

# VİKİNG KAĞIT VE SELÜLOZ A.Ş. RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI

## I. AMAÇ

Bu düzenlemenin amacı; Viking Kağıt Ve Selüloz A.Ş. (Viking Kağıt, Şirket) Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin (Komite), görev ve çalışma esaslarını belirlemektir.

## II. DAYANAK

Bu doküman Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan düzenleme, hüküm ve prensipler çerçevesinde oluşturulmuştur.

## III. KOMİTENİN YAPISI

- Komite Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Yönetim Kurulu, Şirket'te ayrı bir Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulmayarak Kurumsal Yönetim Komitesi bünyesinde yapılanmasına karar verebilir. Bu takdirde, Komite'nin tüm görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilir.
- Komite en az iki üyeden oluşur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyeden oluşması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşur. Komitede, Şirket Genel Müdürü görev alamaz.
- Komitenin çalışma süresi Yönetim Kurulu'nun çalışma süresi ile paralel olur. Komite Başkanı, Şirket genel kurulunca bağımsız yönetim kurulu üyelerinin seçildiği tarihi takiben bağımsız üyeler arasından seçilir.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin maliyeti Şirket tarafından karşılanır.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur ancak Komite'nin görev ve sorumluluğu, Yönetim Kurulu'nun Türk Ticaret Kanunu'ndan doğan sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

## IV. KOMİTE TOPLANTILARI VE RAPORLAMA

- Komite her iki ayda bir defa olmak üzere yılda en az altı defa toplanır. Komite toplantılarında alınan kararlar yazılı hale getirilir, Komite üyeleri tarafından imzalanır ve düzenli bir şekilde arşivlenir.
- Komite, kendi yetki ve sorumluluk alanıyla ilgili olarak ulaştığı tespit ve önerilerini rapor haline getirerek Yönetim Kurulu'na sunar.

## V. SORUMLULUKLAR

- a. Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi ile ilgili çalışmalar yapar.
- b. Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kere gözden geçirir.

Komite, çalışma sonuçlarını ve önerilerini iki ayda bir yönetim kuruluna raporlar.

## VI. YÜRÜRLÜK

Komitenin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve buradaki değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer.