

# Risk Yönetimi Komitesi Yönetmeliği

## 1. Amaç

Şirket bünyesinde risk işlevinin en üst komitesi olan Risk Yönetim Komitesi'nin ("RYK") amacı, delege edilen yetki kapsamında, Şirket'in olağan iş süreçlerinde karşılaştığı maddi risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, ölçülmesi, planlanması ve yönetilmesi için gerekli stratejiler, politikalar, prosedürler ve altyapılar geliştirmektir. Özellikle:

- 1.1. Bir risk iştahı çerçevesi oluşturmak da dahil olmak üzere Şirket çapında Risk Yönetimi yapısı, organizasyon yönetimi ve işlev yönetimine ait bir model, bir risk tespit ve takip modeli ve risklerin verimli ve şeffaf bir şekilde yönetilmesi için gerekli altyapı ve süreçler geliştirmek;
- 1.2. Risklerin belirlenmesi, değerlendirilmesi, ölçülmesi, planlanması ve yönetimi.
- 1.3. Şirket'in risklerine ilişkin bütün önemli konuları sürekli izlemek ve analiz etmek.
- 1.4. Şirket yönetimine önemli risk konularına ilişkin rehberlik sağlamak
- 1.5. Risk çerçevesinin performansının gözetimini yapmak.
- 1.6. Kurum içerisinde bir risk kültürü geliştirmek ve teşvik etmek.

## 2. Üyelik

Oy hakkı sahibi Komite üyeleri, Şirket'in aşağıdaki çalışanlarından oluşur:

Ayşegül Gülgör	– Genel Müdür
Tolga Özkul	– Genel Müdür Yardımcısı
Sinan Panayırıcı	– Genel Müdür Yardımcısı
Gözde Midillioğlu	– Genel Müdür Yardımcısı
Burak Işık	– Satış Direktörü
Didem Tanrıverdi	– Hazine Birim Müdürü
Onur Sarıcan	– İkinci El Birim Müdürü
Batuhan Biber	– Teknik Risk ve Analiz Birim Müdürü
Zekine Altunhan	– Satın Alma Ve Teslimat Müdürü

Haydar Uğur – Krediler ve Tahsilat Birim Müdürü  
Emrah Sarısaltık – Avukat  
Olca Delibaş – Operasyon Birim Müdürü  
Kaan Özgan – Müşteri Hizmet Merkezi Birim Müdürü

RYK Şirket'in diğer birimlerinden temsilciler veya üçüncü kişileri misafir katılımcı olarak ya da rapor sunmak için katılmak üzere toplantılarına davet edebilir.

Risk Yönetimi Komitesi'ne Genel Müdür başkanlık eder. Komite Sekreteri Hazine Birim Müdürü olarak belirlenmiştir, Komite Sekreteri'nin görevlerinden bazıları aşağıdaki gibidir :

- Komiteye sunulacak belge ve raporları almak
- Gündemi oluşturmak ve ilgililere dağıtmak
- Katılımcı isimleri de dahil olmak üzere toplantı hakkında kayıt ve tutanak tutmak.

## **2. Toplantılar & Yeter Sayı**

RYK, en az 3 ayda bir kez olmak üzere, hedeflerini gerçekleştirebilmesi için yeterli sıklıkta toplanacaktır.

Oturlar için yeterli sayı, daimi oy hakkı sahibi üyelerin sayısının yarısından bir fazlasıdır. Yeter sayıya ulaşılamaması durumunda ise, RYK'nın toplanmasına Başkan karar verebilir.

Oy hakkı sahibi mevcut üyelerin çoğunluğunun onayı ile RYK yazılı izin ile aksiyon alabilir, ancak Başkanın da bu çoğunluk içerisinde yer alması gerekir.

## **3. Görevler & Sorumluluklar**

1.1. numaralı başlık altında belirtilen hedeflere ilişkin olarak, RYK'nın görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

- a) Risk yönetim model/metodolojilerinin geliştirilmesini sağlamak,
- b) Risklerin hesaplanması ve yönetimi için uygun teknolojik altyapı ve araçları belirlemek ve geliştirilmelerini teşvik etmek,
- c) En az yılda bir kez yeniden gözden geçirilecek olan risk iştahı çerçevesini geliştirerek onay için şirket'in ilgili yönetim organlarına sunmak,

- d) Risk iştahi göstergelerinin durumuna ilişkin raporları incelemek ve izlemek; uygun olduğunda, gerekli düzeltici önlemlerin alınmasını teşvik etmek,
- e) Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesine ilişkin raporları, kullanılan risk senaryolarını ve maruz kalınan risk ve stres testine ilişkin inceleme ve izleme yapmak
- f) Yönetim Kurulu tarafından onaylanan risk profilinin sağlanması ya da sürdürülmesi için gerekli olabilecek diğer aksiyonları değerlendirmek ve teşvik etmek; ve şirket içerisinde sağlam bir risk kültürünün geliştirilmesini sağlamak.

1.2 numaralı başlık altında belirtilen risk değerlendirme ve yönetim hedeflerine ilişkin olarak, RYK'nın görev ve sorumlulukları aşağıdaki şekildedir:

- a) Risk politikalarını ve prosedürlerini onaylamak ve uygun olduğunda şirket'in yönetim organlarına öneri şeklinde sunmak. RYK, kuralları belirlenen aralıklarla ya da bir aralık belirlenmediği durumlarda en az yılda bir kez yeniden gözden geçirmelidir.
- b) En az yılda bir kez yeniden gözden geçirilmesi gereken maksimum risk limitlerini onaylamak ve uygun olduğunda ilgili yönetim organlarına öneri şeklinde sunmak.
- c) Risk alma ve tahsilata yönelik olarak, şirket'in organizasyon yapısına ve stratejik hedeflerine göre uyarlanması gereken uygun bir delegasyon sistemini onaylamak ve uygun olduğunda onay için şirket'in yönetim organlarına sunmak
- d) Stratejiler ve risk profiline ilişkin düzenli raporları incelemek ve izlemek
- e) Maruz kalınan riske, belirlenen risk limitleri ile uyuma ve muhtemel limit aşımları ya da uyarı düzeylerine ilişkin düzenli raporları incelemek ve izlemek ve zamanlı iletişimi sağlamak.
- f) şirket'in kredi kayıplarına ilişkin rezervlerinin doğru ölçülmesini, değerlendirilmesini ve yeterliliğini sağlamak.

## **Ek 1: Çalışma Çizelgesi**

- RYK, 3 ayda bir kez olağan şekilde toplanacaktır. Acil durumlarda oy hakkı sahibi üyelerden herhangi birinin talebi üzerine, Başkan en az bir gün önceden bildirim yaparak komiteyi toplantıya çağırabilir.
- Oy hakkı sahibi üyelerin fiziksel olarak ya da video veya telefon ile konferans yoluyla RYK toplantısına katılması gerekir. Yalnızca istisnai durumlarda, Başkan RYK konularının ve kararlarının e-posta yoluyla üyelerce görüşülmesine müsaade edebilir.
- Olağan toplantılar Sekreter tarafından en az üç tam iş günü öncesinden duyurulacaktır. Olağanüstü toplantılar ise en az bir gün önceden duyurulmalıdır. Komiteye sunulan gündem ve sunanların ismi, çağrı bildirisinde yer alacaktır.
- Toplantıya ilişkin dokümantasyon en az bir tam iş günü önceden Komite üyelerine iletilecektir.