

**FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.**

**30/06/2014**

**FAALİYET RAPORU**



## ARA DÖNEM FAALİYET RAPORU UYGUNLUĞU HAKKINDA SINIRLI DENETİM RAPORU

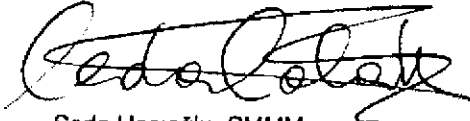
Finans Finansal Kiralama A.Ş. Yönetim Kurulu'na

Finans Finansal Kiralama Anonim Şirketi'nin 30 Haziran 2014 tarihi itibarıyla hazırlanan ara dönem faaliyet raporunda yer alan finansal bilgilerin, sınırlı denetimden geçmiş ara dönem özet finansal tablolar ile tutarlı olup olmadığının incelemesini yapmakla görevlendirilmiş bulunuyoruz. Rapor konusu ara dönem Faaliyet Raporu Şirket yönetiminin sorumluluğundadır. Sınırlı denetim yapan kuruluş olarak üzerimize düşen sorumluluk, ara dönem faaliyet raporunda yer alan finansal bilgilerin, sınırlı denetimden geçmiş ve 24 Temmuz 2014 tarihli sınırlı denetim raporuna konu olan ara dönem özet finansal tablolar ve açıklayıcı notlar ile tutarlı olup olmadığına ilişkin ulaşılan sonucun açıklanmasıdır.

Sınırlı denetim, Sınırlı Bağımsız Denetim Standardı ("SBDS") 2410 "Ara Dönem Finansal Bilgilerin, İşletmenin Yıllık Finansal Tablolarının Bağımsız Denetimini Yürüten Denetçi Tarafından Sınırlı Bağımsız Denetimi"ne uygun olarak yürütülmüştür. Ara dönem finansal bilgilere ilişkin sınırlı denetim, başta finans ve muhasebe konularından sorumlu kişiler olmak üzere ilgili kişilerin sorgulanması ve analitik prosedürler ile diğer sınırlı denetim prosedürlerinin uygulanmasından oluşur. Ara dönem finansal bilgilerin sınırlı denetiminin kapsamı; Bağımsız Denetim Standartlarına uygun olarak yapılan ve amacı finansal tablolar hakkında bir görüş bildirmek olan bağımsız denetimin kapsamına kıyasla önemli ölçüde dardır. Sonuç olarak ara dönem finansal bilgilerin sınırlı denetimi, denetim şirketinin, bir bağımsız denetimde belirlenebilecek tüm önemli hususlara vâkıf olabileceğine ilişkin bir güvence sağlamamaktadır. Bu sebeple, bir bağımsız denetim görüşü açıklanmamıştır.

İncelemelerimiz sonucunda, ilişikteki ara dönem faaliyet raporunda yer alan finansal bilgilerin sınırlı denetimden geçmiş ara dönem özet finansal tablolar ve açıklayıcı notlarda verilen bilgiler ile, tüm önemli yönleriyle, tutarlı olmadığına dair herhangi bir hususa rastlanılmamıştır.

Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik Anonim Şirketi  
A member firm of Ernst & Young Global Limited



Seda Hacıoğlu, SMMM  
Sorumlu Ortak, Başdenetçi

24 Temmuz 2014  
İstanbul, Türkiye

## İÇİNDEKİLER

• Genel Bilgiler ve Ortaklık Yapısı.....	1
• İşletmenin Risk Yönetim Politikaları .....	2 – 3
• Yönetim Kurulu Üyeleri ve Komiteler .....	4 – 8
• Üst Yönetim .....	9 – 10
• Dönem İçerisinde Gerçekleşen Olağan Genel Kurul Toplantısı .....	11 – 15
• Merkez Dışı Örgütler .....	16
• Yıl İçerisinde Yapılan Bağışlar .....	17
• Finansal Göstergeler, Oranlar ve Derecelendirme Notu .....	17
• Kar Dağıtım Politikası .....	18
• Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu .....	19 – 35

## GENEL BİLGİLER VE ORTAKLIK YAPISI

**Raporun ilgili olduğu hesap dönemi:** 01.01.2014 - 30.06.2014

**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

**E-mail adresi:** [info@finansleasing.com.tr](mailto:info@finansleasing.com.tr)

**Mersis no:** 0388 – 0023 – 2130 – 0011

**Personel sayısı:** 116

### Ortaklık Yapısı:

Ortaklar	Ortaklık Payı
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 ALACA KAPTAN	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.

