

KURUMSAL YÖNETİM
UYUM RAPORU
2025

İŞ LEASING



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ BEYANI

İstanbul, 23.02.2026

İş Finansal Kiralama A.Ş. Yönetim Kurulu'na;

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ BEYANI

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.01.2014 tarihli 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" gereği, BİST'de işlem gören şirketlerin faaliyet raporlarında ve internet sitelerinde Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumla ilgili beyan ve uyum raporlarına yer vermeleri uygun görülmüştür. Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde, Şirketimizin 2005 yılından itibaren her yıla ait kurumsal yönetim uyum raporu, şirketimiz internet sitesi (www.isleasing.com.tr) ve faaliyet raporlarımız içinde yayımlanmıştır.

Gerek ulusal ve uluslararası sermaye piyasalarının gelişmesi, gerekse şirketimiz menfaatleri açısından şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin hayata geçirilmesi ve uygulanmasında büyük yarar görülmektedir. Şirketimizde kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanması, sürekli ve dinamik bir süreç olarak yürütülmekte ve buna bağlı olarak kurumsal yönetim anlayışı yaygınlaştırılarak sürdürülmektedir.

Bu kapsamda, BİST Kurumsal Yönetim Endeksi'ne dâhil olan şirketimizin, Saha Kurumsal Yönetim ve Kredi Derecelendirme A.Ş. firması tarafından 2025 yılında gerçekleştirilen derecelendirme çalışması neticesinde Şirket'in kurumsal yönetim ilkelerine verdiği önem, bunu sürekli ve dinamik bir süreç olarak yürütmekteki istekliliği ve bu doğrultuda bir önceki derecelendirme notunun tahsis edilmesinden bu yana geçen süre içinde gerçekleştirilen iyileştirmeler göz önüne alınarak, kurumsal yönetim derecelendirme notu 9,30 (93,04) olarak belirlenmiş ve söz konusu derecelendirme raporu kamuya açıklanmıştır. Kurumsal yönetim derecelendirme raporu ayrıca şirket internet sitesinde (www.isleasing.com.tr) paylaşımına sunulmuş olup, kurumsal yönetim derecelendirme notunun artırılmasına ilişkin olarak, pay sahiplerinin haklarının korunması, kamunun aydınlatılması ve şeffaflığın sağlanması, sürdürülebilirlik stratejisi ile menfaat sahipleri ve Yönetim Kurulu'nu ilgilendiren karar ve işlemlerde, söz konusu ilkelere azami ölçüde uyum sağlanması hedeflenmekte ve bu doğrultuda komitemiz gözetiminde kurumsal yönetim uyum çalışmalarına yönelik faaliyetlerin sürdürülmesine devam edilmektedir.

Şirketimizin, pay sahiplerinin haklarının korunması, kamunun aydınlatılması ve şeffaflığın sağlanması ile menfaat sahipleri ve Yönetim Kurulu'nu ilgilendiren karar ve işlemlerde, söz konusu ilkelere azami ölçüde uyum sağlanması hedeflenmekte ve bu doğrultuda komitemiz gözetiminde kurumsal yönetim uyum çalışmalarına yönelik faaliyetlerin sürdürülmesine devam edilmektedir.

Bu çerçevede, 2025 yılı faaliyet dönemini kapsayan **Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu** ve **Kurumsal Yönetim Bilgi Formu** söz konusu ilkelerin uygulanabilen ve uygulanamayan hususlarını içerecek şekilde ve şirketimizin bu konudaki öncelikleri doğrultusunda hazırlanmak suretiyle Ek'te yer almaktadır.

Kurumsal Yönetim İlkeleri ve şirketin kurumsal yönetim uygulamaları çerçevesinde şirket faaliyet raporunda yer almak üzere hazırlanmış olan Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu tarafımızca incelenmiş ve yapılan değerlendirme sonucunda söz konusu Rapor, yukarıda yer alan beyanımız doğrultusunda uygun bulunarak bilgilerinize sunulmuştur.

Saygılarımızla,

İş Finansal Kiralama A.Ş.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Vasıf SİPAHİ
Üye

H. Serdar YÜCEL
Üye

Ömer KARAKUŞ
Üye

Sedat ŞARDAĞ
Komite Başkanı

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BÖLÜM I - KURUMSAL YÖNETİM UYUM BEYANI

İş Finansal Kiralama Anonim Şirketi (Şirket), Sermaye Piyasası mevzuatında öngörülen Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin hükümlere tabidir ve bu beyan Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim Tebliği çerçevesinde Şirket'in sorumluluklarını ve uyum seviyesini ifade etmektedir.

