

LİNK BİLGİSAYAR A.Ş.
KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesini sağlamak, Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve yönetim kuruluna öneriler sunmak üzere Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliği ile belirlenmiş ilke ve esaslar doğrultusunda görev yapmak üzere Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapmak üzere *Kurumsal Yönetim Komitesi (KYK)* kurulması esastır.

KOMİTENİN YAPISI:

Komite 2 üyeden oluşmaktadır. Birisi mutlaka bağımsız üye olacaktır. İkinci üye ise şirkette icra görevi olmayan/bağımsız üyeler arasından seçilecektir. İcra başkanı/genel müdür komitede hiçbir şekilde yer alamaz. **Komite başkanlığı** görevi bağımsız üyeler arasından seçilmiş bir üye tarafından yerine getirilecektir. KYK'nde yer alan üyelerin bir başka komitede yer almamasına özen gösterilir. Komite üyelerinin bağımsızlıklarına ilişkin olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Bağımsızlık Kriterleri temel alınacaktır. KYK üyeleri, 1 yıl süreyle görev yapacaklardır. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebileceklerdir.

KYK üyeliğine seçileceklerin aşağıdaki niteliklere sahip olmaları esastır.

- Tercihen kurulu diğer bir Komitede görev yapmayan,
- Kurumsal Yönetim konusunda bilgili,
- Şirketin işleyişine katkı sağlayabilecek yapıda,
- Şirket hakkında yeterli derecede bilgi ve deneyime sahip,
- Etik açıdan yüksek standartlara sahip
- Şirkete zaman ayırabilecek,

KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI:

KYK, yılda 1 kereden az olmamak üzere, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır.

Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar. Yönetim Kurulu sekreteryası, KYK' nin toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar.

KYK görevini yerine getirebilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördükleri yöneticileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

KYK, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

KOMİTENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- a) Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur,
- b) Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetir,
- c) Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar,
- d) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunar,
- e) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar,
- f) Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar,
- g) Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir,
- h) Şirketin finansal, faaliyet, operasyonel ve yasal risklerini belirler ve bu konuda yönetim kurulunu bilgilendirir,
- i) Şirketin risk yönetim politikasını belirler ve bu politikaya uygun olarak söz konusu risklere karşı alınan veya alınması düşünülen önlemler konusunda Yönetim Kurulunu bilgilendirir,
- j) Risk yönetiminde etkinliği sağlamak açısından gerek gördüğünde Risk Komitesi karar
- k) Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler,
- l) Şirketin ve üyenin performansı ile bağlantılı olacak şekilde ücretlendirmede kullanılabilir ölçütleri belirler,
- m) Kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

LİNK BİLGİSAYAR A.Ş. DENETİMDEN SORUMLU KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

Şirket bünyesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun seri X, no:19 Madde 3 tebliği uyarınca Yönetim Kuruluna bağlı olarak kurulan **Denetim Komitesi (DK)**, bundan böyle Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliği'ne uyum çerçevesinde **Denetimden Sorumlu Komite (DSK)** olarak görev yapacaktır. DSK, finansal ve operasyonel faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde gözetilmesini teminen görev yapacaktır. Komitenin amacı Şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin denetimi ile kamuya açıklanmasının ve iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini sağlamaktır.

KOMİTENİN YAPISI:

Komite, bağımsız 2 üyeden oluşmaktadır. İcra başkanı/genel müdür komitede hiçbir şekilde yer alamaz. **Komite başkanlığı** görevi üyeler arasından seçilmiş bir üye tarafından yerine getirilecektir. KYK'nde yer alan üyelerin bir başka komitede yer almamasına özen gösterilir. Komite üyelerinin bağımsızlıklarına ilişkin olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri Bağımsızlık Kriterleri temel alınacaktır. KYK üyeleri, 1 yıl süreyle görev yapacaklardır. Süresi dolan üyeler tekrar seçilebileceklerdir.

KYK üyeliğine seçileceklerin aşağıdaki niteliklere sahip olmaları esastır.

- Tercihen muhasebe ve finans konusunda bilgili,
- Mali tablo ve raporları analiz edebilecek bilgiye sahip olan,
- Tercihen kurulu diğer bir Komitede görev yapmayan,
- Şirketin iç kontrol sistemine katkı sağlayabilecek,
- Şirket hakkında yeterli derecede bilgi ve deneyime sahip,
- Etik açıdan yüksek standartlara sahip
- Şirkete zaman ayırabilecek,

KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI:

DSK, yılda 2 kereden az olmamak üzere, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır.

Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar. Yönetim Kurulu sekreteryası, KYK' nin toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar.

