

## **GALATA WİND ENERJİ A.Ş.**

### **RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARI**

#### **1. AMAÇ**

Yönetim Kurulu bünyesinde görev yapan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin ("Komite") amacı, Galata Wind Enerji A.Ş.'nin ("Şirket") varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek operasyonel, stratejik, finansal ve uyum risklerinin erken saptanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması, uygulanması, risk yönetimi süreçlerinin yürütülmesi için gerekli politikaların geliştirilmesi ve risklerin Şirket'in risk alma profiline uygun olarak yönetilmesi ve raporlanmasıdır.

#### **2. DAYANAK**

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu esaslar, Şirket Esas Sözleşmesi, 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu Madde 378 ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun yayınladığı Sermaye Piyasası Kurulu'nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği doğrultusunda Yönetim Kurulu kararı ile belirlenmiştir.

#### **3. KOMİTENİN YAPISI ve ÜYELER**

3.1. Komite, Şirket Esas Sözleşmesi'ne ve ilgili mevzuata uygun olarak Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur ve yetkilendirilir. Komite, Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir.

3.2. Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken saptanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar. Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

3.3. Komite'de üye olan Yönetim Kurulu üyelerinin diğer komitelerde üyeliği bulunmamasına özen gösterilir.

3.4. Komite, operasyonel, finansal, uyum ve stratejik risklerin değerlendirilmesinde yetkin üyelerden oluşur.

3.5. Komite toplantılarında gündemdeki maddelere göre ilgili çalışanlardan misafir katılımcı çağırılabilir.

3.6. Komite ayrıca, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komite'nin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.

#### 4. ALT ÇALIŞMA GRUPLARI

Riskin Erken Saptanması Komitesi çalışmalarının etkinliğinin arttırılması amacıyla, üyeleri arasından ve/veya haricen seçecekleri Kurumsal Risk Yönetimi konusunda yeterli tecrübe ve bilgi sahibi kişilerden oluşan alt çalışma grubu oluşturabilir.

#### 5. TOPLANTI ve RAPORLAMA

Komite, her iki ayda bir Yönetim Kurulu toplantılarından önce toplanır. Komite çalışmalarının etkinliği açısından gerekli gördüğü hallerde toplanabilir. Komite'nin tüm çalışmaları tutanaklarla yazılı hale getirilir, komite üyeleri tarafından imzalanır ve saklanır. Komite başkanı, Yönetim Kurulu'na, Komite toplantısı ertesinde Komite'nin faaliyetleri hakkında yazılı rapor verir ve komite toplantısının özetini Yönetim Kurulu üyelerine ve denetçiye yazılı olarak bildirir veya bildirilmesini sağlar.

#### 6. GÖREV ve SORUMLULUKLAR

6.1. Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken saptanması, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmaları yapar.

6.2. Komite, risk yönetimi stratejileri esas alınarak, Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda, risk yönetimi politikaları, uygulama yöntemleri ve sisteminin belirlenmesi, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak amacıyla etkin iç kontrol sistemlerini tasarlar.

6.3. Komite, belirlenen risklerle ilgili gerekli tedbirlerin ve aksiyonların tasarlanması ve uygulandığını takip eder.

6.4. Komite, risklerin belirlenmesi ve yönetiminin etkili şekilde yapılması adına kurum bazında risk yönetimi uygulamalarını izler.

6.5. Komite, risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmek amacıyla gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep edilmesi,

6.6. Komite, risk yönetimi sisteminin yılda en az bir kez gözden geçirilerek değerlendirilmesi,

6.7. Komite, Yönetim Kurulu'nu dönemsel (iki ayda bir) olarak risk yönetimi uygulamaları hakkında bilgilendirir.

6.8. Komite, ilgili yasal mevzuat ile Komite'ye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirir.

## **7. YÜRÜRLÜK**

Bu çalışma esasları 10.08.2021 tarih ve 2021/28 sayılı Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir. Çalışma esaslarının maddelerine ilişkin değişiklikler Yönetim Kurulu Kararı ile yapılabilir.