

**TÜRK TELEKOMÜNİKASYON A.Ş.  
DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI**

## İÇİNDEKİLER:

<b>BİRİNCİ BÖLÜM</b> .....	2
Kapsam ve Tanımlar .....	2
Madde 1 - Kapsam .....	2
Madde 2 - Tanımlar .....	2
<b>İKİNCİ BÖLÜM</b> .....	2
Amaç, Yetki, Kuruluş ve Organizasyon .....	2
Madde 3 - Amaç .....	2
Madde 4 - Yetki .....	2
Madde 5 - Kuruluş ve Organizasyon .....	3
<b>ÜÇÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	3
Görev ve Sorumluluklar, Komite Toplantıları .....	3
Madde 6 - Görev ve Sorumluluklar .....	3
6.1 Finansal Tablolar .....	3
6.2 İç Kontrol .....	4
6.3 İç Denetim .....	4
6.4 Bağımsız Denetim .....	5
6.5 Uyum .....	5
6.6 Raporlama Sorumlulukları .....	5
6.7 Diğer Sorumluluklar .....	5
Madde 7 - Komite Toplantıları .....	5
<b>DÖRDÜNCÜ BÖLÜM</b> .....	6
Diğer .....	6
Madde 8 - Bütçe .....	6
Madde 9 - Sekreteryaya .....	6
Madde 10 - Mevzuat .....	6
Madde 11 - Yürürlük .....	6

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Kapsam ve Tanımlar**

#### **Madde 1 - Kapsam**

Bu Esaslarda Türk Telekomünikasyon A.Ş. Denetim Komitesi'nin oluşturulması ile yetki ve görevlerinin belirlenmesine dair usul ve esaslar yer almaktadır.

#### **Madde 2 - Tanımlar**

Bu Esaslar kapsamında aşağıdaki tanımlar geçerlidir:

- Esaslar** : Şirketin Denetim Komitesi Çalışma Esasları  
**Kurul** : Şirketin Yönetim Kurulu  
**Kurul Üyesi** : Yönetim Kurulu Üyesi  
**Komite** : Türk Telekomünikasyon A.Ş. Denetim Komitesi  
**Üye** : Denetim Komitesi Üyesi  
**Başkan** : Başkanlık Görevini Yürüten Üye  
**Şirket** : Türk Telekomünikasyon A.Ş.  
**Şirket Yönetimi** : Kurul, İcra Komitesi, Kurul Başkanı, Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcıları  
**Bağımsız Denetçi**: Bağımsız Denetim Şirketi Denetçileri  
**İştirak** : Türk Telekomünikasyon A.Ş.'nin doğrudan veya dolaylı olarak toplam hisselerinin %50'sinden azına sahip olduğu kuruluş  
**Bağlı Ortaklık** : Türk Telekomünikasyon A.Ş.'nin doğrudan veya dolaylı olarak kontrol hakkına veya toplam hisselerinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu kuruluş  
**Bağımsız Üye** : Şirket Genel Kurulu tarafından (zaman içinde yapılacak değişiklikler de dahil) Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) hükümleri uyarınca seçilecek olan bağımsız yönetim kurulu üyelerini

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Amaç, Yetki, Kuruluş ve Organizasyon**

#### **Madde 3 - Amaç**

Komite, Yönetim kuruluna Şirketin finansal raporlama süreci, iç kontrol sistemi, denetim süreci ve kanun ve yönetmeliklere ve davranış kurallarına uyumu ile ilgili gözetim yükümlülüklerini yerine getirme ve Kurul tarafından Komite'ye özel olarak tevdi edilecek olan diğer hususlar konusunda yardımcı olmak amacıyla kurulmuştur.

#### **Madde 4 - Yetki**

Denetim Komitesi aşağıdaki konularda yetki sahibidir:

- a) Sorumluluk alanı dâhilinde herhangi bir konuyla ilgili soruşturma yürütmek veya soruşturma yürütmek için yetkilendirmek.
- b) Şirket tarafından görevlendirilen herhangi bir bağımsız denetimle yetkilendirilmiş firmayı atamak, ödenecek ücreti belirlemek ve gerçekleştirilen çalışmaların gözetimini yapmak.
- c) Finansal raporlama ile ilgili olarak yönetim ile denetçi arasındaki herhangi bir anlaşmazlığı gidermek.
- d) Tüm denetim ve denetim dışı hizmetlerin ön onayını vermek.

