

# KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

## 1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Bu beyan, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nun 03 Ocak 2014 tarih ve 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği"ndeki Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde; pay sahipleri, kamuyu aydınlatma ve şeffaflık, menfaat sahipleri ile ilişkilerin düzenlenmesi ve Yönetim Kurulu ve ona bağlı olarak çalışan komite ve yöneticilerin görev, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi konularında, İş Finansal Kiralama Anonim Şirketi (Şirket)'in aşağıda belirtilen sorumluluklarını ifade etmektedir.

İş Leasing, finansal kiralama sektörünün güçlü ve önde gelen şirketi olarak, başta pay sahipleri olmak üzere, çalışanları, müşterileri ve ilgili diğer taraflar ile arasındaki hak ve sorumluluklarını, kurumsal yönetim anlayışının evrensel unsurları olan hesap verebilirlik, eşitlik, şeffaflık ve sorumluluk anlayışıyla etkin bir yönetim ve denetim çerçevesinde yürütmektedir.

Şirket, iyi bir kurumsal yönetim uygulamasının; yönetim stratejisinin belirlenmesi, etkin bir risk yönetimi ve iç kontrol mekanizmasının oluşturulması, etik kuralların belirlenmesi, yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin ve kamuyu aydınlatma yükümlülüğünün bilgilendirme politikası kapsamında gerekli kalitede yerine getirilmesi ile Yönetim Kurulunun oluşum ve faaliyetlerinde etkinliğin gözetilmesi ile sağlanacağına bilincinde olarak, söz konusu ilkelere azami ölçüde uyum prensibi ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Şirketin kurumsal yönetim uygulamaları 2009 yılından bu yana düzenli olarak bağımsız derecelendirmeye tabi olup, SAHA Kurumsal Yönetim ve Kredi Derecelendirme Hizmetleri A.Ş. (Saha Rating) tarafından 2014 yılında gerçekleştirilen değerlendirme sonucunda ise kurumsal yönetim ilkelerine uyum notu "10" üzerinden "9.07" olarak belirlenmiştir. Şirket, BİST Kurumsal Yönetim Endeksi'nde, ayrıca Saha Rating tarafından 4 Temmuz 2014 tarihinde yayınlanan Dünya Kurumsal Yönetim Endeksi'nde (WCGI) yer almaktadır.

Şirket, gerekli tüm politika ve önlemleri uygulamaya dahil ederek, kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan zorunlu maddelerin tamamına uyumlu bir şekilde faaliyet göstermektedir. Şirketin oluşturduğu yönetim ve iç kontrol mekanizmaları etkin bir şekilde işlemekte, tespit edilmiş olan kurumsal yönetim risklerinin tümü aktif bir şekilde yönetilmektedir. Pay ve menfaat sahiplerinin hakları adil şekilde gözetilmekte olup, kamuyu aydınlatma ve şeffaflık konularına azami özen gösterilmektedir. Yönetim Kurulunun yapısı ve işleyişi en iyi uygulamalar kategorisindedir. Bununla birlikte Şirket, kurumsal yönetim ilkelerinde yer alan ancak zorunlu olmayan maddelerin bazılarında tam uyum sağlamamış olup, söz konusu unsurlara ilişkin gerekçelere aşağıdaki başlıklar altında yer verilmiştir.

Kurumsal Yönetim İlkelerine uyum seviyelerine ilişkin detaylar raporun ilgili bölümlerinde sunulmuştur.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

**BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ****2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi**

Şirkette pay sahipleri ile ilişkilerden sorumlu Yatırımcı İlişkileri Birimi bulunmaktadır.

Adı Soyadı	Ünvan	Telefon No	Elektronik Adres
Sn.Nida Çetin	Genel Müdür Yardımcısı	0 212 350 74 00	nidacetin@isleasing.com.tr
Sn.Onan Keleş	Müdür	0 212 350 74 50	onankeles@isleasing.com.tr
Sn.Neslihan Oruç	Müdür	0 212 350 74 70	neslihanoruc@isleasing.com.tr
Sn.Ayşe Perk	Yönetmen	0 212 350 74 78	ayseperk@isleasing.com.tr

Yatırımcı İlişkileri Birimi Genel Müdür Yardımcısı Sn. Nida Çetin'e doğrudan bağlıdır. Sn. Nida Çetin ve Sn. Neslihan Oruç, Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı sertifikalarına sahiptir.

Söz konusu birimin faaliyetleri düzenli olarak Yönetim Kuruluna ve Kurumsal Yönetim Komitesine raporlanmaktadır.

Yatırımcı İlişkileri Birimi esas itibarıyla,

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlama,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlama,
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlama,
- Genel kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlama,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlama,
- Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izleme,
- Yurt içi ve yurt dışı yatırımcıları bilgilendirecek raporlar hazırlamak, gerektiğinde sunumlar ve toplantılar organize etme

görevlerini yerine getirmek üzere faaliyet göstermektedir.

Dönem içinde pay sahiplerinden gelen, 8 adet sözlü bilgi talebi başvurusunun tamamı Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından karşılanmış, yerli ve yabancı yatırımcılarla görüşülerek toplam 14 adet bilgilendirme toplantısı yapılmış, pay sahiplerine ilişkin kayıtlar güncel olarak tutulmuştur.

Şirket'in internet sitesi, II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" çerçevesinde güncellenmiştir.

Şirket'in 26.03.2014 tarihinde yapılan 2013 yılı Olağan Genel Kurulu yürürlükteki mevzuata, Şirket ana sözleşmesine ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Genel Kurul öncesi işlemler kurumsal yönetim ilkelerinde belirtilen hususlara uygun olarak yapılmış, Genel Kurul toplantısına ilişkin kararlar ilgili süreler içinde kamuya paylaşılmıştır.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

### 3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Pay sahiplerinin, ticari sır niteliğinde olan veya kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere, her türlü bilgi talebi mevzuat çerçevesinde karşılanmaktadır.

Pay sahiplerinden gelen bilgi talepleri, asgari Genel Müdür Yardımcısı düzeyinde değerlendirilmekte olup, ticari sır ve gizlilik sınırları dahilinde olmak üzere, en kısa sürede, tam, gerçeği dürüst bir şekilde yansıtacak şekilde ve özenle karşılanmaktadır.

Pay sahipliği haklarının sağlıklı olarak kullanılabilmesini teminen, sıkça ihtiyaç duyulan konulardaki açıklamalar ile hakların kullanımını etkileyecek gelişmelere ilişkin tüm bilgiler, Şirket internet sitesi ile kamuya duyurulmakta, bireysel talepler ise ilgili Birim tarafından karşılanmaktadır. Pay sahiplerinin, Şirketin sermaye, yönetim veya denetim bakımından doğrudan veya dolaylı olarak ilişkili olduğu gerçek ya da tüzel kişiler ile Şirket arasındaki hukuki ve ticari ilişkilere ilişkin bilgi talepleri de mevzuatın elverdiği ölçüde karşılanmaktadır.

Yasal mevzuat uyarınca, azınlık pay sahipleri bazı somut olayların incelenmesine yönelik olarak Genel Kuruldan özel denetçi atanmasını talep etme hakkına sahip bulunmaktadır. Şirket hissedarları 2014 yılı içinde Genel Kuruldan özel denetçi tayini talebinde bulunmamışlardır. Bununla birlikte Şirket ana sözleşmesinde özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiştir.

### 4. Genel Kurul Toplantıları

Dönem içinde 2013 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı olmak üzere, bir adet Genel Kurul toplantısı yapılmıştır.

