

**FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.**

**31/03/2008**

**FAALİYET RAPORU**

# **FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş. YÖNETİM VE DENETİM KURULU ÜYELERİ**

## **Yönetim Kurulu Üyeleri:**

<b><u>Adı Soyadı</u></b>	<b><u>Görevi</u></b>	<b><u>Başlangıç ve Bitiş Tarihi</u></b>
M.Ömer Arif ARAS	Yönetim Kurulu Başkanı	24.03.2007- 24.03.2010
Yağmur ŞATANA	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	24.03.2007 -24.03.2010
A.Murat ALACAKAPTAN	Yönetim Kurulu Üyesi – Genel Müdür	24.03.2007 -24.03.2010
Mehmet GÜLEŞCİ	Yönetim Kurulu Üyesi	24.03.2007 -24.03.2010
Bekir DİLDAR	Yönetim Kurulu Üyesi	24.03.2007 -24.03.2010

## **Denetim Kurulu Üyeleri:**

<b><u>Adı Soyadı</u></b>	<b><u>Görevi</u></b>	<b><u>Başlangıç ve Bitiş Tarihi</u></b>
Mine KÜLEY	Denetçi	31.03.2008-31.03.2009
Şafak AYIŞIĞI	Denetçi	31.03.2008-31.03.2009

## **İŞLETMENİN FAALİYETTE BULUNDUĞU ÇEVREDE MEYDANA GELEN ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER**

30 Aralık 2007 tarih ve 26742 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile finansal kiralama işlemlerinde ekipman ve mal cinsine göre uygulanmakta olan %1 ve %8’lik KDV oranları, Katma Değer Vergi’sinin konusunu teşkil eden her türlü teslim ve hizmette uygulanmakta olan katma değer oranlarına eşitlenmiştir. Bu değişiklik Bakanlar Kurulu Kararı’nın Resmi Gazete’de yayımlandığı tarihten itibaren düzenlenen finansal kiralama sözleşmeleri için geçerlidir. Söz konusu KDV oranları %8 ve %18’dir.

# 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.

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.

## **Likidite Riski**

Şirket'in politikası, alınan kredilerin geri ödemeleri sonucu oluşan nakit çıkışları ile portföyde bulunan kiralama alacakları sonucu ortaya çıkan nakit girişlerini eşleştirmektir. Müşterilerle yapılan finansal kiralama sözleşmelerinin ödeme planları Şirket'in fon ihtiyacına ve özsermaye yapısına göre şekillendirilir. Buna ek olarak, Şirket, tahmin edilen nakit giriş ve çıkışlarının sapma ihtimaline karşılık elinde makul tutarda nakit bulundurmaktadır.

## **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 mali tabloları etkileme olasılığından kaynaklanmaktadır. Şirket, belirli bir dönemde vadesi dolacak veya yeniden fiyatlandırılacak varlık ve yükümlülüklerin zamanlama uyumsuzlukları veya farklılıklarından dolayı faiz riskine maruzdur. Şirket, bu riskini risk yönetimi stratejileri uygulayarak varlık ve yükümlülüklerin faiz değişim tarihlerini eşleştirerek yönetmektedir.

## DÖNEM İÇİNDE ESAS SÖZLEŞMEDE YAPILAN DEĞİŞİKLİKLER VE NEDENLERİ

10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet esasları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 1 inci maddesinin (1) numaralı fıkrası uyarınca şirketlerin durumlarını, Yönetmeliğin yayımı tarihinden itibaren bir yıl içerisinde, 4 üncü maddenin (1) numaralı fıkrasının (b) bendi de dahil olmak üzere Yönetmelik hükümlerine inttibak ettirmeleri” hükmü ile aynı yönetmeliğin Ana Sözleşme Değişikliği ve Hisse Devrine İlişkin Hükümler başlıklı Üçüncü Bölüm- Ana Sözleşme Değişikliği başlıklı 12. maddesinin (1) fıkrası gereğince Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumunun Şirketimizden talep ettiği ana sözleşme değişikliklerinin yapılması amacıyla, Şirketimiz yönetim kurulunun 19.09.2007 tarih ve 650 nolu kararına istinaden ana sözleşmemizin 4.,5.,9.,11.,15. ve 18. maddelerinde değişiklik yapılmasına ilişkin yönetim kurulu kararı alınmış ve 04 Şubat 2008 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında kabul edilmiştir.

