

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.

30/06/2011

FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

• Finansal Kiralama Sektörü ve Sektörde Finans Finansal Kiralama A.Ş.	1
• Ortaklık Yapısı	1
• İşletmenin Risk Yönetim Politikaları	2-3
• Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri	4
• Finans Finansal Kiralama A.Ş. Üst Yönetimi	5
• Dönem İçerisinde Gerçekleşen Olağan Genel Kurul Toplantısı	6-7
• Merkez Dışı Örgütler	8
• Yıl İçerisinde Yapılan Bağışlar	9
• Finansal Göstergeler ve Oranlar	9
• Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu	10-24

FİNANSAL KİRALAMA SEKTÖRÜ VE SEKTÖRDE FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.

Sektörün performansı ülke ekonomisinin büyümesi ve yatırımların devamlılığı ile doğrudan ilişkili olup, ekonomik aktivitelerdeki canlanma sektörün işlem hacmini arttırmaktadır.

2010 yılında reel sektör yatırımlarının tekrar hayata geçirilmesi ile sektörde başlayan canlanma, 2011 yılının ilk yarısında da devam etmiş ve sektörün yeni işlem hacmi 2.510 mio USD olarak gerçekleşmiştir. Sektörde en fazla işlem hacminin gerçekleştiği başlıca mal grupları makina ve ekipmanlar ile inşaat ve iş makinaları olmuştur. Finans Finansal Kiralama, 2011 yılı Haziran döneminde, bir önceki yılın aynı dönemine göre işlem hacmini %42 arttırarak 166 mio USD tutarında yeni işlem gerçekleştirmiş ve pazar payı %6,6 olarak gerçekleşmiştir.

ORTAKLIK YAPISI

Ortaklar	Ortaklık Payı
Finansbank A.Ş.	51,06%
National Bank of Greece S.A.	29,87%
Finans Yatırım Menkul Değerler A.Ş.	13,32%
Diğer	5,75%
	100,00%

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 14.06.2010 tarih ve 17/519 sayılı toplantısında aldığı kararlar kapsamında 02 Ağustos 2010 ve 13 Ağustos 2010 tarihleri arasında gerçekleştirilen çağrı işlemi sonucunda, NBG'nin şirket sermayesindeki payı %2,55'ten %29,87'ye çıkmıştır.

İŞLETMENİN RİSK YÖNETİM POLİTİKALARI

Kredi riski

Kredi riski, karşılıklı ilişki içinde olan taraflardan birinin bir finansal araca ilişkin olarak yükümlülüğünü yerine getirememesi sonucu diğer tarafın finansal açıdan zarara uğraması riskidir. Şirket, kredi riskini belli taraflarla yapılan işlemleri sınırlandırarak ve ilişkide bulunduğu tarafların güvenilirliğini sürekli değerlendirerek yönetmeye çalışmaktadır. İlgili mevzuat uyarınca alınan hesap durumu belgeleri ve diğer bilgilere dayanılarak müşterilerin mali yapıları incelenmektedir. Kredi riski yoğunluğu belirli şirketlerin benzer iş alanlarında faaliyette bulunmasıyla, aynı coğrafi bölgede yer almasıyla veya ekonomik, politik ve bunun gibi diğer koşullarda meydana gelebilecek değişikliklerden benzer şekilde etkilenmelerine bağlı olarak oluşur. Kredi riski yoğunluğu, Şirket'in belirli bir sanayi kolunu veya coğrafi bölgeyi etkileyen gelişmelere olan duyarlılığını göstermektedir. Şirket, kredilendirme aktivitelerini belirli bir sektöre veya coğrafi bölgeye yoğunlaştırmayarak kredi riskini yönetmeye çalışmaktadır. Şirket, ayrıca gerekli gördüğü durumlarda müşterilerinden teminat almaktadır.

Piyasa riski

Şirket'in faiz oranlarında, yabancı para kurlarında, enflasyon oranlarında ve piyasadaki fiyatlarda oluşan dalgalanmalardan olumsuz etkilenmesi riskidir.

Şirket bir finansal kiralama şirketi olarak müşterilerinin ihtiyaçlarını karşılarken kur riski, faiz riski ve likidite riskine maruz kalmaktadır.

Döviz kuru ve faiz oranıyla ilişkilendirilen riskleri kontrol altında tutabilmek için Şirket vadeli döviz işlem sözleşmeleri (forward foreign exchange contracts) ve faiz takası (interest rate swap) işlemleri yapmaktadır.

Likidite riski

Likidite riski, nakit akışındaki değişiklik sonucunda, nakit çıkışlarını tam olarak ve zamanında karşılayacak düzeyde nakit mevcuduna veya nakit girişine sahip olunamaması riskidir. Şirket likidite riskini günlük olarak takip eder. Bu riske karşı önlem olarak şirket finansman kaynaklarını çeşitlendirmekte ve varlıklarını likidite önceliğiyle yönetmektedir.

İŞLETMENİN RİSK YÖNETİM POLİTİKALARI (devamı)

Kur riski

Yabancı para cinsinden gösterilen varlıklar ve yükümlülükler alım satım taahhütleriyle beraber Şirket'in kur riskine maruz kalmasına neden olmaktadır. Şirket riskleri yönetebilmek ve gelecekte gerçekleşmesi muhtemel alış ve satışların her döviz türü için karşılaştırmasını yapmak için gerektiğinde türev enstrümanlar kullanmaktadır.

Faiz riski

Faiz riski, faiz oranlarındaki değişimlerin finansal tabloları etkileme olasılığından kaynaklanmaktadır. Şirket, belirli bir dönemde vadesi dolacak veya yeniden fiyatlandırılacak varlık ve yükümlülüklerin zamanlama uyumsuzlukları veya farklılıklarından dolayı faiz riskine maruzdur. Faiz oranlarındaki hareketler nedeniyle Şirket'in pozisyon durumuna bağlı olarak maruz kalabileceği zarar, Aktif/Pasif Komitesi tarafından yönetilmekte ve faiz riskinin sınırlandırılması amacıyla türev sözleşmelerden yararlanılmaktadır.

YÖNETİM VE DENETİM KURULU ÜYELERİ

Yönetim Kurulu Üyeleri:

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>Başlangıç ve Bitiş Tarihi</u>
Adnan Menderes YAYLA	Yönetim Kurulu Başkanı	23.03.2011-23.03.2014
Filiz SONAT	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	23.03.2011-23.03.2014
A. Murat ALACAKAPTAN	Yönetim Kurulu Üyesi Genel Müdür	23.03.2011-23.03.2014
E. Özlem CİNEMRE	Yönetim Kurulu Üyesi	23.03.2011-23.03.2014
Metin KARABİBER	Yönetim Kurulu Üyesi	23.03.2011-23.03.2014
Sinan ŞAHİNBAŞ	Yönetim Kurulu Üyesi	23.03.2011-23.03.2014

Şirket'in 23 Mart 2011 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda, Yönetim Kurulu Üye sayısı beşten altıya çıkarılmış ve yukarıda yer alan Yönetim Kurulu Üyeleri 3 yıl süre ile görev yapmak üzere seçilmişlerdir. 1 Ocak – 23 Mart 2011 tarihleri arasında Yönetim Kurulu Üyeleri olarak Adnan Menderes Yayla, Filiz Sonat, A. Murat Alacakaptan, E. Özlem Cinemre ve Metin Karabiber görev yapmışlardır.

