

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

Riskin Erken Saptanması 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.
RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ TÜZÜĞÜ

Madde 1: Kapsam ve Yasal Dayanak

Bu Tüzük (“**Tüzük** veya **Çalışma Esasları**”) MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş. (“**Şirket**”) Yönetim Kurulu Riskin Erken Saptanması 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 ilkeleri 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 Riskin Erken Saptanması Komitesi Tüzüğü'nde geçen;

Komite: MLP Sağlık Hizmetleri Yönetim Kurulu Riskin Erken Saptanması 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

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

Yönetim Kurulu: MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş. Yönetim Kurulu'nu

ifade eder.

Madde 3: Amaç

Komite, Şirket'in varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisinde, uygun risk yönetim stratejilerinin uygulanması ile risk yönetimi için bir uzman komitesi kurulmasında Yönetim Kurulu'na yardım eder ve mevzuatça kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.

Bu kapsamda, Komite aşağıdakilerden sorumludur:

- Mevcut ve potansiyel operasyonel, stratejik ve diğer risklerin belirlenmesi ve bu risklerle bağlantılı olarak ilgili önlemleri alınması için öneriler hazırlanması,

- Risk yönetim sistemlerinin kurulması ve Şirket içinde organizasyonel altyapıların kurulması ve işlevselliğinin artırılmasıyla ilgili sistemlerin geliştirilmesi için öneriler hazırlanması,
- Yönetim Kurulu ve denetim komitesine yönelik risklere ilişkin çözüm önerilerinde bulunulması.

Madde 4: Komite'nin Yapısı

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

- Yönetim Kurulu tarafından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden seçilir.
- Komite Başkanı Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından Yönetim Kurulu'na seçilir.
- 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.
- Gerekirse Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komite'de görev verilebilir ancak üyelerin çoğunluğunun Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması gerekmektedir.
- Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç duyduğu konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Bu durumda, Komitenin, ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Komitede Şirket genel müdürü/icra başkanı görev almaz.
- Komite gerekli gördüğü Şirket yöneticisini toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.

Madde 5: Komite'nin Görev ve Yetkileri

Nihai karar her zaman Yönetim Kurulu'na ait olmak üzere Komite;

- Şirket hedeflerine ulaşmayı etkileyebilecek mevcut ve olası risk unsurlarının kurumsal risk yönetimi sistematığı çerçevesinde tanımlamak, değerlendirmek, izlemek ve Şirket'in risk alma profiline uygun olarak ilgili risklerin yönetilmesine ilişkin prensiplerin belirlenerek, karar mekanizmalarında kullanılmasını sağlamak.
- Olasılık ve etki hesaplarına göre, Şirket'te tutulacak ve yönetilecek, paylaşılacak veya tamamen ortadan kaldırılacak riskleri tespit etmek.
- Yönetim Kurulu'na, başta pay sahipleri olmak üzere Şirket'in menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi

sistemlerinin, süreçlerini de içerecek şekilde, iç kontrol sistemlerini oluşturması için görüş sunmak.

- Risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin Şirket'in kurumsal yapısına entegrasyonunu sağlamak.
- Risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirmek ve risklerin yönetim sorumluluğunu üstlenen ilgili bölümlerdeki uygulamaların, komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesini gözetmek.
- Teknik iflası erken teşhis etmek ve Yönetim Kurulu'nun bu konuda uyarılmasını sağlamak, alınması gereken önlemlere ilişkin önerileri geliştirmek.
- Yönetim Kurulu'na her iki ayda bir verilecek raporda durumu değerlendirmek, varsa tehlikeleri işaret etmek ve çareleri göstermek, hazırlanan bu raporu denetçiye de göndermek.
- Yıllık faaliyet raporunda yer alacak olan, komitenin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esasları ve komitenin etkinliğine ilişkin Yönetim Kurulu'nun değerlendirmesine zemin teşkil etmek üzere yıllık değerlendirme raporu hazırlamak ve Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Komite'nin tüzüğünü periyodik olarak gözden geçirir ve gerekiyor ise değişiklik önerilerini onaylanması için Yönetim Kurulu'na sunar.

Madde 6: Komite Toplantıları

- Komite yılda en az altı toplantı yapmak kaydıyla kendisine verilen görevin gerektirdiği sıklıkta 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.
- 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. Gereklikçe söz konusu tüzüğün güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

İşbu MLP Sağlık Hizmetleri A.Ş. Riskin Erken Saptanması Komitesi Tüzüğü Şirket Yönetim Kurulu'nun 30/04/2021 tarih ve 2021/23 sayılı kararı ile tadil edilip yürürlüğe girmiştir.