2013 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı, 424.365.000 TL'lik ödenmiş sermayenin %58,49'unu veya 248,25 milyon TL'lik kısmını temsil eden pay sahiplerimizin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Toplantıya ortaklar dışındaki menfaat sahipleri ve medyadan katılım olmamıştır.

Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahiplerinin katılımına ilişkin olarak Şirket ana sözleşmesinde bir hüküm bulunmaması nedeniyle, Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahipleri kabul edilmemektedir.

Toplantının yeri, günü, saati, gündemi ve vekaletname örneğini içeren toplantı davetine ilişkin ilan, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, Dünya gazetesi ile Kamuyu Aydınlatma Platformunda olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce duyurulmuş, ayrıca Şirket internet sitesinde de yayımlanmıştır. Toplantı bilgileri, pay defterine kayıtlı hisse senedi sahiplerine ayrıca iadeli taahhütlü mektupla aynı süre içerisinde ulaştırılmıştır. Toplantıya ilişkin tüm bilgilere Şirket internet sitesinden de ulaşılabilmektedir.

Toplantı öncesinde, yıllık faaliyet raporu, mali tablo ve raporlar, kar dağıtım önerisi, genel kurul gündem maddeleri ile ilgili hazırlanan bilgilendirme dokümanı, gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler ve esas sözleşmenin son hali Şirket merkezinde ve internet sitesinde pay sahiplerinin incelemelerine açık tutulmuştur.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Toplantının her aşamasında pay sahiplerine, soru sorma ve öneride bulunma hakkı tanınmıştır. Pay sahipleri toplantıda soru sorma haklarını kullanmış olup, gelen sorular anında yanıtlanmış ve toplantı tutanaklarında bu hususa yer verilmiştir. Genel Kurul toplantısında gündem maddesi önerisi gelmemiştir.

Genel Kurula katılımın kolaylaştırılmasını teminen azami özen gösterilmekte olup, pay sahiplerinden de bugüne kadar bu yönde olumsuz bir geri bildirim alınmamıştır.

Genel Kurul tutanağı pay sahiplerine toplantı bitiminde tevdi edilmiş, ayrıca toplantıya katılmamış pay sahiplerinin de bilgilendirilmesi amacıyla, kamuyu aydınlatma platformunda ve Şirket internet sitesinde duyurulmuştur.

Şirket tarafından 2014 yılında gerçekleştirilmiş olan bağışların detayı aşağıda yer almakta olup, söz konusu bağışlar 2014 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi olarak ortakların bilgisine sunulacaktır. (Tutarlar Türk Lirası olarak belirtilmiştir)

Türk Eğitim Vakfı	500 TL
<b>TOPLAM</b>	<b>500 TL</b>

## 5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Ana sözleşme uyarınca her pay bir oy hakkı vermektedir.

Şirket sermayesini oluşturan payların oy hakkı imtiyazı bulunmamakla birlikte, (A) grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu üyelerini aday gösterme ve ana sözleşmede yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazı bulunmaktadır.

Herhangi bir Şirket ile karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.

Genel Kurul tarafından seçilmiş olan Yönetim Kurulunda azınlık payı temsilcisi bulunmamaktadır. Bununla birlikte Yönetim Kurulunda herhangi bir pay sahibini temsil etmeyen 2 adet bağımsız Yönetim Kurulu üyesi bulunmaktadır.

Şirket ana sözleşmesinde sermayenin yirmide birinden daha düşük bir miktara sahip olanlara tanınmış azlık hakkı bulunmamaktadır.

## 6. Kar Payı Hakkı

Şirketin karına katılım konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.

Şirketin kamuya açıklanmış olan kar dağıtım politikasında Sermaye Piyasası Kurulu tarafından 23 Ocak 2014 tarih ve 28891 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan II-19.1 Sayılı Kar Payı Tebliği uyarınca yapılan değişiklikler kamuya duyurulmuş ve Şirket internet sitesinde yayımlanmıştır. Güncellenen kar dağıtım politikası 2013 yılı Genel Kurul toplantısında onaya sunulmuştur. Kar dağıtım politikasının tam metni faaliyet raporunda yer almaktadır.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

2013 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatı uyarınca oluşan 2013 yılı kar dağıtımına esas net dönem karından 37.138 bin TL bedelsiz pay şeklinde birinci temettü, olağanüstü yedeklerden 15.000 bin TL nakit temettü dağıtılmış olup, nakit temettü dağıtım işlemi 01.04.2014, bedelsiz hisse senetlerinin dağıtım işlemi 03.07.2014 tarihinde tamamlanmıştır.

## 7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır.

## BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

### 8. Bilgilendirme Politikası

Şirketin kamuya açıklanmış olan bilgilendirme politikasında Sermaye Piyasası Kurulu tarafından 23 Ocak 2014 tarih ve 28891 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren II-15.1 sayılı Özel Durumlar Tebliği uyarınca yapılan değişiklikler kamuya duyurulmuş ve Şirket internet sitesinde yayımlanmıştır. Güncellenen bilgilendirme politikası 2013 yılı Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Bilgilendirme politikasının tam metni faaliyet raporunda yer almaktadır.

Şirket bilgilendirme politikası güncellendikçe kamuya duyurulmakta ve Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. Bilgilendirme politikası, Şirketin internet sitesinde ve faaliyet raporunda Türkçe ve İngilizce olarak yayımlanmaktadır.

Bilgilendirme politikasının yürütülmesinden Yatırımcı İlişkileri Birimi sorumludur. Birimde görev yapan çalışanların bilgileri aşağıda yer almaktadır.

Adı Soyadı	Ünvan	Telefon No	Elektronik Adres
Sn.Nida Çetin	Genel Müdür Yardımcısı	0 212 350 74 00	nidacetin@isleasing.com.tr
Sn.Onan Keleş	Müdür	0 212 350 74 50	onankeles@isleasing.com.tr
Sn.Neslihan Oruç	Müdür	0 212 350 74 70	neslihanoruc@isleasing.com.tr
Sn.Ayşe Perk	Yönetmen	0 212 350 74 78	ayseperk@isleasing.com.tr

Şirketin gelecek dönemlerde planladığı yönetim ve faaliyetlerinde önemli bir değişiklik bulunmamaktadır.

### 9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketin internet sitesi [www.isleasing.com.tr](http://www.isleasing.com.tr) adresinde bulunmaktadır.

Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan internet sitesinde, kurumsal yönetim ilkelerinde belirtilen tüm hususlara yer verilmektedir.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

## 10. Faaliyet Raporu

Şirket faaliyet raporu, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan II-14.1 sayılı "Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği" ile II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği"nde belirlenmiş olan esaslara uygun olarak hazırlanmakta, bağımsız denetimden geçirilmekte ve kamuya duyurulmaktadır.

Ayrıca yıllık faaliyet raporunda, T.C. Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanan "Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik"te belirtilen asgari içeriğe de yer verilmiştir.

Faaliyet raporu, kamuoyunun Şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlanmış olup, raporda Kurumsal Yönetim İlkelerinde sayılan bilgilere yer verilmektedir.

## BÖLÜM III - MENFAAT SAHIPLERİ

### 11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Menfaat sahipleri, Şirketin hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan kişi, kurum veya çıkar gruplarıdır. Bu doğrultuda menfaat sahipleri; pay sahipleri, çalışanlar, alacaklılar, müşteriler, tedarikçiler, kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve Şirkete yatırım yapmayı düşünebilecek potansiyel tasarruf sahipleri olarak belirlenmiştir.