Denetim Kurulu Üyeleri:

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>Başlangıç ve Bitiş Tarihi</u>
Şevki SİLAN	Denetçi	23.03.2011-23.03.2012
Gökhan YÜCEL	Denetçi	23.03.2011-23.03.2012

23 Mart 2011 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda 1 yıl süre ile görev yapmak üzere, Denetim Kurulu üyeliklerine, Şevki Silan ve Gökhan Yücel seçilmiştir. 1 Ocak – 23 Mart 2011 tarihleri arasında Denetim Kurulu üyeleri olarak Mine Küley ve Gökhan Yücel görev almışlardır.

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş. ÜST YÖNETİMİ

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Ünvan</u>	<u>Mesleki Tecrübe</u>
A. Murat ALACAKAPTAN	Genel Müdür Yönetim Kurulu Üyesi	24 yıl
Semra KARSU	Genel Müdür Yardımcısı Mali İşler/Operasyon	22 yıl
Oğuz ÇANERİ	Genel Müdür Yardımcısı Pazarlama	14 yıl
M. Fatih KIZILTAN	Genel Müdür Yardımcısı Krediler	24 yıl

DÖNEM İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA ANONİM ŞİRKETİ'NİN 23 MART 2011 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2010 hesap yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı **23 Mart 2011** tarihinde, saat 14.30'da Finansbank A.Ş. Konferans Salonu Büyükdere Cad. No:129 Mecidiyeköy / İSTANBUL adresinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün **22.03.2011 tarih ve 15960** sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri **ÖMER KURTLAR**'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya davet kanun ve ana sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, **Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 08.03.2011** tarih ve **7767** sayılı nüshalarında ve **Hürses Gazetesinin 07.03.2011** tarihli ve **11713** sayılı nüshalarında ilan edilmek suretiyle ve ayrıca İMKB'de işlem görmeyen halka kapalı pay sahiplerine iadeli taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazirun Cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam **115.000.000,00** TL tutarındaki sermayesine tekabül eden **11.500.000.000** adet hissenin **108.377.694,95** TL'lık sermayeye karşılık **10.837.769.495** adet hissenin hissenin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse anasözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu üyesi Sayın **Ahmet Murat ALACAKAPTAN** tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1- Divan Başkanlığına **Anatay Gül AKÇİN**'in, Oy Toplayıcılığına **İhsan Emre ÖDEMİŞ** ve **Alime KIRLI** 'nın katipliğe **Adnan TÜRKKAN**'ın seçilmelerine, oybirliği ile karar verildi.

2- Olağan Genel Kurul tutanaklarının imzalanması için Divan Heyeti'ne yetki verilmesine, oybirliği ile karar verildi.

3- 2010 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetçi Raporu, Bilanço ve Kar –Zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Ayrı ayrı yapılan oylamalar sonucunda, Yönetim Kurulu ve Denetçi Raporları ile Bilanço, Kar ve Zarar hesaplarının kabul ve tasdikine, oybirliği ile karar verildi.

4- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetçilerin 2010 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmelerine, oybirliği ile karar verildi. Yönetim kurulu kendi ibrasında oy kullanmamıştır.

5- Şirketimiz 01 Mart 2011 tarih ve 827 nolu yönetim kurulu kararı ile, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu tarafından yayımlanan muhasebe ve finansal raporlama esaslarına uygun olarak hazırlanan 31.12.2010 tarihli mali tablolarında yer alan 2010 yılı dönem karı ile ilgili olarak, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına ve Şirketimiz kar dağıtım politikasına uygun olarak hazırlanmış olan kar dağıtım önerisinin kabulüne,

yasal kayıtlarda yer alan 35.817 bin TL net dönem karından, 1.791 bin TL birinci tertip yasal yedek ayrılmasına,
2010 yılı net dağıtılabilir dönem karı olan 34.026 bin TL'sinin Olağanüstü Yedek olarak ayrılmasına,
oybirliği ile karar verildi.

6- 2010 yılı içinde Şirketimiz yönetim kurulu üyesi Nergis AYVAZ'ın istifası sonucunda Metin KARABİBER'in yönetim kurulu üyeliğine seçilmesinin onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.

7- Şirketimiz Yönetim Kurulu Üye sayısının 6 olarak belirlenmesine ve Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyeliklerine, 3 yıl süre ile görev yapmak üzere, toplantı mahallinde hazır bulunan ve aday olduğunu beyan eden,

- 13336667106 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Ahmet Murat ALACAKAPTAN'ın,
- 13394875932 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Emine Özlem CİNEMRE'nin,
- 37483787692 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Adnan Menderes YAYLA'nın,
- 51607166248 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Filiz SONAT'ın,
- 15109255312 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Metin KARABİBER'in
- 49753240240 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Sinan ŞAHİNBAŞ'ın,

seçilmelerine, oybirliği ile karar verildi.

8- Denetçi sayısının iki olarak belirlenmesi, 1 yıl süre ile görev yapmak üzere, toplantı mahallinde hazır bulunan ve aday olduğunu beyan eden Şevki SİLAN ve Gökhan YÜCEL'in seçilmesine, oybirliği ile karar verildi.

9- Yönetim Kurulu Üyelerine ve Denetçilere ücret ödenmemesine, oybirliği ile karar verildi.

10- DRT Bağımsız Denetim Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin (Deloitte) Bağımsız Dış Denetim Şirketi olarak seçilmesine, oybirliği ile karar verildi.

11- Şirketimiz 2010 yılı içinde muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği'ne 9.900 TL, Türk Eğitim Vakfı'na 925 TL ve Tema Vakfı'na 80 TL olmak üzere toplam 10.905 TL bağışta bulunmuştur.

12- Şirketimiz 3. kişiler lehine Teminat, Rehin, İpotek vermemiştir.

13- Yönetim Kurulu Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 334. ve 335. maddelerinde yazılı müsadenin verilmesine, oybirliği ile karar verildi.

14- Gündemde başka konu olmadığı için Başkan katılanları selamlayarak toplantıyı sona erdirdi.

MERKEZ DIŞI ÖRGÜTLER

Şirket Merkezinin dışında aşağıda belirtilen Őube ve Temsilcilikleri bulunmaktadır.

Őube:

İstanbul Atatürk Hava Limanı Serbest Bölge Őubesi

Temsilcilikler:

- 1- İkitelli Temsilciliği
- 2- Dudullu Temsilciliği
- 3- Gebze Temsilciliği
- 4- İzmit Temsilciliği
- 5- Ankara Temsilciliği
- 6- İzmir Temsilciliği
- 7- Bursa Temsilciliği
- 8- Adana Temsilciliği
- 9- Kayseri Temsilciliği
- 10- Gaziantep Temsilciliği
- 11- Antalya Temsilciliği
- 12- Konya Temsilciliği
- 13- EskiŐehir Temsilciliği
- 14- KahramanmaraŐ Temsilciliği
- 15- Diyarbakır Temsilciliği
- 16- Balıkesir Temsilciliği

YIL İÇERİSİNDE YAPILAN BAĞIŞLAR

Şirketimiz 01.01.2011 ile 30.06.2011 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği'ne 6.750 TL ve Türk Eğitim Vakfı'na 110 TL olmak üzere toplam 6.860 TL bağışta bulunmuştur.