### ***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 sürdürmüş, 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 ağında 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:

31 Mart 2014 tarihi itibarıyla, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu düzenlemeleri gereğince, 2014 yılı bağımsız denetimleri için bağımsız dış denetim şirketi olarak Güney 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 TÜRKAY	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 TÜRKAY	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 yapılanmasına, 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	27 yıl
Semra KARSU	Genel Müdür Yardımcısı Mali İşler/Operasyon	25 yıl
M. Fatih KIZILTAN	Genel Müdür Yardımcısı Krediler	27 yıl
Ateş YENEN	Genel Müdür Yardımcısı Pazarlama ve Satış	21 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, Notre Dame de Sion Lisesi ve ardından 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.

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

1957 yılında doğan Sn.KIZILTAN Marmara Ün.v.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  
31 MART 2014 TARİHİNDE YAPILAN  
OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2013 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 31 Mart 2014 tarihinde, saat 15.00'te Nispetiye Cad. Akmerkez B Kulesi Kat:3 Etiler, Beşiktaş, İstanbul adresinde T.C. İstanbul Valiliği Ticaret İl Müdürlüğü'nün 28.03.2014 tarih ve 8433 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Güner ONUR'in gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ilişkin davet kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 07.03.2014 tarih ve 8523 sayılı nüshası ile Hürses Gazetesi'nin 06.03.2014 tarihli ve 12809 sayılı nüshasında, Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) adresli internet sitesinde, 04 Mart 2014 tarihinde 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 yasal süresi içinde yapılmıştır.

Hazır Bulunanlar Listesi'nin tetkikinden, Şirketin toplam 115.000.000.- TL tutarındaki sermayesine tekabül eden 11.500.000.000 adet payın 113.746.136,24 TL'lık sermayeye karşılık 11.374.613.624 adet payın toplantıda vekaleten olmak üzere 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.

Şirket Genel Kurulu'nun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkındaki İç Yönergesinin 9 uncu maddesi kapsamında gündem maddeleri okundu. Yönetim kurulu başkan yardımcısı Sayın Adnan Menderes YAYLA tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisinin olup olmadığı soruldu. Toplantıda hazır bulunanlardan bu doğrultuda bir öneri gelmediğinden gündem maddelerinin görüşülmesine geçildi.

1- Toplantı Başkanlığına Adnan Menderes Yayla'nın, oy toplama memurluğuna Ercan Sakarya'nın ve tutanak yazmanlığına Sunay Cambaz'ın seçilmelerine ve toplantı başkanlığına toplantı tutanağının imzalanması için yetki verilmesine oybirliği ile karar verildi.

2- 2013 yılına ait yönetim kurulunca hazırlanan Yıllık Faaliyet Raporu'nun genel kurul tarihinden 3 hafta öncesinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda(KAP), Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) adresli 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 edilerek onaylanması hususunda verilen önerge Genel Kurul'un onayına sunuldu, önerge oybirliği ile kabul edildi.

Oylamaya sunulan 2013 yılı Yönetim Kurulu Yıllık Faaliyet Raporu'nun onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.

3- Şirketin 2013 yılı Denetçi Raporu'na ilişkin olarak Bağımsız Denetçi Görüşü okundu. Şirketimiz bağımsız denetçisi DRT Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin temsilcisi S.M.M.M. Sayın Hatice Taşkesen toplantıda hazır bulundu.

2013 yılına ait Denetçi Raporu'nun, genel kurul tarihinden 3 hafta öncesinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda, Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) adresli internet sitesinde, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde pay sahiplerinin incelemesine ve görüşüne sunulmuş olması sebebiyle okunmuş kabul edilerek oylamaya geçilmesi hususunda verilen önerge okunarak Genel Kurul'un onayına sunuldu, önerge oybirliği ile kabul edildi.

Oylamaya sunulan 2013 yılı Denetçi Raporu'nun onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.

4- 2013 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 üç hafta öncesinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda(KAP), Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) adresli 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 Bilanço ve Kar/Zarar Hesaplarının ana kalemler itibariyle okunması husundaki önerge Genel Kurul'un onayına sunuldu, önerge oybirliği ile kabul edildi.

