

**FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.**

**30/06/2013**

**FAALİYET RAPORU**



## İÇİNDEKİLER

• Finansal Kiralama Sektörü ve Sektörde Finans Finansal Kiralama A.Ş. ....	1
• Genel Bilgiler ve Ortaklık Yapısı.....	1 – 2
• İşletmenin Risk Yönetim Politikaları .....	3 – 4
• Yönetim Kurulu Üyeleri ve Komiteler .....	5 – 9
• Üst Yönetim .....	10 – 11
• Dönem İçerisinde Gerçekleşen Olağan Genel Kurul Toplantısı .....	12 – 30
• Merkez Dışı Örgütler .....	31
• Yıl İçerisinde Yapılan Bağışlar .....	32
• Finansal Göstergeler ve Oranlar .....	32
• Kar Dağıtım Politikası .....	33
• Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ....	34 – 50

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

Leasing sektörü 2012 yılı ilk 6 aylık döneminde 2,6 milyar USD olan işlem hacmini 2013 yılı ilk 6 aylık döneminde 3,3 milyar USD'a yükselterek, %27'lik bir büyüme yaratmıştır. Sektörde en fazla işlem hacminin gerçekleştiği başlıca mal grupları %32 pay ile iş ve inşaat makineleri, %19 pay ile diğer makine ve ekipmanlar ve %16 ile gayrimenkullerdir. Finans Finansal Kiralama A.Ş., 2013 yılı ilk 6 aylık döneminde, işlem hacmini 2012 yılı ilk 6 aylık dönemine göre % 24 oranında büyümüştür. 2013 yılı ilk 6 aylık döneminde 200 mio USD tutarında yeni işlem gerçekleştirerek %6,1 oranında pazar payı kaydetmiştir.

Sektör işlem adedi 2012 yılının ilk 6 aylık döneminde 9.284 olarak gerçekleşmişken, 2013 yılı ilk 6 aylık döneminde %16'lık büyüme göstererek 10.743 adede ulaşmıştır. Finans Finansal Kiralama A.Ş., 2013 yılı ilk 6 aylık döneminde 926 adet işlem gerçekleştirerek, 2012 yılı ilk 6 aylık döneminde 836 olan işlem adedini %11 arttırmıştır. Finans Finansal Kiralama A.Ş.'nin sektördeki işlem adedi payı %9 olmuştur.

### **GENEL BİLGİLER VE ORTAKLIK YAPISI**

**Ünvan:** Finans Finansal Kiralama A.Ş.

**Adres:** Nispetiye cad. Akmerkez B Kulesi Kat:10, 34620 Etiler, Beşiktaş, İstanbul

**Vergi Dairesi ve numarası:** Boğaziçi Kurumlar, 388 002 3213

**Ticaret sicili ve numarası:** İstanbul Ticaret Sicili Memurluğu Sicil No: 263846

**İnternet adresi:** [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr)

## GENEL BİLGİLER VE ORTAKLIK YAPISI (devamı)

### Ortaklık Yapısı:

<b>Ortaklar</b>	<b>Ortaklık Payı</b>
Finansbank A.Ş.	51,06%
National Bank of Greece S.A.	29,87%
Finans Yatırım Menkul Değerler A.Ş.	17,99%
Diğer	1,08%
	<b>100,00%</b>

# 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 KURULU ÜYELERİ VE KOMİTELER

### Yönetim Kurulu Üyeleri:

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Sinan ŞAHİNBAŞ	Yönetim Kurulu Başkanı
Adnan Menderes YAYLA	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
A. Murat ALACAKAPTAN	Yönetim Kurulu Üyesi Genel Müdür
Filiz SONAT	Yönetim Kurulu Üyesi
Metin KARABİBER	Yönetim Kurulu Üyesi
Turhan Cemal BERİKER	Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi
Osman Necdet TÜRKAY	Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi

Şirket'in 29 Mart 2013 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda, Yönetim Kurulu Üye sayısı yedi olarak belirlenmiş ve yukarıda yer alan Yönetim Kurulu Üyeleri iki yıl görev yapmak üzere seçilmişlerdir. 1 Ocak – 29 Mart 2013 tarihleri arasında Yönetim Kurulu Üyeleri olarak Sinan Şahinbaş, Adnan Menderes Yayla, A. Murat Alacakaptan, Filiz Sonat, Turhan Cemal Beriker ve Osman Necdet Türkay görev yapmışlardır.

### ***Sinan Şahinbaş*** ***Yönetim Kurulu Başkanı***

1984 yılında TED Ankara Koleji'ni, 1988 yılında İstanbul Teknik Üniversitesi Mühendislik Fakültesi İnşaat Mühendisliği Bölümü'nü bitirdi. Ardından, İstanbul Üniversitesi'nde Uluslararası İlişkiler ve Yeditepe Üniversitesi'nde Finans konuları üzerine yüksek lisans dereceleri aldı. Profesyonel hayatına 1990 yılında Finansbank'ta başlayan Şahinbaş, 1997 yılına kadar Hazine, Kurumsal Bankacılık ve Kredi departmanlarında çeşitli görevlerde bulundu. 1997 yılında Finansbank (Suisse) SA ve Finansbank (Holland) NV için Türkiye'de temsilcilik ofislerinin kuruluşunu gerçekleştirdi. 1997 yılında iştirakler için yeni bir risk yönetim sistemi kurmak üzere Bölüm Başkanı olarak Garanti Bankası'nda göreve başlayan Şahinbaş, aynı yıl Garanti Bankası (Holland) NV'ye Genel Müdür Yardımcısı olarak atandı.

## **YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE KOMİTELER (devamı)**

Bir yıl sürdürdüğü görevinden sonra Finansbank (Holland) NV'ye Genel Müdür Yardımcısı olarak geçen Şahinbaş, 1999-2001 yılları arasında aynı bankanın Genel Müdürlük görevini üstlendi. 2001 yılında Türkiye'ye dönerek Finansbank A.Ş. Baş Genel Müdür Yardımcısı olarak görev yapmaya başladı ve 2003 (Ekim) - 2010 (Nisan) yılları arasında Genel Müdür görevini yürüttü. Sinan Şahinbaş, Nisan 2010 itibariyle Finansbank Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı olarak atandı. Sn. Şahinbaş, 23 Mart 2011'de Finans Finansal Kiralama A.Ş.'ne Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmış, 01 Haziran 2012 tarihinden itibaren Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini üstlenmiştir.

### ***Adnan Menderes Yayla*** ***Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı***

1963 yılında Ankara'da doğdu. 1985 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi İktisat Bölümü'nden mezun oldu. 1992-1994 yılları arasında ABD, University of Illinois at Urbana-Champaign'de MBA çalışmalarını tamamladı. 1985-1995 yılları arasında Maliye Müfettiş Yardımcısı ve Maliye Müfettişi olarak Maliye Bakanlığı'nda; 1995-1996 yılları arasında Proje Değerleme Daire Başkanı olarak Özelleştirme İdaresi Başkanlığı'nda; 1996-2000 yılları arasında Manager, Senior Manager ve Partner olarak Price Waterhouse Coopers İstanbul ve Londra ofislerinde; 2000-2008 yılları arasında Mali Kontrol Grubu ve Risk Yönetiminden sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak T. Dış Ticaret Bankası (Fortis)'nda görev aldı. 20 Mayıs 2008 tarihinde Genel Müdür Yardımcısı ve Grup CFO olarak Finansbank bünyesine katıldı. Ağustos 2008 tarihi itibari ile Finansbank İcra Komitesi Üyesi ve Grup CFO olarak görev yapmaktadır. Sn. Yayla, 12 Ağustos 2008'de Finans Finansal Kiralama A.Ş.'ne Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmış, 31 Mart 2009 -31 Mayıs 2012 tarihleri arasında Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini yürütmüş, 1 Haziran 2012 tarihinden itibaren Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığı görevini üstlenmiştir.

### ***A.Murat Alacakaptan*** ***Genel Müdür, Yönetim Kurulu Üyesi***

1963 yılında doğan Sn. Alacakaptan, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi mezunudur. Kariyerine Bağımsız Denetçi olarak başlamış, sırasıyla Peat Marwick, Touche-Ross , Coopers & Lybrand'ta çalışmıştır. 1990-1994 yılları arasında Aktif Finans Faktoring'te Finansman Müdürü olarak görev almıştır. 1994-1998 yılları arasında Finans Leasing Genel Müdür Yardımcılığı, daha sonra Finans Deniz Leasing Genel Müdür Yardımcılığı görevlerinde bulunmuş, 1999 yılında Finans Deniz Leasing Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Üyeliği'ne atanmıştır. Sn. Alacakaptan, 2001 yılında Genel Müdür ve Yönetim Kurulu Üyesi olarak tekrar Finans Leasing'e katılmıştır. Aralık 2007 - Mart 2011 tarihleri arasında Fider (Finansal Kiralama Derneği), Haziran 2009 - Kasım 2010 tarihleri arasında da Finans Faktoring Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerini yürütmüştür.



## YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE KOMİTELER (devamı)

### ***Filiz Sonat***

#### ***Yönetim Kurulu Üyesi***

1960 doğumlu Sonat, İstanbul Teknik Üniversitesi Makina Mühendisliği ve Anadolu Üniversitesi İşletme Bölümü lisans derecelerine sahiptir. 1982-1986 yılları arasında özel bir inşaat şirketinde makina mühendisi olarak çalıştıktan sonra ilk bankacılık pozisyonunu 1987 yılında İktisat Bankası'nda aldı. 1998 yılında Sümerbank'ta Genel Müdür Yardımcısı olarak çalışmaya başladı. 1999 yılında Finansbank A.Ş.' ne katıldı. 2007 yılına kadar Kredilerden Sorumlu Koordinatör olarak görevini sürdürdü. 2007 yılında Kredilerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı'na atandı. Sn. Sonat, 20 Ağustos 2008'de Finans Leasing'e Yönetim Kurulu Üyesi olarak atanmış, 21.03.2009 - 31.05.2012 tarihleri arasında Yönetim Kurulu Başkan Yardımcılığı görevini yürütmüştür. Filiz Sonat, 24 Ocak 2013 tarihinde Yönetim Kurulu Üyesi olarak tekrar Finans Leasing'e katılmıştır.

### ***Metin Karabiber***

#### ***Yönetim Kurulu Üyesi***

1961 Adana doğumlu olan Karabiber, 1982 yılında Çukurova Üniversitesi Endüstri Mühendisliği bölümünden mezun oldu. Bankacılık kariyerine 1985 yılında İnterbank'ta başladı. 1990-1995 yılları arasında İktisat Bankası'nda, 1995-1997 yılları arasında Demirbank'ta, 1997-1998 yılları arasında Finansbank A.Ş.'nde Şube Müdürü olarak çalıştı. 1998-1999 yılları arasında Sümerbank'ta Genel Müdür Yardımcılığı görevini üstlendi. 1999-2003 yılları arasında Fortis Bank'ta Bölge Müdürü olarak hizmet veren Karabiber; 2003-2010 yılları arasında aynı bankada Perakende Bankacılık -Satıştan sorumlu Genel Müdür Yardımcısı olarak çalıştı. 2010 yılının Ekim ayında Finansbank A.Ş.'ne katılan Metin Karabiber, Ticari Bankacılık Genel Müdür Yardımcılığı görevini yürütmektedir. Sn. Karabiber, 8.11.2010 - 24.01.2013 tarihleri arasında Finans Finansal Kiralama A.Ş.'nde, Yönetim Kurulu Üyeliği görevini yürütmüştür. 29 Mart 2013 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu Üyeliğine tekrar seçilmiştir.

## YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE KOMİTELER (devamı)

### ***Turhan Cemal Beriker***

#### ***Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi***

1968 Adana doğumlu olan Turhan Cemal Beriker, orta ve lise öğrenimini TED Ankara Koleji'nde sürdürmüştür, 1985; Adana Anadolu Lisesi 1986'da tamamlamıştır. Bilkent Üniversitesi İşletme Bölümü (1990) lisans (BSc) öğrenimi yapmıştır. İngilizce, Almanca ve Hollandaca bilmektedir. Çalışma hayatına 1990 yılında İnterbank'ın İstanbul Genel Merkezi'nde Yönetici Adayı olarak başlayan Turhan Cemal Beriker, 1991 yılında Kurumsal Kredi Pazarlama Bölümünde Asistan Müdür olmuştur. Daha sonra 1992 yılında Finansbank bünyesine katılarak İstanbul Genel Merkezi'nde Kurumsal Kredi Pazarlama Bölümü'nde Asistan Müdür, İsviçre'de Kurumsal Bankacılık Müdürü, Hollanda'da Kurumsal Bankacılık Müdürü, Başkan Yardımcısı, Kurucu Genel Müdür ve Yönetim Kurulu'nda İcracı Direktör görevlerini yürütmüştür. 2001-2010 yılları arasında Credit Europe Bank NV, Amsterdam'da CEO görevinde bulunan Turhan Cemal Beriker ardından 2010-2011 yılları arasında Credit Europe Grubu'nda Yönetim Kurulu Üyesi olmuş ve yine aynı dönemde bu bankaya bağlı uluslararası banka ağına Rusya, Ukrayna, Romanya, İsviçre, BAE'de yönetim kurulu üyeliklerinde de bulunmuştur. Turhan Cemal Beriker, 2011 yılından itibaren Kiltoprak NV, Amsterdam'da kurucu hissedar olup aynı zamanda Palmali Holding Başkanı ve Yönetim Kurulu'na danışmanlık yapmaktadır. Beriker, 1 Haziran 2012 tarihinden itibaren Finans Finansal Kiralama A.Ş.'nde bağımsız yönetim kurulu üyesidir. Turhan Cemal Beriker SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne göre bağımsız üye niteliğine haizdir. Finans Finansal Kiralama A.Ş. ve ilişkili tarafları ile başka herhangi bir ilişkisi bulunmamaktadır.

### ***Osman Necdet Türkay***

#### ***Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi***

1957 doğumlu Türkay, Orta Doğu Teknik Üniversitesi İktisat Fakültesinden 1980 yılında mezun oldu. Ardından, Arizona Üniversitesi'nde finans dalında yüksek lisans derecesi aldı. 1985-1987 yılları arasında Citibank N.A.'ın İstanbul Şubesinde Para Piyasalarından Sorumlu Müdür Yardımcılığında görev almış, 1987-1993 yıllarında 6 yıl süreyle Finansbank A.Ş.'nde Genel Müdür Yardımcılığı görevini üstlendikten sonra kendi şirketi olan Optimal Araştırma ve Danışmanlık şirketi ile çeşitli finansal kuruluşlara danışmanlık hizmeti sağlamıştır. Sn. Türkay Strateji Menkul Değerler A.Ş.'nin kurucularından olup halen Yönetim Kurulu Başkanlığını yürütmektedir. Sn. Türkay, 1 Haziran 2012 tarihinden itibaren Finans Finansal Kiralama A.Ş.'nde bağımsız yönetim kurulu üyesidir. Osman Necdet Türkay SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne göre bağımsız üye niteliğine haizdir. Finans Finansal Kiralama A.Ş. ve ilişkili tarafları ile başka herhangi bir ilişkisi bulunmamaktadır.

## YÖNETİM KURULU ÜYELERİ VE KOMİTELER (devamı)

### Denetçi:

1 Ocak – 29 Mart 2013 tarihleri arasında, Türk Ticaret Kanunu Mevzuatı uyarınca, Denetim Kurulu üyeleri olarak Şevki Silan ve Berk Uras görev almışlardır.

29 Mart 2013 tarihi itibarıyla, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu düzenlemeleri gereğince, 2013 yılı bağımsız denetimleri için bağımsız dış denetim şirketi olarak DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş. seçilmiştir.

### Denetim Komitesi:

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Turhan Cemal BERİKER	Başkan
Osman Necdet TÜRKEY	Üye

13 Haziran 2013 tarih ve 28676 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği” nin 9 uncu maddesi 2 nci fıkrası gereği Denetim Komitesinin finansal raporlamadan sorumlu olarak belirlenmesine yönetim kurulu tarafından oybirliği ile karar verilmiştir

### Kurumsal Yönetim Komitesi:

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Turhan Cemal BERİKER	Başkan
Adnan Menderes YAYLA	Üye

Ücret Komitesi ve Aday Gösterme Komitesinin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilmektedir.

### Riskin Erken Saptanması Komitesi:

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>
Osman Necdet TÜRKEY	Başkan
Filiz SONAT	Üye

Riskin Erken Saptanması Komitesinin; 22 Şubat 2013 tarihli ve 28567 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (SERİ: IV, NO:56)’de değişiklik yapılmasına dair Tebliğ’in (SERİ: IV, NO:63-Madde 6) 4.5.1 maddesi gereğince ayrı bir komite olarak yapılmasına, 15 Nisan 2013 tarihli, 962 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile karar verilmiştir.

## 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	26 yıl
Semra KARSU	Genel Müdür Yardımcısı Mali İşler/Operasyon	24 yıl
M. Fatih KIZILTAN	Genel Müdür Yardımcısı Krediler	26 yıl
Ateş YENEN	Genel Müdür Yardımcısı Pazarlama ve Satış	20 yıl

**A. Murat ALACAKAPTAN**  
**Genel Müdür – Yönetim Kurulu Üyesi**

Yönetim Kurulu Üyeleri arasında özgeçmiş bilgileri verilmiştir.

**Semra KARSU**  
**Genel Müdür Yardımcısı – Mali İşler/Operasyon**

1967 yılında doğan Sn. KARSU, İstanbul Üniversitesi İşletme Fakültesi mezunu olup aynı üniversitede işletme üzerine Yüksek Lisans yapmıştır. 1990 yılında kariyerine Garanti Leasing’de başlayan Sn. Karsu, 1996 yılında Finans Leasing’e Mali Kontrol ve Muhasebe Müdürü olarak katılmıştır. 1999 yılında Grup Müdürlüğüne, 2002 yılında Genel Müdür Yardımcılığı’na atanmış olup Mali Kontrol & Muhasebe, Finansman, Operasyon, Kredi İzleme ve Hukuk departmanlarından sorumludur. Şubat 2011 tarihinden itibaren Finansal Kiralama Derneği’nde (FİDER) Denetim Komitesi üyesi olarak yer almaktadır.

**M. Fatih KIZILTAN**  
**Genel Müdür Yardımcısı – Krediler**

1957 yılında doğan Sn.KIZILTAN Marmara Üniv.İşletme Fakültesi mezunudur.Yapı Kredi Bankası Kredi Risk Kontrol Uzmanı olarak çalışmaya başlamıştır. 1990 yılında Finans Leasinge katıldı. Şubat 2000 tarihinde krediler depertmanı Grup Müdürlüğüne, Mart 2008’de de Kredilerden sorumlu Genel Müdür yardımcılığına atanmıştır.

## **FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş. ÜST YÖNETİMİ** (*devamı*)

**Ateş YENEN**

**Genel Müdür Yardımcısı – Pazarlama ve Satış**

1969 yılında doğan Sn.YENEN, TED Ankara Koleji ve ardından Hacettepe Üniversitesi İktisat Bölümü mezunudur. Kariyerine 1993 yılında İktisat Bankası'nda başlayan Sn.YENEN 2000 yılında Finansbank'ta göreve başlamış ve Ankara Kurumsal Şube Müdürlüğü görevinin ardından 2008 yılında Kurumsal Bankacılık Grup Yöneticisi olarak atanmıştır. 2010 -2012 yılları arasında Finansbank Büyük Ticari Bankacılık Satış ve Strateji Yönetimi ve Ticaret Finansmanı Grup Yöneticisi görevini yürütmüş olan Sn.Ateş YENEN, 2012 yılında Finans Leasing'te Satıştan Sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı görevine atanmıştır.

# DÖNEM İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI

## FİNANS FİNANSAL KİRALAMA ANONİM ŞİRKETİ'NİN 29 MART 2013 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 29 Mart 2013 tarihinde, saat 15.00'te Nispetiye Cad. Akmerkez B Kulesi Kat:3 Etiler, Beşiktaş, İstanbul adresinde T.C. İstanbul Valiliği İl Ticaret Müdürlüğü'nün 28.03.2013 tarih ve 10107 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Zihni Özdemir'in gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı; kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 08.03.2013 tarih ve 8274 sayılı nüshası ile Hürses Gazetesi'nin 07.03.2013 tarihli ve 12444 sayılı nüshasında, Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) internet sitesinde, 4 Mart 2013 tarihinde İMKB bünyesinde oluşturulan Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde ilan edilmek suretiyle ve ayrıca pay defterinde kayıtlı pay sahiplerine iadeli taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 inci Maddesi'nin Beşinci ve Altıncı fıkrası gereğince, Şirket'in elektronik genel kurul hazırlıklarını yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirdiği tespit edilmiştir.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, Şirketin toplam 115.000.000,00 TL tutarındaki sermayesine tekabül eden 11.500.000.000 adet payın 113.746.136,34 TL'lık sermayeye karşılık 11.374.613.634 adet payın toplantıda vekaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek Kanun gerekse Ana Sözleşme'de öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine, toplantı yönetim kurulu başkan yardımcısı Sayın Adnan Menderes YAYLA tarafından fiziki ve elektronik ortamda aynı anda açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1- Toplantı Başkanlığına Adnan Menderes Yayla'nın, oy toplama memurluğuna Kadircan Karadut'un ve tutanak yazmanlığına Sunay Cambaz'ın seçilmelerine ve toplantı başkanlığına toplantı tutanağının imzalanması için yetki verilmesine oybirliğiyle karar verildi.

2- 2012 yılına ait yönetim kurulunca hazırlanan Yıllık Faaliyet Raporu genel kurul tarihinden 21 gün öncesinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda(KAP), Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) adresindeki internet sitesinde, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde pay sahiplerinin incelemesine ve görüşüne sunulmuş olması sebebiyle, faaliyet raporunun okunmuş kabul edilmesi önergesi Genel Kurul'un onayına sunuldu, önerge oybirliğiyle kabul edildi. Yıllık Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu

müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda 2012 yılına ait Yönetim Kurulu Faaliyet Raporunun onaylanmasına oy birliğiyle karar verildi.

3- Şirketin 2012 yılına ait Denetçi Raporu okunarak ortakların bilgisine sunuldu.

4- 2012 yılı Yıllık Faaliyet Raporunun ekinde yer alan bağımsız denetleme kuruluşu DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.(Deloitte) tarafından denetlenmiş finansal tabloların genel kurul tarihinden 21 gün öncesinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda(KAP), Şirket'in www.finansleasing.com.tr adresindeki internet sitesinde, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde pay sahiplerinin incelemesine ve görüşüne sunulmuş olması sebebiyle, finansal tabloların okunmuş kabul edilmesi ve sadece bağımsız denetçi görüşünün okunması önergesi Genel Kurul'un onayına sunuldu, önerge oybirliğiyle kabul edildi. Bağımsız denetçi görüşü okundu ve finansal tablolar müzakere edildi. Yapılan oylama sonucunda finansal tabloların tasdikine oybirliğiyle karar verildi.

5- Yapılan oylama sonucunda Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetçiler Şirketin 2012 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından dolayı ayrı ayrı oybirliğiyle ibra edildiler.