FİNANSAL GÖSTERGELER VE ORANLAR

30.06.2011

Finansal Göstergeler (bin TL)

Finansal Kiralama Alacakları, net	1.053.060
Toplam Aktifler	1.567.930
Özsermaye	400.483
Dönem Karı	15.291

Finansal Oranlar

Özkaynak Karlılığı	% 8,1
Aktif Karlılığı	% 2,1
Borçlanma Oranı	% 2,9

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

30.06.2011

1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Şirketimiz 30 Haziran 2011 tarihi itibarıyla Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerine aşağıda belirtilen hususlar dışında uyum sağlamıştır:

- Birikimli oy kullanma yöntemine yer verilmesi
- Şirket bilgilendirme politikası oluşturulması ve kamuya duyurulması

Söz konusu hususlara uyum çalışmaları devam etmekte olup, yapılmakta olan çalışmalar ve uyum sağlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri hakkındaki detaylı bilgiler Uyum Raporu'nun pay sahipleri, kamuyu aydınlatma ve şeffaflık, menfaat sahipleri ve Yönetim Kurulu ana başlıkları altında yer alan alt maddelerinde açıklanmıştır.

BÖLÜM 1 – PAY SAHİPLERİ

2. Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi

Pay sahipliği haklarının kullanımının kolaylaştırılması ve yönetim kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla, Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bağlı Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi'nin kurulmuştur. Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi'nin başlıca görevleri;

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Genel Kurul Toplantısı'nda pay sahiplerinin yararlanabileceği dökümanları hazırlamak,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,
- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek,

olarak belirlenmiştir.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Pay ve menfaat sahiplerinin şirket yönetimi, finansal ve hukuki durumu ile ilgili olarak düzenli ve güvenilir bilgiye erişim ihtiyacı duydukları muhakkaktır. Kamuyu aydınlatma ve şeffaflık ilkesi doğrultusunda, ticari sır dışındaki tüm bilgiler tarafsız olarak kamuya açıklanır. Bu bilgilendirme bağımsız denetimden geçmiş periyodik yıllık ara dönem mali tablolar ve dipnotları ve kamuyu bilgilendirme açıklamaları ile yapılır. Bu bilgiler ayrıca Şirket'in internet sitesinde de yayımlanır.

Dönem içerisinde pay sahipleri tarafından özel denetçi tayini talebi olmamıştır. Bu nedenle şirketimiz ana sözleşmesinde özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiştir.

4. Genel Kurul Bilgileri

23 Mart 2011 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısı ;

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2010 hesap yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı 23 Mart 2011 tarihinde, saat 14.30'da Finansbank A.Ş. Konferans Salonu Büyükdere Cad. No:129 Mecidiyeköy / İSTANBUL adresinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün 22.03.2011 tarih ve 15960 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri ÖMER KURTLAR'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya davet kanun ve ana sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 08.03.2011 tarih ve 7767 sayılı nüshalarında ve Hürses Gazetesinin 07.03.2011 tarihli ve 11713 sayılı nüshalarında ilan edilmek suretiyle ve ayrıca İMKB'de işlem görmeyen halka kapalı pay sahiplerine iadeli taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazirun Cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam 115.000.000,00 TL tutarındaki sermayesine tekabül eden 11.500.000.000 adet hissenin 108.377.694,95 TL'lık sermayeye karşılık 10.837.769.495 adet hissenin hissenin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse anasözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu üyesi Sayın Ahmet Murat ALACAĞAPTAN tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

Olağan Genel Kurul'da pay sahipleri öneride bulunmamış, soru sorma haklarını da kullanmamışlardır. Olağan Genel Kurul tutanakları Şirket Genel Müdürlüğü'nde ve Şirket'in internet sitesinde pay sahiplerinin incelemesine açık tutulmaktadır.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Şirketimiz ana sözleşmesinde oy hakkında imtiyaz uygulaması bulunmamaktadır. Azınlık payları Şirket yönetimimizde temsil edilmemekte olup, birikimli oy kullanma yöntemi uygulanmamaktadır.

6. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Şirketimiz karına katılım konusunda herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır. Şirketimiz ana sözleşmesinde " Sermaye Piyasası Kurulu'nca tesbit edilecek oran ve miktarlarda kar payı ayrılır" maddesi yer almakta olup, bu madde asgari kar dağıtımı konusunda Şirket politikasını oluşturmaktadır. Ana sözleşmede yer aldığından dolayı, bu politika pay sahiplerinin bilgisine sunulmuş durumdadır.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 27.01.2006 tarih ve B.02.1.SP.K.0.13-124 sayılı yazısı doğrultusunda, sonraki dönemlerde kar dağıtım zorunluluğunun kaldırılabileceği dikkate alınarak, kar payı politikaları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- (a) Dağıtılabilir kar tutarı ve kaynağı yasal mevzuat ve Sermaye Piyasası hükümlerine uygun olarak belirlenir.
- (b) Yönetim Kurulu karın dağıtılmasına ilişkin teklifini pay sahiplerinin menfaatleri ile Şirket menfaatleri arasındaki dengeyi gözeterek, yasal mevzuat ve Sermaye Piyasası Kurulu hükümlerine aykırılık teşkil etmeyecek şekilde hazırlar.
- (c) Hisse başına düşecek kar payı, Genel Kurul'da dağıtılmasına karar verilen kar tutarının pay adedine bölünmesi ile bulunur. Kardan pay alma konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.
- (d) Yönetim kurulu üyelerine ve çalışanlara kar payı dağıtılması hususları ana sözleşmede belirlenir.
- (e) Kar payı ödemeleri Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenen süreler içerisinde ortakların çoğunluğunun kolaylıkla ulaşabileceği, biri ortaklık merkezi olmak üzere en az üç merkezde ve Takasbank'ta yapılır.
- (f) Ana sözleşmemizde kar payı avansı dağıtılmasını öngören bir düzenleme bulunmamaktadır.
- (g) Şirketin dönem içerisinde yaptığı bağış ve yardımlar hakkında Genel Kurul'a bilgi verilir.

7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler yer almamaktadır.

BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Şirket Bilgilendirme Politikası

Şirket Bilgilendirme Politikası oluşturma çalışmaları devam etmekle birlikte henüz tamamlanamamıştır. Mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya hangi bilgilerin açıklanacağı, bu bilgilerin ne şekilde, hangi sıklıkla ve hangi yollarla kamuya duyurulacağı, Yönetim Kurulunun veya yöneticilerin basın ile hangi sıklıkla görüşeceği, kamunun bilgilendirilmesi için hangi sıklıklarda toplantılar düzenleneceği ve Şirket'e yöneltilen soruların yanıtlanmasında nasıl bir yöntem izleneceği gibi hususları içerecek olan şirket bilgilendirme politikası tamamlandığında, Genel Kurulda pay sahiplerinin bilgisine ve kamuya açıklanacaktır. Şirket bilgilendirme politikası çalışmaları henüz tamamlanmamış olmakla birlikte, Şirket'in bağımsız denetimden geçmiş mali tabloları periyodik olarak, üçer aylık dönemlerde kamuya açıklanmakta, ve yine Şirket'in faaliyetlerini ilgilendiren önemli gelişmeler de kamuyu aydınlatma ilkeleri doğrultusunda özel durum bildirim formları aracılığıyla kamuya duyurulmaktadır.

9. Özel Durum Açıklamaları

30.06.2011 tarihi itibarıyla Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca 4 adet özel durum açıklaması yapılmıştır. Özel durum açıklamaları zamanında açıklanmış olduğundan, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından bir yaptırım uygulanması söz konusu olmamıştır. Şirket hisseleri yurt dışı borsalarda kote değildir.

10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimiz internet sitesi mevcut olup adresi, www.finansleasing.com.tr 'dir. İnternet sitemizde SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri 2. Bölüm 1.11.5'te sayılan bilgilere yer verilmektedir.

11. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi / Sahiplerinin Açıklaması

Şirket'in gerçek kişi nisbi hakim pay sahipleri dolaylı ve karşılıklı iştirak ilişkilerinden arındırılmak suretiyle 30 Haziran 2011 tarihi itibarıyla hazırlanan mali tablo dipnotlarında açıklanarak kamuya duyurulmuştur.

12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması

Bu hususa Kurumsal Yönetim İlkeleri Etik Kurallarında yer verilmiştir.

BÖLÜM III- MENFAAT SAHİPLERİ

13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Menfaat sahipleri, işletmenin hedeflerine ulaşmasında ve faaliyetlerinde ilgisi olan herhangi bir kimse, kurum veya çıkar grubu olarak nitelendirilmekte, pay sahiplerini, çalışanları, alacaklıları, müşterileri, tedarikçileri, çeşitli sivil toplum kuruluşlarını, devleti ve hatta potansiyel tasarruf sahiplerini de içermektedir.

Menfaat sahiplerinin bilgilendirilmesini temin etmek amacıyla Şirketimiz faaliyetlerini kamuyu aydınlatma ilkeleri çerçevesinde dürüst, güvenilir ve kamuya açık olarak yürütmektedir. Şirket'in bağımsız denetimden geçmiş mali tabloları periyodik olarak, üçer aylık dönemlerde kamuya açıklanmakta, ve yine Şirket'in faaliyetlerini ilgilendiren önemli gelişmeler de kamuyu aydınlatma ilkeleri doğrultusunda özel durum bildirim formları aracılığıyla kamuya duyurulmaktadır. Ayrıca şirket içi toplantılar düzenlenmesi suretiyle çalışanların kendilerini ilgilendiren hususlarda meydana gelen gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır.

14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda henüz bir model oluşturulmamakla beraber, yapılan toplantılarla ve görev tanımları doğrultusunda verilen yetki ve sorumluluklarla çalışanların Şirket yönetimine katılımları sağlanmaktadır. Ayrıca terfi ettirme ve performans ölçümü hususlarında detaylı çalışmalar yapılarak çalışanlara eşit davranılması ve terfilerinin performansları doğrultusunda yapılması sağlanmaktadır. Çalışanların bilgi, beceri ve görgülerini arttırmalarına yönelik eğitim almaları sağlanmaktadır. Ayrıca aracı kurumlara talep etmeleri durumunda Şirket ile ilgili açıklayıcı bilgiler sunulmaktadır.

15. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketimiz faaliyetlerinin en iyi şekilde gerçekleştirilebilmesi ve gelişimi için en önemli unsurun insan kaynağı olduğu bilincinden hareketle; Şirketimizin insan kaynakları politikasının ana esasları aşağıdaki gibi belirlenmiştir:

- Kişisel ve mesleki nitelikleri yüksek personeli kadromuzda görevlendirmek.
- Çağdaş ve sağlıklı çalışma mekanları oluşturarak çalışma verimini arttırmak.
- Şirket içerisinde katılımcı yönetim anlayışını uygulamak.
- Çalışanların mesleki bilgilerini arttırmak ve kurum kültürünü kazanmalarını sağlamak amacıyla gerekli eğitimleri almalarını sağlamak.
- Performansa dayalı kariyer planlaması yapmak.

Çalışanlar ile ilişkileri İnsan Kaynakları Müdür Yardımcısı ve bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı yürütmektedir. Dönem içerisinde çalışanlardan ayrımcılık konusunda şikayetler gelmemiştir.

16. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Müşteri memnuniyeti Şirket politikalarımızın önemli bir unsuru olduğu için, müşterinin kiraladığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanmaktadır. Düzenli olarak müşteri ve tedarikçilere ziyaretler düzenlenmektedir. Şirketimiz hizmet kalite standartlarına çok önem vermektedir. Müşteri odaklılık ve müşteri memnuniyetinin en üst düzeye çıkarılması bu standardın ana prensipleridir.

Şirketimiz tedarikçileri ile yaptığı anlaşmalara titizlikle uymakta ve tedarikçiler arasında haksız menfaatten uzak, iyi ilişkiler kurulmasına önem vermektedir.

17. Sosyal Sorumluluk

Dönem içerisinde çevreye verilen zararlardan dolayı şirketimiz aleyhine açılan dava bulunmamaktadır.

Finanse edilen projelerin çevre ve kamu sağlığı açısından ilgili mevzuata uygun olmasına özen gösterilmektedir.

18. Yönetim Kurulu'nun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

Yönetim Kurulu:

Adnan Menderes Yayla (Başkan-İcracı olmayan)

Filiz Sonat (Başkan yardımcısı- İcracı olmayan)

Ahmet Murat Alacakaptan (Üye-İcracı, Genel Müdür)

Emine Özlem Cinemre (Üye- İcracı olmayan)

Metin Karabiber (Üye- İcracı olmayan)

Sinan Şahinbaş (Üye- İcracı olmayan)

Yönetim Kurulu'nda icrada görev olan bir üye bulunmakta, ancak bağımsız üye bulunmamaktadır. İcracı Genel Müdür dışındaki diğer Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirketimizde icra faaliyetleri yoktur.

19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Şirketimiz Yönetim Kurulu üyeleri Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkındaki Yönetmeliğin beşinci maddesinin birinci fıkrasında belirtilen şartları (d) bendi hariç olmak üzere taşımaktadırlar. Şirketimizin esas sözleşmesinde yer alan Yönetim Kurulu üye seçiminde aranan asgari nitelikler ile ilgili hükümler, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri IV. Bölümünün 3.1.1 maddesinde yer alan niteliklerle örtüşmektedir. SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin IV. Bölümünün 3.1.2 ve 3.1.5 maddelerinde yer alan nitelikleri içeren hükümler, Şirketimiz esas sözleşmesinde yer almamakla birlikte, Yönetim Kurulu üye seçimlerinde dikkate alınmaktadır.

20. Şirketin Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri

Şirketimiz'in misyonu verimlilikte ve karlılıkta sektörün lider firması olmaktır. Bu hedefi gerçekleştirmek için oluşturulan stratejik hedefler ise müşteri odaklılık, uzman personel ile çalışma, gelişmiş teknolojik altyapı ile müşteri taleplerine hızlı yanıt verme ve işlem hızını arttırma, KOBİ tarzı işletmelerin yatırım taleplerine odaklanma ve yatırımların bölgesel, sektörel ve firma bazında dağılımlarını optimal seviyede yapılandırmaktır. Leasing'in yatırım finansmanında artan oranlarda kullanılması için pazarlama ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmanın yanısıra, şirket hedeflerine ulaşmayı sağlayacak personeli yetiştirmek de Şirketimizin stratejik hedefleri arasında yer almaktadır.

Yönetim Kurulu, yöneticiler tarafından oluşturulan stratejik hedefleri ve bu hedeflere ulaşma derecesini, Şirket faaliyetlerinin görüldüğü aylık icra toplantılarında inceleyerek onaylar. Bu toplantılarda Şirket performansı ölçülmekte, piyasa şartları değerlendirilmekte, gerekirse değişen piyasa şartlarına uygun olarak hedefler revize edilmektedir.