Şirketin, Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde hazırlanan menfaat sahipleri politikası kamuya duyurulmuş olup, aynı zamanda Şirket internet sitesinde yayımlanmaktadır. Söz konusu politikada menfaat sahiplerinin korunması, bilgilendirilmesi ve yönetime katılımı, insan kaynakları politikası, müşteri ve tedarikçilerle ilişkiler hakkında bilgilere ilişkin düzenlemeler yer almaktadır.

Menfaat sahipleri; özel durum açıklamaları, genel kurul toplantı tutanakları, yıllık faaliyet raporları, finansal raporlar, kamuyu aydınlatma platformu ve Şirket internet sitesi vasıtasıyla bilgilendirilir.

Çalışanlar, gerçekleştirilen performans değerlendirme toplantıları ile Şirketin hedef ve faaliyetlerine ilişkin konular hakkında bilgilendirilir. Ayrıca, Şirket içi paylaşım sistemi olarak kurulan kurumsal portal üzerinden yayınlanan bilgilendirmeler tüm çalışanlar tarafından ulaşılabilir haldedir.

Çalışanların mevzuata uygun olmayan, risk teşkil ettiği düşünülen hususları İç Denetim Birimine iletebilmelerini sağlamak üzere icdenetim@isleasing.com.tr mail adresi oluşturulmuştur. Gerçekleşen operasyonel kayıpların bildirimine ilişkin olarak portal üzerindeki "Operasyonel Kayıp Olay Veri Girişi" ekranı çalışanlar tarafından etkin bir şekilde kullanılmaktadır. Ayrıca Şirket internet sitesinde yer alan "Yatırımcı İlişkileri Formu" üzerinden Şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerine ilişkin menfaat sahipleri tarafından Yatırımcı İlişkileri Birimine yapılan bildirimler Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetim Komitesi'ne iletilmektedir.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

## 12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirket ana sözleşmesinde, menfaat sahiplerinin Şirket yönetimine katılımını öngören bir düzenleme yer almamaktadır. Bununla birlikte, alınan kararlar kapsamında pay sahiplerinin ve diğer menfaat sahiplerinin haklarının eşit mesafede gözetilmesine dair güvence oluşturmak üzere, Yönetim Kurulunda bağımsız üyeler yer almaktadır.

Alınan önemli kararlar öncesinde, menfaat sahiplerinin etkilenme derecesi de göz önünde bulundurulmaktadır.

Çalışanların karar süreçlerine etkin katılımı ve görüşlerinin alınmasına yönelik olarak “çalışan memnuniyeti anketi” gerçekleştirilmekte ve anketin sonuçları Şirket yönetimi tarafından değerlendirilerek çalışanlara duyurulmaktadır. Bu sistem aracılığıyla çalışanların iş ve çalışma koşullarının iyileştirilmesine yönelik önerileri değerlendirilerek uygulanabilir görülen öneriler, Şirket politikalarının belirlenmesinde göz önünde bulundurulmaktadır.

Çalışanların yenilikçi ve yaratıcı yönlerinin desteklenmesi amacıyla iyileştirme amaçlı önerilerin sistemli olarak değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi kapsamında Şirket portalı üzerinde “Çalışan Öneri Platformu” bulunmakta olup, çalışanların yaratıcı ve yenilikçi katılımlarını teşvik etmek amacıyla hayata geçirilen önerilerin sahipleri ödüllendirilmektedir.

## 13. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketin insan kaynakları politikasının ana esasları aşağıda özetlenmiştir.

- İşe alımda eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmiş ve işe alım kriterleri yazılı olarak belirlenmiştir.
- Çalışma ortamı ve koşullarının güvenli ve yüksek standartlarda olmasına ve ihtiyaca bağlı olarak iyileştirilmesine özen gösterilir.
- Eğitim, tayin ve terfi kararlarında, mevcut objektif verilerin yanı sıra Şirket menfaatleri de göz önünde bulundurulur.
- Çalışanlar ile ilgili alınan kararlar ve kendilerini ilgilendiren gelişmeler çalışanlar ile paylaşılır.
- Çalışanların kişisel ve performans gelişimine katkıda bulunmak amacıyla eğitim planları yapılır ve yıllık eğitim planı çerçevesinde eğitimlere katılım sağlanır.
- Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmasına izin verilmez, insan haklarına saygı gösterilmesi ve Şirket içi fiziksel ve duygusal kötü muameleye karşı korunmaları gözetilir.

Dönem içinde çalışanlardan Şirket yöneticilerine ayrımcılık konusunda herhangi bir şikâyet intikal etmemiştir.

Şirkette çalışanlar ile Şirket arasındaki iletişim doğrudan kurulduğundan, ilişkileri yürütmek üzere ayrıca temsilci atanması uygulamasına gerek duyulmamıştır.

Görev tanımları, bireysel hedefler ve performans ve ödüllendirme kriterleri Şirket yönetimi tarafından belirlenerek çalışanlara duyurulmaktadır.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

## 14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Şirketin etik kuralları kamuya açıklanmış olup, Şirket internet sitesinde de yayımlanmaktadır.

Bu kapsamda finanse edilen projelerin çevre ve kamu sağlığı açısından ilgili mevzuata uygun olmasına özen gösterilir.

Şirket, sosyal sorumluluk kapsamında, kullanılmış kağıtların geri kazanımına yönelik çalışmalarda bulunmakta ve uygun gördüğü sosyal sorumluluk projelerine destek vermektedir.

## BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU

### 15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

Yönetim Kurulu Genel Müdür haricinde icracı olmayan üyelerden oluşmakta, Yönetim Kurulu Başkanlığı ile Genel Müdürlük görevleri farklı kişiler tarafından yürütülmektedir.

Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinde öngörülen bağımsızlık kriterlerini taşıyan iki Yönetim Kurulu Üyesi bulunmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin seçimi öncesinde, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından 2 adet bağımsız üye adayı gösterilmiş olup, komitenin adayların bağımsızlık kriterlerini taşıyıp taşımadığına ilişkin 25.03.2014 tarihinde düzenlenen raporu aynı gün Yönetim Kuruluna sunulmuştur.

#### Yönetim Kurulu

Adı Soyadı	Görevi	İcracı / İcracı Olmayan	Görev Süresi
Suat İnce	Başkan	İcracı Olmayan	2 yıl
Ozan Gürsoy	Başkan Yardımcısı	İcracı Olmayan	2 yıl
Halil Eroğlu	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Burak Akgüç	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
M.Hakan Berument	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
M. Baha Karan	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Hasan K. Bolat	Genel Müdür / Üye	İcracı	2 yıl
Z. Hansu Uçar	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
F. Utku Özdemir	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
Ünal Çakmak	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl
O.Tufan Kurbanoglu	Üye	İcracı Olmayan	2 yıl

Yönetim Kurulu üyelerinin özgeçmişleri aşağıda yer almaktadır.





## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

**Suat İnce** (Yönetim Kurulu Başkanı)

1965 Ankara doğumlu olan Sn. İnce, Ortadoğu Teknik Üniversitesi Ekonomi Bölümü mezunudur. 1987 yılında göreve başladığı Türkiye İş Bankası A.Ş.'de müfettişlik, krediler müdürlüğünde müdür yardımcılığı ve bölge müdürlüğü, ticari krediler müdürlüğü, kurumsal krediler müdürlüğü ve şube müdürlükleri görevlerini yürütmüş olan Sn. İnce, 2008 yılında genel müdür yardımcılığına atanmıştır. 2011 yılından beri kurumsal ve ticari bankacılık, satış ve pazarlamadan sorumlu genel müdür yardımcısı olarak görev yapmaktadır. Sn. İnce, 05 Mayıs 2008 tarihinden bu yana İş Leasing'de Yönetim Kurulu başkanlığı görevini sürdürmektedir.