6- Şirketimiz 13 Mart 2013 tarih ve 956 nolu yönetim kurulu kararı ile; Şirketimizin, Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurulu tarafından muhasebe ve finansal raporlama esaslarına ilişkin olarak yayımlanan yönetmelik, tebliğ ve genelgeler ile Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından yapılan açıklamalara uygun olarak hazırlanan ve DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.(Deloitte) tarafından denetlenmiş 31.12.2012 tarihli mali tablolarında yer alan 2012 yılı faaliyetlerinden kaynaklanan kar ile ilgili olarak, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına ve Şirketimiz kar dağıtım politikasına uygun olarak hazırlanmış ekli kar dağıtım önerisinin (Ek 1) kabulüne,  
Şirketimizin, 31.12.2012 tarihli mali tablolarında yer alan 2012 yılı faaliyetlerinden kaynaklanan 46.984 Bin TL cari yıl net dönem karından; 2.349 Bin TL Birinci Tertip Yasal Yedek Akçe ayrılmasına,  
2012 yılı net dağıtılabılır dönem karı olan 44.635 bin TL'sinin Olağanüstü Yedek olarak ayrılmasına,  
oybirliğiyle karar verildi.

7- 1 Nisan 2013 tarihinden geçerli olmak üzere, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin her birine aylık 5.350 TL brüt ücret ödenmesine, diğer Yönetim Kurulu Üyelerine ücret ödenmemesine oybirliğiyle karar verildi.

8- TTK'nın 363. maddesi gereğince, 24 Ocak 2013 tarihinde Sn. Metin Karabiber'in istifası nedeniyle boşalan yönetim kurulu üyeliğine, yönetim kurulu tarafından Sn. Filiz Sonat'ın atanmasının onaylanmasına oybirliğiyle karar verildi.

9- Şirketimiz Yönetim Kurulu Üye sayısının 7 olarak belirlenmesine ve Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyeliklerine, 2 yıl süre ile görev yapmak üzere, toplantı mahallinde hazır bulunan ve/veya aday olduğunu beyan eden,

- 49753240240 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Sinan ŞAHİNBAŞ'ın

- 37483787692 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Adnan Menderes YAYLA'nın,
- 13336667106 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Ahmet Murat ALACAKAPTAN'ın
- 51607166248 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Filiz SONAT'ın
- 15109255312 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Metin KARABİBER'in

ve SPK'nın Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesi ve Uygulanmasına İlişkin düzenlemeleri gereği Şirket yönetim kurulunun 13.03.2013 tarih ve 957 nolu toplantısında alınan kararla bağımsız üye olarak önerilen;

- 33853770400 T.C. Kimlik Numaralı Sn. Turhan Cemal BERİKER'in
- Sn. Osman Necdet TÜRKAY'ın

seçilmelerine, oybirliğiyle karar verildi.

10- Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu düzenlemeleri gereğince yönetim kurulunun 27/03/2013 tarihli toplantısında 2013 yılı bağımsız denetimleri için bağımsız dış denetim şirketi olarak seçilen DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.(Deloitte)'nin seçiminin onaylanmasına ve denetim şirketine ödenecek ücretin belirlenmesi konusunda şirket yönetim kurulunun yetkili kılınmasına, oybirliğiyle karar verildi.

11- Şirketimiz 01.01.2012 ile 31.12.2012 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği'ne 26.200 TL, Türk Eğitim Vakfı'na 1.300 TL, Anne Çocuk Vakfı'na 75 TL olmak üzere toplam 27.575 TL bağışta bulunmuştur.

12- Şirket yönetim kurulunca hazırlanarak 28.02.2013 tarih ve 948 sayılı yönetim kurulu toplantısında kabul edilen ekteki (Ek 2) "Finans Finansal Kiralama A.Ş. Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönergesi'nin onaylanmasına oybirliğiyle karar verildi.

13- Verilen önerge doğrultusunda, T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu'nun 15 Mart 2013 tarih ve 29833736-110.03.-734 2632 sayılı uygunluk yazısı ile ve T.C. Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı İç Ticaret Genel Müdürlüğü tarafından 22 Mart 2013 tarih ve 67300147/431.02-46885-342911-3126 2111 sayılı yazısında izin verilen şekliyle Şirket Ana Sözleşmesi'nin 4, 5, 6, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 18, 19, 20 ve 21'inci maddelerinin değiştirilmesine oybirliğiyle karar verildi. Onaylanan Ana Sözleşme Tadil Metni ekte (Ek 3) yer almaktadır.

14- Yönetim Kurulu üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yer verilen işlemler hakkında izin verilmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ'in (Seri:IV, No:56) 1.3.7 maddesinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için ilgili mevzuatta belirtilen kişilere izin verilmesine oybirliğiyle karar verildi.

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



**EK 1**

<b>FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2012 Yılına Ait Kar Dağıtım Tablosu (Bin TL)</b>		
<b>1. Ödenmiş / Çıkarılmış Sermaye</b>		<b>115.000</b>
<b>2. Toplam Yasal Yedek Akçe (Yasal Kayıtlara Göre) (*)</b>		<b>17.716</b>
<b>Esas sözleşme uyarınca kar dağıtımında imtiyaz var ise söz konusu imtiyaza ilişkin bilgi</b>		
	<b>SPK'ya Göre</b>	<b>Yasal Kayıtlara (YK) Göre</b>
<b>3. Dönem Karı</b>	<b>56.509</b>	<b>56.509</b>
<b>4. Ödenecek Vergiler ( - ) (**)</b>	<b>9.525</b>	<b>9.525</b>
<b>5. Net Dönem Karı ( = )</b>	<b>46.984</b>	<b>46.984</b>
<b>6. Geçmiş Yıllar Zararları ( - )</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>7. Birinci Tertip Yasal Yedek ( - )</b>	<b>2.349</b>	<b>2.349</b>
<b>8. NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI ( = )</b>	<b>44.635</b>	<b>44.635</b>
9. Yıl İçinde yapılan bağışlar ( + )	28	
<b>10. Birinci temettütün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem karı</b>	<b>44.663</b>	
<b>11. Ortaklara Birinci Temettü</b>	<b>0</b>	
-Nakit	0	
-Bedelsiz	0	
<b>-Toplam</b>	<b>0</b>	
12. İmtiyazlı Hisse Senedi sahiplerine Dağıtılan Temettü	0	
13. Yönetim kurulu üyelerine, çalışanlara vb.'e temettü	0	
14. İntifa Senedi Sahiplerine Dağıtılan Temettü	0	
15. Ortaklara İkinci Temettü	0	
16. İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe	<b>0</b>	
17. Statü Yedekleri		
18. Özel Yedekler		
<b>19. OLAĞANÜSTÜ YEDEK</b>	<b>44.635</b>	<b>0,00</b>
<b>20. Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar</b>		
- Geçmiş Yıl Karı		
- Olağanüstü Yedekler		
- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler		

(\*) Yasal Kayıtlara göre 1. Tertip Yasal Yedek Akçe toplamı yazılmıştır.

(\*\*) Şirketimiz 2012 yılı dönem karı içinde yer alan 6.421 Bin TL tutarındaki ertelenmiş vergi gideri, şirketin daha önceki dönemlerde ertelenmiş vergi gelirlerinden oluşan ve dağıtımına konu edilemeyen ertelenmiş vergi olağanüstü yedeklerinden mahsup edilerek, olağanüstü yedek olarak sınıflandırılacaktır.

Ayrıca şirketin 2011 ve 2010 yılı dönem karı içinde yer alan sırasıyla 13.015 Bin TL ve 616 Bin TL tutarındaki ertelenmiş vergi giderleri de şirketin daha önceki dönemlerde ertelenmiş vergi gelirlerinden oluşan ve dağıtımına konu edilemeyen ertelenmiş vergi olağanüstü yedeklerinden mahsup edilerek olağanüstü yedek olarak sınıflandırılacaktır.

DAĞITILAN KAR PAYI ORANI HAKKINDA BİLGİ(1)  
PAY BAŞINA TEMETTÜ BİLGİLERİ

	GRUBU	TOPLAM TEMETTÜ TUTARI (BİN TL)	1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN TEMETTÜ	
			TUTARI TL	ORAN (%)
<b>BRÜT</b>	A			
	B			
	<b>TOPLAM</b>	0	0,0000000	0,00000
<b>NET</b>	A			
	B			
	<b>TOPLAM</b>	0	0,0000000	0,00000
<b>DAĞITILAN KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI</b>				
<b>ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYI TUTARI (BİN TL)</b>	<b>ORTAKLARA DAĞITILAN KAR PAYININ BAĞIŞLAR EKLENMİŞ NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARINA ORANI (%)</b>			
0	0,00			

(1) Karda imtiyazlı pay grubu olması halinde grup ayırımına yer verilecektir.

## EK 2

### Finans Finansal Kiralama Anonim Şirketi Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

###### Amaç ve kapsam

**MADDE 1-** (1) Bu İç Yönergenin amacı; Finans Finansal Kiralama Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, Finans Finansal Kiralama Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

###### Dayanak

**MADDE 2-** (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

###### Tanımlar

**MADDE 3-** (1) Bu İç Yönergede geçen;

- a) Birleşim : Genel kurulun bir günlük toplantısını,
- b) Kanun: 13/1/2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu,
- c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,
- ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,
- d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gerektiğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu, ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

##### Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

###### Uyulacak hükümler

**MADDE 4 –** (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

###### Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

**MADDE 5 –** (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler de toplantı yerine girebilir.

(2) Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir. Yönetim Kurulunca karar verilmesi halinde toplantı, sesli ve görüntülü şekilde kayda alınabilir.

###### Toplantının açılması

**MADDE 6 –** (1) Toplantı Şirket merkezinde veya Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği yerlerde, önceden ilan edilmiş zamanda (Kanunun 416 nci maddesinde belirtilen çağrısız toplantı hükümleri saklıdır) yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu

üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının bir tutanakla tespiti üzerine açılır.

#### **Toplantı başkanlığının oluşturulması**

**MADDE 7-** (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Ayrıca elektronik genel kurul sisteminin kullanımı için bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla toplantı başkanı tarafından uzman kişiler görevlendirilebilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalamaya hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

#### **Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri**

**MADDE 8 –** (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılıp yapılmadığını, pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilan çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

ç) Genel kurulun, Kanunun 416 ncı maddesi uyarınca çağrısız toplanması halinde pay sahiplerinin veya temsilcilerinin tümünün hazır bulunup bulunmadığını, toplantının bu şekilde yapılmasına itiraz olup olmadığını ve nisabın toplantı sonuna kadar korunup korunmadığını incelemek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarısının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarısının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek ve bu durumu toplantı tutanağında belirtmek.

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

i) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 428 inci maddesinde belirtilen temsilciler tarafından yapılan bildirimleri genel kurula açıklamak.

k) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

l) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

m) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

n) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

#### **Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler**

**MADDE 9 – (1)** Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

#### **Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi**

**MADDE 10 – (1)** Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.

b) Yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.

ç) Süresi dolan yönetim kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.

d) Yönetim kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.

e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.

f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.

g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3)Aşağıda belirtilen istisnalar dışında, toplantı gündeminde yer almayan konular görüşülemez ve karara bağlanamaz:

a)Ortakların tamamının hazır bulunması halinde, gündeme oybirliği ile konu ilave edilebilir.

b) Kanunun 438 inci maddesi uyarınca, herhangi bir pay sahibinin özel denetim talebi, gündemde yer alıp almadığına bakılmaksızın genel kurulca karara bağlanır.

c)Yönetim kurulu üyelerinin görevden alınmaları ve yenilerinin seçimi hususları, yıl sonu finansal tabloların müzakeresi maddesiyle ilgili sayılır ve gündemde konuya ilişkin madde bulunup bulunmadığına bakılmaksızın istem halinde doğrudan görüşülerek karar verilir.

ç) Gündemde madde bulunmasa bile yolsuzluk, yetersizlik, bağlılık yükümünün ihlali, birçok şirkette üyelik sebebiyle görevin ifasında güçlük, geçimsizlik, nüfuzun kötüye kullanılması

gibi haklı sebeplerin varlığı halinde, yönetim kurulu üyelerinin görevden alınması ve yerine yenilerinin seçilmesi hususları genel kurulda hazır bulunanların oy çokluğuyla gündeme alınır.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

#### **Toplantıda söz alma**

**MADDE 11** – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlandırılmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin görüş ve önerilerini iletmelerine ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### **Oylama ve oy kullanma usulü**

**MADDE 12** – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak veya ayağa kalkmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığına sayılır. Gerektiğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar "ret" oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca genel kurula elektronik ortamda katılan pay sahiplerinin veya temsilcilerinin oy kullanmalarına ilişkin olarak anılan madde ve alt düzenlemelerde belirlenmiş usul ve esaslar uygulanır.