21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketimizin karşı karşıya olduğu riskler genel çerçevede kredi riski, faiz riski, kur riski, likidite riski, piyasa riski ve operasyonel riskler olarak belirlenmiş olup, bu riskler ile ilgili değerlendirmeler ve alınan önlemler yıllık bütçe çalışmalarında ve aylık icra raporlarında yer almakta ve Yönetim Kurulunun denetimine sunulmaktadır. Şirket içerisinde yapılan ALCO, kredi izleme komitesi, pazarlama komitesi, operasyon komitesi ve hukuk komitesi toplantılarında Şirket'in karşı karşıya olduğu riskler değerlendirilmektedir. Yönetim Kurulu aylık icra toplantılarında Şirket'in risk yönetimini değerlendirip, denetlemekte ve gerekli hallerde risk faktörlerini revize etmektedir. Ayrıca Basel II'ye uyum konusunda gerekli hazırlıklar yapılmaktadır. 2005 yılında İç Denetim Departmanı kurulmuştur. Departmanı'nın misyonu, Şirket'in operasyonlarına değer katacak ve iyileştirecek bağımsız ve objektif güvence ve danışmanlık hizmeti sağlamaktır. Risk yönetimi, kontrol, ve kurumsal yönetim etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek için sistematik ve disiplinli bir yaklaşım ile Şirket'in hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak Departmanın faaliyet unsurlarını oluşturmaktadır. Departman, Yönetim Kurulu'na bağlı Denetim Komitesine raporlama yapmaktadır.

22. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

Şirket ana sözleşmesinde Şirket işlerinin yürütülmesi ve yönetimi yetkisi Genel Kurul tarafından ortaklar arasından seçilen Yönetim Kuruluna verilmiştir. Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerinin yetki ve sorumluluklarının sınırları Şirket imza sirkülerinde detaylı olarak belirtilmiştir.

23. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu başkanı, diğer Yönetim Kurulu üyeleri ve genel müdür (icra başkanı) ile görüşerek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler. 2011 yılı içerisinde gerçekleşen Yönetim Kurulu toplantı sayısı 36'dır. Yönetim Kurulu üyelerinin bilgilendirilmesi ve iletişimini sağlamak üzere bir sekreteryaya kurulmamasına rağmen, toplantı gündeminde yer alan konular ile ilgili belge ve bilgiler Yönetim Kurulu üyelerine, eşit bilgi akışının sağlanmasına azami özen gösterilerek ulaştırılır. Toplantılarda farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçeleri karar zaptına geçirilir. SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin IV. Bölümünün 2.17.4'üncü maddesinde yer alan konularda Yönetim Kurulu toplantılarına fiilen katılım sağlanmaktadır. Yönetim Kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve /veya olumsuz veto hakkı tanınmamaktadır.

24. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Şirket Yönetim Kurulu üyeleri dönem içinde şirketle herhangi bir işlem yapmamış olup, rekabet ortamı oluşturacak faaliyet gerçekleştirilmemiştir.

25. Etik Kurallar

Finans Leasing, personelinden aşağıda belirtilen şirket temel ilkelerine ve etik kurallarına uygun hareket etmeyi bekler.

I - Yasalara Uyum

Şirket çalışanları

1. Davranışlarında dürüst, finansal kiralama etik kurallarına uygun hareket etmek ve Şirketin itibarına zarar verecek hareketlerden kaçınmak zorundadır.
2. Sorumluluklarını yasalara, düzenlemelere ve Şirketin iç mevzuatına (prosedür, talimat, hizmet özetleri, yetki-sorumluluk talimatları) uygun olarak gerçekleştirmek zorundadır.
3. Şirketin resmi makamlara ve kamuya göndermek zorunda olduğu raporların tam, doğru, gerçeği yansıtan, anlaşılabilir olmasından ve zamanında gönderilmesinden sorumludur.
4. Her ne şekilde olursa olsun, suç gelirlerinin aklanması suçuna karışmış müşterilere yardımcı olamaz ve işbirliği yapamazlar; suç gelirlerini aklama ve/veya terörizmin finansmanı faaliyetleri ile ilgili olduklarını bildikleri veya bu hususta şüphelenmek için geçerli bir nedene sahip oldukları işlemleri çok dikkatli bir şekilde inceler ve yapmaktan kaçınırlar. Tüm Şirket çalışanları bu kurala uygun hareket eder ve Şirketin itibarına zarar

verebilecek işlemlere izin vermezler.

5. Öğrendiği veya şüphelendiği sahtekarlık, dolandırıcılık girişimleri ile yasalara ve düzenlemelere aykırı uygulamaları ve (suç gelirlerinin aklanması, vergi kaçırma veya terörizmin finansmanı gibi), davranışları İç Denetim Bölümüne, Şirket Denetim Komitesine gecikmeksizin haber vermek zorundadırlar. Bu bilgiler yazı veya elektronik ortamda iletilebileceği gibi Hukuk Müşaviri, İç Denetim Müdürü, herhangi bir zaman kısıtlaması olmaksızın aşağıdaki mobil telefon numaraları kullanılarak da iletilebilir. Bu şekilde bildirimde bulunanların kimlikleri gizli tutulur ve herhangi bir mağduriyete uğramamaları için gerekli tedbirler alınır.

Hukuk Müşaviri	Adnan Türkkan	0532 322 51 42
İç Denetim Yöneticisi	Selim Murat	0533 607 37 65
Kıdemli İç Denetçi	Özlem Kağanoğlu	0533 346 05 72

II - Şirkete Ait Malları ve Değerleri Korumak

Şirket çalışanları

1. Şirkete ait malları ve değerleri korumak, verimli ve amacına uygun olarak kullanmak zorundadırlar. Dikkatsiz kullanım sonucu oluşacak hasarlar ve kaynakların gereksiz yere israfından ilgili personel sorumludur.
2. Şirket kaynaklarının şahsi çıkarlar için veya kötüye kullanımını engellemek zorundadırlar. Şirkete ait kaynakları, bilgileri, ilişkileri ve Şirketteki pozisyonunu şahsi menfaat temin üzere kullanamaz.
3. Şirket tarafından kendilerine verilen elektronik posta adresini kullanarak Şirket dışındaki kişiler ile yapacakları elektronik haberleşmelerde Şirket personeli oldukları bilinciyle hareket eder ve bu mesajların içeriği, dili konusuna gereken özeni gösterirler.
4. Şirketin bilgisayar sisteminde kullanılmak üzere münhasıran kendilerine ait olan şifreyi başkasına veremez, başkasına ait olan şifreyi alıp kullanamaz, kişisel bilgisayarlarını şifre girilmiş olarak açık bırakıp terkedemezler.
5. Şirket personelini Şirket ile ilgili işler dışında, özel işleri için görevlendiremez, münhasıran kendi kullanımlarına bırakılmamış Şirket menkul ve gayrimenkullerini amacı dışında şahsi menfaat ve özel işleri için kullanmazlar.
6. Şahsen karşılımları gereken giderleri Şirkete ödetemezler.
7. Birkaç dakikalığına yerlerinden ayrılmış olsalar bile, hiçbir bilgi, belge, dosya, bilgisayar çıktısı ve benzerini, masa üzerinde, yetkisiz kişilerin eline geçecek şekilde sahipsiz bırakmamaya özen gösterirler.
8. Şirket adına gerçekleştirilen her türlü finansman, alım, satım ve diğer işlemleri, Şirketin çıkarlarını gözeterek adil kriterlere göre denetlerler.
9. Mal, hizmet ve tedarikçi seçiminde, Şirketin saygınlığını koruyacak şeffaf bir politika izlerler.

10. Şirket BT sisteminin, telefon, faks ve diğer ofis ekipmanlarının sadece yetkili kişiler tarafından kullanılmasını sağlarlar; birkaç dakikalığına yerlerinden ayrılmış olsalar bile, giriş şifrelerini ve ekipmanı her zaman etkin bir şekilde korurlar.
11. İnterneti, Şirketin BT sistemini tehlikeye düşürmeyecek şekilde, sadece Şirketin veya kendisinin işle ilgili ihtiyaçlarını karşılamak için kullanırlar.