**Ozan Gürsoy** (Başkan Yardımcısı)

1974 doğumlu olan Sn. Gürsoy, Ortadoğu Teknik Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü mezunudur. Ayrıca University of Birmingham'dan MBA derecesine sahip olan Sn. Gürsoy, 1996 yılında Türkiye İş Bankası'nda müfettiş olarak göreve başlamış, 2006 yılında kurumsal krediler müdürlüğünde müdür yardımcısı, 2009 yılında kurumsal krediler tahsis müdürlüğünde birim müdürü olarak görev yapmış, 2011 yılında kurumsal bankacılık ürün müdürlüğüne atanmıştır. Sn. Gürsoy, 14 Ekim 2009 tarihinden bu yana İş Leasing Yönetim Kurulu üyeliği görevini sürdürmektedir.

**Halil Eroğlu** (Üye)

1952 doğumlu olan Sn. Eroğlu, Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi mezunudur. Sn. Eroğlu 1976 yılında müfettiş olarak göreve başladığı Türkiye İş Bankası'nda çeşitli şube ve genel müdürlük birimlerinde çalıştıktan sonra, 1996-1998 yılları arasında Dışbank A.Ş. genel müdürlüğü, 1998-2001 yılları arasında İş Leasing genel müdürlüğü, 2001-2002 yılları arasında Sınai Yatırım Bankası A.Ş. genel müdürlüğü ve 2002-2011 yılları arasında TSKB A.Ş. genel müdürlüğü görevlerinde bulunmuştur. Sn. Eroğlu, 8 Haziran 2011 tarihinden bu yana İş Leasing Yönetim Kurulu üyeliği görevini sürdürmektedir.

**Burak Akgüç** (Üye)

1964 İstanbul doğumlu olan Sn. Akgüç, üniversite öğrenimini Boğaziçi Üniversitesi Siyaset Bilimi Bölümü'nde tamamlamış, 1991 yılında TSKB Mali Analiz Müdürlüğünde Uzman olarak işe başlamıştır. TSKB'de üstlendiği çeşitli görevler sonrasında 2001 yılında Kredi ve Yatırım Müdürlüğüne terfi etmiştir. Sn. Akgüç, 2005 yılında Genel Müdür Yardımcılığı görevine atanmıştır. Halen Kurumsal Pazarlama ve Proje Finansmanı Müdürlüklerinden sorumlu Genel Müdür Yardımcılığı görevini sürdürmektedir.

**Prof. Dr. M. Hakan Berument** (Bağımsız Üye)

1965 doğumlu olan Sn. Berument, Ortadoğu Teknik Üniversitesi Ekonomi Bölümü mezunudur. University of Kentucky'de ekonomi yüksek lisansı yapan Sn. Berument, 1994 yılında University of North Carolina at Chapel Hill'de doktorasını tamamlamıştır. 1991-1994 arasında University of North Carolina'da öğretim görevlisi, 1994-1995 arasında Wake Forest University'de konuk yardımcı doçent, 1995-1999 arasında Bilkent Üniversitesi'nde yardımcı doçent, 1999'da T.C. Merkez Bankası Baş Ekonomisti, 1999-2003 arasında Bilkent Üniversitesi'nde yardımcı doçent ve 2003-2007 arasında doçent olarak görev yapan Sn. Berument, 2007 yılında profesör unvanını almıştır ve halen Bilkent Üniversitesi Ekonomi Bölümünde öğretim üyesidir. Sn. Berument, 29 Mart 2012 tarihinde İş Leasing'e bağımsız Yönetim Kurulu üyesi olarak seçilmiştir.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

**Prof. Dr. M. Baha Karan** (Bağımsız Üye)

1978 yılında Ortadoğu Teknik Üniversitesi İşletme Bölümü'nden mezun olan Sn. Karan, doktorasını 1984 yılında Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü'nde tamamladı. 1996-2002 yılları arasında Hacettepe Üniversitesi İşletme Bölümü'nde Doçent olarak çalışan Sn. Karan, 2003 yılından bu yana aynı üniversitede Profesör unvanıyla görev yapmaktadır. 1998-2004 yılları arasında Hacettepe Üniversitesi Finansal Araştırmalar Merkezi'nde Kurucu Müdürlük, 2007- 2009 yılları arasında Hacettepe Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi Dekan Yardımcılığı, 2009-2012 yılları arasında Hacettepe Üniversitesi, İşletme Bölümü Başkanlığı görevlerinde bulunan Sn. Karan, halen Hacettepe Üniversitesi, İşletme Bölümünde öğretim üyesidir. Sn. Karan ayrıca, Multinational Finance Society ve Professional Risk Managers' International Association (PRMIA) gibi çeşitli uluslararası meslek kuruluşlarında başkan, yönetim kurulu üyesi ve yönetici görevlerinde bulunmuştur.

**Hasan K. Bolat** (Genel Müdür / Üye)

1966 doğumlu olan Sn. Bolat, Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Uluslararası İlişkiler Bölümü mezunudur. 1988 yılında Türkiye İş Bankası'nda müfettiş olarak göreve başlayan Sn. Bolat, 1996 yılında Şişli şube müdür yardımcılığına atanmıştır. 2000-2002 arasında Gaziosmanpaşa şubesinde şube müdürlüğü, 2002-2003 arasında Dudullu Sanayi şubesinde şube müdürlüğü, 2003-2007 arasında ticari krediler bölge müdürlüğü ve 2007-2013 arasında Kobi Kredileri bölüm müdürlüğü görevlerini yürüten Sn. Bolat, 07.03.2013 tarihinde İş Leasing Genel Müdürü olarak atanmıştır.

**Z. Hansu Uçar** (Üye)

1971 doğumlu olan Sn. Uçar, Ortadoğu Teknik Üniversitesi İşletme Bölümü'nde eğitimini tamamlamış, çalışma hayatına 1994 yılında Türkiye İş Bankası A.Ş. İştirakler Bölümü'nde Yatırım Uzman Yardımcısı olarak başlamıştır. Aynı bölümde çeşitli grup şirketlerinden sorumlu olarak yönetim kademelerinde görev alan Sn. Uçar, 2007 yılından bu yana İştirakler Bölümü Birim Müdürlüğü görevini sürdürmektedir. 2004 yılından bu yana Türkiye İş Bankası A.Ş. ve Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş.'nin çeşitli grup şirketlerinde Yönetim Kurulu Üyesi görevleri yürütmekte olan Sn. Uçar, 30 Temmuz 2013 tarihinden bu yana İş Finansal Kiralama A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmakta olup, aynı zamanda Risk Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyesidir.

**Fikret Utku Özdemir** (Üye)

1970 doğumlu olan Sn. Özdemir, 1995 yılında Ortadoğu Teknik Üniversitesi İşletme Bölümü'nden mezun olmuştur. Edhec Business School'dan finans master derecesi bulunan Sn. Özdemir, 1996 yılında Türkiye İş Bankası'nda müfettiş olarak göreve başlamıştır. 2001-2002 arasında risk yönetimi bölümünde staj yapan Sn. Özdemir, 2006-2009 arasında Ticari Krediler Tahsis Birimi Müdür Yardımcısı olarak görev yapmış, 2009 yılında Ticari Krediler Tahsis Birim Müdürlüğüne atanmıştır. 28 Haziran 2013 tarihinde Uluslararası Finansal Kuruluşlar Bölüm Müdürlüğüne atanan Sn. Özdemir, 29 Mart 2013 tarihinden bu yana İş Finansal Kiralama A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyesi olarak görev yapmaktadır.