06.02.2008 tarihinde aşağıdaki ana sözleşme değişiklikleri tescil edilerek 12 Şubat 2008 tarih ve 6997 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi’nde yayımlanmıştır. Ana sözleşmenin değişen maddeleri aşağıdadır.

<b>(Eski Şekil)</b> <b>Merkez ve Şubeler</b> <b>Madde 4:</b>	<b>(Yeni Şekil)</b> <b>Merkez ve Şubeler</b> <b>Madde 4:</b>
<p>Şirketin Merkezi "İstanbul"dadır. Yönetim Kurulu lüzum ve ihtiyaç gördüğü takdirde, gereken kanuni izinleri almak suretiyle Türkiye’de ve yabancı ülkelerde şubeler, temsilcilikler ve irtibat büroları açabilir.</p>	<p>Şirketin Merkezi "İstanbul"dadır. Adresi; “Nispetiye 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 lüzum 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>

<b>(Eski Şekil)</b> <b>Şirketin Amaç ve Konusu</b> <b>Madde 5:</b>	<b>(Yeni Şekil)</b> <b>Şirketin Amaç ve Konusu</b> <b>Madde 5:</b>
<p>Şirketin amaç ve iştiğal konusu: Finansal Kiralama Kanunu'na aykırı olmamak, iştiğal konusu içinde olmak veya ona yardımcı olmak ve yürürlükteki mevzuatın cevazı dahilinde bulunmak koşuluyla</p>	<p>Şirketin amaç ve iştiğal konusu: Kanun ve mevzuat hükümlerine aykırı olmamak, iştiğal konusu içinde olmak veya ona yardımcı olmak ve yürürlükteki</p>

<p>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 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 mümessillik, vekalet ve acentelikler veya benzeri aracılık faaliyetlerinde bulunmak, komisyon muameleleri yapmak, mümessillik 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 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-Mevzuat hükümleri dairesinde kiralama ve leasing evrakını devir ve iskonto etmek veya ettirmek.</p> <p>11-Amaç ve konusu ile ilgili hususların tahakkuk ettirilebilmesi için;</p>	<p>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 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>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>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>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, 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><b>(Eski Şekil)</b> <b>Yönetim Kurulu</b> <b>Madde 9:</b></p> <p>Şirketin işleri ve yönetimi, Genel Kurul tarafından 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>Genel Müdür pay sahibi olarak Yönetim Kurulunun üyesidir. Bu kişilerin hukuk, iktisat, işletmecilik, mühendislik, maliye veya bankacılık dallarında yüksek öğrenim görmüş, konularında bilgili ve tecrübe sahibi olmaları şarttır.</p> <p>Genel Kurul gerekli gördüğü takdirde, Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir.</p> <p>Yönetim Kurulu üyeleri en çok 3 yıl için seçilirler.</p>	<p><b>(Yeni Şekil)</b> <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>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</p>
--	--

Süreleri biten üyelerin tekrar seçilmeleri caizdir.	mevzuatta tarif edilen niteliklere sahip Genel Müdür, Genel Müdür'ün önerisi üzerine Genel Müdür Yardımcılarını, Şube Yöneticileri ve temsilcilerini seçer.  Genel Müdür Yönetim Kurulunun doğal üyesidir.
---	--

<b>(Eski Şekil)</b> <b>Denetçiler:</b> <b>Madde 11:</b>  1-Şirketin iki denetçisi bulunur. Denetçiler bir heyet teşkil eder.  2- Denetçiler yüksek öğrenim görmüş, iktisat, hukuk ve maliye konularında bilgi ve tecrübe sahibi olan ortak veya ortak olmayan kişiler arasından Genel Kurulca seçilirler.  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.  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 Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığına gönderilir.  5- Denetçilere, Genel Kurul tarafından tayin olunacak aylık veya yıllık bir ücret ödenir.	<b>(Yeni Şekil)</b> <b>Denetçiler:</b> <b>Madde 11:</b>  1-Şirketin iki denetçisi bulunur. Denetçiler bir heyet teşkil eder.  2-Denetçiler yüksek öğrenim görmüş, iktisat, hukuk ve maliye konularında bilgi ve tecrübe sahibi olan ortak veya ortak olmayan kişiler arasından Genel Kurulca seçilirler.  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.  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.  5- Denetçilere, Genel Kurul tarafından tayin olunacak aylık veya yıllık bir ücret ödenir.
---	---

