

**AKMERKEZ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş.  
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ'NİN  
GÖREVLERİ VE ÇALIŞMA ESASLARI**

**1. AMAÇ ve KAPSAM**

Bu düzenlemenin amacı, AKMERKEZ GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI A.Ş. ("Şirket") Yönetim Kurulu tarafından oluşturulacak Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ("Komite") görevlerini ve çalışma esaslarını belirlemektir.

**2. DAYANAK**

Bu düzenleme, Türk Ticaret Kanunu'nun 378. maddesi ile Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun açıkladığı Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

**3. YETKİ**

Komite, Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir.

Komite kararları, Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

Komite'nin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

**4. KOMİTE'NİN YAPISI**

Komite en az iki üyeden oluşur.

Komite'nin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur.

Komite başkanı, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komite'de üye olabilir.

İcra başkanı/genel müdür Komite'de görev alamaz.

Komite'nin başkanı ve hangi üyelerden oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır.

**5. TOPLANTI VE RAPORLAMA**

Komite, iki ayda bir olmak üzere yılda altı kez toplanır.

Toplantı ve karar nisabı, Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur.

Toplantılar Şirket merkezinde veya Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir yerde yapılabilir. Toplantılar, üyelerin bir araya gelememesi halinde, diğer teknolojik imkanlar kullanılmak suretiyle de gerçekleştirilebilir.

Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde saklanır.

Komite, çalışmalarındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kurulu'na sunar.

Komite, Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Rapor denetçiye de yollar.

## 6. GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin ve sebeplerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması, çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar. Bu kapsamda olmak üzere; Komite'nin görev ve yetkileri aşağıda tanımlanmıştır:

- Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek tüm risklerin ve etkilerinin tanımlanması,
- Risk ölçüm modelleri ve risk yönetim sistemlerinin oluşturulması ve etkinliklerinin yılda en az bir kere gözden geçirilmesi,
- Risklerin ölçülmesi, izlenmesi, risk unsurlarının karar süreçlerinde kullanılmasına yönelik olarak Yönetim Kurulu'na bilgi verilmesi ve gerekli uyarılarda bulunulması,
- Yönetim Kurulu'na risk yönetim uygulamaları ve modellerini iyileştirici tavsiyelerde bulunulması,
- Risk yönetim politikalarının ve uygulamalarının tüm Şirket birim ve çalışanları tarafından benimsenmesi ve uygulanması konularında gerekli çalışmaların yapılması.

Komite, görevlerini yerine getirirken;

- Gerekli gördüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep edebilir ve toplantılarına ilgili kişiyi/kişileri davet ederek görüşlerini alabilir.
- Faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak, bu durumda, hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.
- Çalışmalarının etkinliğinin sağlanması amacıyla ihtiyaca göre kendi üyeleri arasından ve/veya harıçten seçeceği, konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grupları oluşturabilir.

## 7. YÜRÜRLÜK

Komite'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buna ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.