

MLPCARE

MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş.

Versiyon Sayısı: 2

Versiyon 1 Kabul Tarihi: 15 Ocak 2018

Versiyon 2 Kabul Tarihi: 30 Nisan 2021

Geçerlilik Tarihi: 30 Nisan 2021

MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş.

Yönetim Kurulu

Denetim Komitesi Tüzüğü

İş bu tüzük Yönetim Kurulu'nun 15 Ocak 2018 tarih ve 3 sayılı kararı ile kabul edilmiş, 30 Nisan 2021 tarih ve 2021/23 sayılı kararı ile tadil edilerek yürürlüğe girmiştir.

MLP SAĞLIK HİZMETLERİ A.Ş.
DENETİM KOMİTESİ TÜZÜĞÜ

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu Tüzük (“**Tüzük** veya **Çalışma Esasları**”) MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş. (“**Şirket**”) Yönetim Kurulu Denetim Komitesi’nin (“**Komite**”) görev kapsamı ve çalışma esaslarını belirler. Komite, 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, II-17.1 sayılı “Kurumsal Yönetim Tebliği” (“**Tebliğ**”) ve ekinde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri (“**KYİ**”) de dâhil olmak üzere T.C. Sermaye Piyasası Kurulu (“**SPK**”) düzenlemeleri ile Şirket Esas Sözleşmesi’nin ilgili hükümleri çerçevesinde 15/01/2018 tarih ve 3 sayılı Şirket Yönetim Kurulu (“**Yönetim Kurulu**”) kararıyla kurulmuştur.

Madde 2: Tanımlar

Bu Denetim Komitesi Tüzüğü’nde geçen;

Bilanço: Finansal tablolarda yer alan bilançoyu ifade eder.

İlişkili Taraf İşlem(ler)i: Tebliğ’de bu terime atfedilmiş anlamı ifade eder.

İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Esaslar: Yönetim Kurulu tarafından alınan bir karar ile kabul edilen esasları ifade eder.

Kar Zarar Tablosu: Finansal tablolarda yer alan kar ve zarar tablosunu ifade eder.

Komite: MLP Sağlık Hizmetleri Yönetim Kurulu Denetim Komitesi’ni

Kurumsal Yönetim İlkeleri: Tebliğ’in ekinde yer alan, borsa şirketlerinin kurumsal yönetime ilişkin yapı ve süreçlerini belirlerken esas alacakları ilkeler bütünlüğünü

SPK: Sermaye Piyasası Kurulu’nu

Sürekli İlişkili Taraf İşlemi: Şirket’in faaliyetleri kapsamında sürekli olarak gerçekleştirdiği İlişkili Taraf İşlemleri’ni ifade eder.

Sürekli Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi: Şirket’in faaliyetleri kapsamında devamlı olmayan ve tek seferlik gerçekleştirdiği İlişkili Taraf İşlemleri’ni ifade eder.

Şirket: MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş.’yi

Tebliğ: Sermaye Piyasası Kurulu tarafından 03.01.2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan II-17.1 No’lu Kurumsal Yönetim Tebliği’ni

TTK: Türk Ticaret Kanunu

Yönetim Kurulu: MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş. Yönetim Kurulu’nu ifade eder.

Madde 3: Amaç

Komite'nin başlıca amacı, Şirket'in muhasebe sistemi ve muhasebe uygulamalarının, Şirket'e ilişkin finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, Şirket'in iç ve dış denetiminin işleyişinin ve etkinliğinin, Şirket'in ilgili mevzuata uyumunun gözetimidir. Komite aynı zamanda kendisine Esas Sözleşme ve Tebliğ ile yüklenen görevleri üstlenir. Bu çerçevede Komite, Çalışma Esasları'nda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirir.

Komite, yürüttüğü gözetim işlevi ve uygulamaya ilişkin önerileri yoluyla Şirket bünyesinde mevzuata ve Şirket içi düzenlemelere uyum seviyesinin devamlı gelişmesine, şeffaflık, hesap verilebilirlik, adillik, öngörülebilirlik ve etkinliğin güçlendirilmesine katkıda bulunmayı amaçlar.