III – İş Yerinde Uyulacak Kurallar

Şirket çalışanları

1. Şirketin saygınlık, prestij ve temsilini en iyi şekilde sağlamak amacıyla dış görünüm ile davranışlarına özen gösterirler.
2. Başvurulması gereken makamı geçerli bir neden olmaksızın aşmazlar. Tayin ve terfi gibi her türlü özlük hakları için bağlı oldukları yöneticilik aracılığı ve onayı ile İnsan Kaynakları Bölümü'ne başvurabilirler.
3. Aile üyelerini veya arkadaşlarını, iş saatlerinde veya sonrasında iş yerinde konuk etmekten kaçınırlar.
4. Çeşitli işlemleri gerçekleştirmekte kullanılan bilgisayar ekranlarının müşteriler tarafından görülmemesine ve birkaç dakikalığına yerlerinden ayrılmış olsalar bile, işle ilgili bilgilerin bilgisayar ekranlarında açıkta kalmamasına özen gösterirler.
5. Yok edilmesi gereken gizli belgelerin, tekrar okunabilir hale getirilemeyecek şekilde imha edilmesini sağlarlar.
6. Şirkete veya müşterilerine zarar verebilecek bilgileri içeren konuları, müşterilerin bulunduğu alanlarda, koridorlarda, merdivenlerde veya asansörlerde konuşmazlar.
7. İlgili kanun ve Şirketin talimatları uyarınca, müşterilerin kabul edildiği veya bekletildiği alanlarda sigara içmezler.

IV - İş Arkadaşlarına Saygı

Şirket çalışanları

1. İş arkadaşlarına veya yönetimleri altındaki personele kırıcı davranmazlar. İş arkadaşlarına karşı nazik, ahlaklı ve ölçülü davranırlar.
2. İş ilişkilerinde dil, ırk, cinsiyet, siyasi düşünce, felsefi inanç, din, mezhep ve benzeri sebeplere dayalı ayırım yapamazlar. Müşteriler, tedarikçiler, rakip şirketler ve Şirketteki diğer çalışanlara karşı adil ve eşit davranırlar, önyargılı davranışlardan kaçınırlar. Sahip oldukları bilgileri kötüye kullanarak, hile yaparak veya gerçekleri gizleyerek taraflardan birinin zararına diğerinin menfaatine sebebiyet verecek türde davranışlarda bulunamazlar.
3. Telefon, radyo ve televizyon gibi araçları iş ortamında rahatsızlık verici şekilde kullanmazlar ve sessiz bir çalışma ortamı sağlamaya çalışırlar.
4. Çalışma ortamında kadın erkek eşitliğini günlük doğal bir uygulama olarak kabul ederler. Cinsel taciz, cinsel içerikli yorum ve tartışmalar yasaktır.

5. Kişilerin yaşı, etnik kökeni, siyasi bağı, sendika üyeliği, dini, cinsel tercihleri, kıdemi, medeni durumu, hamileliği ve uyruğu ile ilgili yorum/eleştiri yapmaktan kaçınırlar.

V – Takım Ruhu

Şirket çalışanları

1. İş tanımının gerektirdiği çalışma koşullarına hızla uyum sağlamaya çaba gösterirler.
2. Koşullar gerektirdiği için veya Şirketin çıkarlarını korumaya yönelik olarak kendilerine verilen bir görevi yerine getirme konusunda hoşnutsuzluk göstermezler.
3. Sadece kendilerine verilen görevi yerine getirmeye yönelik pasif bir rol üstlenmezler, aynı zamanda, hiyerarşi kuralları ve yasal düzenlemeler çerçevesinde hareket ederek, Şirketin çıkarlarını korumaya yönelik bir bakış açısıyla günlük işlerin en iyi şekilde yapılması için inisiyatif kullanırlar.

VI –Özel Hayata İlişkin Kurallar

Şirket çalışanları

1. Şirketteki görevleri süresince yasa dışı bir siyasi partiye veya örgüte üye olamazlar ve aktivitelere katılamazlar. Siyasi partilerin, örgütlerin desteklenmesi amacıyla hiçbir görevi kabul edemezler. Çalışmalarını aksatmamak ve ücret almamak koşulu ile sadece sosyal amaçlı kuruluşlara (spor kulübü, okul aile birliği, Lions ve Rotary dernekleri vb.) üye olabilirler.
2. Çalışma ve özel hayatlarında Şirket hakkında olumsuz kanaat yaratmayacak ve toplum kurallarına aykırı düşmeyecek bir yaşam tarzı benimsemek zorundadırlar. Gelir kaynaklarına uygun bir yaşam standardı sağlamaya özen göstermek ve şahsi kredi kullanımlarında, borçlandıkları tutarın ve geri ödemelerinin gelirlerine uygun olması hususuna dikkat göstermek zorundadırlar. Ait olunan sosyal statüyle veya sahip olunan ekonomik güçle bağdaşmayacak tutar ve içerikte harcama yaparak borçlanmazlar.
3. Şirketin izni veya bilgisi dışında, iş sözleşmesinin devamı süresince izinli buldukları sürelerde veya çalışma bitiminden sonra veya genel tatil günlerinde Şirket dışında ücretli veya ücretsiz başka bir işte doğrudan ya da dolaylı olarak çalışamazlar.
4. Tacir ve esnaf sayılmayı gerektirecek faaliyetlerde bulunamaz, müşterilerle gizli veya açık ticari ortaklık kuramazlar. Yayın organlarında, her türlü şirket veya ticari büro ve işletmelerde ücretsiz de olsa görev alamaz; gazete, dergi vb. çıkartamazlar. Ücreti dışında kendisine ek gelir sağlayacak herhangi bir iş yapamazlar.
5. Kumar oynamazlar, onur kırarak ve çevrenin eleştirisine neden olacak genel ahlak kurallarına aykırı davranışlarda bulunmazlar.

VII – Şirkete Karşı Sorumluluklar

Şirket çalışanları

1. Hizmet akdi yapıldığı sırada gerçeğe uygun olmayan bilgi ve belge vererek Şirketi

yanılmırlar. Daha önce başka bir işverene bağlı olarak çalışan ve Şirket ile iş anlaşması imzalayacak kişiler, daha önceki işverenlerine karşı herhangi bir Şekilde taahhüt vermiş iseler ve bu husus Şirketteki görev ve performanslarını olumsuz yönde etkileyebilecek türde ise bu bilgileri ve taahhüdün/anlaşmanın bir kopyasını iş anlaşması imzalanmadannce değerlendirilmekzere İnsan Kaynakları Bölümü’ne bildirmek ve vermek zorundadırlar.

2. Şirket dışında, Şirketle ilgili olsun ya da olmasın, yüz kızırtıcı suç veya siyasi davaya/soruşturmaya muhatap olduklarında derhal İnsan Kaynakları Bölümü’ne bu durumla ilgili gerekli bilgileri vermek zorundadırlar.
3. Politik görüşleri bireysel olduğundan, kendi görüşlerini hiçbir Şekilde Şirket görüşleri olarak yansıtamaz veya bu izlenimi veremezler. Şirkete ait hiçbir aracı, gereği ya da hizmet lokalini siyasi amaçlı faaliyetlerde kullanamazlar.
4. Görev ve sorumlukları kapsamındaki işlemlerin gerçekleştirilmesi iinnc kişilerden herhangi bir değer talep edemez ve verilmesi halinde ise kabul edemezler.
5. Şirket adına hareket ettikleri sürece, Şirketin zararına sebebiyet vererek kendilerine veya aile yakınlarına menfaat sağlayacak işlemleri yapamazlar ve bunların yapılmasını diğer personelden de talep edemezler.
- 6.Özel çıkar karşılığı görevlerini veya yetkilerini kötüye kullanmazlar. Kendilerine ya da diğer kişilere doğrudan-dolaylı olarakzel çıkar karşılığı ve haksız yere yarar sağlayamaz, gerçek veya tüzel kişilere yarar sağlama vaadinde bulunamazlar.

