim firmasına görüş ve önerilerini iletir.

**Madde 24:** Komite, bağımsız denetim firması ile yılda bir kez toplanarak bağımsız denetimin kapsamı ve yaklaşımını tartışır.

**Madde 25:** Komite, bağımsız denetim firmasının Sermaye Piyasası mevzuatı gereği rotasyonunu gözetir.

### **İç Kontrol Sistemine İlişkin**

**Madde 26:** Komite, Şirket yönetimi, bağımsız denetim firması ve iç denetçilerin düzenlemiş olduğu raporları değerlendirmek sureti ile iç kontrol sistemine ilişkin görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na iletir. Her türlü iç ve dış denetimin yeterli ve şeffaf bir şekilde yapılması için gerekli tedbirleri alır.

**Madde 27:** Şirket Yönetim Kurulu; mali tablo ve yıllık raporları imzalamakla yükümlü olan görevlilerin, Şirket ve konsolide mali tablolar kapsamına giren bağlı ortaklıklar, iştirakler ve müşterek yönetime tabi ortaklıklar ile ilgili önemli bilgilere ulaşmasını sağlayacak tedbirleri almakla yükümlüdür. İmza yükümlüsü görevliler, gerek Şirket'in iç kontrol sistemi ile, gerekse kendilerinin bilgiye ulaşma sistemi ile ilgili eleştiri ve önerilerini Şirket Yönetim Kurulu'na ve Komite'ye bildirmekle yükümlüdürler.

### **İç Denetim Birimi ve İç Kontrol Sistemine İlişkin**

**Madde 28:** Komite, İç Denetim Birimi'nin İç Denetim Çalışma Esasları'nı ve Şirket içi politikalarla belirlenen yükümlülüklerini yerine getirip getirmediğini gözetir. İç denetçilerin görevlerini azami mesleki özen ve dikkat çerçevesinde bağımsız ve tarafsız olarak yerine getirip getirmediğini izler ve değerlendirir.

**Madde 29:** İç Denetim Çalışma Esasları'nda belirtilen gereklilikleri yerine getirecek yeterli bilgi, beceri, deneyim ve profesyonel sertifikasyonlara sahip yeterli sayıda profesyonel denetim personelinin görev yapmasını sağlar.

**Madde 30:** İç denetim raporlarında tespit edilen hususlar konusunda üst düzey yönetimin ve bunlara bağlı birimlerin aldığı önlemleri ve aksiyon planlarına uyumu izler.

**Madde 31:** Komite, iç denetçilerde aranılacak nitelikler, İç Denetim Birimi yöneticisinin ve iç denetçilerin seçilmesi, performanslarının değerlendirilmesi ve görevden alınması konularını gözden geçirir ve görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.

**Madde 32:** Komite, yıllık olarak İç Denetim Çalışma Esasları'nı gözden geçirir ve gerekli gördüğü takdirde değişiklikler önerir.

**Madde 33:** Komite, İç Denetim Birimi tarafından risk odaklı olarak hazırlanmış yıllık denetim planını ve varsa yıl içerisinde yapılan revizyonları her yıl gözden geçirir ve Yönetim Kurulu onayına sunar. Yönetim Kurulu, yıllık iç denetim planını onaylama yetkisini Komite'ye devredebilir.

**Madde 34:** İç denetim raporları, yapılan toplantılar ve İç Denetim Birimi'nce hazırlanan faaliyet raporları aracılığıyla onaylı iç denetim planına uyumu izler.

**Madde 35:** İç denetim fonksiyonunun faaliyetleri, organizasyonel yapısı ve niteliğini gözden geçirir, Yönetim Kurulu'na öneri ve değerlendirmelerde bulunur. Bu değerlendirmeler, Şirket'in iç denetim biriminin sorumlulukları, bütçesi ve insan kaynağının nitelik ve nicelik olarak yeterliliği konularını da kapsar.

**Madde 36:** İç denetim yöneticisi ve/veya iç denetçiler ile faaliyetleri sırasında karşılaştıkları önemli zorlukları, yönetim ile görüş farklılıklarını, çalışma sırasında karşılaşılan kapsam kısıtlamalarını düzenli olarak gözden geçirir.