#### **Toplantı tutanağının düzenlenmesi**

**MADDE 13** – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktıkların alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, katılmışsa Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapılıyorsa davetin ne surette yapıldığı, ilansız yapılıyorsa bunun belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde rakamla ve yazıyla tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve katılmışsa Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

#### **Toplantı sonunda yapılacak işlemler**

**MADDE 14-** (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder. Taraflar arasında düzenlenecek ayrı bir tutanakla bu durum tespit edilir.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Genel Kurulda Alınan Kararlar, Sermaye Piyasası Mevzuatındaki sürelerle uyulmak suretiyle Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda kamuya açıklanır.

(4) Tutanak, internet sitesi açmakla yükümlü olan şirketlerce genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(5) Tutanak, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(6) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını katılmış olması halinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

#### **Toplantıya elektronik ortamda katılma**

**MADDE 15-** (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

### **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

#### **Çeşitli Hükümler**

#### **Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler**

**MADDE 16 –** (1) Bakanlık temsilcisinin katılımı zorunlu olan toplantılar için temsilcinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

#### **İç Yönergede öngörülmemiş durumlar**

**MADDE 17 –** (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

#### **İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler**

**MADDE 18 –** (1) Bu İç Yönerge, Finansal Kiralama Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulur, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

#### **İç Yönergenin yürürlüğü**

**MADDE 19** – (1) Bu İç Yönerge, Finans Finansal Kiralama Anonim Şirketinin ..... tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

**EK 3**  
**FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.**  
**ANA SÖZLEŞME TADİL METNİ**

(Eski Şekil)	(Yeni Şekil)
<p><b>Merkez ve Şubeler :</b> <b>Madde 4:</b></p> <p>Şirketin Merkezi "İstanbul"dadır. Adresi; "Nişpetiye cad. Akmerkez B Kulesi Kat 10 Etiler, Beşiktaş, İstanbul"dur. Adres değişikliğinde yeni adres, Ticaret Sicili'ne tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir ve ayrıca ilgili kurumlara bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.</p> <p>Şirket Yönetim Kurulu lüzüm ve ihtiyaç gösterdiği takdirde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'ndan ve ilgili mercilerden gereken kanuni izinleri almak suretiyle Türkiye'de ve yabancı ülkelerde şubeler, temsilcilikler açabilir.</p>	<p><b>Merkez ve Şubeler :</b> <b>Madde 4:</b></p> <p>Şirketin Merkezi "İstanbul"dadır. Adresi; "Nişpetiye cad. Akmerkez B Kulesi Kat 10 Etiler, Beşiktaş, İstanbul"dur. Adres değişikliğinde yeni adres, Ticaret Sicili'ne tescil ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan ettirilir ve ayrıca ilgili kurumlara bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.</p> <p><b>Şirket Yönetim Kurulu lüzüm ve ihtiyaç gösterdiği takdirde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'ndan ve ilgili mercilerden gereken kanuni izinleri almak suretiyle Türkiye'de ve yabancı ülkelerde şubeler açabilir.</b></p>

(Eski Şekil)	(Yeni Şekil)
<p><b>Şirketin Amaç ve Konusu :</b> <b>Madde 5:</b></p> <p>Şirketin amaç ve iştiğal konusu: Kanun ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak, iştiğal konusu içinde olmak veya ona yardımcı olmak ve yürürlükteki mevzuatın cevazı dahilinde bulunmak koşuluyla başlıca şunlardır.</p> <p>1- Mevzuat hükümleri çerçevesinde yurt içi ve dışı finansal kiralama faaliyetlerinde bulunmak ve her çeşidi ile kiralama işlemleri yapmak.</p> <p>2- Finansal Kiralama Kanunu hükümlerine göre, sözleşmeye konu teşkil edecek taşınır veya taşınmaz malları ithal etmek, satın almak, kiralamak, hak ve mükellefiyetler tesis etmek, sigorta ettirmek, satmak veya devir ve temlik etmek,</p> <p>3- Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, amaç ve konusunu gerçekleştirmek amacıyla her türlü borçlanmalara</p>	<p><b>Şirketin Amaç ve Konusu :</b> <b>Madde 5:</b></p> <p>Şirketin amaç ve iştiğal konusu: Kanun ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak, iştiğal konusu içinde olmak veya ona yardımcı olmak ve yürürlükteki mevzuatın cevazı dahilinde bulunmak koşuluyla başlıca şunlardır.</p> <p>1- Mevzuat hükümleri çerçevesinde yurt içi ve dışı finansal kiralama faaliyetlerinde bulunmak ve her çeşidi ile kiralama işlemleri yapmak.</p> <p>2- <b>6361 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine göre, sözleşmeye konu teşkil edecek taşınır veya taşınmaz malları ithal etmek, satın almak, kiralamak, hak ve mükellefiyetler tesis etmek, sigorta ettirmek, satmak veya devir ve temlik etmek,</b></p> <p>3- Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, amaç ve konusunu gerçekleştirmek amacıyla her türlü borçlanmalara</p>

<p>girmek, tahvil, bono ve benzeri menkul kıymetleri ihraç etmek suretiyle Sermaye Piyasasından kaynak sağlamak,</p> <p>4-Aracılık faaliyeti ve menkul kıymet portföy işletmeciliği olmamak kaydıyla, iyi bir finans idaresinin gerektirdiği şekilde menkul değer ve kıymetli evrak almak ve üzerinde tasarrufta bulunmak,</p> <p>5-Amaç ve konusu içinde kalmak şartıyla veya amaç ve konusunu gerçekleştirmek amacıyla her türlü teşebbüs ve taahhütlere girişmek, yerli ve yabancı şahıslarla işbirliği yapmak, şahıs ve sermaye şirketleri ortaklığı, iş ortaklığı (joint venture) ve konsorsiyum kurmak veya kurulmuş olanlara iştirak etmek, gerektiğinde bunları satmak, devir etmek veya tasfiye etmek,</p> <p>6-Finansal kiralama işleriyle ilgili olarak milli ve milletlerarası nitelikte temsilcilik, vekalet ve acentelikler veya benzeri aracılık faaliyetlerinde bulunmak, komisyon muameleleri yapmak, temsilcilik veya acentelik kurmak,</p> <p>7-Finansal, teknik ve hukuki danışmanlıklarda bulunmak veya bunları başka şahıslar ile birlikte gerçekleştirmek,</p> <p>8-Teşvik belgesine bağlanmış bulunan yatırımların tamamının veya bir bölümünün finansal kiralama ile gerçekleştirilmesi halinde, kiracının teşvik belgesinde belirtilen ve satın alma halinde kiracının hak kazandığı teşviklerden DPT'nin tespit ettiği esaslar dahilinde yararlanmak,</p> <p>9-Mevzuat hükümleri dahilinde fon sağlayıcı veya yaratıcı işlem ve anlaşmaları yurt içi ve yurt dışı kurumlarla gerçekleştirmek,</p> <p>10-Kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak kira sözleşmelerini diğer kiralayanlara devretmek, kiracı değişikliğini yapmak, kira alacaklarını iskonto ettirmek, devir ve temlik etmek,</p> <p>11-Amaç ve konusu ile ilgili hususların tahakkuk ettirilebilmesi için;</p> <p>a-Teminatlı veya teminatsız her nevi krediler almak ve gerektiğinde şirketin menkul ve gayrimenkul mallarını rehin ve ipotek etmek,</p> <p>b- Giriştiği iş ve taahhütlerin icab ettirdiği hallerde başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde, şirket lehine rehin ve ipotek tesis ve tescil ettirmek,</p>	<p>girmek, tahvil, bono ve benzeri menkul kıymetleri ihraç etmek suretiyle Sermaye Piyasasından kaynak sağlamak,</p> <p>4-Aracılık faaliyeti ve menkul kıymet portföy işletmeciliği olmamak kaydıyla, iyi bir finans idaresinin gerektirdiği şekilde menkul değer ve kıymetli evrak almak ve üzerinde tasarrufta bulunmak,</p> <p>5-Amaç ve konusu içinde kalmak şartıyla veya amaç ve konusunu gerçekleştirmek amacıyla her türlü teşebbüs ve taahhütlere girişmek, yerli ve yabancı şahıslarla işbirliği yapmak, şahıs ve sermaye şirketleri ortaklığı, iş ortaklığı (joint venture) ve konsorsiyum kurmak veya kurulmuş olanlara iştirak etmek, gerektiğinde bunları satmak, devir etmek veya tasfiye etmek,</p> <p><b>6-6361 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde faaliyette bulunmak, bu amaçla yurt içinde veya yurt dışında şube açmak,</b></p> <p>7-Finansal, teknik ve hukuki danışmanlıklarda bulunmak veya bunları başka şahıslar ile birlikte gerçekleştirmek,</p> <p><b>8-Teşvik gören yatırımlarının tamamının veya bir bölümünün finansal kiralama ile gerçekleştirilmesi halinde, kiracının teşvik belgesinde belirtilen ve satın alma halinde kiracının hak kazandığı teşviklerden yasal mevzuat çerçevesinde yararlanmak,</b></p> <p>9-Mevzuat hükümleri dahilinde fon sağlayıcı veya yaratıcı işlem ve anlaşmaları yurt içi ve yurt dışı kurumlarla gerçekleştirmek,</p> <p>10-Kanun ve mevzuat hükümlerine uygun olarak kira sözleşmelerini diğer kiralayanlara devretmek, kiracı değişikliğini yapmak, kira alacaklarını iskonto ettirmek, devir ve temlik etmek,</p> <p>11-Amaç ve konusu ile ilgili hususların tahakkuk ettirilebilmesi için;</p> <p>a-Teminatlı veya teminatsız her nevi krediler almak ve gerektiğinde şirketin menkul ve gayrimenkul mallarını rehin ve ipotek etmek,</p> <p>b- Giriştiği iş ve taahhütlerin icab ettirdiği hallerde başkalarına ait menkul ve gayrimenkuller üzerinde, şirket lehine rehin ve ipotek tesis ve tescil ettirmek,</p>
--	---