İş Leasing, 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, gerekli tüm politika ve önlemleri uygulamaya dâhil ederek, Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan zorunlu maddelerin tamamına uyumlu bir şekilde faaliyet göstermektedir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 10.01.2019 tarih, 2/49 sayılı kararı gereğince; II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Uyum Raporlaması KAP platformu üzerinden Kurumsal Uyum Raporu (URF) ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu (KYBF) şablonları kullanılarak yapılacaktır. İlgili raporlamalara www.kap.org.tr/tr/sirket-bilgileri/ozet/988-is-finansal-kiralama-a-s adresinden ulaşılabilir.

Şablonlar vasıtasıyla yapılan raporlamalara ilişkin açıklayıcı bilgiler aşağıda yer almaktadır.

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

BÖLÜM II - PAY SAHİPLERİ

1. Yatırımcı İlişkileri Bölümü

Şirket'te pay sahipleri ile ilişkilerden sorumlu Yatırımcı İlişkileri Bölümü bulunmaktadır.

Adı Soyadı	Ünvan	Telefon No	Elektronik Adres
Sn. Vasıf Sipahi	Yatırımcı İlişkileri Birim Yöneticisi	0 212 350 74 89	vasifsipahi@isleasing.com.tr
Sn. Suna Reçel	Finansal Yönetim Müdür Yardımcısı	0 212 350 74 72	sunarecel@isleasing.com.tr
Sn. Mehmet Sündü	Hazine ve Finansal Kurumlar Müdür Yardımcısı	0 212 350 74 62	mehmetsundu@isleasing.com.tr

Yatırımcı İlişkileri Bölümü Genel Müdür Sn. U. Şafak Ögün'e doğrudan bağlıdır. Sn. Vasıf Sipahi, Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı ve Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı sertifikalarına sahiptir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün faaliyetleri düzenli olarak Yönetim Kurulu'na ve Kurumsal Yönetim Komitesi'ne raporlanmaktadır. Yatırımcı İlişkileri Bölümü 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, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlama, oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlama,

- Mevzuat ve Şirket'in bilgilendirme politikası kapsamında, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetme ve izleme,
- Yatırımcıları bilgilendirecek raporlar hazırlama, gerektiğinde sunumlar ve toplantılar organize etme görevlerini yerine getirmek üzere faaliyet göstermektedir.

Dönem içinde pay sahiplerinden gelen, kırk dört adet bilgi talebi Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından karşılanmış, pay sahiplerine ilişkin kayıtlar güncel olarak tutulmuştur.

2. 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 Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından karşılanmakta olup, talepler öncelikle asgari Bölüm Yöneticisi düzeyinde değerlendirildikten sonra en hızlı ve etkin bir şekilde karşılanmaktadır.

Sermaye artırımını, kâr payı dağıtımını, Genel Kurul toplantısı, kamuyu aydınlatma konusunda ilgili mevzuat çerçevesinde sıkça ihtiyaç duyulan konulardaki açıklamalar ve pay sahiplerinin haklarını kullanımını etkileyecek gelişmelere ilişkin tüm bilgiler Şirket internet sitesi aracılığıyla kamuya duyurulmakta, bireysel talepler ise Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından 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 2025 yılı içinde Genel Kurul'dan özel denetçi tayini talebinde bulunmamışlardır. Bununla birlikte Şirket Ana Sözleşmesi'nde özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiştir.

3. Genel Kurul Toplantıları

Şirket'in Genel Kurul toplantılarına ilişkin düzenlemeler, Şirket'in internet sitesinde de yer alan "Ana Sözleşme" ve "Genel Kurul İç Yönergesi"nde yer almaktadır.

Dönem içinde 2024 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı olmak üzere, bir adet Genel Kurul toplantısı yapılmıştır. Şirket'in 25 Mart 2025 tarihinde yapılan 2024 yılı Olağan Genel Kurulu fiziki ve elektronik ortamda gerçekleştirilmiştir. Genel Kurul öncesi işlemler Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak yapılmış, Genel Kurul toplantısına ilişkin kararlar ilgili süreler içinde kamuya paylaşılmıştır. 2024 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı, %63,12 toplantı nisabı ile gerçekleştirilmiş olup, toplantıya ortaklar dışındaki menfaat sahipleri ve medyadan katılım olmamıştır.

Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahiplerinin katılımına ilişkin olarak Şirket Ana Sözleşmesi'nde 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 Ticaret Sicili Gazetesi, Milliyet Gazetesi ile Kamuyu Aydınlatma Platformu ve Şirket internet sitesinde yasal sürelerle uygun olarak

duyurulmuş ve pay defterine kayıtlı hisse senedi sahiplerine ayrıca iadeli taahhütlü mektupla aynı süre içerisinde ulaştırılmıştır.

Toplantı öncesinde, yıllık faaliyet raporu, mali tablo ve raporlar, kâr 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.