<b>(Eski Şekil)</b> <b>Toplantılarda Temsilci Bulunması:</b> <b>Madde 15:</b>  Şirketin Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Komiseri ile Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'nın temsilcisi bulunur ve toplantı tutanaklarını ilgililerle birlikte imza ederler.	<b>(Yeni Şekil)</b> <b>Toplantılarda Temsilci Bulunması:</b> <b>Madde 15:</b>  Şirketin Olağan ve Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Sanayi ve Ticaret Bakanlığı Komiserinin bulunması zorunludur. Komiserin yokluğunda yapılacak toplantılarda alınacak kararlar geçerli değildir.  Yasal mevzuatta öngörülen ve Genel Kurul'larda bulunması zorunlu olan diğer kuruluş temsilcilerine de Genel kurul toplantısı bildirilir.
--	---

**(Eski Şekil)**

**Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığına Gönderilecek Belgeler:  
Madde 18:**

1- Bilanço ile kar ve zarar cetvellerinin denetçilerce onaylı birer örneği genel kurulun toplandığı tarihten bir ay içinde Yönetim Kurul tutanakları ile birlikte Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı ile Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasına gönderilir.

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.

**2- Şirket:**

a- Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'nca belirlenen esas ve örneğe uygun olarak Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ay sonları itibariyle düzenlenecek 3 aylık hesap özetlerini,

b- Şirketin iştiraklerine, mensuplarına, ortaklarına ve ortaklarının iştiraklerine yaptığı kiralama gösteren Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ay sonları itibariyle düzenlenecek cetvelleri,

c- Her kiralama işlemini müteakip düzenlenecek bildirim cetvellerini,

d- Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'nca gerekli görülecek diğer bilgi ve belgeleri,

Düzenleme tarihlerinden itibaren 20 gün içinde Hazine ve Dış Ticaret Müsteşarlığı'na gönderir.

**(Yeni Şekil)**

**Sanayi ve Ticaret Bakanlığı'na ve Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'na Gönderilecek Belgeler:**

**Madde 18:**

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.

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.

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.



## **DÖNEM İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTISI**

### **31 Mart 2008 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısı'na ait bilgiler ve alınan kararlar;**

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin Olağan Genel Kurul Toplantısı 31 Mart 2008 tarihinde, saat 14.00'de Finansbank A.Ş. Toplantı Salonu Büyükdere Cad. No:129 Mecidiyeköy / İSTANBUL adresinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün 28.03.2008 tarih ve 16720 sayılı yazılılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Ömer KURLAR'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya davet kanun ve ana sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 12.03.2008 tarih ve 7018 sayılı nüshalarında ve Hürses Gazetesinin 14.03.2008 tarihli ve 10625 sayılı nüshalarında ilan edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden hisse senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazirun Cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam 75,000,000.00 YTL tutarındaki sermayesine tekabül eden 7,500,000,000 adet hisseden 4,105,502.00 YTL'lik sermayeye karşılık 410,550,200 adet hisselerin vekaleten, 44,451,053.25 YTL'lik sermayeye karşılık 4,445,105,325 adet hisselerin de asaleten olmak üzere 4,855,655,525 adet hisselerin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu üyesi Sayın

A. Murat ALACAKAPTAN tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

1- Divan Başkanlığına Mine KÜLEY'in, Oy Toplayıcılığına A. Murat ALACAKAPTAN ve Alime KIRLI'nın katipliğe Adnan TÜRKKAN'ın seçilmelerine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

2- Olağan Genel Kurul tutanaklarının imzalanması için Divan Heyeti'ne yetki verilmesine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

3- 2007 yılı Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu ile Denetçi Raporu, Bilanço ve Kar –Zarar hesapları okundu ve müzakere edildi. Aynı ayrı yapılan oylamalar sonucunda, Yönetim Kurulu ve Denetçi Raporları ile Bilanço, Kar ve Zarar hesaplarının kabul ve tasdikine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