- e) Komite'ye önerilerde bulunmak veya inceleme ve soruşturmaların yürütülmesinde destek vermek için bağımsız danışman, mali müşavir veya bu hizmetleri verecek başka kişileri atamak.
- f) İhtiyaç duyduğu bilgi ve belgeleri Şirket ilgili birimlerinden, çalışanlarından veya üçüncü taraflardan talep etmek.
- g) Gerektiğinde Şirket yöneticileriyle, bağımsız denetçilerle veya dış danışmanlarla toplantı yapmak.

#### **Madde 5 - Kuruluş ve Organizasyon**

Denetim Komitesi, Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1)'nin 4.5.1. maddesi uyarınca kurulmuştur.

Komite, Kurul tarafından kendisine verilen yetki ve sorumluluk çerçevesinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur; ancak, nihai karar Kurul'a aittir. Komite'nin görev ve sorumluluğu, Kurul'un Türk Ticaret Kanunu'ndan ve ilgili diğer yasal mevzuattan doğan sorumluluğunu azaltmaz.

Denetim Komitesi, Kurul'un kendi üyeleri arasından seçeceği en az iki bağımsız Üyeden oluşur. Yönetim Kurulu bir üyeyi başkan olarak seçer. Başkan; Komiteye başkanlık eder, toplantı gündemini tespit eder ve toplantıyı yönetir, Yönetim Kurulu ile Komite arasında bilgi akışı ve koordinasyonu sağlar. Komitenin tüm üyelerinin bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi niteliğinde olması gerekir. İcra Başkanı/Genel Müdür denetim komitesinde görev alamaz. Komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda en az beş yıllık tecrübeye sahip olmalıdır. Üyelerin herhangi bir nedenle Kurul'dan ayrılması veya bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi sıfatlarını kaybetmeleri halinde başkaca bir işleme gerek olmadan Komite Üyeliği de sona erer.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Görev ve Sorumluluklar, Komite Toplantıları**

#### **Madde 6 - Görev ve Sorumluluklar**

Komite aşağıdaki görevleri yerine getirir:

##### **6.1 Finansal Tablolar**

- a) Karmaşık veya olağandışı işlemler ve önemli derecede yargı gerektiren alanlar da dâhil olmak üzere önemli muhasebe ve raporlama konularını ve güncel mesleki ve yasal düzenlemelerle ilgili bildirimleri gözden geçirmek ve bunların finansal tablolar üzerindeki etkilerini anlamak.
- b) Karşılaşılan zorluklar da dâhil olmak üzere, denetimin sonuçlarını yönetim ve bağımsız denetçilerle birlikte gözden geçirmek.
- c) Yıllık mali tabloları gözden geçirmek ve bu tabloların tamlığını, Üyeler tarafından edinilmiş bilgilerle tutarlı olup olmadıklarını ve uygun muhasebe ilkelerini yansıtıp yansıtmadıklarını değerlendirmek.
- d) Yayınlanmadan önce yıllık raporun kanuni olarak doldurulması gereken diğer bölümlerini gözden geçirmek ve bilgilerin doğruluğunu ve tamlığını dikkate alarak gözden geçirmek.
- e) Yönetim ve bağımsız denetçilerle, genel kabul görmüş denetim standartları çerçevesinde Komiteye iletilmesi gereken tüm konuları gözden geçirmek.
- f) Yönetimin ara dönem finansal bilgileri nasıl oluşturduğunu ve bunların oluşturulmasında iç denetçilerin ve bağımsız denetçilerin katılımının kapsamını anlamak.

- g) Düzenleyici kuruluşlara iletmeden önce yönetim ve bağımsız denetçilerle birlikte ara dönem finansal raporları gözden geçirmek ve bu tabloların tamlığını, Üyeler tarafından edinilmiş bilgilerle tutarlı olup olmadıklarını değerlendirmek.
- h) Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve verimliliğinin gözetimini yapmak.
- i) Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşunu seçmek, bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirlemek ve Yönetim Kurulunun onayına sunmak. Bağımsız denetim sözleşmelerini hazırlayarak bağımsız denetim sürecini başlatmak ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarını gözden geçirmek.
- j) Şirketin muhasebe, iç kontrol sistemi ve bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirlemek.
- k) Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmek.