Komite aşağıdakilerden de sorumludur:

- i. Yönetim Kurulu'nun onayına tabi olarak bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim süreci ile bağımsız denetçinin çalışmalarının gözetimi,
- ii. Şirket'in yıllık ve ara dönem raporlarının ve muhasebe prosedürlerinin doğruluğunun temini için değerlendirmelerin yönetim kuruluna yazılı olarak sunulması,
- iii. Şirket'in İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Esaslar'a uyumunun gözetimi ve ilgili esaslar çerçevesinde kendisine yüklenen sorumlulukları yerine getirilmesi ve özellikle bu kapsamda işbu esasların 8 numaralı maddesinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi.

Madde 4: Komite'nin Yapısı

Komite; Şirket Esas Sözleşmesi'ne ve SPK düzenlemelerine uygun olarak:

- Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az iki üyeden oluşur. Bu üyeler Yönetim Kurulu'ndaki bağımsız üyeler arasından seçilir.
- Komite üyelerinin en az birinin denetim, muhasebe ve finans konusunda beş yıllık tecrübeye sahip olması gerekir.
- Komite üyeleri Yönetim Kurulu tarafından her yıl en geç Şirket'in olağan genel kurul toplantısını takip eden ilk Yönetim Kurulu toplantısında belirlenir. Görev süresi sona eren Komite üyeleri yeniden görevlendirilebilir.
- Komite Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından Yönetim Kurulu'na seçilir.
- Komitede Şirket Genel Müdürü/İcra Başkanı görev almaz.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Madde 5: Komite'nin Görev ve Yetkileri

Komite aşağıdaki görevleri yerine getirir.

5.1. Rapor, Belge ve Finansal Verilerinin Gözetimi

- Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların (dipnotlar dâhil), Şirket tarafından izlenen muhasebe ilkelerine, gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin olarak Şirket'in sorumlu yöneticileri ve bağımsız dış denetçi görüşlerini alarak, kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir. Bunun yanı sıra Komite, (kendisi tarafından incelenen ve onaylanan finansal tablolardan türetilen bilgiler haricinde) Şirket tarafından idari mercilere veya kamuya iletilen diğer rapor veya finansal bilgileri de yukarıdaki esaslar çerçevesinde inceler.

5.2 Bağımsız Denetim

- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Şirket'in hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluştan alınacak hizmetler Komite tarafından belirlenir ve Şirket ortaklarının görüşüne sunulmak üzere Yönetim Kurulu onayına sunulur. Komite, bağımsız dış denetçiden bağımsız denetimlerde bağımsız olduğunu doğrulayan yazılı bir beyanı alır ve bağımsız dış denetçinin seçiminin Yönetim Kurulu'na önerilmesinden önce dış denetçinin bağımsızlığını tehdit edebilecek unsurlar varsa bunlar hakkındaki değerlendirmesini Yönetim Kurulu'na raporlar.
- Komite, finansal tablolar hakkındaki değerlendirmelerin tartışılması ve bağımsız dış denetçinin faaliyetleri hakkında bilgi alınması amacıyla bağımsız dış denetçiyi toplantılara davet edebilir.
- Komite, bağımsız dış denetçinin ortaklığın muhasebe politikası ve uygulamalarıyla ilgili önemli hususları, daha önce Şirket yönetimine iletilen ilgili muhasebe standartları ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde alternatif uygulama ve kamuya açıklama seçeneklerini, bunların muhtemel sonuçlarını ve uygulama önerisini, Şirket yönetimi ile arasında gerçekleştirdiği önemli yazışmaları Komite ile paylaşma yükümlülüğünü yerine getirmesini gözetir.
- Komite, yasal düzenlemeler çerçevesinde bağımsız dış denetçinin yeniden seçimine ilişkin sınırlamaları göz önünde bulundurur.

5.3 İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Görevler:

- Şirket'in; yönetim kurulu kararı gerektiren Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi'ne ilişkin hüküm ve koşulları incelemek üzere olağanüstü toplantılar düzenlemek ve söz konusu sınırı aşan her bir Süreklilik Arz Etmeyen İlişkili Taraf İşlemi ile ilgili Yönetim Kurulu'na rapor sunmak.
- Tebliğ'in veya diğer ilgili kural ve düzenlemelerin bağımsız değerlendirme raporunun hazırlanmasını gerektirdiği hallerde, Komite bu bağımsız değerlendirme raporunun

alınmasını ve bu bağımsız değerlendirme raporuna yapılan atıfların denetim komitesi raporuna eklenmesini sağlayacaktır.