<p>Şirket'in kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.</p> <p>12-Şirketin ihtiyaçlarını karşılamak veya alacaklarını tahsil etmek amacıyla, her türlü taşınır ve taşınmaz mallar ile finansal kiralama konusu yapmamak kaydı ile markalar, ünvanlar, know-how gibi gayri maddi değerleri almak, satmak ve bunlar üzerinde her türlü hak ve mükellefiyetler tesis etmek,</p> <p>13-Finansal kiralama konusu mallarla sınırlı olmak şartı ile sigorta acentalığı yapmak,</p> <p>14-Yukarıda sayılan işlemlerden başka, ileride mevzuatın müsaade ettiği ölçüde ve şartlarda iştiğal konusu genişletilmek istenildiğinde Yönetim Kurulunun teklifi üzerine keyfiyet Genel Kurul'un onayına sunulacak ve bu yolda karar alındıktan sonra şirket, karar konusu işleri yapabilecektir. Ana sözleşmenin değiştirilmesi mahiyetinde olan bu kararın uygulanabilmesi için yürürlükteki mevzuatın gerekli kıldığı izin alınacaktır.</p> <p>15- Şirket, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde sosyal, kültürel, eğitim, sağlık gibi amaçlarla kurulmuş olan vakıflara, derneklere, eğitim kurumlarına, üniversitelere ve benzeri kurum ve kuruluşlara bağışta bulunabilir.</p>	<p>Şirket'in kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında sermaye piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.</p> <p>12-Şirketin ihtiyaçlarını karşılamak veya alacaklarını tahsil etmek amacıyla, her türlü taşınır ve taşınmaz mallar ile finansal kiralama konusu yapmamak kaydı ile markalar, ünvanlar, know-how gibi gayri maddi değerleri almak, satmak ve bunlar üzerinde her türlü hak ve mükellefiyetler tesis etmek,</p> <p><b>13-Finansal kiralama veya faaliyet kiralaması işlemlerine konu edilen mallara, bu işlemler kapsamında alınan teminatlara ve söz konusu malı kiralayan kişilere ilişkin işlemlerle sınırlı olmak şartı ile sigorta işlemlerine aracılık yapmak,</b></p> <p>14-Yukarıda sayılan işlemlerden başka, ileride mevzuatın müsaade ettiği ölçüde ve şartlarda iştiğal konusu genişletilmek istenildiğinde Yönetim Kurulunun teklifi üzerine keyfiyet Genel Kurul'un onayına sunulacak ve bu yolda karar alındıktan sonra şirket, karar konusu işleri yapabilecektir. Ana sözleşmenin değiştirilmesi mahiyetinde olan bu kararın uygulanabilmesi için yürürlükteki mevzuatın gerekli kıldığı izin alınacaktır.</p> <p>15- Şirket, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde sosyal, kültürel, eğitim, sağlık gibi amaçlarla kurulmuş olan vakıflara, derneklere, eğitim kurumlarına, üniversitelere ve benzeri kurum ve kuruluşlara bağışta bulunabilir.</p>
---	---

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Tahvil ve Bono İhracı:</b> <b>Madde 6:</b></p> <p>Yönetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu'na uymak koşulu ile kâra iştirakli, hisse senedi ile değiştirilebilir tahviller de dahil olmak üzere her türlü tahvil ve varlığa dayalı menkul kıymet ile Sermaye Piyasası aracı niteliğindeki diğer borçlanma senetlerini ihraç etmeye Sermaye Piyasası Kanunu'nun 13.maddesi uyarınca yetkili kılınmıştır.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Tahvil ve Bono İhracı:</b> <b>Madde 6:</b></p> <p>Yönetim Kurulu, kâra iştirakli, hisse senedi ile değiştirilebilir tahviller de dahil olmak üzere her türlü tahvil ve varlığa dayalı menkul kıymet ile Sermaye Piyasası aracı niteliğindeki diğer borçlanma senetlerini ihraç etmeye, <b>Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde yetkili kılınmıştır.</b></p>
--	--

(Eski Şekil)	(Yeni Şekil)
<p><b>Yönetim Kurulu :</b> <b>Madde 9:</b></p> <p>Şirketin işleri ve yönetimi, Genel Kurul tarafından kanuni mevzuatta belirtilen niteliklere sahip ortaklar arasından seçilen ve en az 5 kişiden meydana gelen bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Genel Kurul, Yönetim Kuruluna seçilecek üyelerin sayısını serbestçe tayin eder.</p> <p>Yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.</p> <p>Genel Kurul gerekli gördüğü takdirde, Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir.</p> <p>Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilirler. Süreleri biten üyelerin tekrar seçilmeleri caizdir.</p> <p>Yönetim Kurulu, şirket işlerini yürütmek üzere Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından yayınlanan yönetmelik ve kanuni mevzuatta tarif edilen niteliklere sahip Genel Müdür, Genel Müdür'ün önerisi üzerine Genel Müdür Yardımcılarını, Şube Yöneticileri ve temsilcilerini seçer.</p> <p>Genel Müdür Yönetim Kurulunun doğal üyesidir.</p> <p>Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır.</p> <p>Şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır. Bağımsız üyelerin çoğunluğunun söz konusu işlemi onaylamaması halinde, bu durum işleme ilişkin yeterli bilgiyi içerecek şekilde kamuyu aydınlatma düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulur ve işlem genel kurul onayına sunulur. Söz konusu genel kurul toplantılarında, işlemin tarafları ve bunlarla ilişkili kişilerin oy kullanamayacakları bir oylamada karar alınarak diğer pay sahiplerinin genel kurulda bu tür kararlara katılmaları sağlanır. Bu maddede belirtilen durumlar için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz. Oy hakkı bulunanların adi çoğunluğu ile karar alınır. Bu fıkrada belirtilen esaslara uygun olarak alınmayan yönetim kurulu ile genel kurul kararları geçerli sayılmaz.</p>	<p><b>Yönetim Kurulu :</b> <b>Madde 9:</b></p> <p>Şirketin işleri ve yönetimi, Genel Kurul tarafından kanuni mevzuatta belirtilen niteliklere sahip ortaklar arasından seçilen ve en az 5 kişiden meydana gelen bir Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Genel Kurul, Yönetim Kuruluna seçilecek üyelerin sayısını serbestçe tayin eder.</p> <p>Yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.</p> <p>Genel Kurul gerekli gördüğü takdirde, Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir.</p> <p>Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilirler. Süreleri biten üyelerin tekrar seçilmeleri caizdir.</p> <p><b>Yönetim Kurulu, şirket işlerini yürütmek üzere Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından yayınlanan yönetmelik ve kanuni mevzuatta tarif edilen niteliklere sahip Genel Müdür, Genel Müdür'ün önerisi üzerine Genel Müdür Yardımcılarını, Şube Yöneticilerini seçer.</b></p> <p>Genel Müdür Yönetim Kurulunun doğal üyesidir.</p> <p>Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır.</p> <p><b>Şirketin önemli nitelikte ilişkili taraf işlemlerine ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır. Bağımsız üyelerin çoğunluğunun söz konusu işlemi onaylamaması halinde, bu durum işleme ilişkin yeterli bilgiyi içerecek şekilde kamuyu aydınlatma düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulur ve işlem genel kurul toplantılarında, işlemin tarafları ve bunlarla ilişkili kişilerin oy kullanamayacakları bir oylamada karar alınarak diğer pay sahiplerinin genel kurulda bu tür kararlara katılmaları sağlanır. Bu maddede belirtilen durumlar için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz. Oy hakkı bulunanların adi çoğunluğu ile karar</b></p>

<p>Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.</p> <p>Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulaması zorunlu tutulan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur. Zorunlu ilkelere uyulmaksızın yapılan işlemler ve alınan yönetim kurulu kararları geçersiz olup esas sözleşmeye aykırı sayılır.</p>	<p><b>alınır. Bu fıkrada belirtilen esaslara uygun olarak alınmayan yönetim kurulu ile genel kurul kararları geçerli sayılmaz.</b></p> <p><b>Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.</b></p> <p>Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulaması zorunlu tutulan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur. Zorunlu ilkelere uyulmaksızın yapılan işlemler ve alınan yönetim kurulu kararları geçersiz olup esas sözleşmeye aykırı sayılır.</p> <p><b>Şirketin yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliğ hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda şirket sözleşmesinin bu hükmü uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını Tebliğ hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlar.</b></p>
--	---

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Denetçiler :</b> <b>Madde 11:</b></p> <p>1-Şirketin iki denetçisi bulunur. Denetçiler bir heyet teşkil eder.</p> <p>2-Denetçiler yüksek öğrenim görmüş, iktisat, hukuk ve maliye konularında bilgi ve tecrübe sahibi olan ortak veya ortak olmayan kişiler arasından Genel Kurulca seçilirler.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Denetçi :</b> <b>Madde 11:</b></p> <p><b>1-Denetçi, Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uygun olarak Genel Kurul tarafından seçilir. Seçimden sonra, yönetim kurulu, denetçiyi ticaret siciline tescil ettirir ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile internet sitesinde ilan eder.</b></p> <p><b>2-Denetçi Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre şirket faaliyetlerini denetler ve denetim sonuçlarını teklifleriyle birlikte bir rapor halinde Genel Kurula sunar. Denetçi raporu Genel Kurul Tutanakları ile birlikte Sermaye Piyasası Kuruluna ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na gönderilir.</b></p>
---	---

<p>3- Denetçiler Genel Kurul tarafından her vakit azil ve yerlerine diğer kimseler seçilebilir. Ortaklar arasından seçilen denetçiler azillerinden dolayı tazminat isteyemezler. Süreleri biten denetçilerin yeniden seçilmeleri caizdir.</p> <p>4- Denetçiler Türk Ticaret Kanunu, Finansal Kiralama Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre şirket faaliyetlerini denetlerler ve denetim sonuçlarını teklifleriyle birlikte bir rapor halinde Genel Kurula sunarlar. Denetçilerin raporu Genel Kurul Tutanakları ile birlikte Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na gönderilir.</p> <p>5- Denetçilere, Genel Kurul tarafından tayin olunacak aylık veya yıllık bir ücret ödenir.</p>	<p><b>Şirketin denetiminde sermaye piyasası mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri uygulanır.</b></p>
--	--

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Genel Kurul :</b> <b>Madde 12:</b></p> <p>1-Genel Kurullar Olağan ve Olağanüstü olarak toplanırlar.</p> <p>2-Çağrı hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 355, 365, 366 ve 368' inci maddeleri hükümleri uygulanır.</p> <p>3- Olağan Genel Kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren üç ay içerisinde ve yılda en az bir kez, Olağanüstü Genel Kurul ise, şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.</p> <p>4- Genel Kurul, şirketin idare merkezinde veya idare merkezinin bulunduğu şehrin diğer müsait bir yerinde toplanır.</p> <p>5- Şirketin; varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte işlem sayılır. İlgili mevzuat uyarınca önemli nitelikteki işlemlere ilişkin genel kurul kararı gerekmedikçe, söz konusu işlemlere ilişkin yönetim kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir. Ancak, önemli nitelikteki işlemlerde bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunmaması ve</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Genel Kurul :</b> <b>Madde 12:</b></p> <p>1-Genel Kurullar Olağan ve Olağanüstü olarak toplanırlar.</p> <p><b>2-Çağrı hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 410, 411 ve 414 nci maddeleri ve ilgili hükümler uygulanır.</b></p> <p>3- Olağan Genel Kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren üç ay içerisinde ve yılda en az bir kez, Olağanüstü Genel Kurul ise şirket işlerinin gerektirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.</p> <p>4- Genel Kurul, şirketin idare merkezinde veya idare merkezinin bulunduğu şehrin diğer müsait bir yerinde toplanır.</p> <p>5- Şirketin; varlıklarının tümünü veya önemli bir bölümünü devretmesi veya üzerinde aynı hak tesis etmesi <b>(finansal kuruluşların olağan faaliyetlerinden kaynaklanan aynı hak tesis hariç)</b> veya kiraya vermesi, önemli bir varlığı devir alması veya kiralaması, imtiyaz öngörmesi veya mevcut imtiyazların kapsam veya konusunu değiştirmesi, borsa kotundan çıkması Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte işlem sayılır. İlgili mevzuat uyarınca önemli nitelikteki işlemlere ilişkin genel kurul kararı gerekmedikçe, söz konusu işlemlere ilişkin yönetim kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir. Ancak, önemli nitelikteki işlemlerde bağımsız</p>
--	--