VIII - Müşterilerle İlişkiler

Şirket alışanları

1. Tüm hizmet ve işlemlerde, müşterilere karşılıklı güven anlayışı içerisinde açık, anlaşılır, doğru ve zamanında bilgi verirler, müşteri hizmetlerini zamanında ve eksiksiz yerine getirirler.
2. Müşterileri, kendilerine sunulanrn ve hizmetlere ilişkin hak ve yükümlülükler, yarar ve riskler gibi konularda açık ve net biçimde bilgilendirirler.
3. Müşteri elde etmek amaçıyla diğer Şirketlerin faaliyetleri, hizmetleri ve mali gleri hakkında kötüleyici, yanılıcı ve yanlış beyanlarda bulunamazlar.
4. Kendileri veya aile bireyleri adına hiçbir müşteri, tedarikçi ile Şahsi hesap ve borç – alacak ilişkisine giremezler.
5. Muhtemel çıkar atışmalarınınlemek amaçıyla, ilgili iş kollarının onayı olmaksızın,ücretsiz veya bircret karşılığında, müşterilere veyanc kişilere Őirketrn ve hizmetleri dışındakirn ve hizmetleri tavsiye etmezler.
6. Şirket müşterilerinden piyasa fiyatının altında bir fiyatarn satın almazlar veya taksit, senet ve benzeri mali yükümlülükler altına girmezler.
7. Müşterilere kaba, ilgisiz veya küçük düşürücü Şekilde davranmaktan kaçınırlar.
8. Müşterilerle sakin ve nazik bir tarzda konuşurlar.
9. İşlemlerin gerçekleştirilmesi sırasında müşterilerle yaşanabilecek herhangi bir tartışma

veya yanlış anlamayı iyi niyetle ve sakin bir şekilde çözmeye çalışırlar.

10. Müşterilerin önünde kendi şahsi meseleleriyle meşgul olmazlar.
11. Müşteriler sırada beklerken, diğer müşterilerle özel, şahsi ve uzun sohbetler yapmaktan kaçınırlar.
12. Müşterilere ilk isimleriyle hitap etmekten ve bir Şirket personeli olarak profesyonellikle bağdaşmayacak söz ve davranışlar ile laubalilikten kaçınırlar.
13. Müşterilerden, Şirketin sponsor oldukları dışındaki aktivitelere yardımda bulunmalarını istemezler.

IX – Gizlilik ve Kişisel İşlemlerle İlgili Bilgi Verme

1. Tüm şirket personeli, bilgi ve belge istemeye yetkili kişi ve mercilere yasal olarak verilmesi gereken bilgi ve belgeler dışında, müşterilere ilişkin her türlü bilgi ve belgeleri gizli tutmak ve özenle saklamak zorundadır.

Bankacılık Kanunu gereği, finansal kiralama şirketleri ortakları, yönetim kurulu üyeleri, mensupları, bunlar adına hareket eden kişiler ile görevlileri, sıfat ve görevleri dolayısıyla öğrendikleri bankalara veya müşterilerine ait sırları, bu konuda kanunen açıkça yetkili kılınan mercilerden başkasına açıklayamazlar. Şirketlerin destek hizmeti aldığı kuruluş ve çalışanları hakkında da bu hüküm uygulanır. Bu yükümlülük görevden ayrıldıktan sonra da devam eder.

2. Şirketin bir çalışanı olması nedeniyle sahip olunan Şirkete ait bilgiler (prosedürler, talimatlar, iş yöntemleri, ürünlere ait pazarlama dışındaki özel bilgiler v.b.) ve şirket içi yazışmalar şirket dışındaki kişiler ile paylaşılamaz. Bunların şirket dışına çıkartılması veya elektronik ortamda aktarılması yasaktır. Yukarıda belirtilen türde bilgileri vermeyi gerektirecek (destek hizmeti alınması sözkonusu olacak taraflarla yapılacak gizlilik anlaşmaları kapsamında olanlar dahil) durumlarda Hukuk Bölümü'nün görüşü alınır.
3. Görevleri gereği bir şirkete ait finansal bilgiler kamuya veya hissedarlara duyurulmadan önce bu bilgilere sahip olan kişiye İçeriden Öğrenen (Insider), bu kişilerin sahip oldukları bilgiye İç Bilgi (Inside Information) denilir.

Sermaye Piyasası Kanunu'nda, sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek, henüz kamuya açıklanmamış bilgileri kendisine veya üçüncü kişilere menfaat sağlamak amacıyla kullanarak, sermaye piyasasında işlem yapanlar arasındaki fırsat eşitliğini bozacak şekilde yarar sağlamak veya bir zararı önlemek içeriden öğrenenlerin ticareti (Insider Trading) olarak tanımlanmıştır. Bu fiili işleyen halka açık anonim ortaklıkların yönetim kurulu başkan ve üyeleri, yöneticileri, denetçileri, diğer personeli ve bunların dışında meslekleri veya görevlerini ifa etmeleri sırasında bilgi sahibi olabilecek durumda olanlarla, bunlarla temasları nedeniyle doğrudan veya dolaylı olarak bilgi sahibi olabilecek durumdaki kişilere hapis ve ağır para cezası öngörülmüştür.

4. Şirketin mali yapısı hakkında gizli bilgilere sahip olan, özel durumları kamuya açıklama görevi bulunan personel; Borsa veya Sermaye Piyasası Kurulu'na gönderilen bilgiler kamuya duyuruluncaya kadar söz konusu bilgilerin gizliliğini korumakla yükümlüdürler.
5. Şirket çalışanları, yapılacak denetimler, incelemeler ve soruşturmalarda denetim personeline gereken her türlü kolaylığı gösterir, bilgi saklamazlar.

6. Şirket çalışanları, bağlı bulunduğu Genel Müdür Yardımcısı izni olmaksızın yayın organlarına veya bunlarla ilişkili kimselere şirket ve şirketin stratejileri, çalışma prensipleri ve sır sayılan konularda yazı, demeç ve bilgi veremezler.
7. Şirket çalışanları, sosyal veya özel toplantılarda, şirketin durumu veya müşterilerin mali durumlarını konu alan tartışmalara katılmaktan kaçınırlar.

X – İşlem Yasakları

1. İç bilgiye sahip olan personel, bu bilgiler kamuya açıklanmadan önce, borsa içi veya borsa dışı ticarete kendisi veya bir başkası için kullanarak menfaat sağlayamazlar.
Görevleri gereği şirket veya şirketimiz müşterisi olan halka açık anonim şirketlere ait henüz kamuya açıklanmamış ve açıklandığında hisselerin / kıymetlerin piyasa değerinin değişebileceği türde bilgiye sahip olan personel, kamuya açıklama yapılana kadar bu tür hisseleri / kıymetleri alıp – satamaz, bunlarla ilgili herhangi bir ticari ilişkiye giremezler. Bu bilgileri kullanarak aile yakınları veya üçüncü şahıslar üzerinden de işlem yaptırmaları yasaktır.
2. Sermaye Piyasası düzenlemeleri çerçevesinde, Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri, genel müdür ve genel müdür yardımcıları şirketimiz hisse senetlerini almaları ya da satmaları durumunda aynı gün İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'na özel durum açıklaması göndermeleri gerekir.
3. Şirket personeli Sermaye Piyasası araçlarının günlük veya kısa süreli alım – satım işlemleri ile ilgilenemez. Çalışma saatleri içerisinde kişisel portföylerin yönetimi ile ilgilenilmez, tüm dikkat ve zamanın işe yoğunlaştırılması esastır.