4- Yönetim Kurulu Üyeleri ve Denetçilerin 2007 yılı faaliyetlerinden dolayı ayrı ayrı ibra edilmelerine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

5- Şirketimiz 28 Mart 2008 tarih ve 681 nolu yönetim kurulu kararı ile, Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri:XI, No:25 sayılı tebliğ esaslarına göre hazırlanan mali tablolarında yer alan 2007 yılı 50,415,120 YTL dönem karı ile ilgili olarak, Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına ve Şirketimiz kar dağıtım politikasına uygun olarak hazırlanmış olan kar dağıtım önerisinin kabulüne, Yasal kayıtlarda yer alan 35,752,196.64 YTL dönem karından, 6,165,087.43 YTL yasal kayıtlardaki geçmiş yıl zararları düşüldükten sonra 1,479.355.46 YTL birinci tertip yasal yedek ayrılmasına, 2007 yılı net dağıtılabılır dönem karı olan 28,107,753.75 YTL'sından 2,214,341.25 YTL İkinci Tertip Yasal Yedek Akçe ayrılmasına, 25,893,412.50 YTL temettüün, temettüün sermayeye eklenmesi

suretiyle ihraç edilecek payların bedelsiz olarak ortaklara dağıtılmasına ve 20,828,010.79 YTL'sının olağanüstü yedek akçe olarak ayrılmasına, bu nedenle ihraç edilecek paylar için 31 Mayıs 2008 tarihine kadar Sermaye Piyasası Kurulu'na başvuruda bulunulmasına ve pay dağıtımının 30 Haziran 2008 tarihine kadar tamamlanmasına,

toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

6- 26 Nisan 2007 tarih ve 603 nolu yönetim kurulu kararıyla bağımsız dış denetim şirketi olarak seçilen DRT Bağımsız Denetim Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin (Deloitte) seçiminin onaylanmasına ve 2008 yılı bağımsız dış denetimleri için DRT Bağımsız Denetim Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.'nin (Deloitte) seçilmesine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

7- Denetçi sayısının iki olarak belirlenmesi, 1 yıl süre ile görev yapmak üzere Mine KÜLEY ve Şafak AYIŞIĞI'nın seçilmesine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

8- Yönetim Kurulu Üyelerine ve Denetçilere ücret ödenmemesine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

9- Şirketimiz 2007 yılı içinde muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneğine 4.030 ytl, diğer muhtelif derneklere ve vakıflara 2.300 ytl ile toplam 6.330 ytl bağışta bulunmuştur.

10- Yönetim Kurulu Üyelerine, Türk Ticaret Kanunu'nun 334. ve 335. maddelerinde yazılı müsadenin verilmesine, toplam 410,550,200 adet menfi oya karşılık, 4,445,105,325 adet olumlu oyla ve oy çokluğu ile karar verildi.

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

## İŞLETMENİN FAALİYET GÖSTERDİĞİ SEKTÖR VE BU SEKTÖR İÇERİSİNDEKİ YERİ

Finansal Kiralama Derneği (FİDER) tarafından üçer aylık periyotlarda yayımlanan sektörel bilgiler çerçevesinde finansal kiralama sektörünün 2008 yılı ilk üç aylık döneme ilişkin işlem hacmi 1.444 milyon ABD Doları olarak gerçekleşmiştir.

Finans Finansal Kiralama A.Ş., 2008 yılının ilk üç ayında işlem hacmini %82 artırarak 158,2 milyon ABD Doları tutarında yeni işlem gerçekleştirmiş, ve sektörde 4.sırada yer almıştır. Şirket'in bu dönemdeki pazar payı %11 olmuştur.

## 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	21 yıl
Semra KARSU	Genel Müdür Yardımcısı - Mali İşler/Operasyon	19 yıl
Oğuz ÇANERİ	Genel Müdür Yardımcısı - Pazarlama	11 yıl
M. Fatih KIZILTAN	Genel Müdür Yardımcısı - Krediler	21 yıl

Krediler Grup Müdürü M.Fatih KIZILTAN, 20.03.2008 tarihinde Krediler Genel Müdür Yardımcılığına terfi etmiştir.