<p>bağımsız üyelerin çoğunluğunun muhalefetine rağmen anılan işlemlerin icra edilmek istenmesi halinde, işlem genel kurul onayına sunulur. Bu durumda, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin muhalefet gerekçesi derhal kamuya açıklanır, SPK'ya bildirilir ve yapılacak genel kurul toplantısında okunur. Önemli nitelikteki işlemlerde taraf olanların ilişkili taraf olması durumunda, genel kurul toplantılarında ilişkili taraflar oy kullanamaz. Bu maddede belirtilen yükümlülüğün yerine getirilmesi için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz ve karar, oy hakkı bulunanların adi çoğunluğu ile alınır.</p>	<p>üyelerin çoğunluğunun onayının bulunmaması ve bağımsız üyelerin çoğunluğunun muhalefetine rağmen anılan işlemlerin icra edilmek istenmesi halinde, işlem genel kurul onayına sunulur. Bu durumda, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin muhalefet gerekçesi derhal kamuya açıklanır, SPK'ya bildirilir ve yapılacak genel kurul toplantısında okunur. <b>Önemli nitelikteki işlemlere ilişkin Genel Kurul kararları alınırken Sermaye Piyasası Kanunu'nun 29/6 maddesi hükümleri uygulanır.</b></p> <p><b>6-Genel Kurul toplantısına elektronik ortamda katılım: Şirketin genel kurul toplantılarına katılma hakkı bulunan hak sahipleri bu toplantılara, Türk Ticaret Kanununun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Anonim Şirketlerde Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurullara İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca hak sahiplerinin genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılmalarına, görüş açıklamalarına, öneride bulunmalarına ve oy kullanmalarına imkan tanıyacak elektronik genel kurul sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak tüm genel kurul toplantılarında esas sözleşmenin bu hükmü uyarınca, kurulmuş olan sistem üzerinden hak sahiplerinin ve temsilcilerinin, anılan Yönetmelik hükümlerinde belirtilen haklarını kullanabilmesi sağlanır.</b></p>
--	---

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Genel Kurullarda Toplantı ve Karar Nisabı : Madde 13:</b></p> <p>Genel Kurullarda Toplantı ve karar nisabında Türk Ticaret Kanunu'nun 372. maddesi uygulanır. Genel Kurul gündeminde ana sözleşme değişikliğinin yer alması halinde toplantı ve karar nisaplarında Türk Ticaret Kanununun 388. maddesi uygulanır.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Genel Kurullarda Toplantı ve Karar Nisabı : Madde 13:</b></p> <p>Genel Kurullarda Toplantı ve karar nisabında <b>Sermaye Piyasası Kanunu, Türk Ticaret Kanunu'nun 418 nci maddesi</b> uygulanır. Genel Kurul gündeminde ana sözleşme değişikliğinin yer alması halinde toplantı ve karar nisaplarında <b>Türk Ticaret Kanununun 421 nci maddesi</b> uygulanır.</p>
--	---

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Toplantılarda Temsilci Bulunması : Madde 15:</b></p> <p>Şirketin Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Komiserinin bulunması zorunludur.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Toplantılarda Temsilci Bulunması : Madde 15:</b></p> <p>Şirketin Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında <b>Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcisinin</b> bulunması zorunludur. <b>Bakanlık</b></p>
--	---

<p>Komiserin yokluğunda yapılacak toplantılarda alınacak kararlar geçerli değildir.</p> <p>Yasal mevzuatta öngörülen ve Genel Kurul'larda bulunması zorunlu olan diğer kuruluş temsilcilerine de Genel kurul toplantısı bildirilir.</p>	<p><b>Temsilcisinin</b> yokluğunda yapılacak toplantılarda alınacak kararlar geçerli değildir.</p> <p>Yasal mevzuatta öngörülen ve Genel Kurul'larda bulunması zorunlu olan diğer kuruluş temsilcilerine de Genel Kurul toplantısı bildirilir.</p>
---	--

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>İlanlar :</b> <b>Madde 16:</b></p> <p>Şirkete ait yapılacak ilanlarda Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.</p> <p>Şirkete ilişkin ve yasalar gereğince yapılması gereken ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 37.maddesinin 4.bendi hükümleri saklı kalmak koşuluyla, şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az on beş gün evvel yapılır.</p> <p>Ancak Genel Kurulun toplantıya çağrılmasına ait ilanların Türk Ticaret Kanunu'nun 368.maddesi hükümleri gereğince ilan ve toplantı günleri dışında en az iki hafta önce yapılması zorunludur.</p> <p>Türk Ticaret Kanunu'nun 37, 368, 370, 397 ve 438'inci dahil ilgili diğer maddeleri hükümleri uygulanır.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>İlanlar :</b> <b>Madde 16:</b></p> <p><b>Şirkete ait yapılacak ilanlarda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.</b></p> <p><b>Şirkete ilişkin ve yasalar gereğince yapılması gereken ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 35 nci maddesinin 4 üncü bendi hükümleri saklı kalmak koşuluyla, şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile en az iki hafta önce yapılır.</b></p> <p><b>Ancak genel kurul toplantısına çağrı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, Şirketin internet sitesi ve Kamuyu Aydınlatma Platformu ile Sermaye Piyasası Kurulunca belirlenen diğer yerlerde ilan edilir. Bu çağrı ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere toplantı tarihinden en az üç hafta önce yapılır. İlanda gündem bildirilir.</b></p> <p><b>Türk Ticaret Kanunu'nun 35, 414, 416, 474 ve 532 inci dahil ilgili diğer maddeleri hükümleri uygulanır.</b></p>
--	---

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Hesap Dönemi ve Muhasebe Sistemi :</b> <b>Madde 17:</b></p> <p>Şirketin yıllık hesap devresi Ocak ayının birinci gününden başlayarak Aralık ayının sonuncu günü sona erer. Birinci hesap yılı Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten başlar ve o yılın Aralık ayının sonuncu günü sona erer.</p> <p>Şirket, tutacağı defterlerde, bilanço ve kayıt düzenlerinde Maliye ve Gümrük Bakanlığınca ve Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuatta tespit olunan usul ve esaslara uymakla yükümlüdür.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Hesap Dönemi ve Muhasebe Sistemi :</b> <b>Madde 17:</b></p> <p>Şirketin yıllık hesap devresi Ocak ayının birinci gününden başlayarak Aralık ayının sonuncu günü sona erer. Birinci hesap yılı Şirketin kesin olarak kurulduğu tarihten başlar ve o yılın Aralık ayının sonuncu günü sona erer.</p> <p><b>Şirket, tutacağı defterlerde, bilanço ve kayıt düzenlerinde 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu, Maliye Bakanlığı ve Sermaye Piyasası Kanunu ile ilgili mevzuatta tespit olunan usul ve esaslara uymakla yükümlüdür.</b></p>
--	--

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na Gönderilecek Belgeler :</b></p> <p><b>Madde 18:</b></p> <p>1-Bilanço ile kar ve zarar cetvellerinin denetçilerce onaylı birer örneği genel kurulun toplandığı tarihten ilgili mevzuatlarda öngörülen süre içinde, Yönetim Kurulu ve denetçilerin raporları, Genel Kurul tutanakları ile birlikte Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ile Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'na gönderilir.</p> <p>Sermaye Piyasası Kurulunca düzenlenmesi öngörülen mali tablo ve raporlar ile bağımsız denetlemeye tabi olunması durumunda bağımsız denetim raporu Sermaye Piyasası Kurulunca belirlenen usul ve esaslar dahilinde Sermaye Piyasası Kuruluna gönderilir ve kamuya duyurulur.</p> <p>2-Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nca belirlenen esaslara uygun olarak düzenlenen mali tablolar, raporlar ile istenilen diğer bilgi ve belgeler ilgili mevzuatta öngörülen süreler içinde kuruma gönderilir.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na Gönderilecek Belgeler :</b></p> <p><b>Madde 18:</b></p> <p>1- <b>Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, 6361 sayılı kanun ve ilgili yasal mevzuatta yer alan hükümlere göre düzenlenen bilanço ile kar ve zarar cetveli ve raporlar ilgili mercilere süresi içinde gönderilir.</b></p> <p><b>Sermaye Piyasası Kurulunca düzenlenmesi öngörülen mali tablo ve raporlar ile bağımsız denetlemeye tabi olunması durumunda bağımsız denetim raporu Sermaye Piyasası Kurulunca belirlenen usul ve esaslar dahilinde kamuya duyurulur.</b></p> <p>2-Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nca belirlenen esaslara uygun olarak düzenlenen mali tablolar, raporlar ile istenilen diğer bilgi ve belgeler ilgili mevzuatta öngörülen süreler içinde kuruma gönderilir.</p>
--	---

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Karın Tesbiti ve Dağıtım :</b></p> <p><b>Madde 19:</b></p> <p>Şirketin gelirlerinden faaliyetin devamı için yapılan Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kabulü mümkün bütün özel ve genel giderler (amortismanlar, karşılıklar dahil) indirildikten sonra kalan tutar safi karı teşkil eder. Bu kar aşağıdaki şekilde dağıtılır.</p> <p>a- % 5 kanuni yedek akçe ayrılır.</p> <p>b-Ödenmesi gereken her türlü vergi ve kanuni yükümlülükler düşülür.</p> <p>c-Bakiye kardan, ortaklığın ödenmiş sermayesine göre, Sermaye Piyasası Kurulu'nca tesbit edilecek oran ve miktarlarda birinci kar payı ayrılır.</p> <p>d-Birinci kar payına hanel gelmeksizin şirketin safi karının % 3'ü, Genel Kurul Kararı ile Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerine tahsis edilebilir.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Karın Tesbiti ve Dağıtım :</b></p> <p><b>Madde 19:</b></p> <p>Şirketin gelirlerinden faaliyetin devamı için yapılan Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kabulü mümkün bütün özel ve genel giderler (amortismanlar, karşılıklar dahil) indirildikten sonra kalan tutar safi karı teşkil eder. Bu kar aşağıdaki şekilde dağıtılır.</p> <p>a- % 5 kanuni yedek akçe ayrılır.</p> <p>b-Ödenmesi gereken her türlü vergi ve kanuni yükümlülükler düşülür.</p> <p>c-Bakiye kardan, ortaklığın ödenmiş sermayesine göre, Sermaye Piyasası Kurulu'nca tesbit edilecek oran ve miktarlarda birinci kar payı ayrılır.</p> <p>d-Birinci kar payına hanel gelmeksizin şirketin safi karının % 3'ü, Genel Kurul Kararı ile Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyelerine tahsis edilebilir.</p>
--	--

<p>e-Yıllık dağıtılabilir karın Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan miktarda birinci kar payı dağıtılmasına yetecek miktardan az olduğu veya hesap döneminin zararlar kapatıldığı hallerde Türk Ticaret Kanunu'nun 466. ve 468. maddelerindeki düzenlemeler dışındaki ihtiyatlar kullanarak Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan miktarı aşmamak üzere kar payı dağıtılmasına Genel Kurul tarafından çoğunlukla karar verilebilir.</p> <p>f-Kalan kar, Genel Kurul Kararına göre ödenmiş kısmına bakılmaksızın kısmen veya tamamen 2. kar payı olarak dağıtılabilmesi gibi, dağıtılmayarak yedek akçe olarak da muhafaza edilebilir.</p> <p>g-Hissedarlara dağıtılmasına karar verilen birinci ve ikinci temettü payının hangi tarihte ödeneceği Genel Kurul tarafından Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre tespit olunur.</p> <p>h-Türk Ticaret Kanunu'nun 466/3. madde hükmü saklıdır.</p> <p>ı-Kanun hükmü uyarınca ayrılması gereken yedek akçeler ile ana sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça Genel Kurul başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına Yönetim kurulu Üyelerine, memur, müstahdem ve işçilere kardan pay dağıtılmasına karar veremez.</p>	<p>e-Yıllık dağıtılabilir karın Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan miktarda birinci kar payı dağıtılmasına yetecek miktardan az olduğu veya hesap döneminin zararlar kapatıldığı hallerde Türk Ticaret Kanunu'nun <b>519 ve 522 nci maddelerindeki</b> düzenlemeler dışındaki ihtiyatlar kullanarak Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan miktarı aşmamak üzere kar payı dağıtılmasına Genel Kurul tarafından çoğunlukla karar verilebilir.</p> <p>f- Kalan kar, Genel Kurul Kararına göre ödenmiş kısmına bakılmaksızın kısmen veya tamamen 2. kar payı olarak dağıtılabilmesi gibi, dağıtılmayarak yedek akçe olarak da muhafaza edilebilir.</p> <p>g- Hissedarlara dağıtılmasına karar verilen birinci ve ikinci temettü payının hangi tarihte ödeneceği Genel Kurul tarafından Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine göre tespit olunur.</p> <p><b>h-Türk Ticaret Kanunu'nun 519/2-c madde hükmü saklıdır.</b></p> <p>ı-Kanun hükmü uyarınca ayrılması gereken yedek akçeler ile ana sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ayrılmadıkça Genel Kurul başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kar aktarılmasına Yönetim kurulu Üyelerine, memur, müstahdem ve işçilere kardan pay dağıtılmasına karar veremez.</p>
---	--

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Yedek Akçeler :</b> <b>Madde 20:</b></p> <p>Şirket tarafından ayrılan yedek akçeler hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 466 ve 467. maddeleri hükümleri uygulanır.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Yedek Akçeler :</b> <b>Madde 20:</b></p> <p>Şirket tarafından ayrılan yedek akçeler hakkında <b>Türk Ticaret Kanunu'nun 519 ve 521 nci maddeleri</b> hükümleri uygulanır.</p>
--	--

<p><b>(Eski Şekil)</b></p> <p><b>Yasal Hükümler:</b> <b>Madde 21:</b></p> <p>İş bu anasözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu ile Finansal Kiralama Kanunu ve Tebliği hükümleri uygulanır.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b></p> <p><b>Yasal Hükümler:</b> <b>Madde 21:</b></p> <p>İş bu anasözleşmede bulunmayan hususlar hakkında <b>6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu, 6362 Sayılı Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer ilgili kanun ve mevzuat hükümleri ile bunlara bağlı yönetmelik ve tebliğ hükümleri uygulanır.</b></p>
--	---



## MERKEZ DIŞI ÖRGÜTLER

Şirket Merkezinin dışında aşağıda belirtilen Őubeleri bulunmaktadır.