**Ünal Çakmak** (Üye)

1975 doğumlu olan Sn. Çakmak, Selçuk Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi İşletme Bölümü mezunu olup, ayrıca Yeditepe Üniversitesi'nden MBA derecesine sahiptir. 1999 yılında Türkiye İş Bankası Nişantaşı Şubesinde Memur olarak göreve başlayan Sn. Çakmak, 2001-2004 yılları arasında Türkiye İş Bankası Yazılım Geliştirme Müdürlüğü'nde Servis Yetkilisi Yardımcısı, 2004-2007 yılları arasında Ticari Krediler Tahsis Bölümü'nde Servis Yetkilisi Yardımcısı ve II. Müdür olarak görev yapmış, 2007 yılında KOBİ Krediler Tahsis Bölümü'ne II. Müdür olarak atanmıştır. 2009 yılında aynı bölümde Müdür Yardımcısı olan Sn. Çakmak halen KOBİ Krediler Tahsis Bölümü'nde Birim Müdürü olarak görevine devam etmektedir. Sn. Çakmak 19 Kasım 2013 tarihinde İş Leasing'e Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

**O. Tufan Kurbanoğlu (Üye)**

1971 doğumlu olan Sn. Kurbanoğlu, Ortadoğu Teknik Üniversitesi Kamu Yönetimi Bölümü mezunudur. 1993 yılında Türkiye İş Bankası'nda müfettiş olarak göreve başlayan Sn. Kurbanoğlu, 2002 yılında Ticari ve Kurumsal Krediler İzleme ve Takip Bölümü müdür yardımcılığına atanmıştır. 2002-2006 yılları arasında müdür yardımcılığı, 2006-2011 yılları arasında aynı bölümde birim müdürlüğü, 2011-2014 yılları arasında Perakende Krediler İzleme ve Takip Bölümü Bölge müdürlüğü görevinde bulunan Sn. Kurbanoğlu, 2014 yılında Ticari ve Kurumsal Krediler İzleme ve Takip Bölümü Bölüm Müdürü olarak atanmıştır. Halen Ticari ve Kurumsal Krediler İzleme ve Takip Bölümü Bölüm Müdürü olarak görevine devam etmektedir.

Yönetim Kurulunda görev yapan bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin bağımsızlık beyanları aşağıdaki gibidir:

**BAĞIMSIZLIK BEYANI****İŞ FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'de**

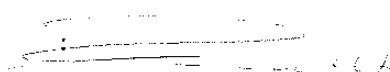
- Son on yıl içerisinde toplam 6 yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,
- Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- Yönetim kurulu görevim dolayısıyla hissedar isem %1'in altında hisseye sahip olduğumu ve bu payların imtiyazlı olmadığını,
- Bağımsız yönetim kurulu üyesi olması sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu;

ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, **bağımsız** üye olarak yerine getireceğimi beyan ederim.

Adı Soyadı: Prof. Dr. M. Hakan BERUMENT

Tarih : 26.03.2014

İmza



## BAĞIMSIZLIK BEYANI

İŞ FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'de

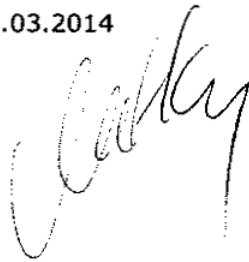
- Son on yıl içerisinde toplam 6 yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hissimlerim arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,
- Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı,
- Yönetim kurulu görevim dolayısıyla hissedar isem %1'in altında hisseye sahip olduğumu ve bu payların imtiyazlı olmadığını,
- Bağımsız yönetim kurulu üyesi olması sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu;

ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, **bağımsız** üye olarak yerine getireceğimi beyan ederim.

. Adı Soyadı: Prof. Dr. Mehmet Baha KARAN

Tarih : 26.03.2014

İmza :



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında başka görevler alması Şirket tarafından belirli kurallara bağlanmamış olup, bu hususta kurumsal yönetim ilkelerinde belirlenmiş olan düzenlemelere uyulur.

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket dışında yürüttükleri görevler aşağıdaki gibidir:

Adı, Soyadı	Kurum	Görevi
Suat İnce	Türkiye İş Bankası A.Ş. /Grup içi CJSC İşbank / Grup içi İşbank AG / Grup içi	Genel Müdür Yardımcısı Yönetim Kurulu Üyesi Yönetim Kurulu Üyesi
Ozan Gürsoy	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Kurumsal ve Ticari Bankacılık Ürün Bölüm Müdürü
Burak Akgüç	Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş. / Grup içi	Genel Müdür Yardımcısı
Prof. Dr. M. Hakan Berument	Bilkent Üniversitesi /Grup dışı Ekonomik Araştırma Forumu / Grup dışı Ekonomik Araştırmalar Derneği / Grup dışı	Öğretim Üyesi Araştırmacı Yönetim Kurulu Üyesi/Danışma Kurulu Üyesi
Prof. Dr. M. Baha Karan	Hacettepe Üniversitesi / Grup dışı Anadolu Hayat Emeklilik A.Ş. / Grup içi Hacettepe Üniversitesi Enerji Piyasalar Araştırma ve Uygulama Merkezi Center for Energy and Value Issues Professional Risk Manager's International Association Multinational Finance Society	Öğretim Üyesi Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Yönetim Kurulu Üyesi Başkan Yardımcısı Türkiye Bölgesi Eş Başkanı Başkan
Z. Hansu Uçar	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi Türkiye Şişe ve Cam Fabrikaları A.Ş., Soda Sanayii A.Ş., Trakya Cam Sanayii A.Ş., Trakya Yenişehir Cam Sanayii A.Ş., Trakya Polatlı Cam Sanayii A.Ş., Anadolu Cam Sanayii A.Ş., Anadolu Cam Yenişehir Sanayi A.Ş., Paşabahçe Cam Sanayii ve Ticaret A.Ş., Paşabahçe Mağazaları A.Ş., Çayırova Cam Sanayii A.Ş., Camiş Madencilik A.Ş., Anadolu Cam Eskişehir Sanayii A.Ş., Asmaş Ağır Sanayi Makinaları A.Ş., Cam Elyaf Sanayii A.Ş., Kültür Yayınları İş Türk A.Ş., Camişi Yatırım Holding A.Ş., Avea İletişim Hizmetleri A.Ş., İş Faktoring A.Ş./ Grup içi	İştirakler Bölümü Birim Müdürü Yönetim Kurulu Üyesi
Fikret Utku Özdemir	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Uluslararası Finansal Kuruluşlar Bölüm Müdürü
Ünal Çakmak	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	KOBİ Kredileri Tahsis Bölümü Birim Müdürü
O. Tufan Kurbanoglu	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi	Ticari ve Kurumsal Krediler İzleme ve Takip Bölümü Bölüm Müdürü

Dönem içinde Yönetim Kurulu Üyelerinin bağımsızlığını ortadan kaldıran bir durum gerçekleşmemiştir.