**Madde 37:** İç Denetim Birimi yöneticisi ve personelinin gerekli durumlarda doğrudan Komite'ye ulaşabilmesini sağlayacak iletişim kanallarını oluşturur.

**Madde 38:** İç denetim faaliyetinin tüm yönlerini kapsayan ve etkinliğini sürekli gözleyen bir kalite güvence ve geliştirme programı hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.

**Madde 39:** İç denetçiler ile Şirket'in diğer personeli arasında karşılıklı saygı esasına dayanan, profesyonel ve uyumlu bir çalışma düzeni sağlanması için gerekli tedbirleri alır.

### **Etik Uygunluk, Yasal Uygunluk ve Risk Yönetimine İlişkin**

**Madde 40:** Komite, iş davranış kurallarının ve etik kuralların oluşturulmasını ve Yönetim Kurulu tarafından onaylanmasını, bu kuralların gerektiğinde güncellenmesini sağlar ve yönetimin bu kuralları uygulayacak bir sistem oluşturup oluşturmadığını gözetir.

**Madde 41:** Şirket'in ve çalışanların faaliyetlerinin iş davranış kurallarına ve etik kurallara uygunluğunun, yönetim tarafından izlendiğini ve Şirket'in finansal tablolarının, raporlarının ve diğer finansal bilgilerinin yasal gereklilikleri karşılaması için yönetimin tam ve eksiksiz bir gözden geçirme sisteminin olup olmadığını gözden geçirir.

**Madde 42:** Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin kötüye kullanılmasını önleyen Şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetir.

**Madde 43:** Şirket'in muhasebe ve/veya iç kontrol sistemi ile ilgili önemli görevler üstlenmiş çalışanları ve yöneticilerinin kural dışı uygulamalarını bağımsız denetim firması ve iç denetçiler ile birlikte değerlendirerek, alınması gerekli önlemler konusunda görüş ve önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.

**Madde 44:** Şirket'in hukuk personeli ve/veya danışmanları ile yasal gerekliliklere uyumu ve finansal tablolar üzerinde önemli düzeyde etkisi olabilecek yasal konuları değerlendirir.

**Madde 45:** Şirket'in önemli finansal risklerini ve bu riskleri kontrol etmek amacı ile aldığı önlemlere ilişkin süreçlerin yönetimi için uygun rehber ve politikalar dahil risk değerlendirme ve risk yönetimine ilişkin politikaları değerlendirir.

### **Diğer Sorumluluklar**

**Madde 46:** Şirket'in muhasebe, iç kontrol sistemi ve bağımsız denetimi ile ilgili olarak Şirket'e ulaşan şikâyetlerin bağımsız denetim incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının Şirket'in muhasebe, potansiyel kural ihlalleri ve benzeri konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde yürütülmesi ve değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler, Komite tarafından belirlenir ve bunların uygulaması da Komite tarafından takip edilir.

Komite Başkanı, Şirket çalışanlarının Şirketin etik kurallarına aykırı bir suistimal veya etik olmayan davranışı bildirmesi için isimsiz e-posta tabanlı bir raporlama sürecinde iletişim noktası olur. Bu sistem üzerinden başvurular hakkında yılda bir rapor düzenlenir ve Yönetim Kurulu'yla paylaşılır.

**Madde 47:** Komite, bu Çalışma Esasları'nda sıralanan amaç, görev ve sorumlulukları ile ilgili olarak yıllık performans değerlendirmesi uygular ve Yönetim Kurulu'na raporlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer Hükümler**

#### **Uzman Görüşünden Yararlanılması**

**Madde 48:** Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır. Hizmet alınan kişi ya da kuruluşun Şirket ile herhangi bir bağının bulunmaması esastır.

#### **Çalışma Esasları'nın Değiştirilmesi**

**Madde 49:** Bu Çalışma Esasları Yönetim Kurulu kararı ile değiştirilebilir.

#### **Yürürlük**

**Madde 50:** Bu Çalışma Esasları, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.