### Şubeler:

- 1- **İstanbul Atatürk Hava Limanı Serbest Bölge Őubesi** – Atatürk Hava Limanı Serbest Bölge 2. Kısım A Blok No:443 Bakırköy, İstanbul
- 2- **İkitelli Őubesi** – Karaçalık Mevkii İmsan Küçük Sanayi Sitesi E Blok No:14 İkitelli / İSTANBUL
- 3- **Dudullu Őubesi** – Esişehir Mah. Des Sanayi Sitesi A Blok 2 Yukarı Dudullu, Ümraniye / İSTANBUL
- 4- **İzmit Őubesi** – D-100 Karayolu Üzeri Yeni Bursa Yolu Gölcük Sapağı Toyota Kocaeli Kaya Plaza Kat:1 İzmit / KOCAELİ
- 5- **Ankara Őubesi** – Atatürk Bulvarı No:140 Kavaklıdere / ANKARA
- 6- **İzmir Őubesi** – Őehir Nevres Bulvarı No:8/1 Montrö / İZMİR
- 7- **Bursa Őubesi** – Davutdede Mah. Ankara Cad. No:102 Yıldırım / BURSA
- 8- **Adana Őubesi** – Atatürk Caddesi Kemal Özülkü İş Hanı No:7 Kat 15 Seyhan / ADANA
- 9- **Gaziantep Őubesi** – İncilipınar Mah. 3 Nolu Cad. Akınalan İş Merkezi No:36 – 37 K:3 Şehitkamil / GAZİANTEP
- 10- **Antalya Őubesi** – Tahıl pazarı Mah. Adnan Menderes Bulv. No:9 Kat:1 MuratpaŐa / ANTALYA

6361 Sayılı Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketleri Kanunu ile 24.04.2013 tarih ve 28627 Sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Őirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda temsilciliklerimiz Őubeye dönüŐtürülmüŐtür.

## YIL İÇERİSİNDE YAPILAN BAĞIŞLAR

Şirketimiz 01.01.2013 ile 30.06.2013 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği'ne 7.200 TL, Türk Eğitim Vakfı'na 300 TL ve Beşiktaş Polis Hizmetlerini Geliştirme ve Destekleme Derneği'ne 750 TL bağışta bulunmuştur.

## FİNANSAL GÖSTERGELER VE ORANLAR

30.06.2013

### Finansal Göstergeler ( bin TL)

Finansal Kiralama Alacakları, net	1.130.350
Toplam Aktifler	1.557.849
Özsermaye	493.128
Dönem Karı	25.060

### Finansal Oranlar

	30.06.2013	31.12.2012
Özkaynak Karlılığı	% 11,0	% 10,6
Aktif Karlılığı	% 3,8	% 3,6
Borçlanma Oranı	2,1	1,8

## KAR DAĞITIM POLİTİKASI

Şirketimiz karına katılım konusunda herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır. Şirketimiz ana sözleşmesinde “ Sermaye Piyasası Kurulu’na tesbit edilecek oran ve miktarlarda kar payı ayrılır” maddesi yer almakta olup, bu madde asgari kar dağıtımını 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’na 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.

## KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

### 1.Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin hayata geçirilmesinde, ulusal ve uluslararası sermaye piyasalarının gelişmesi ve Şirket'in menfaatleri açısından büyük yarar görülmektedir. Şirket tarafından Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum beyanı Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hazırlanmıştır.

Şirketimizce, söz konusu ilkelere azami ölçüde uyum sağlanması hedeflenmekte ve bu yönde çalışmalar yapılmaktadır. İstisnai nitelikteki henüz uygulanmayan prensiplere 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.

2012 yılı içerisinde, 30.12.2011 tarihli Kurumsal Yönetim İlkeleri Tebliği'ne uyum amacıyla yapılan çalışmalara aşağıda yer verilmiştir.

- Bağımsız yönetim kurulu üyeleri seçilerek yönetim kurulu yapılanması güncellenmiştir.
- Kurumsal Yönetim ve Denetim Komiteleri'nin üyeleri Tebliğ'e uygun şekilde bağımsız ve icracı olmayan üyeler arasından seçilmiştir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerinin Riskin Erken Saptanması, Ücretlendirme Komitesi ve Aday Gösterme Komitesi'nin işlevlerini yerine getirmesi sağlanmıştır.
- Ücretlendirme Politikası oluşturularak şirket internet sitesinde kamuya açıklanmıştır.
- Bilgilendirme Politikası ile Kar Dağıtım Politikası'na şirket internet sitesinde yer verilmiştir.
- Uyulması zorunlu ilkelere yönelik şirket ana sözleşme değişikliği yapılmıştır.
- Şirket internet sitesinin içeriği Tebliğ'e uygun şekilde güncellenmiştir.

Riskin Erken Saptanması Komitesinin; 22 Şubat 2013 tarihli ve 28567 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (SERİ: IV, NO:56)'de değişiklik yapılmasına dair Tebliğ'in (SERİ: IV, NO:63-Madde 6) 4.5.1 maddesi gereğince ayrı bir komite olarak yapılanmasına, 15 Nisan 2013 tarihli, 962 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile karar verilmiştir.

## BÖLÜM I - PAY SAHIPLERİ

### 2. Pay Sahipleri İle 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 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.

01.01.2013 – 30.06.2013 tarihleri arasında söz konusu birimde görev yapan çalışanlarımızın iletişim bilgileri aşağıda yer almaktadır:

<b>Ad-Soyad</b>	<b>Tel.</b>	<b>Elektronik Posta</b>
Belgin Şen	0212 349 11 30	<a href="mailto:belgin.nakipler@finansleasing.com.tr">belgin.nakipler@finansleasing.com.tr</a>
Sunay Cambaz	0212 349 11 80	<a href="mailto:sunay.cambaz@finansleasing.com.tr">sunay.cambaz@finansleasing.com.tr</a>

01.01.2013 – 30.06.2013 döneminde ilgili birime herhangi bir yatırımcı başvurusu olmamıştır.

### **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 yayınlanır.

Dönem içerisinde pay sahipleri tarafından özel denetçi tayini talebi olmamıştır. Ticari sır niteliği taşıyan veya henüz kamuya açıklanmamış olan bilgilerin gizliliğinin korunmasına yönelik olarak uygulamada sıkıntı yaratabileceği kaygısıyla, özel denetçi atanması talebinin ana sözleşmede bireysel bir hak olarak düzenlenmesi hususunun gelişmelere bağlı olarak ileride değerlendirilmesi düşünülmektedir.

#### 4. Genel Kurul Bilgileri

29 Mart 2013 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısı ;

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2012 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 29 Mart 2013 tarihinde, saat 15.00'te Nispetiye Cad. Akmerkez B Kulesi Kat:3 Etiler, Beşiktaş, İstanbul adresinde T.C. İstanbul Valiliği İl Ticaret Müdürlüğü'nün 28.03.2013 tarih ve 10107 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Zihni Özdemir'in gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait çağrı; kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 08.03.2013 tarih ve 8274 sayılı nüshası ile Hürses Gazetesi'nin 07.03.2013 tarihli ve 12444 sayılı nüshasında, Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) internet sitesinde, 4 Mart 2013 tarihinde İMKB bünyesinde oluşturulan Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda ve Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde ilan edilmek suretiyle ve ayrıca pay defterinde kayıtlı pay sahiplerine iadeli taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır. Ayrıca, şirket internet sitesinde yer verilen genel kurul bilgilendirme formu içeriğinde, genel kurul gündem maddelerinin ayrıntılarına ek olarak, ana sözleşme değişikliğine ilişkin tadil tasarısına, yönetim kurulu üye adaylarının özgeçmişlerine, şirketin güncel ortaklık yapısına ve kar dağıtım tablosuna yer verilmiştir.

Türk Ticaret Kanunu'nun 1527 inci Maddesi'nin Beşinci ve Altıncı fıkrası gereğince, Şirket'in elektronik genel kurul hazırlıklarını yasal düzenlemelere uygun olarak yerine getirdiği tespit edilmiştir.

Hazır bulunanlar listesinin tetkikinde, Şirketin toplam 115.000.000,00 TL tutarındaki sermayesine tekabül eden 11.500.000.000 adet payın 113.746.136,34 TL'lık sermayeye karşılık 11.374.613.634 adet payın toplantıda vekaleten olmak üzere toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek Kanun gerekse Ana Sözleşme'de öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine, toplantı yönetim kurulu başkan yardımcısı Sayın Adnan Menderes YAYLA tarafından fiziki ve elektronik ortamda aynı anda 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.

01.01.2012 ile 31.12.2012 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği'ne 26.200 TL, Türk Eğitim Vakfı'na 1.300 TL, Anne Çocuk Vakfı'na 75 TL olmak üzere toplam 27.575 TL bağışta bulunmuştur. Söz konusu bilgilere genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi olarak yer verilmiştir.

## 5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Şirketimiz ana sözleşmesinde oy hakkında imtiyaz uygulaması bulunmamaktadır. Azınlık payları Şirket yönetimimizde temsil edilmemekte olup, birikimli oy kullanma yöntemi uygulanmamaktadır. Karşılıklı iştirak içinde olan şirketler genel kurulda oy kullanmaktadır.

## 6. Kar Payı Hakkı

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 dağıtımını 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 kaldırılabilceği dikkate alınarak, kar payı politikaları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- (a) Dağıtılabılır 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.

Şirketimizin kar dağıtım politikası 29.03.2013 tarihli genel kurulda ayrı bir gündem maddesi olarak ele alınmış ve onaylanmıştır. Ayrıca, ilgili politika şirket internet sitesinde ve faaliyet raporlarında da kamuya açıklanmaktadır. 2013 yılı içerisinde kar dağıtımını yapılmamıştır. Dönem karı özkaynak kalemi içerisinde bulunan Olağanüstü Yedekler’e aktarılmıştır.

## 7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler yer almamaktadır.

## BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

### 8. Bilgilendirme Politikası

Bilgilendirme politikamızın amacı, ticari sır kapsamı dışındaki bilgilerin pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler, kreditorler ve ilgili diğer taraflara tam, zamanında, doğru, anlaşılabilir, kolay ve en düşük maliyetle ulaşılabilir olarak eşit koşullarda iletilmesinin sağlanmasıdır. Bilgilendirme politikası Şirket internet sitesinde yayımlanmaktadır.