DSK görevini yerine getirebilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördükleri yöneticileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

DSK, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

KOMİTENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Denetimden Sorumlu Komite;

- a) Periyodik mali tabloların ve dipnotlarının yürürlükteki mevzuat ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler,
- b) Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve kamuya yapılacak açıklamalarda meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlar,
- c) Ortaklar ve menfaat sahiplerinden gelen mali tabloları etkileyecek derecede önemli şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar,
- d) Bağımsız denetim kuruluşu ile mali tabloları önemli derecede etkileyecek olan muhasebe politikaları ve prensipleri ve Şirketin faaliyetini önemli ölçüde etkileyecek olan mevzuat değişikliklerini inceler,
- e) Bağımsız denetim şirketi belirler,
- f) Bağımsız denetim kuruluşunun etkin çalışmasını sağlamak için, her aşamadaki çalışmalarını takip eder.
- g) Bağımsız denetim şirketine ilişkin her türlü ücreti irdeler, araştırır ve bu konuda yönetim kurulunu bilgilendirir,
- h) Bağımsız denetim şirketinin ve denetçilerinin seçimine ilişkin kurallar oluşturur,
 - a) İç kontrol sisteminin karar, gözetimi ve etkinliğini artırılması faaliyetlerini sürdürür
 - b) Yasal düzenlemelere ve şirket içi düzenlemelere uyumun sağlanmasını gözetir,
 - c) İç denetimin şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar,
 - d) İç kontrol sisteminin çalışmalarını takip eder ve etkin çalışmasını gözetir,
 - e) Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler. Düzenlemelere aykırı hareket edilmesi halinde uygulanacak kuralları belirler,
 - f) Muhasebe, iç kontrol ve bağımsız denetim ile ilgili olarak şirkete dışarıdan ve çalışanlardan ulaşan şikâyetleri ve bildirimleri alır, gizlilik ilkesi çerçevesinde incelenmesini sağlar.
- g) Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve diğer çalışanlar arasında çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır niteliğindeki bilginin düzenlenmesini önleyen şirket içi düzenlemelere ve politikalara uyumu gözetir.

LİNK BİLGİSAYAR A.Ş.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ilgili maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulunun yayınladığı Seri:IV, No:56 sayılı ‘Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanması’na ilişkin tebliğde değişiklik yapan Seri:IV, No:63 sayılı tebliğe istinaden; Şirketimiz Yönetim Kurulu bünyesinde ‘**Riskin Erken Tespiti Komitesi**’nin oluşturulmasına karar verilmiştir.

Komitenin amacı; Şirketin faaliyetlerini etkileyebilecek stratejik, finansal, operasyonel risklerin ve fırsatların belirlenmesi, tanımlanması, etki ve olasılıklarının hesaplanması, izlenmesi ve gözden geçirilmesi; maruz kalınabilecek bu risklerin ve faydalanabilecek fırsatların şirket risk profiline uygun olarak yönetilmesi, raporlanması ve alınacak muhtemel kararlarda dikkate alınması hususlarında Yönetim Kurulu’na öneri ve tavsiyelerde bulunmaktır.

KOMİTENİN YAPISI:

Riskin Erken Saptanması Komitesi, Başkanı Yönetim Kurulu bağımsız üyesinden olmak şartıyla icracı olmayan en az 2 yönetim kurulu üyesinden oluşur. -Riskin Erken Saptanması Komitesi ve üyeleri şirket Yönetim Kurulunca seçilir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeliğine seçileceklerin aşağıdaki niteliklere sahip olmaları esastır.

- Tercihen muhasebe ve finans konusunda bilgili,
- Mali tablo ve raporları analiz edebilecek bilgiye sahip olan,
- Tercihen kurulu diğer bir Komitede görev yapmayan,
- Şirketin iç kontrol sistemine katkı sağlayabilecek,
- Şirket hakkında yeterli derecede bilgi ve deneyime sahip,
- Etik açıdan yüksek standartlara sahip
- Şirkete zaman ayırabilecek,

KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI:

Komite en az her iki ayda bir olmak üzere çalışmaların etkinliği için gerekli görülen sıklıkta toplanır.

Komite yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar. Yönetim Kurulu sekreteryası, Komite’nin toplantı tutanaklarının tutulması, arşivlenmesi ve komite üyelerinin etkin bilgilendirilmesinin sağlanması amacıyla görev yapar. Riskin Erken Tespiti Komitesi görevini yerine getirebilmesi için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördükleri yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Riskin Erken Tespiti Komitesi, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli şirket tarafından karşılanır.

KOMİTENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Riskin Erken Tespiti Komitesi;

- a) Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının Kurumsal Risk Yönetimi (ERM) sistematığı çerçevesinde tanımlanması, değerlendirilmesi, izlenmesi ve şirketin risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenmesi, karar mekanizmalarında kullanılmasının sağlanması,
- b) Olasılık ve etki hesaplarına göre, şirkette tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak risklerin tespiti,
- c) Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirketin kurumsal yapısına entegrasyonunun sağlanması,
- d) Risk yönetim sistemlerinin gözden geçirilmesi ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimi,
- e) Teknik iflasın erken teşhisi ve Yönetim Kurulu’nun bu konuda uyarılması, önlemlere ilişkin öneri geliştirilmesi,
- f) SPK düzenlemeleri ve Türk Ticaret Kanunu ile komiteye verilen/verilecek diğer görevleri yerine getirmek,

Komite yukarıdaki konularda Yönetim Kurulu’na yazılı veya sözlü olarak değerlendirmelerini ve tavsiyelerini bildirir. incelenmesini sağlar.