Yönetim Kurulu üyeleri olağan genel kurul toplantısında A Grubu İmtiyazlı Pay sahiplerinin verdiği önerge doğrultusunda seçilmiş olup, aralarında 1 kadın üye bulunmaktadır.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

## 16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır.

Yönetim Kurulu gündemi, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından, diğer üyelerin ve Genel Müdürün de önerileri alınarak hazırlanır. Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgeler, eşit bilgi akışı sağlanmak suretiyle, toplantıdan yeterli zaman önce Yönetim Kurulu Üyeleri'nin incelemesine sunulur. Yönetim Kurulu toplantısına çağrı, öncelikle telefon ile sözlü olarak, daha sonra e-posta ile yazılı olarak yapılır, çağrılar ve bilgilendirme sürecine ilişkin olarak Genel Müdürlük sekreteryası görevlendirilmiştir.

2014 yılı içinde 4 adet Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirmiştir.

Tarih	Karar No	Katılım	Karar Nisabı
12.02.2014	2113	8 üye katılmıştır.	Oy birliği
27.05.2014	2153	10 üye katılmıştır.	Oy birliği
24.09.2014	2193	10 üye katılmıştır.	Oy birliği
11.12.2014	2209	Tüm üyeler katılmıştır.	Oy birliği

Toplantılarda üyeler tarafından yöneltilen sorular ve değerlendirmeler, varsa kararlara ilişkin karşı oy gerekçeleri karar zaptına geçirilmektedir. 2014 yılı toplantılarında karşı oy kullanmış üye bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulu Toplantıları Şirket merkezinde yapılmakta olup, önemli nitelikteki Yönetim Kurulu Kararları KAP aracılığıyla kamuya duyurulmakta ve Şirket Kurumsal İnternet Sitesinde yayınlanmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin yetki ve sorumlulukları Esas Sözleşmede ve Şirket imza sirkülerinde açıkça belirtilmiştir. Yönetim Kurulu; Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi ile yakın işbirliği içerisinde çalışmaktadır.

Şirket ana sözleşmesi gereği, Yönetim Kurulu üyelerinin ağırlıklı oy hakkı veya veto hakkı bulunmamaktadır. Şirket ana sözleşmesi uyarınca, Yönetim Kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlar toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Yönetim Kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına dair ayrıca yazılı Şirket içi bir düzenleme bulunmamaktadır.

2014 yılı içinde tüm ilişkili taraf işlemleri ve işlem esasları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur. İlgili tüm kararlar oybirliği ile alınmış olup, 2014 yılı içinde bağımsız üyelerin onaylamadığı için Genel Kurul onayına sunulması gereken herhangi bir ilişkili taraf veya önemli nitelikte işlem olmamıştır.

İlişkili taraf ya da önemli nitelikte işlemler nedeniyle genel kurula intikal eden herhangi bir karar bulunmamaktadır.

Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları nedeniyle şirketin ve üçüncü kişilerin zararlarının tazmini ile ilgili olarak "Yönetici Sorumluluk Sigortası" yaptırılmıştır.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

**17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı**

SPK'nın II-17.1 "Kurumsal Yönetim Tebliği"nde (Tebliğ) yer alan hükümler çerçevesinde Yönetim Kurulu bünyesinde Denetimden Sorumlu Komitenin görevlerini yerine getirecek olan Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi, Aday Gösterme Komitesi ve Ücretlendirme Komitesinin de görevlerini yerine getirecek olan Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur.

**Denetimden Sorumlu Komite**

İki üyeden oluşan Denetimden Sorumlu Komite'de icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. M. Hakan Berument başkanlık etmektedir. Komitenin diğer üyesi, icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. M. Baha Karan'dır.

Denetimden Sorumlu Komite'nin görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, komite bu esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

**Denetimden Sorumlu Komite Görev Yönetmeliği****Madde 1 Amaç ve Kapsam**

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun denetim ve gözetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Denetimden Sorumlu Komite oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

**Madde 2 Dayanak**

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

**Madde 3 Denetimden Sorumlu Komite'nin Oluşumu**

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üyeden meydana gelen bir Denetimden Sorumlu Komite oluşturulur. Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler.

Komite üyelerinin tamamı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir.

Mümkün olması halinde, Denetimden Sorumlu Komite üyelerinden en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda en az 5 yıllık tecrübeye sahip olması tercih edilir.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Denetimden Sorumlu Komite üyeliği de sona erer.

**Madde 4 Denetimden Sorumlu Komite'nin Görev ve Sorumlulukları**

Denetimden Sorumlu Komite'nin görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Denetimden Sorumlu Komite; Şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerinin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetim ve iç kontrol ile iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları Denetimden Sorumlu Komite'nin gözetiminde gerçekleştirilir.
- Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulur.
- Şirketin muhasebe, iç kontrol ve iç denetim sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikâyetlerin





## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

incelenmesi, sonuca bağlanması, Şirket çalışanlarının, Şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler Denetimden Sorumlu Komite tarafından belirlenir.

- Denetimden Sorumlu Komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.
- Denetimden Sorumlu Komite, Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

**Madde 5 Denetim Sorumlu Komite'nin Çalışma Usul ve Esasları**

- Denetimden Sorumlu Komite, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Denetimden Sorumlu Komite, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Denetimden Sorumlu Komite'nin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılır. Denetimden Sorumlu Komite'nin hesap dönemi içinde Yönetim Kurulu'na kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir.
- Denetimden Sorumlu Komite gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komite'ye ait diğer sekretery işleri, İç Denetim Birimi tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Denetimden Sorumlu Komite üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

**Madde 6 Yürürlük**

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**İlgili Yönetim Kurulu Kararları**

Karar	Yürürlük	Revizyon	İlgili Maddeler
27.05.2014 / 2151	27.05.2014	1.0	Tümü





## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

2014 yılı içerisinde Denetimden Sorumlu Komite sekiz defa toplanarak on üç adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan 2014 yılına ilişkin denetim planı müzakere edilerek onaylanmıştır.
- Konsolide mali tablo ve dipnotlarının ve faaliyet raporlarının ilgili mevzuata ve genel kabul görmüş ilke ve standartlara uygun olarak doğru bir şekilde düzenlendiği Şirket sorumlu yöneticilerinin görüşleri de alınmak suretiyle tespit edilmiş ve kamuya açıklanmak üzere Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Dönem içinde Şirketin ticari işlemlerinin muhasebe kayıtlarına intikali, iç kontrol sisteminin işleyişi ve etkinliği, vergi ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi hususlarında Komite tarafından olumsuz bir bulguya rastlanmadığı ve usulüne uygun hareket edildiği tespit edilmiştir.
- İç Denetim ve İç Kontrol birimlerinin gerçekleştirdiği denetim faaliyetleri sonucunda belirlenen tespit, görüş ve öneriler öncelikle faaliyetleri yürütenlerle paylaşılarak değerlendirilmiş, gerekli görülen tamamlayıcı ve önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır.
- Dönem içinde İç Denetim ve İç Kontrol birimleri tarafından hazırlanan iç kontrol, dosya denetimi ve bölüm/birim denetim raporları incelenerek, Yönetim Kurulunun onayına sunulmuştur.

### Kurumsal Yönetim Komitesi

Kurumsal Yönetim Komitesi aynı zamanda Aday Gösterme Komitesi ve Ücretlendirme Komitesinin görevlerini de yerine getirmektedir. Şirket Kurumsal Yönetim Komitesi üç üyeden oluşmaktadır. Başkanlığı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Sn. M. Baha Karan tarafından yürütülen Kurumsal Yönetim Komitesinde icracı olmayan Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Z. Hansu Uçar ve Yatırımcı İlişkileri Biriminin bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı Sn. Nida Çetin komite üyesi olarak görev yapmaktadır.