Finans Finansal Kiralama A.Ş. tarafından oluşturulmuş olan Bilgilendirme Politikası çerçevesinde, Sermaye Piyasası Kurulu'nun (SPK) Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği'ne (Seri:VIII, No:54) uygun olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu (KAP) aracılığı ile kamuya bilgi aktarılmaktadır. Şirket'in bağımsız denetimden geçmiş mali tabloları periyodik olarak, üçer aylık dönemlerde kamuya açıklanmaktadır.

Bilgilendirme Politikası'nın Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde geliştirilmesi çalışmaları devam etmekte olup, politikanın yürütülmesi ile sorumlu olan kişilerin isim ve görevlerine aşağıda yer verilmiştir.

<b>Ad-Soyad</b>	<b>Görev</b>	<b>Elektronik Posta</b>
Belgin Şen	Mali Kontrol Müdürü	<a href="mailto:belgin.nakipler@finansleasing.com.tr">belgin.nakipler@finansleasing.com.tr</a>
Sunay Cambaz	Muhasebe Müdürü	<a href="mailto:sunay.cambaz@finansleasing.com.tr">sunay.cambaz@finansleasing.com.tr</a>

### 9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimiz internet sitesi adresi [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) olup, sitenin İngilizce versiyonu da mevcuttur. Bilgilendirme ve kamunun aydınlatılmasında Şirket'in internet sitesi aktif olarak kullanılmaktadır. İnternet sitesi Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin öngördüğü bilgi ve verileri içermektedir.

### 10. Faaliyet Raporu

Kurumsal Yönetim İlkelerinde sayılan bilgilerin tamamına faaliyet raporlarında yer verilmektedir.

## BÖLÜM III - MENFAAT SAHIPLERİ

### 11. 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 kamuya 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.

Menfaat sahiplerinin şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini Denetim Komitesi ve İç Denetim Müdürü'ne iletebilmesi için [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) sitesinde "ihbar formu" uygulaması oluşturulmuştur.

## **12. 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.

## **13. 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.
- Çağdas 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 şikayet gelmemiştir. Tüm şirket çalışanlarının görev tanımları yazılı olarak belirlenmiş olup, performans kriterleri unvan ve görev bazında belirlenerek personele duyurulmaktadır.

## **14. Etik Kurallar ve 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.

Finans Leasing, personelinden aşağıda belirtilen şirket temel ilkelerine ve etik kurallarına uygun hareket etmeyi bekler. Söz konusu etik kurallar internet sitesi aracılığı ile dönemsel faaliyet raporlarında yer alarak kamuya açıklanmaktadır.

## 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

## 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 etmek 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 personelinin 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 karşılaşmaları 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 kırıncı 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 Ruhü**

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 standartı 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 yanıltmazlar. 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 önce değerlendirilmek üzere İnsan Kaynakları Bölümü'ne bildirmek ve vermek zorundadırlar.
2. Şirket dışında, Şirketle ilgili olsun ya da olmasın, yüz kızartıcı 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 sorumlulukları kapsamındaki işlemlerin gerçekleştirilmesi için üçüncü 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 özel çıkar karşılığı ve haksız yere yarar sağlayamaz, gerçek veya tüzel kişilere yarar sağlama vaadinde bulunamazlar.

## **VIII - Müşterilerle İlişkiler**

Şirket çalışanları,

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 ürün ve hizmetlere ilişkin hak ve yükümlülükler, yarar ve riskler gibi konularda açık ve net biçimde bilgilendirirler.
3. Müşteri elde etmek amacıyla diğer şirketlerin faaliyetleri, hizmetleri ve mali güçleri hakkında kötileyici, yanıltıcı ve yanlış beyanlarda bulunamazlar.
4. Kendileri veya aile bireyleri adına hiçbir müşteri, tedarikçi ile şahsi hesap ve borç – alacak ilişkisine giremezler.
5. Muhtemel çıkar çatışmalarını önlemek amacıyla, ilgili iş kollarının onayı olmaksızın, ücretsiz veya bir ücret karşılığında, müşterilere veya üçüncü kişilere Şirket ürün ve hizmetleri dışındaki ürün ve hizmetleri tavsiye etmezler.
6. Şirket müşterilerinden piyasa fiyatının altında bir fiyata ürün satın almazlar veya taksit, senet ve benzeri mali yükümlülükler altına girmezler.
7. Müşterilere kaba, ilgisiz veya küçük düşürücü şekilde davranmaktan kaçınırlar.
8. Müşterilerle sakın 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.

## **BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU**

### **15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu**

Yönetim kurulu üyeleri 29.03.2013 tarihli Genel Kurulu kararı ile seçilmiş olup, 30.06.2013 tarihi itibarıyla yönetim kurulu yapısı aşağıdaki şekilde oluşmuştur. Üyelerin görev süresi 2 yıl olarak belirlenmiştir.

#### **Yönetim Kurulu:**

Sinan ŞAHİNBAŞ	(Yönetim Kurulu Başkanı – İcracı)
Adnan Menderes YAYLA	(Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı – İcracı olmayan)
A. Murat ALACAKAPTAN	(Yönetim Kurulu Üyesi Genel Müdür – İcracı)
Filiz SONAT	(Yönetim Kurulu Üyesi – İcracı)
Metin KARABİBER	(Yönetim Kurulu Üyesi – İcracı olmayan)
Turhan Cemal BERİKER	(Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi – İcracı olmayan)
Osman Necdet TÜRKAY	(Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi – İcracı olmayan)

Yönetim Kurulu üyelerinin özgeçmişlerine faaliyet raporunda yer verilmiştir.

30.06.2013 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu'nda icrada görevli olmayan 4 üye olup, bunlardan ikisi SPK'nın Seri:IV, No:56 nolu tebliğ hükümlerine haiz bağımsız üyedir. Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Müdür farklı kişilerdir.

Aday Gösterme Komitesi'nin görev ve sorumluluklarını üstlenen Denetim Komitesi, 2 bağımsız yönetim kurulu üye adayının bağımsızlık kriterlerini taşıyıp taşımadığına ilişkin 04.05.2012 tarihli raporu yönetim kuruluna sunmuştur. Ayrıca, bağımsız üye adaylarından bağımsızlık kriterlerinin yerine getirildiğine dair beyan alınmıştır.

Yönetim Kurulu üyelerinden Sinan Şahinbaş, Adnan Menderes Yayla, Filiz Sonat, Metin Karabiber ile bağımsız üyeler Turhan Cemal Beriker ve Osman Necdet Türkay'ın şirket dışında görevleri bulunmakta olup, ayrıntılara aşağıda yer verilmiştir.

Yönetim Kurulu üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 334. ve 335. maddelerinde yer verilen işlemler hakkında izin verilmesi ve Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ'in (Seri:IV, No:56) 1.3.7 maddesinde yazılı muameleleri yapabilmeleri için ilgili mevzuatta belirtilen kişilere izin verilmesine genel kurulda karar verilmiş ve kabul edilmiştir.

#### **Yönetim Kurulu Üyesi:**

Sinan ŞAHİNBAŞ	(Grup İçi – Finansbank A.Ş. Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı)
Adnan Menderes YAYLA	(Grup İçi – Finansbank A.Ş. Genel Müdür Yardımcısı, İcra Kurulu Üyesi)
Filiz SONAT	(Grup İçi – Finansbank A.Ş. Genel Müdür Yardımcısı)
Metin KARABİBER	(Grup İçi – Finansbank A.Ş. Genel Müdür Yardımcısı)
Turhan Cemal BERİKER	(Grup Dışı – Kiltoprak NV Amsterdam, Kurucu Hissedar, Palmali Holding Yönetim Kurulu Danışmanı)
Osman Necdet TÜRKAY	(Grup Dışı – Strateji Menkul Değerler A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanı)

#### **16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları**

Yönetim Kurulu başkanı, diğer Yönetim Kurulu üyeleri ve genel müdür (icra başkanı) ile görüşerek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler. 2013 yılı içerisinde gerçekleşen Yönetim Kurulu toplantı sayısı 42'dir. 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 İlkelerinde yer alan konularda Yönetim Kurulu toplantılarına fiilen katılım sağlanmaktadır. Yönetim Kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve /veya olumsuz veto hakkı tanınmamaktadır.

Yönetim kurulu onayına sunulan ilişkili taraf işlemleri ve önemli nitelikteki işlemler çeyrek dönemler itibariyle mali tablolar ve raporu dipnotlarında yer almakta olup, SPK'ya gönderilmektedir. Şirket'in çeyrek dönemler itibariyle hazırladığı mali tablolar ve rapor dipnotları bağımsız üyeler dahil tüm yönetim kurulu üyeleri tarafından onaylanmaktadır. Bağımsız üyeler tarafından onaylanmayarak genel kurul onayına sunulan işlem bulunmamaktadır.

#### **17. 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. SPK'nın Seri: IV, No:56 Tebliğinin

4.5.1 maddesi gereğince, Şirket'in 4.6.2012 tarih ve 915 numaralı yönetim kurulu kararıyla kurumsal yönetim komitesinin 2 üyeden oluşmasına karar verilmiştir. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Turhan Cemal Beriker başkan, icra görevi bulunmayan Adnan Menderes Yayla da üye olarak atanmıştır.

Kurumsal Yönetim Komitesi aynı zamanda Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi'nin görev ve sorumluluklarını da yerine getirmektedir. Ayrıca 15 Nisan 2013 tarihine kadar, Riskin Erken Saptanması Komitesinin görev ve sorumluluklarını da yerine getirmekteydi. Riskin Erken Saptanması Komitesinin; 22 Şubat 2013 tarihli ve 28567 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (SERİ: IV, NO:56)'de değişiklik yapılmasına dair Tebliğ'in (SERİ: IV, NO:63-Madde 6) 4.5.1 maddesi gereğince ayrı bir komite olarak yapılmasına, 15 Nisan 2013 tarihli, 962 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile karar verilmiştir, Osman Necdet Türkay başkan, Filiz Sonat üye olarak atanmıştır.

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 oluşmakta olup, üyeleri Sn. Turhan Cemal Beriker ve Sn. Adnan Menderes Yayla'dır. SPK'nın Seri: IV, No:56 Tebliğinin 4.5.1 maddesi gereğince, Şirket'in 4.6.2012 tarih ve 915 numaralı yönetim kurulu kararıyla komitenin 2 üyeden oluşmasına karar verilmiştir. Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinden Turhan Cemal Beriker başkan, Osman Necdet Türkay da üye olarak atanmıştır.

Bağımsız yönetim kurulu üye sayısının 2 olması nedeniyle, Denetim Komitesi üyelerinin tamamının ve Kurumsal Yönetim Komitesi'nin başkanının bağımsız üye olması zorunluluğu sebebiyle bir yönetim kurulu üyesi birden fazla komitede yer almaktadır.

Şirket'in kredi portföyünün izlenmesi, değerlendirilmesi, yönetilmesi, kredi uygulamaları hakkında karar verilmesi ve stratejiler geliştirilmesi amacıyla Risk Komitesi kurulmuş olup, üyeleri Sn. Filiz Sonat, Sn. Murat Alacakaptan, Sn. Semra Karsu, Sn. Fatih Kızıltan ve Sn. Ateş Yenen atanmıştır.

## **18. 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.

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.

Ayrıca, Şirket'in kredi portföyünün izlenmesi, değerlendirilmesi, yönetilmesi, kredi uygulamaları hakkında karar verilmesi ve stratejiler geliştirilmesi amacıyla Risk Komitesi kurulmuştur.

## **19. Şirketin 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, kobi ve mikro ölçekli 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.

## **20. 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. 1 Nisan 2013 tarihinden geçerli olmak üzere, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin her birine aylık 5.350 TL brüt ücret verilmektedir.

Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere sağlanan her türlü hak, menfaat, ve ücret ile bunların belirlenmesinde kullanılan kriterler ve ücretlendirme esasları, "Ücretlendirme Politikası" kapsamında şirketin internet sitesinde kamuya açıklanmaktadır.

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