- Komite, yıllık finansal tabloların yayımlanmasını müteakip gerçekleştireceği toplantılarında söz konusu dönemde yıllık onayı alınmış (başka bir deyişle genel nitelikteki Yönetim Kurulu kararı) Sürekli İlişkili Taraf İşlemi uyarınca gerçekleştirilen İlişkili Taraf İşlemleri'ni inceleyecektir.
- Komite, İlişkili Taraf İşlemleri'ne ilişkin yıllık incelemesinin ardından Yönetim Kurulu'na bir rapor sunacaktır ve bu rapor daha sonra Şirket'in yıllık faaliyet raporlarına dâhil edilecektir.

5.4 İç Kontrol Sistemi

- Komite, Şirket iç kontrol sistemine ilişkin olarak görüş ve önerilerini, Şirket üst yönetimi ve bağımsız dış denetçinin konuya ilişkin bildirimlerini de dikkate alarak, Yönetim Kurulu'na iletir.
- Komite, hem iç denetimin hem de bağımsız dış denetimin yeterli ve şeffaf bir şekilde yerine getirilmesinin sağlanması için gerekli her türlü tedbirin alınmasını sağlar.
- Yönetim Kurulu, finansal tablo ve yıllık raporları imzalamakla yükümlü olan görevlilerin, ortaklıkla ve konsolide finansal tablolar kapsamına giren bağılı ortaklıklar, iştirakler ve müşterek yönetime tabi teşebbüsler ile ilgili önemli bilgilere ulaşmalarını sağlayacak tedbirleri almakla yükümlüdür. İmza yükümlüsü görevliler, gerek işletmenin iç kontrol sistemiyle, gerekse kendilerinin bilgiye ulaşma sistemiyle ilgili eleştiri ve önerilerini Yönetim Kurulu'na, Komite'ye, Şirket'in bağımsız dış denetimini yapmakta olan denetim kuruluşuna bildirmekle ve yıllık rapor incelemeleri sırasında kullandıkları iç kontrol sistemi hakkında bilgi vermekle yükümlüdürler.

5.5 Mevzuata Uyum

- Komite Şirket bünyesinde finansal tablolar, raporlar ve idari mercilere veya kamuya iletilen diğer finansal bilgilerin aktarımı konusunda yasal gereklilikleri karşılayan yeterli ve eksiksiz bir sistem oluşturulup oluşturulmadığını ayrıca değerlendirir. Komite, Yönetim Kurulu üyeleri, üst yönetim veya diğer ilişkili taraflar arasında ortaya çıkabilecek çıkar çatışmalarını ve ticari sır kapsamında veya Şirket paylarının değerini etkileyebilecek nitelikteki bilginin kötüye kullanılmasını önlemeye yönelik şirket içi düzenlemelerine uyumu gözetir.
- Gerekli hallerde Komite, bağımsız dış denetçi ile birlikte, Şirket muhasebe veya iç kontrol sistemi içerisinde önemli görev üstlenen yetkililerin burada belirtilen düzenlemelere aykırı davranışlarını değerlendirir ve bu konuya ilişkin bulgu ve önerilerini Yönetim Kurulu ile paylaşır.
- Komite, hukuk danışmanları ile birlikte, Şirket tarafından uygulanan menkul kıymet alım-satım politikaları da dâhil olmak üzere hukuka uygunluğunu gözetir.
- Komite, hukuk danışmanları ile birlikte, finansal tablolar üzerinde önemli etkisi bulunabilecek hukuki ihtilafları değerlendirir.

- Komite, Şirket kapsamında yürütülen risk yönetim sisteminin etkinliğini değerlendirir ve bu amaçla Yönetim Kurulu tarafından kurulan diğer komiteler ile bilgi paylaşımında bulunur ve iş birliği içerisinde çalışır.