Bilanço ve Kar Zarar Hesapları ana kalemler itibariyle okundu. Yapılan oylama sonucunda 2013 yılı finansal tabloları oybirliği ile onaylandı.

5- Yapılan oylama sonucunda Yönetim Kurulu Üyeleri Şirketin 2013 yılı faaliyet, işlem ve hesaplarından dolayı ayrı ayrı oybirliği ile ibra edildiler.

6- Şirketimiz 04 Mart 2014 tarih ve 1011 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. tarafından denetlenmiş 31.12.2013 tarihli mali tablolarında yer alan 2013 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, 31.12.2013 tarihli mali tablolarında yer alan 2013 yılı faaliyetlerinden kaynaklanan 41.545 Bin TL cari yıl net dönem karından; 2.077 Bin TL Birinci Tertip Yasal Yedek Akçe ayrılmasına, 2013 yılı net dağıtılabılır dönem karı olan 39.468 bin TL'sinin Olağanüstü Yedek olarak ayrılmasına,

oybirliği ile karar verildi.

7- Verilen önerge doğrultusunda, 1 Nisan 2014 tarihinden geçerli olmak üzere, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin her birine aylık 5.000 TL net ücret ödenmesine, diğer Yönetim Kurulu Üyelerine ücret ödenmemesine oybirliği ile karar verildi.

8- Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu düzenlemeleri gereğince yönetim kurulunun 26/02/2014 tarihli toplantısında 2014 yılı bağımsız denetimleri için bağımsız dış denetim şirketi olarak seçilen Güney Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.ř.’nin seçiminin onaylanmasına ve denetim şirketine ödenecek ücretin belirlenmesi konusunda şirket yönetim kurulunun yetkili kılınmasına, oybirliğiyle karar verildi.

9- şirketimiz 01.01.2013 ile 31.12.2013 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği’ne 3.000 TL, Türk Eğitim Vakfı’na 970 TL, Polis Hizmetlerini Geliştirme ve Destekleme Derneği’ne 750 TL ve şişli Vakfına 1.000 TL olmak üzere toplam 5.720 TL bağışta bulunmuştur.

Verilen önerge doğrultusunda, Sermaye Piyasası Kanunu’nun 19. maddesi 5. fıkrası uyarınca şirket tarafından 2014 yılı içerisinde yapılabilecek bağışların üst sınırının 50.000 TL olarak belirlenmesine oybirliği ile karar verildi.

10- Yönetim Kurulu üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 395. ve 396. maddelerinde yer verilen işlemler hakkında izin verilmesine oybirliği ile karar verildi.

11- 2013 içinde Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği ekindeki “Kurumsal Yönetim İlkelerinin” 1.3.6. numaralı maddesi kapsamında gerşekleştirilen işlemler hakkında bilgi verildi. şöyle ki; 2013 yılı içerisinde Kanun ve ilgili mevzuat hükümlerinin cevaz verdiği sınırlar dahilinde kalmak kaydıyla yapılan işlemler haricinde; yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahiplerinin, yönetim kurulu üyelerinin, idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ve bunların eř ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının, şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek önemli bir işlem yapılmadığı, şirket’in veya bağlı ortaklıklarının işletme konusuna giren ticari iş türünden bir işlemi kendi veya başkası hesabına bir işlem de yapılmadığı, aynı tür ticari işlemlerle uğraşan bir başka ortaklığa sorumluluğu sınırsız ortak sıfatıyla katılmadığı hususlarında Genel Kurul’a bilgi verildi.

12- şirketimiz Sermaye Piyasası Kurulu’nun II-17.1 sayılı “Kurumsal Yönetim Tebliği’nin” 12/4 maddesi kapsamında 3. kişiler lehine Teminat, Rehin, İpotek ve Kefalet vermemiştir.

13- Sermaye Piyasası Kurulu tarafından 23.01.2014 tarih ve 28891 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan II-19.1 sayılı “Kar Payı Tebliği” uyarınca yönetim kurulunca hazırlanan, Kamuyu Aydınlatma Platformu ve şirket internet sitesi vasıtasıyla 4 Mart 2014 tarihinde kamuya duyurulan “Finans Finansal Kiralama A.ř. Kar Dağıtım Politikası”nın okunmuş kabul edilerek oylamaya geçilmesi hususunda verilen önerge okunarak Genel Kurul’un onayına sunuldu, önerge oybirliği ile kabul edildi.