## 6.2 İç Kontrol

- a) Bilgi teknolojisi güvenliği ve kontrolleri de dâhil olmak üzere şirketin iç kontrol sisteminin etkinliğini değerlendirmek.
- b) Mali raporlamaya ilişkin iç kontroller hakkında iç denetçilerin ve bağımsız denetçilerin yaptığı incelemelerin kapsamını anlamak ve önemli bulgular ve tavsiyelerle ilgili raporları yönetimin yanıtları ile birlikte almak.
- c) Hissedarların yetki verdiği mükerrer ilgili taraf işlemlerinin incelenmesi ve izlenmesi de dâhil Şirket ile İştirakleri ve/veya Bağlı Ortaklıkları ve/veya ilgili diğer kuruluşlar arasında gerçekleşen her türlü ilgili taraf işleminin yürürlükte olan hissedar anlaşmalarına uygun olduğuna ve bu işlemlerin normal ticari şartlarda gerçekleştiğine dair yeterli iç kontrol süreçleri olduğundan emin olmak.

## 6.3 İç Denetim

- a) İç Denetim Başkanlığı Çalışma Usul ve Esaslarını hazırlamak ve Kurul onayına sunmak.
- b) İç Denetim Başkanının atanmasına veya görevden alınmasına ilişkin görüşünü Yönetim Kurulu onayına sunmak.
- c) Yıllık denetim planını ve plandaki tüm önemli değişiklikleri onaylamak. Bu plana göre iç denetim faaliyetinin performansını gözden geçirmek.
- d) İç Denetim Başkanıyla iç denetim bütçesini, kaynak planını, faaliyetlerini ve iç denetim biriminin organizasyon yapısını gözden geçirmek.
- e) Yılda en az bir kere, İç Denetim Başkanının performansını gözden geçirmek ve buna uygun olarak yıllık ücret ve yan hak ayarlamalarını yapmak.
- f) İç Denetçiler Enstitüsünce (IIA) yayımlanmış İç Denetim Tanımı, Etik Kuralları ve Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarına uygunluğu da dâhil olmak üzere iç denetim faaliyetinin etkinliğini gözden geçirmek.
- g) Düzenli olarak, komitenin veya iç denetimin özel olarak görüşülmesi gerektiğini düşündüğü konuları İç Denetim Başkanı ile görüşmek.

#### **6.4 Bağımsız Denetim**

- a) Bağımsız denetçilerin önerdiği ve iç denetimle koordinasyonu da içeren denetim kapsamını ve yaklaşımını gözden geçirmek.
- b) Bağımsız denetçilerin performansını gözden geçirmek ve denetçilerin atanması veya görevden alınması hakkında ön onayı vermek.
- c) Bağımsız denetçilerin denetimlerde bağımsız olduğunu doğrulayan yazılı bir beyan alarak, denetim dışı hizmetler de dâhil olmak üzere, denetçilerin Şirket ile aralarındaki ilişkileri onlarla tartışarak gözden geçirmek ve doğrulamak.
- d) Bağımsız denetçilerin bağımsızlığını tehdit eden unsurlar ile bunlara karşı oluşturulan önlem mekanizmalarını denetçilerle tartışmak.
- e) Düzenli olarak, komitenin veya bağımsız denetçilerin özel olarak görüşülmesi gerektiğine inandığı konuların görüşülmesi için bağımsız denetçilerle ayrı olarak görüşmek.

#### **6.5 Uyum**

- a) Mevzuat uyumuna ve yönetimin inceleme sonuçlarının izlenmesine yönelik sistemin etkinliğini gözden geçirmek ve herhangi bir uyumsuzluk durumunun (disiplin cezası dâhil) takibini yapmak.
- b) Düzenleyici kuruluşların yaptığı incelemelere ait bulguları ve denetçi gözlemlerini gözden geçirmek.
- c) Davranış kurallarının Şirket çalışanlarına bildirilmesine ve bunlara uyumun izlenmesine yönelik süreci gözden geçirmek.
- d) Uyum konularında Şirket Yönetiminden düzenli güncellemeler almak.