### Kurumsal Yönetim Komitesi Görev Yönetmeliği

#### Madde 1 Amaç ve Kapsam

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun kurumsal yönetim konusundaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

Aday Gösterme ve Ücret Komitelerinin görevleri, bu komiteler oluşturuluncaya kadar, Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yerine getirilecektir.

#### Madde 2 Dayanak

Bu Yönetmelik, Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Madde 3 Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Oluşumu

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üye ile Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdüründen meydana gelen bir Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite Başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komitede üye olabilir.

Komitenin, Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen üye sayısının iki olması halinde her ikisinin; ikiden fazla olması



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

halinde ise çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel Müdür Komitede görev alamaz.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü/Birimi Müdürünün Şirkette tam zamanlı olarak çalışıyor olması ve Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görevlendirilmesi zorunludur.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Kurumsal Yönetim Komitesi üyeliği de sona erer.

**Madde 4 Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları**

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin kurumsal yönetim alanındaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Kurumsal Yönetim Komitesi, Şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur.
- Şirketin Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir. Komite, bu kapsamda Şirketin yatırımcılar ile iletişimine ilişkin temel esasları belirler, bunları düzenli olarak gözden geçirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile birlikte, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanması, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesi ve çözüme ulaştırılması amacıyla hizmet eden geliştirici önerileri Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporunu, Şirketin yıllık faaliyet raporunda yayımlanmadan önce gözden geçirerek, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Komite, Şirketin Bilgilendirme Politikası'nın belirlenmesine veya değiştirilmesine yönelik tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, Yönetim Kurulu'na sunar. Bilgilendirme Politikası'nın Şirketin menfaat sahipleri ile iletişimi açısından mevzuatta belirlenen asgari içeriği kapsamasını ve Şirket tarafından bilgilendirme amaçlı hazırlanan doküman, sunum ve açıklamaların kapsamını, niteliğini, tutarlılığını ve doğruluğunu gözden geçirerek, Bilgilendirme Politikasına uygun olarak hazırlanmasını gözetir.
- Şirket içinde kurumsal yönetim kültürünün yerleşmesine ve bu kültürün her seviyedeki yönetici ve çalışan tarafından benimsenmesine yönelik çalışmalarda bulunur. kurumsal yönetim alanında yurt içi ve yurt dışı gelişmeleri izleyerek, Şirket açısından olası etkilerini araştırır.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin aday gösterme konusundaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.
- Yönetim Kurulu'nun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yaparak bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini Yönetim Kuruluna sunar.
- Komite, Kurul'ca her yıl açıklanan Şirketin dahil olduğu grup tarafından uygulanması zorunlu olan, Yönetim Kurulu için bağımsız üyelerin aday gösterilmesine ilişkin mevzuatta öngörülen görevleri yerine getirmekle sorumludur.

Kurumsal Yönetim Komitesi'nin ücret konusundaki görev ve sorumlulukları aşağıda belirtilmiştir.

- Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları Şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar.
- Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak belirlenen, Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini Yönetim Kurulu'na sunar.
- Yönetim Kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esaslarının belirlendiği Şirket ücret politikasının oluşturulması ve değişikliğine ilişkin tavsiye ve değerlendirmelerde bulunarak, görüşlerini Yönetim Kurulu'na sunar.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Kurumsal Yönetim Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

**Madde 5 Kurumsal Yönetim Komitesi'nin Çalışma Usul ve Esasları**

- Kurumsal Yönetim Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Kurumsal Yönetim Komitesi, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Kurumsal Yönetim Komitesi gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komiteye ait diğer sekreteryar işleri, Yatırımcı İlişkileri Birimi/Bölümü tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Kurumsal Yönetim Komitesi üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

**Madde 6 Yürürlük**

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**İlgili Yönetim Kurulu Kararları**

Karar	Yürürlük	Revizyon	İlgili Maddeler
27.05.2014 / 2151	27.05.2014	1.0	Tümü

2014 yılı içerisinde altı defa toplanan Kurumsal Yönetim Komitesi dört adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan ve 2013 yılı faaliyet dönemini kapsayan kurumsal yönetim ilkeleri uyum raporu incelenerek, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Şirket çalışanlarının 2014 yılı ücret artışları belirlenerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Yönetim Kurulu'nda yer alacak Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerine ilişkin adaylık teklifleri, adayların bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadıkları hususu değerlendirilerek, bağımsız yönetim kurulu üyelerine ilişkin rapor Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.
- Yatırımcı ilişkileri birimi başkanı Sn. Nida Çetin'in Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak atanması ve Sn. Ozan Gürsoy'un komite üyeliğinden ayrılması nedeniyle Komite içerisindeki görev dağılımına yeniden karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- Yatırımcı İlişkileri Biriminin işleyişi ve etkinliği görüşülmüş, yatırımcıların bilgilendirilmesi ve kamunun aydınlatılması



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

konularında usulüne uygun hareket edildiği tespit edilmiştir.

- Şirket bünyesinde Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin uygulanması hususunda usulüne uygun hareket edildiği, menfaat sahipleri tarafından Şirket'e iletilen önemli bir şikayetin bulunmadığı tespit edilmiştir.
- Şirket'in Kurumsal Yönetim İlkelerine verdiği önem ve bu ilkeleri sürekli ve dinamik bir süreç olarak yürütme kararlılığı çerçevesinde, Kurumsal Yönetim Derecelendirmesi açısından not artışı sağlayabileceği belirlenen konular hakkında çalışma yapılarak Yönetim Kurulu'na sunulmasına karar verilmiştir.

### Riskin Erken Saptanması Komitesi

İki üyeden oluşan Riskin Erken Saptanması Komitesine, icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. M. Hakan Berument başkanlık etmektedir. Komitenin diğer üyesi, icracı olmayan Yönetim Kurulu üyesi Sn. Z. Hansu Uçar'dır.

Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esasları Yönetim Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiş olup, komite bu esaslar çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

### Riskin Erken Saptanması Komitesi Görev Yönetmeliği

#### Madde 1 Amaç ve Kapsam

Bu Yönetmelik, Yönetim Kurulu'nun risk yönetimi alanındaki görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirebilmesini teminen, Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulması ve bu Komitenin görev ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarının düzenlenmesini kapsamaktadır.

#### Madde 2 Dayanak

Bu Yönetmelik, Türk Ticaret Kanunu'nun 378. maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu'nca yayımlanan Kurumsal Yönetim Tebliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

#### Madde 3 Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Oluşumu

Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek en az iki üyeden meydana gelen bir Riskin Erken Saptanması Komitesi oluşturulur.

Komite üyeleri kendi aralarından bir Başkan seçerler. Komite Başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, Komitede üye olabilir.

Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisinin; ikiden fazla üyeden oluşması halinde ise üyelerinin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur. Genel Müdür Komitede üye olamaz.

Yönetim Kurulu üyeliğinin sona ermesi ile birlikte Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeliği de sona erer.

#### Madde 4 Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Görev ve Sorumlulukları

- Riskin Erken Saptanması Komitesi; Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.
- Komite, başta pay sahipleri olmak üzere tüm menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek Şirket risk yönetimi sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesine yönelik öneri ve görüşlerini, yazılı olarak Yönetim Kurulu'na sunar.
- Şirketin risk yönetim sistemini en az yılda bir kez gözden geçirir.
- Risk yönetimine ilişkin uygulamaların Yönetim Kurulu ve Komite kararlarına uygun gerçekleştirilmesinin gözetimini



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

yapar.