Oylamaya sunulan “Finans Finansal Kiralama A.Ş. Kar Dağıtım Politikası”nın onaylanmasına oybirliği ile karar verildi.

14- Gündemde başka konu kalmadığı için Başkan, katılanları saygı ile selamladı ve toplantıyı sona erdirdi.

**EK 1**  
**KAR DAĞITIM TABLOSU**

<b>FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2013 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>20.065</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>55.294</b>	<b>55.294</b>
<b>4. Ödenecek Vergiler ( - ) (**)</b>	<b>13.749</b>	<b>13.749</b>
<b>5. Net Dönem Karı ( = )</b>	<b>41.545</b>	<b>41.545</b>
<b>6. Geçmiş Yıllar Zararları ( - )</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>7. Birinci Tertip Yasal Yedek ( - )</b>	<b>2.077</b>	<b>2.077</b>
<b>8. NET DAĞITILABİLİR DÖNEM KARI ( = )</b>	<b>39.468</b>	<b>39.468</b>
9. Yıl içinde yapılan bağışlar ( + )	20	
<b>10. Birinci temettünün hesaplanacağı bağışlar eklenmiş net dağıtılabilir dönem karı</b>	<b>39.488</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>39.468</b>	<b>0,00</b>
<b>20. Dağıtılması Öngörülen Diğer Kaynaklar</b>	<b>0</b>	
- Geçmiş Yıl Karı	0	
- Olağanüstü Yedekler	0	
- Kanun ve Esas Sözleşme Uyarınca Dağıtılabilir Diğer Yedekler	0	

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

(\*\*) Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından ertelenmiş vergi varlıklarına ilişkin gelir tutarlarının nakit ya da iç kaynak olarak nitelendirilemeyeceği ve dolayısıyla dönem karının bahse konu varlıklardan kaynaklanan kısmının kar dağıtımına ve sermaye artırımına konu edilmemesi gerektiği mütalaa edildiğinden 31 Aralık 2013 tarihi itibarıyla yukarıdaki dağıtılabilir net dönem karı tutarı içerisinde yer alan Şirket'in ertelenmiş vergi varlıklarından kaynaklanan 5.424 Bin TL ertelenmiş vergi geliri dağıtımına konu edilmeyip olağanüstü yedekler içerisinde gösterilmiştir.

**KAR DAĞITIM TABLOSU (devamı)**

<b>DAĞITILAN KAR PAYI ORANI HAKKINDA BİLGİ(1)</b>				
<b>PAY BAŞINA TEMETTÜ BİLGİLERİ</b>				
	<b>GRUBU</b>	<b>TOPLAM TEMETTÜ TUTARI (BİN TL)</b>	<b>1 TL NOMİNAL DEĞERLİ HİSSEYE İSABET EDEN TEMETTÜ</b>	
			<b>TUTARI TL</b>	<b>ORAN (%)</b>
<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.

## MERKEZ DIŞI ÖRGÜTLER

Şirket Merkezinin dışında aşağıda belirtilen Őubeleri bulunmaktadır.

	<b>Şube Adı</b>	<b>Adres</b>	<b>Telefon</b>	<b>Faks</b>
<b>1</b>	İst. Atatürk Hava Limanı Serbest Bölge	Atatürk Hava Limanı Serbest Bölge 2. Kısım A Blok No:443 Bakırköy / İSTANBUL	0 212 349 11 58	0 212 350 60 58
<b>2</b>	İkitelli	Karaçalık Mevkii İmsan Küçük Sanayi Sitesi E Blok No:14 İkitelli / İSTANBUL	0 212 471 30 33	0 212 350 60 12
<b>3</b>	Dudullu	Esenşehir Mah. Des Sanayi Sitesi A Blok 2 Yukarı Dudullu, Ümraniye / İSTANBUL	0 216 526 14 10	0 212 350 60 11
<b>4</b>	İzmit	Körfez Mah. Ankara Karayolu Cad. No:121/ B İzmit / KOCAELİ	0 262 335 17 80	0 262 335 17 89
<b>5</b>	Bursa	Fevzi Çakmak Cad. Göktaş İş Merkezi No:62 Osmangazi / BURSA	0 224 363 09 40	0 224 363 01 23
<b>6</b>	Ankara	Atatürk Bulvarı No:140 Kavaklıdere / ANKARA	0 312 457 12 22	0 312 457 12 91
<b>7</b>	Adana	Atatürk Caddesi Kemal Özülcü İş Hanı No:7 Kat 15 Seyhan / ADANA	0 322 457 32 54	0 322 457 79 58
<b>8</b>	İzmir	Őehir Nevres Bulvarı No:8/1 Montrö / İZMİR	0 232 488 11 76	0 232 488 11 84
<b>9</b>	Antalya	Tarım Mah. Aspendos Bulv. No:92/1 Ata Plaza Kat:2 MuratpaŐa / ANTALYA	0 242 311 18 41	0 242 311 18 40
<b>10</b>	Gaziantep	İncilipınar Mah. 3 Nolu Cad. Akınalan İş Merkezi No:36 – 37 K:3 Őehitkamil / GAZİANTEP	0 342 232 11 51	0 342 230 46 35
<b>11</b>	Diyarbakır	Peyas Mah. Urfa Bulvarı Rema C Blok No:124/AKayapınar / DİYARBAKIR	0 412 251 11 90	0 412 251 11 97
<b>12</b>	Kayseri (*)	Osman Kavuncu Cad. No:227 Yeni Sanayi KarŐısı Melikgazi / KAYSERİ	0352 332 44 18	0352 332 44 18