## YIL İÇERİSİNDE YAPILAN BAĞIŞLAR

Şirketimiz 01.01.2008 ile 31.03.2008 tarihleri arasında muhtelif tarihlerde Fider Finansal Kiralama Derneği'ne 1.440 YTL, Türk Eğitim Vakfı'na 75 YTL ile toplam 1.515 YTL bağışta bulunmuştur.

## MERKEZ DIŞI ÖRGÜTLER

Şirket Merkezinin dışında aşağıda belirtilen Şube ve Temsilcilikleri bulunmaktadır.

### Subeler

1-İstanbul Atatürk Hava Limanı Serbest Bölge Őubesi

### Temsilcilikler

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

## MALİ TABLOLAR ANALİZİ

### Finansal Göstergeler ( bin YTL)

Finansal Kiralama Alacakları, net	1.275.939
Toplam Aktifler	1.377.763
Özsermaye	272.349
Dönem Karı	12.043

### Finansal Oranlar

Özkaynak Karlılığı	%21.1
Aktif Karlılığı	% 5.0

# KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

## 31.03.2008

### 1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Şirketimiz 31 Mart 2008 tarihi itibariyle Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerine aşağıda belirtilen hususlar dışında uyum sağlamıştır:

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

Söz konusu hususlara uyum çalışmaları 2008 yılında devam etmekte olup, yapılmakta olan çalışmalar ve uyum sağlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri hakkındaki detaylı bilgiler Uyum Raporu'nun pay sahipleri, kamuyu aydınlatma ve şeffaflık, menfaat sahipleri ve Yönetim Kurulu ana başlıkları altında yer alan alt maddelerinde açıklanmıştır.

## BÖLÜM 1 – PAY SAHİPLERİ

### 2. Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi

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

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

olarak belirlenmiştir.

### **3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı**

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

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

### **4. Genel Kurul Bilgileri**

#### **31 Mart 2008 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısı ;**

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin Olağan Genel Kurul Toplantısı 31 Mart 2008 tarihinde, saat 14.00'de Finansbank A.Ş. Toplantı Salonu Büyükdere Cad. No:129 Mecidiyeköy / İSTANBUL adresinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün 28.03.2008 tarih ve 16720 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Ömer KURTLAR'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya davet kanun ve ana sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 12.03.2008 tarih ve 7018 sayılı nüshalarında ve Hürses Gazetesinin 14.03.2008 tarihli ve 10625 sayılı nüshalarında ilan edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden hisse senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazirun Cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam 75,000,000.00 YTL tutarındaki sermayesine tekabül eden 7,500,000,000 adet hisseden 4,105,502,00 YTL'lik sermayeye karşılık 410,550,200 adet hisselerin vekaleten, 44,451,053.25 YTL'lik sermayeye karşılık 4,445,105,325 adet hisselerin de asaleten olmak üzere 4,855,655,525 adet hisselerin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu üyesi Sayın A. Murat ALACAĞAPTAN tarafından açıklarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

Genel Kurula menfaat sahiplerinden ve medyadan katılım gerçekleşmiştir. 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.

## **04 Şubat 2008 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı;**

FİNANS FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'nin Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı 04 Şubat 2008 tarihinde, saat 14.00'de Finansbank A.Ş. Toplantı Salonu Büyükdere Cad. No:129 Mecidiyeköy / İSTANBUL adresinde Sanayi ve Ticaret Bakanlığı İstanbul İl Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün 03.01.2008 tarih ve 4889 sayılı yazılarıyla görevlendirilen Bakanlık Komiseri Mustafa ÇALIŞKAN'ın gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya davet kanun ve ana sözleşmede öngörüldüğü gibi ve gündemi de ihtiva edecek şekilde, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nin 17.01.2008 tarih ve 6979 sayılı nüshalarında ve Hürses Gazetesinin 17.01.2008 tarihli ve 10568 sayılı nüshalarında ilan edilmek suretiyle ve ayrıca nama yazılı pay sahipleri ile önceden hisse senedi tevdi ederek adresini bildiren hamiline yazılı pay sahiplerine taahhütlü mektupla, toplantı gün ve gündeminin bildirilmesi suretiyle süresi içinde yapılmıştır.