XI - Hediye Kabul Etme Kuralları

Şirket personelinin aşağıda belirtilen esaslar dışında doğrudan veya dolaylı olarak müşterilerden, tedarikçilerden veya şirket adına ilişkide bulunduğu diğer üçüncü kişilerden hediye talep etmesi veya alması yasaktır. Bu kurallar, belirtilen taraflarca personelin ailesi ve yakınlarına verilecek hediyeler için de geçerlidir.

1. Şirket personeli müşteri, tedarikçi veya üçüncü kişilerden hiçbir şekilde nakit ve nakde çevrilebilir hediye alamazlar. Bu kişilerden hediye beklentisi yaratacak davranışlardan kaçınırlar.
2. Müşteri, tedarikçi ya da üçüncü kişiler tarafından verilen aşırı ve normal ölçüler dışında olan hediyeler şirket politikası gerekçe gösterilerek kabul edilmez.
3. Müşteri, tedarikçi veya üçüncü kişiler tarafından personelin ya da ailesinin, tüm masraflar bu taraflarca üstlenilerek seyahat ettirilmesi, tatile götürülmesi, eğlenceye davet edilmesi şeklindeki hediyelerin kabul edilmesi yasaktır.

Müşteri, tedarikçi ya da üçüncü kişiler ile birlikte seyahat edilmesi gerekiyor ise personelin masraflarının şirket tarafından karşılanarak seyahatin organize edilmesi esastır. Ancak, ilgili Genel Müdür Yardımcısı talebi inceleyerek seyahat masraflarının diğer tarafça karşılanmasını onaylayabilir.

Müşteri, tedarikçi veya üçüncü kişiler tarafından organize edilen sergi, fuar, konferans, toplantı gibi aktivitelere katılım teklifi alındığında, bunlara katılım bu prosedürdeki yaklaşımlar çerçevesinde ilgili Genel Müdür Yardımcısı tarafından değerlendirilerek karar verilir.

4. İlişki veya yerel kültürel kurallar gereği alınan ve mali değeri 200 YTL üzerinde olan hediyeler Hediye İletim Yazısı doldurulmak suretiyle İnsan Kaynakları Bölümü'ne gönderilir. Bir takvim yılında biriken tüm bu tür hediyeler yıl sonlarında Yönetmen ve altındaki ünvana sahip şirket personelinin iştirak edeceği bir çekiliş ile personele dağıtılır veya bir yardım kuruluşuna / vakfa bağışlanır.
5. Takvim, kalem, ajanda, kitap, albüm vb. gibi promosyon malzemelerinden veya kısa sürede bozulabilecek nitelikte gıda maddelerinden ibaret (normal ölçüler içerisinde) hediyelerin kabulü bu prosedürdeki prensipler çerçevesinde ilgili personel tarafından değerlendirilir ve hediye defterine kaydedilmesi gerekmez.
6. Müşteri, tedarikçi veya üçüncü kişilerin şirket personelinin iş görüşmesi amacıyla yemeğe davet etmeleri halinde bu talepler sık olmamak ve normal ölçüler içerisinde olmak kaydıyla kabul edilebilir. Bu tür iş görüşmelerinin aşırı pahalı ve lüks mekanlarda yapılmasından kaçınılır.
7. Müşteri, tedarikçi veya üçüncü kişilerin şirket personelinin eğlenceye veya benzeri aktivitelere davet etmesi veya bunlarla ilgili bilet vermesi halinde bu tür teklifler Şirketimiz hediye alma politikası gerekçe gösterilerek kabul edilmez.
8. Yöresel ve kültürel farklılıklar nedeniyle bu prosedürde belirtilen esaslar çerçevesinde verilen hediyein kabul edilmemesinin kötü bir etki bırakacağı düşünüldüğü durumlarda istisnai uygulamalar için İnsan Kaynakları Bölümü'nün görüşü istenir.
9. Bu kurallara uyulmadığını tesbit eden personel Hukuk Bölümü'nü haberdar etmek zorundadır.

XII - Hediye Verme ve Bağış Yapma Kuralları

1. Hiçbir personel şirket adına siyasi bir kuruluşa / partiye bağışta bulunamaz.
2. Denetim otoritelerine, müşterilere, tedarikçilere ve diğer kişilere özel günlerde (bayram, yılbaşı) verilecek hediyelerin ölçülü olmasına özen gösterilir. Bölümlere verilen limitler çerçevesinde bu konudaki karar ve takip sorumluluğu ilgili Grup Yöneticisi ve Genel Müdür Yardımcılarındadır.
3. Aynı müşteriye, tedarikçiye veya üçüncü şahsa bir takvim yılında birden fazla (takvim, kalem, ajanda, kitap, albüm vb. gibi promosyon malzemeleri hariç olmak üzere) hediye verilemez. İstisnai durumlarda İnsan Kaynakları Bölümü'nün onayı istenir.
4. Bir malî yılda yapılabilecek bağış miktarı, şirketimiz özkaynaklarının binde dördünü

aşamaz. Ancak, yapılan bağış ve yardımların en az yarısının, kurumlar vergisi matrahının tespitinde gider veya indirim olarak dikkate alınabilecek bağış ve yardımlardan oluşması zorunludur. Bu uygulamanın takibi Muhasebe Bölümü tarafından yapılır.

5. Bu kurallara uyulmadığını tespit eden personel Hukuk Bölümü'nü haberdar etmek zorundadır.

XIII – Sonuç

1. Şirket personeli bu talimatta yer alan kurallara aykırı hareket ettiğinde iş akdinin feshi ile sonuçlanacak disiplin cezasına maruz kalacağını bilir.
2. Bu prosedür Şirketin network ortamında ortak bir alanda bulunur ve prosedürde daha sonra yapılacak değişiklikler personel tarafından buradan takip edilir.
3. İç Denetim Bölümü tarafından yapılan olağan denetimlerde bu prosedüre uygun hareket edilip edilmediği kontrol edilir.

26. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izlemek, bu konuda iyileştirme çalışmalarında bulunmak ve Yönetim Kurulu'na öneriler sunmak üzere, 15/03/2005 tarihli, 442 no'lu Yönetim Kurulu Kararı ile Kurumsal Yönetim Komitesi kurulmuştur. Kurul 3 üyeden oluşmaktadır.

Şirket'in finansal ve operasyonel faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde gözetilmelerini teminen, 15/03/2005 tarihli, 444 no'lu Yönetim Kurulu Kararı ile Denetimden Sorumlu Komite kurulmuştur. Kurul 2 üyeden oluşmaktadır.

27. Yönetim Kurulu'na Sağlanan Mali Haklar

Yönetim Kurulu üyelerine her türlü hak, menfaat ve ücret tahsisi Genel Kurul yetkisi dahilinde olup, icracı üye sıfatıyla Yönetim Kurulu'nda yer alan genel müdür'ün icra görevleri kapsamında aldığı maaş ve prim dışında, Yönetim Kurulu üyelerine herhangi bir hak, menfaat ve ücret tahsis edilmemektedir.

Şirket herhangi bir Yönetim Kurulu üyesine ve yöneticilerine borç vermemiş, kredi kullandırmamış ve lehine kefalet gibi teminatlar vermemiştir.