(\*) 7 Temmuz 2014 tarihinde faaliyete başlamıştır.

(\*\*) 15 Temmuz 2014 tarihinde Şirket, Gebze Őubesi'nin kurulmasına ilişkin Yönetim Kurulu Kararı almıştır ve bu kararı aynı tarihte özel durum açıklaması yaparak kamuoyuna duyurmuŐtur.

## YIL İÇERİSİNDE YAPILAN BAĞIŞLAR

Şirketimiz 01.01.2014 ile 30.06.2014 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde, Türk Eğitim Vakfı'na 475 TL bağışta bulunmuştur.

## FİNANSAL GÖSTERGELER, ORANLAR ve DERECELENDİRME NOTU

30.06.2014

### Finansal Göstergeler ( bin TL)

Finansal Kiralama Alacakları, net	1.367.730
Toplam Aktifler	1.843.296
Özkaynaklar	535.186
Dönem Karı	25.520

### Finansal Oranlar

	30.06.2014	31.12.2013
Özkaynak Karlılığı	% 8,2	% 8,4
Aktif Karlılığı	% 2,4	% 2,7
Borçlanma Oranı	2,3	2,2

### Derecelendirme Notu

Kredi derecelendirme kuruluşu Moody's Investors Service tarafından hazırlanan en son 23 Haziran 2014 tarihli derecelendirme raporuna göre Şirket'in yabancı para borçlanma derecelendirme notu Ba3 olup, görünümü "Durağan"dır (23 Aralık 2013 - yabancı para borçlanma derecelendirme notu Ba3, görünümü "Durağan"dır).

## **KAR DAĞITIM POLİTİKASI**

Şirketimizin kar dağıtımına ilişkin esaslar, ana sözleşmenin ilgili maddeleri, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Kar dağıtımı, Yönetim Kurulu'nun önerisi doğrultusunda Genel Kurul tarafından onaylanarak karara bağlanmaktadır.

Kar dağıtım politikasının belirlenmesinde, Şirketin ilgili yıla ait finansal sonuçları, güncel ekonomik şartlar vb. etkili olmaktadır. Kar dağıtımına karar verilmesi durumunda; dağıtım oranı, ilgili mevzuat hükümleri ve Şirket ana sözleşmesine aykırı olmayacak şekilde Genel Kurul tarafından belirlenmektedir. Kar payı, nakit ve/veya kaydi pay şeklinde dağıtılmaktadır.

Kar dağıtım politikası, değişiklik gerekçesinin belirtilmesi koşulu ile birlikte Yönetim Kurulu kararı alınarak değiştirilmekte ve Kurul'un özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulmaktadır.

Kardan pay alma konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.

Nakit kar payı dağıtımı en geç dağıtım kararı verilen genel kurulu toplantısının yapıldığı tarihten itibaren üçüncü ayın sonuna kadar gerçekleştirilir. Bedelsiz kaydi pay şeklindeki kar payı dağıtımı ise mevzuattaki izinlerin alınmasını takiben gerçekleştirilir.

Şirketimizde kar payı avansı dağıtılmamakta olup, Şirket ana sözleşmesinde de konuyla ilgili bir düzenleme bulunmamaktadır.