#### **6.6 Raporlama Sorumlulukları**

- a) Komitenin faaliyetleri, bulguları ve ilgili tavsiyeleri hakkında düzenli olarak Yönetim Kuruluna rapor vermek.
- b) İç denetim, bağımsız denetim ve Yönetim Kurulu arasında açık bir iletişim kanalı sağlamak.
- c) Hissedarlara yıllık olarak Komitenin kompozisyonunu, sorumluluklarını ve bunların nasıl yerine getirildiğini ve denetim dışı hizmetlerin onaylanması da dâhil olmak üzere ilgili düzenlemeler çerçevesinde gerekli diğer bilgileri içeren bir rapor vermek.
- d) Şirketin yayınladığı ve Komitenin sorumluluklarıyla ilgili diğer raporları gözden geçirmek.

#### **6.7 Diğer Sorumluluklar**

- a) Bu Esaslarla ilgili olarak Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer faaliyetleri gerçekleştirmek.
- b) Gerekliğinde özel soruşturmaları başlatmak ve gözetimini yapmak, Şirket Disiplin Esasları çerçevesinde alınacak aksiyonları takip etmek.
- c) Esasların uygunluğunu gözden geçirip değerlendirerek, önerilen değişiklikler için Yönetim Kurulunun onayını istemek ve kanun ya da mevzuatın gerektirdiği şekilde açıklanmasını sağlamak.

#### **Madde 7 - Komite Toplantıları**

Komite en az üç ayda bir olmak üzere yılda dört kez toplanır, toplantılardan dördü mali tabloların açıklanmasından önce gerçekleştirilir; Komite gerekli gördüğü hallerde daha sık toplanabilir. Toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar Yönetim Kurulu'na sunulur. Komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır. Komite'nin, hesap dönemi içinde Kurula kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir. Komite, kendi görev ve sorumluluk alanı ile ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Kurul'a yazılı olarak bildirir. Her toplantıdan önce toplantının yer ve zamanını da içeren toplantı duyurusu

Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından her bir üye ve toplantıya katılması gereken diğer kişilere gönderilir.

Tüm Komite Üyelerinin her toplantıya fiili olarak veya telekonferans veya video konferans yoluyla katılım sağlaması beklenir. Komite gerekli gördüğü durumlarda Kurul Üyelerini, denetçileri, hukuk müşavirlerini ve diğer ilgilileri toplantıya davet eder. Komite Kurul Üyeleriyle, İç Denetim Başkanı'yla ve bağımsız denetçilerle ayrı ve periyodik toplantılar düzenleyebilir. Komite ayrıca Şirket Yönetimi ile düzenli toplantılar yapar. Toplantıların gündemi Kurul Sekreteri'nce Başkanın görüşü alınarak belirlenir ve Üyelere gönderilir.

Komite toplantısının yeter sayısı Üye çoğunluğudur; Komitede yalnızca iki Üye varsa yeter sayısı ikidir. Toplantı tutanakları Yönetim Kurulu Sekreterince kayıt ve muhafaza edilir. Her toplantı sonrasında Başkan toplantı özetini ve Komite faaliyetlerine ilişkin yazılı raporu Kurul'a sunar. Başkan, mali raporların onaylandığı her toplantıya katılır.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Diğer**

#### **Madde 8 - Bütçe**

Komite'ye, görevlerini etkin ve verimli biçimde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla Kurul'ca onaylanmış yeterli bir yıllık bütçe tahsis edilir. Şayet ödenecekse, Başkan'ın ve Üyelerin ücretleri Kurul tarafından belirlenir.

#### **Madde 9 – Sekreteryä**

Komite'nin sekreteri Yönetim Kurulu Sekreteri'dir ve bu Esaslar kapsamında verilen diğer işlere ilaveten, Komite toplantılarının tutanaklarından sorumludur.

#### **Madde 10 - Mevzuat**

Bu Esaslarda hüküm bulunmayan konularla ilgili olarak, Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1), Sermaye Piyasaları mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat geçerlidir.

#### **Madde 11 - Yürürlük**

Türk Telekomünikasyon A.Ş. Denetim Komitesi Çalışma Esasları ve değişiklikleri, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe girer.