5.6 Diğer Sorumluluklar:

- Şirket muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetim ile ilgili olarak ortaklığa ulaşan şikâyetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, ortaklık çalışanlarının, ortaklığın muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Komite tarafından belirlenir.
- Komite, menfaat sahiplerinin Şirket'in mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerinin Şirket'e iletilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturur. Komite söz konusu şikâyetlerle ilgili soruşturmalarda bulunma konusunda tam yetkilidir.
- Komite, Yönetim Kurulu'nun talebi üzerine kendi görev alanı kapsamında değerlendirilebilecek diğer görev ve sorumlulukları üstlenir.
- Komite görev ve sorumluluk alanına giren konularda Yönetim Kurulu'nun yeterli şekilde bilgilendirilmesini sağlar. Komite kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup Komite'nin çalışmaları ve önerileri Yönetim Kurulu üyelerinin TTK'dan doğan sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.
- Finansal tablo ve raporların finansal raporlama standartlarına uygun olarak hazırlanmasından, sunulmasından ve gerçeğe uygunluğu ile doğruluğundan, yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Yönetim Kurulu sorumludur.
- Komite, Şirket'in paylarının halka arz edilmesi halinde, ilgili payların borsada işlem görmeye başlamasından sonraki iki yıl boyunca finansal tablolarının kamuya açıklanmasını müteakip on iş günü içerisinde, halka arz fiyatının belirlenmesinde esas alınan varsayımların gerçekleşip gerçekleşmediği, gerçekleşmediyse nedeni hakkında değerlendirmeleri içeren bir rapor hazırlar.
- Komite, Şirket'in paylarının sermaye artırımı yoluyla halka arzı halinde ise, yukarıda yer alan rapora ek olarak sermaye artırımından elde edilen fonun belirtilen şekilde kullanılıp kullanılmadığına ilişkin olarak; Şirket paylarının borsada işlem görmeye başlamasından itibaren kamuya açıklanan ve yapılan sermaye artırımının sonuçlarını içeren ilk iki finansal tablolarının ilanını takip eden on iş günü içinde bir rapor hazırlar.
- Söz konusu raporlar Şirket'in internet sitesinde ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda yayımlanır.
- Komite'nin tüzüğünü periyodik olarak gözden geçirir ve gerekiyor ise değişiklik önerilerini onaylanması için Yönetim Kurulu'na sunar.

Madde 6: Komite Toplantıları

- Komite, İlişkili Taraf İşlemlerine İlişkin Esaslar çerçevesinde acil olarak toplandığı haller hariç olmak üzere, en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.
- Komite, Şirket merkezinde ya da Komite üyelerinin erişiminin kolay olduğu başka bir adreste toplanır.
- Komite Başkanı, önceden Komite üyelerini bilgilendirerek toplantı tarihini, saatini ve yerini değiştirebilir.
- Komite toplantılarının zamanlaması mümkün olduğunca Yönetim Kurulu toplantılarının zamanlaması ile uyumlu olur.
- Komite Başkanı, Komite üyelerini Yönetim Kurulu Genel Sekreterliği aracılığı ile davet eder.
- Komite başkanı tarafından davet edilmedikçe Komite üyelerinden başka kimse Komite toplantılarına katılamaz.
- Komite, incelemesine konu olan konularla ilgili veya gerekli gördüğü hallerde, Şirket yönetici ve çalışanlarından (gerekirse mahremiyet çerçevesinde) bilgi alabileceği gibi ilgili kişileri Komite toplantılarına davet edebilir.
- Toplantı ve karar nisabı Komite üye toplam sayısının salt çoğunluğudur. Komitenin iki kişiden oluşması durumunda, hem toplantı hem de karar için her iki üyenin bulunması gerekir. Oy birliğinin tesis edilememesi durumunda Yönetim Kurulu kararına başvurulur.
- Komite aldığı kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde sunar, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

Madde 7: Sekreteryaya

- Komite'nin sekreteryaya işlemleri komite tarafından atanacak sorumlu personel tarafından yerine getirilir.
- Komitenin kararları komite için tutulacak karar defterinde muhafaza edilir.
- Toplantı tutanağında en az aşağıdaki hususlara yer verilmelidir:
 - Toplantının tarihi
 - Gündem
 - Toplantıda tartışılan konulara ilişkin bilgi
 - Alınan kararlar
- Toplantı tutanaklarının hazırlanmasından ve saklanması "Sekreteryaya" sorumludur.
- Hazırlanan toplantı tutanağı Komite üyelerinin bilgisine sunulduktan sonra arşivlenir.

Madde 8: Geçerlilik ve Tadil

Komite'nin görev ve çalışma esaslarına ilişkin bu düzenleme ve değişiklikler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Gerektikçe söz konusu tüzüğün güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

İşbu MLP Sağlık Hizmetleri A.ř. Denetim Komitesi Tüzüğü şirket Yönetim Kurulu'nun 30/04/2021 tarih ve 2021/23 sayılı kararı ile yürürlüğe girmiştir.