# 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.

30.12.2012 tarihli ve 28513 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nda (Kanun) yer alan düzenlemelere uyum kapsamında hazırlanan II-19.1 sayılı "Kâr Payı Tebliği" 01.02.2014 tarihinde yürürlüğe girmiştir. İlgili tebliğe uyum amacıyla, Şirketimiz "Kar Dağıtım Politikası" güncellenerek 31.03.2014 tarihli Genel Kurul'da onaylanmıştır. Ayrıca, aynı Kanun kapsamında 23.01.2014 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanan II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'ne uyum kapsamında "Bilgilendirme Politikası" güncellenerek Şirketimiz kurumsal internet sitesinde yayınlanmıştır.

## **BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ**

### **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.

01.01.2014 – 30.06.2014 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>

01.01.2014 – 30.06.2014 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**

31 Mart 2014 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısı ;

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin 2013 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 31 Mart 2014 tarihinde, saat 15.00'te Nispetiye Cad. Akmerkez B Kulesi Kat:3 Etiler, Beşiktaş, İstanbul adresinde T.C. İstanbul Valiliği Ticaret İl Müdürlüğü'nün 28.03.2014 tarih ve 8433 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Temsilcisi Sayın Güner ONUR'in gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ilişkin davet kanun ve esas sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 07.03.2014 tarih ve 8523 sayılı nüshası ile Hürses Gazetesi'nin 06.03.2014 tarihli ve 12809 sayılı nüshasında, Şirket'in [www.finansleasing.com.tr](http://www.finansleasing.com.tr) adresli internet sitesinde, 04 Mart 2014 tarihinde 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 yasal süresi içinde yapılmıştır.

Hazır Bulunanlar Listesi'nin tetkikinden, Şirketin toplam 115.000.000.- TL tutarındaki sermayesine tekabül eden 11.500.000.000 adet payın 113.746.136,24 TL'lık sermayeye karşılık 11.374.613.624 adet payın toplantıda vekaleten olmak üzere 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.

#### **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**

Şirketimizin kar dağıtımına ilişkin esaslar, ana sözleşmenin ilgili maddeleri, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak belirlenmektedir. Kar dağıtımı, Yönetim Kurulu'nun önerisi doğrultusunda Genel Kurul tarafından onaylanarak karara bağlanmaktadır.

Kar dağıtım politikasının belirlenmesinde, Şirketin ilgili yıla ait finansal sonuçları, güncel ekonomik şartlar vb. etkili olmaktadır. Kar dağıtımına karar verilmesi durumunda; dağıtım oranı, ilgili mevzuat hükümleri ve Şirket ana sözleşmesine aykırı olmayacak şekilde Genel Kurul tarafından belirlenmektedir. Kar payı, nakit ve/veya kaydi pay şeklinde dağıtılmaktadır.



Kar dağıtım politikası, değişiklik gerekçesinin belirtilmesi koşulu ile birlikte Yönetim Kurulu kararı alınarak değiştirilmekte ve Kurul'un özel durumların kamuya açıklanmasına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde kamuya duyurulmaktadır.

Kardan pay alma konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.

Nakit kar payı dağıtımını en geç dağıtım kararı verilen genel kurulu toplantısının yapıldığı tarihten itibaren üçüncü ayın sonuna kadar gerçekleştirilir. Bedelsiz kaydı pay şeklindeki kar payı dağıtımını ise mevzuattaki izinlerin alınmasını takiben gerçekleştirilir.

Şirketimizde kar payı avansı dağıtılmamakta olup, Şirket ana sözleşmesinde de konuyla ilgili bir düzenleme bulunmamaktadır.

30.12.2012 tarihli ve 28513 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nda (Kanun) yer alan düzenlemelere uyum kapsamında hazırlanan II-19.1 sayılı "Kâr Payı Tebliği" 01.02.2014 tarihinde yürürlüğe girmiştir. İlgili tebliğe uyum amacıyla, Şirketimiz "kar dağıtım politikası" güncellenerek 31.03.2014 tarihli Genel Kurul'da 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) II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği'ne 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 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.