- Şirketin yıllık faaliyet raporunda yer alacak risk yönetimi konusuna ilişkin tespit ve değerlendirmeleri gözden geçirir.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi, kendi görev alanına ilişkin olarak Yönetim Kurulu'nun vereceği diğer görev ve sorumlulukları yerine getirir.

**Madde 5 Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin Çalışma Usul ve Esasları**

- Riskin Erken Saptanması Komitesi, en az üç ayda bir kez olmak üzere, yılda en az dört kez toplanır.
- Komite, bütün üyelerin katılımıyla toplanır ve toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile karar alır.
- Komite karar defteri tutulur ve alınan kararlar, sıra numarası verilmek suretiyle bu deftere kaydedilir.
- Komite toplantı sonuçları, tutanağa bağlanarak, yapılan değerlendirmeler ve alınan kararlar, gerekçeleri ile birlikte ve yazılı olarak, ilgili Komite toplantısını izleyen en geç 1 ay içerisinde Yönetim Kurulu'na sunulur.
- Komite'nin kararları, Yönetim Kurulu'nun onayıyla yürürlüğe girer.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi, görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini, değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirir.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi gerekli gördüğü kişileri toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.
- Komite toplantı gündeminin belirlenmesi, toplantı çağrılarının yapılması, Komite üyeleri ile iletişimin sağlanması, karar defterinin tutulması ve Komiteye ait diğer sekreteryar işleri, risk yönetiminden sorumlu birim tarafından yerine getirilir.
- Komite görevini yerine getirirken gereken her türlü kaynak ve destek, Yönetim Kurulu tarafından sağlanır.
- Komite, faaliyetleri ile ilgili olarak, uzmanlık gerektiren ve ihtiyaç gördüğü konularda, Yönetim Kurulu'nun onayıyla, bağımsız uzman görüşlerinden yararlanabilir. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetinin bedeli Şirket tarafından karşılanır.
- Riskin Erken Saptanması Komitesi üyeleri görevlerini bağımsızlık ve tarafsızlık ilkeleri çerçevesinde yürütürler.

**Madde 6 Yürürlük**

Bu Yönetmelik hükümleri, Yönetim Kurulu tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer ve Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

**İlgili Yönetim Kurulu Kararları**

Karar	Yürürlük	Revizyon	İlgili Maddeler
27.05.2014 / 2151	27.05.2014	1.0	Tümü

2014 yılı içerisinde onbir defa toplanan Riskin Erken Saptanması Komitesi onüç adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Risk Yönetim birimi tarafından hazırlanan dönemsel risk raporları komite tarafından değerlendirilerek raporlarda belirtilen risklerin Yönetim Kurulu tarafından belirlenen, taşınacak münferit risklere ve toplam riske ilişkin limitler içerisinde yer aldığı belirlenmiş ve söz konusu raporlar Yönetim Kurulu'nun bilgisine sunulmuştur.
- Risk yönetim sistemleri gözden geçirilerek, gerekli önlemlerin uygulanması ve risklerin yönetilmesi amacıyla Şirket tarafından izlenecek risk yönetimi strateji ve politikalarının güncellenmesi hususunda gerekli çalışmalar yapılmış ve Yönetim Kurulunun onayına sunulmuştur.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Kurumsal Yönetim İlkelerinin 4.5.3 nolu ilkesi uyarınca, Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden oluşmaktadır. Riskin Erken Saptanması ve Kurumsal Yönetim Komitelerinin başkanları Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinden oluşmakta olup, diğer komite üyeleri icracı olmayan Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilmiş, yatırımcı ilişkileri birim başkanı Kurumsal Yönetim Komite üyesi olarak atanmıştır.

## 18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketin maruz kalabileceği potansiyel riskler Risk Kataloğunda tanımlanmıştır. Şirket faaliyetleri açısından üst düzeyde önem arz eden risk kategorileri için risk politikaları oluşturulmuştur. Yürürlükte olan tüm uygulama, prosedür ve iş akışları, risk politikaları ile uyumlu hale getirilmiş olup, ilgili iç kontrol süreçleri tesis edilmiştir. Şirket içi uygulama ve denetimler İç Denetim, İç Kontrol ve Risk Yönetim birimleri aracılığıyla yerine getirilmektedir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, risklerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesine ilişkin süreçleri düzenli olarak gözden geçirmekte ve faaliyetlerini aylık olarak Yönetim Kuruluna raporlamaktadır. Ayrıca, Denetim Komitesi de iç denetim faaliyetleri vasıtasıyla Şirketin risk yönetim ve iç kontrol faaliyetlerinin etkinliğini izleyerek Yönetim Kuruluna raporlamaktadır.

## 19. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketin stratejik hedefleri; rekabet koşulları, genel ekonomik konjonktür, ulusal ve uluslararası finans piyasalarındaki genel beklentiler ile Şirketin orta ve uzun vadeli hedefleri dikkate alınmak suretiyle Yönetim Kurulu tarafından oluşturulur. Belirlenen stratejiler ve hedefler Yönetim Kurulu üyeleri ve Şirket yöneticileri tarafından her açıdan ve kapsamlı olarak müzakere edilerek değerlendirilir. Strateji ve hedefler Yönetim Kurulu tarafından onaylanır, uygulanmasından Şirket Genel Müdürlüğü sorumludur.

Onaylanan strateji ve hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler, aylık olarak Yönetim Kuruluna raporlanır. Yönetim Kurulu toplantılarında Şirketin sektör içindeki yeri, Şirket faaliyetleri, yıllık bütçe ve hedeflerin gerçekleşme düzeyi, mali yapı ve performans durumu, raporlama ve faaliyetlerin uluslararası standartlara uyum derecesi gözden geçirilir. Hedeflere ulaşılamaması durumunda bunun gerekçeleri ve bu konuda alınabilecek önlemler değerlendirilir. Yönetim Kurulu gözetim ve denetim fonksiyonunu etkin ve sürekli bir şekilde yerine getirebilmek amacıyla düzenli olarak toplanır.

## 20. Mali Haklar

Şirket çalışanlarına sağlanan her türlü hak, menfaat ve ücret ile bunların belirlenmesinde kullanılan kriterler, ücretlendirme politikası ile belirlenerek genel kurul toplantısında ayrı bir madde halinde ortakların bilgisine sunulmuş olup, ayrıca Şirket internet sitesinde yayımlanmaktadır.

Yönetim Kurulu üyeleri ve denetçilere ödenen huzur hakkı tutarı Genel Kurul tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu üyeleri ve denetçilere huzur hakkı dışında sağlanan başka menfaat veya ücret bulunmamaktadır. Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakları doğrudan kendilerine, diğer üyelere ilişkin huzur hakları ise temsilcisi oldukları kurumlara ödenmektedir. 2014 yılında Yönetim Kurulu üyelerine sağlanan huzur hakkı toplam 896 bin TL'dir.



## KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Şirket üst düzey yöneticilerine ücretin yanı sıra yılda bir defa, Yönetim Kurulunca belirlenen jestiyon ikramiyesi ödenmektedir. Ayrıca, Şirket üst düzey yöneticilerine makam aracı ve cep telefonu tahsis edilmektedir. 2014 yılında üst düzey yöneticilere sağlanan ücret ve diğer menfaatler toplamı 2.047 Bin TL'dir.

Yönetim Kurulu üyelerine ve yöneticilere borç ve kredi verilmemekte, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullanılmamakta veya lehine kefalet gibi teminatlar verilmemektedir.