Hazirun Cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam 75,000,000.00 YTL tutarındaki sermayesine tekabül eden 7,500,000,000 adet hisseden 11,362,782,00 YTL'lik sermayeye karşılık 1,136,278,200 adet hissenin vekaleten, 44,451,053.25 YTL'lik sermayeye karşılık 4,445,105,325 adet hissenin de asaleten olmak üzere 5,581,383,525 adet hissenin toplantıda temsil edildiğinin ve böylece gerek kanun ve gerekse anasözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı yönetim kurulu üyesi Sayın A. Murat ALACAĞAPTAN tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

Genel Kurula menfaat sahiplerinden ve medyadan katılım gerçekleşmiştir. Olağanüstü Genel Kurul'da pay sahipleri öneride bulunmamış, soru sorma haklarını da kullanmamışlardır. Olağanüstü Genel Kurul tutanakları Şirket Genel Müdürlüğü'nde ve Şirket'in internet sitesinde pay sahiplerinin incelemesine açık tutulmaktadır.

## **5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları**

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

## **6. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı**

Şirketimiz karına katılım konusunda herhangi bir imtiyaz bulunmamaktadır. Şirketimiz ana sözleşmesinde " Sermaye Piyasası Kurulu'nca tesbit edilecek oran ve miktarlarda kar payı ayrılır" maddesi yer almakta olup, bu madde asgari kar 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 kaldırılacağı dikkate alınarak, 2007 ve izleyen yıllara ilişkin kar payı politikaları aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

- (a) Dağıtılabilir kar tutarı ve kaynağı yasal mevzuat ve Sermaye Piyasası hükümlerine uygun olarak belirlenir.

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

## 7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler yer almamaktadır.

## BÖLÜM II- KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

### 8. Şirket Bilgilendirme Politikası

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



## **9. Özel Durum Açıklamaları**

31.03.2008 tarihi itibarıyla Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca 8 adet özel durum açıklaması yapılmıştır. Özel durum açıklamaları zamanında açıklanmış olduğundan, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından bir yaptırım uygulanması söz konusu olmamıştır. Şirket hisseleri yurt dışı borsalarda kote değildir.

## **10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği**

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

## **11. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi / Sahiplerinin Açıklaması**

Şirket'in gerçek kişi nisbi hakim pay sahipleri dolaylı ve karşılıklı iştirak ilişkilerinden arındırılmak suretiyle 31 Mart 2008 tarihi itibarıyla hazırlanan mali tablo dipnotlarında açıklanarak kamuya duyurulmuştur.

## **12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması**

Bu hususa Kurumsal Yönetim İlkeleri Etik Kurallarında yer verilmiştir.

## **BÖLÜM III- MENFAAT SAHIPLERİ**

### **13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi**

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

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

### **14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı**

Menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda henüz bir model oluşturulmamakla beraber, yapılan toplantılarla ve görev tanımları doğrultusunda verilen yetki ve sorumluluklarla çalışanların Şirket yönetimine katılımları sağlanmaktadır. Ayrıca terfi ettirme ve performans ölçümü hususlarında detaylı çalışmalar yapılarak çalışanlara eşit davranılması ve terfilerinin performansları doğrultusunda

yapılması sağlanmaktadır. Çalışanların bilgi, beceri ve görgülerini arttırmalarına yönelik eğitim almaları sağlanmaktadır. Ayrıca aracı kurumlara talep etmeleri durumunda Şirket ile ilgili açıklayıcı bilgiler sunulmaktadır.

## **15. İnsan Kaynakları Politikası**

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

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

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

## **16. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler**

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

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

## **17. Sosyal Sorumluluk**

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

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

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

### **Yönetim Kurulu:**

M. Ömer Arif Aras (Başkan-İcracı olmayan )  
Yağmur Şatana (Başkan Yardımcısı- İcracı olmayan)  
Ahmet Murat Alacakaptan (Üye-İcracı, Genel Müdür)  
Mehmet Güleşçi (Üye- İcracı olmayan)  
Bekir Dildar (Üye- İcracı olmayan)

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

## **19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri**

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

## **20. Şirketin Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri**

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

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

## **21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması**

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

## 22. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

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

## 23. Yönetim Kurulu'nun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu başkanı, diğer Yönetim Kurulu üyeleri ve genel müdür (icra başkanı) ile görüşerek Yönetim Kurulu toplantılarının gündemini belirler. 2008 yılı ilk üç aylık dönem içerisinde gerçekleşen Yönetim Kurulu toplantı sayısı 15'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 İlkelerinin IV. Bölümünün 2.17.4'üncü maddesinde yer alan konularda Yönetim Kurulu toplantılarına fiilen katılım sağlanmaktadır. Yönetim Kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve /veya olumsuz veto hakkı tanınmamaktadır.