Ayrıca Türk Ticaret Kanunu'nun 1524 ücnü maddesi ve Sermaye Şirketlerinin Açacakları İnternet Sitelerine Dair Yönetmelik gereği Şirketimiz internet sitesinin "Yatırımcı İlişkileri" bölümünün altında "Bilgi Toplumu Hizmetleri Finans Finansal Kiralama A.Ş." başlıklı bölüm oluşturulmuştur. İnternet sitesinin bilgi toplumu hizmetlerine ayrılmış bölümü herkesin erişimine açıktır.

## **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 kamuyu aydınlatma ilkeleri doğrultusunda özel durum bildirim formları aracılığıyla kamuya duyurulmaktadır. Ayrıca şirket içi toplantılar düzenlenmesi suretiyle çalışanların kendilerini ilgilendiren hususlarda meydana gelen gelişmeler hakkında bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır.

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 personeli 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 karşılamları 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 uyuşuğu ile ilgili yorum/eleştiri yapmaktan kaçınırlar.

### **V – Takım Ruhu**

Şirket çalışanları,

1. İş tanımının gerektirdiği çalışma koşullarına hızla uyum sağlamaya çaba gösterirler.
2. Koşullar gerektirdiği için veya Şirketin çıkarlarını korumaya yönelik olarak kendilerine

- verilen bir görevi yerine getirme konusunda hoşnutsuzluk göstermezler.
3. Sadece kendilerine verilen görevi yerine getirmeye yönelik pasif bir rol üstlenmezler, aynı zamanda, hiyerarşi kuralları ve yasal düzenlemeler çerçevesinde hareket ederek, Şirketin çıkarlarını korumaya yönelik bir bakış açısıyla günlük işlerin en iyi şekilde yapılması için inisiyatif kullanırlar.

## **VI –Özel Hayata İlişkin Kurallar**

Şirket çalışanları,

1. Şirketteki görevleri süresince yasa dışı bir siyasi partiye veya örgüte üye olamazlar ve aktivitelere katılamazlar. Siyasi partilerin, örgütlerin desteklenmesi amacıyla hiçbir görevi kabul edemezler. Çalışmalarını aksatmamak ve ücret almamak koşulu ile sadece sosyal amaçlı kuruluşlara (spor kulübü, okul aile birliği, Lions ve Rotary dernekleri vb.) üye olabilirler.
2. Çalışma ve özel hayatlarında Şirket hakkında olumsuz kanaat yaratmayacak ve toplum kurallarına aykırı düşmeyecek bir yaşam tarzı benimsemek zorundadırlar. Gelir kaynaklarına uygun bir yaşam 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 kıracak 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 sorumlukları 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 kötüleyici, 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 sakın 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 yaptırılmaları 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 personelini 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 personelini 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, 30.06.2014 tarihi itibarıyla yönetim kurulu yapısı aşağıdaki şekildedir. 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.

30.06.2014 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 Kurumsal Yönetim 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 395. ve 396. maddelerinde yer verilen işlemler hakkında izin verilmesine 31 Mart 2014 tarihli genel kurulda karar verilmiştir.

#### **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  
Turhan Cemal BERİKER

(Grup İçi – Finansbank A.Ş. Genel Müdür Yardımcısı  
(Grup Dışı – Kiltoprak NV Amsterdam, Kurucu  
Hissedar, Palmali Holding Yönetim Kurulu  
Danışmanı)  
(Grup Dışı – Strateji Menkul Değerler A.Ş. Yönetim  
Kurulu Başkanı)

Osman Necdet TÜRKAY

## 16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu başkanı, diğer Yönetim Kurulu üyeleri ve genel müdür (icra başkanı) ile görüşerek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler. 2014 yılı içerisinde gerçekleşen Yönetim Kurulu toplantı sayısı 24'tür. 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 yapılanmasına, 15 Nisan 2013 tarihli, 962 numaralı Yönetim Kurulu Kararı ile karar verilmiştir, Osman Necdet Türkay başkan, Filiz Sonat üye olarak atanmıştır.

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 28 Haziran 2010 tarihinde Risk Komitesi kurulmuştur. Komite üyeleri 5 Ekim 2012 tarihli yönetim kurulu kararı ile seçilmiş olup, üyeleri Sn. Filiz Sonat, Sn. Murat Alacakaptan, Sn. Semra Karsu, Sn. Fatih Kızıltan ve Sn. Ateş Yenen'dir.

## **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 artırma, 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 görüşüldüğü 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 2014 tarihinden geçerli olmak üzere, Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin her birine aylık 5.000 TL net 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.