## 24. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

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

## 25. Etik Kurallar

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

### I - Yasalara Uyum

Şirket çalışanları

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

gecikmeksizin haber vermek zorundadırlar. Bu bilgiler yazı veya elektronik ortamda iletilebileceği gibi Hukuk Müşaviri , İç Denetim Müdürü, herhangi bir zaman kısıtlaması olmaksızın aşağıdaki mobil telefon numaraları kullanılarak da iletilebilir. Bu şekilde bildirimde bulunanların kimlikleri gizli tutulur ve herhangi bir mağduriyete uğramamaları için gerekli tedbirler alınır.

Hukuk Müşaviri	Adnan Türkkkan	
İç Dentim Müdürü	Özlem Kağanoğlu	

## 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 kullandıklarına bırakılmamış Şirket menkul ve gayrimenkullerini amacı dışında şahsi menfaat ve özel işleri için kullanmazlar.
6. Şahsen karşılamaları 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 gözетerek adil kriterlere göre denetlerler.
9. Mal, hizmet ve tedarikçi seçiminde, Şirketin saygınlığını koruyacak şeffaf bir politika izlerler.
10. Şirket BT sisteminin, telefon, faks ve diğer ofis ekipmanlarının sadece yetkili kişiler tarafından kullanılmasını sağlarlar; birkaç dakikalığına yerlerinden ayrılmış olsalar bile, giriş şifrelerini ve ekipmanı her zaman etkin bir şekilde korurlar.
11. İnterneti, Şirketin BT sistemini tehlikeye düşürmeyecek şekilde, sadece Şirketin veya kendisinin işle ilgili ihtiyaçlarını karşılamak için kullanırlar.

## III – İş Yerinde Uyulacak Kurallar

Şirket çalışanları

1. Şirketin saygınlık, prestij ve temsilini en iyi şekilde sağlamak amacıyla dış görünüm ile davranışlarına özen gösterirler.

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

#### **IV - İş Arkadaşlarına Saygı**

Şirket çalışanları

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

#### **V – Takım Ruhu**

Şirket çalışanları

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

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

## Şirket çalışanları

1. Şirketteki görevleri süresince yasa dışı bir siyasi partiye veya örgüte üye olamazlar ve aktivitelere katılamazlar. Siyasi partilerin, örgütlerin desteklenmesi amacıyla hiçbir görevi kabul edemezler. Çalışmalarını aksatmamak ve ücret almamak koşulu ile sadece sosyal amaçlı kuruluşlara (spor kulübü, okul aile birliği, Lions ve Rotary dernekleri vb.) üye olabilirler.
2. Çalışma ve özel hayatlarında Şirket hakkında olumsuz kanaat yaratmayacak ve toplum kurallarına aykırı düşmeyecek bir yaşam tarzı benimsemek zorundadırlar. Gelir kaynaklarına uygun bir yaşam 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 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 paylaşılmaz. 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 Yardımcılarındanadır.
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 intranet ortamında bulunur ve prosedürde daha sonra yapılacak değişiklikler personel tarafından buradan takip edilir.
3. İç Denetim Bölümü tarafından yapılan olağan denetimlerde bu prosedüre uygun hareket edilip edilmediği kontrol edilir.

## **26. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı**

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

Şirket'in finansal ve operasyonel faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde gözetilmelerini teminen, 15/03/2005 tarihli, 444 no'lu Yönetim Kurulu Kararı ile Denetimden Sorumlu Komite kurulmuştur. Kurul 3 üyeden oluşmaktadır.

## **27. Yönetim Kurulu'na Sağlanan Mali Haklar**

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

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