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 Kurul tutanağı pay sahiplerine toplantı bitiminde tevdi edilmiş, kamuyu aydınlatma platformunda ve Şirket internet sitesinde duyurulmuştur.

2025 yılında gerçekleştirilen Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesiyle dönem içinde yapılan bağış ve yardımlara ilişkin bilgi verilmiştir.

4. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Ana Sözleşme uyarınca her pay bir oy hakkı vermektedir. Şirket sermayesini oluşturan payların oy hakkı imtiyazı bulunmamasıyla birlikte, (A) grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu Üyeleri'ni aday gösterme ve ana sözleşmede yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazı bulunmaktadır.

Herhangi bir Şirket ile karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulu'nda azınlık payları ile seçilmiş üye bulunmamaktadır. Şirket Ana Sözleşmesi'nde sermayenin yirmide birinden daha düşük bir miktara sahip olanlara tanınmış azlık hakkı bulunmamaktadır.

5. Kâr Payı Hakkı ve Kâr Dağıtım Politikası

Şirket'in kârına katılım konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır. Şirket'in kamuya açıklanmış olan kâr dağıtım politikasının tam metni faaliyet raporunda ve Şirket internet sitesinde yer almaktadır.

2024 yılı kârının dağıtımı, 2025 yılında düzenlenen Olağan Genel Kurul'da alınan karar doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

6. Payların Devri

Pay devirleri, Şirket Ana Sözleşmesi ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde gerçekleştirilebilmektedir.

BÖLÜM III - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

7. Bilgilendirme Politikası

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

Bilgilendirme politikasının yürütülmesinden Yatırımcı İlişkileri Bölümü sorumludur.

Şirket'in gelecek dönemlerde planladığı yönetim ve faaliyetlerinde önemli bir değişiklik bulunmamaktadır.

8. Şirket İnternet Sitesi (www.isleasing.com.tr) ve İçeriği

Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanan internet sitesinde, Kurumsal Yönetim İlkelerinin ve düzenleyici otoritelerin öngördüğü tüm hususlara yer verilmekte, internet sitesinin sürekli olarak güncel tutulmasına özen gösterilmektedir.

9. Faaliyet Raporu

Şirket faaliyet raporu, ilgili mevzuatın öngördüğü bilgi ve verileri içerecek şekilde oluşturulmaktadır.

BÖLÜM IV - MENFAAT SAHİPLERİ

10. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirket'in menfaat sahipleri; özel durum açıklamaları, genel kurul toplantı tutanakları, yıllık faaliyet raporları, finansal raporlar, kamuyu aydınlatma platformu ve Şirket internet sitesi vasıtasıyla düzenli olarak bilgilendirilmektedir.

Çalışanlar, gerçekleştirilen performans değerlendirme toplantıları ile Şirket'in hedef ve faaliyetlerine ilişkin konular hakkında bilgilendirilmekte, Şirket içi paylaşım sistemi olarak kurulan kurumsal portal üzerinden yayınlanan bilgilendirmelere tüm çalışanlar erişebilmektedir.

Şikayete konu işlemler ilgili menfaat sahibi tarafından Şirket içi platformlar veya Şirket internet sitesi üzerinden doğrudan muhataplarına, İç Denetim Bölümü'ne, İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümü'ne, Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne ve Şirket Üst Yönetimi'ne aktarılabilen, yapılan bildirimler Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetimden Sorumlu Komite'ye iletilmektedir.

11. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirket Ana Sözleşmesi'nde, menfaat sahiplerinin Şirket yönetimine katılımını öngören bir düzenleme yer almamaktadır. Pay sahipleri Ana Sözleşme düzenlemeleri çerçevesinde Genel Kurul'da Şirket'in yönetime ilişkin karar verme sürecine oy kullanmak suretiyle katılmaktadır.

Çalışanların Şirket faaliyetlerine ilişkin önerilerini iletebilecekleri bir öneri sistemi bulunmaktadır. İş Leasing'de çalışanların her türlü talep ve şikayetlerini doğrudan Üst Yönetim'e iletebildikleri bir çevrimiçi iletişim ortamı mevcuttur.

12. İnsan Kaynakları Politikası

Şirket'in insan kaynakları politikasının ana esasları aşağıda özetlenmiştir.

- İşe alımda eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmiş ve işe alım kriterleri yazılı olarak belirlenmiştir.
- 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.
- Çalışma ortamı ve koşullarının güvenli ve yüksek standartlarda olmasına ve ihtiyaca bağlı olarak iyileştirilmesine özen gösterilir.
- Eğitim, tayin ve terfi kararlarında, objektif veriler göz önünde bulundurulur.
- Kendilerini ilgilendiren konularda alınan kararlar ve gelişmeler çalışanlar ile paylaşılır.
- Çalışanların gelişimini desteklemek amacıyla eğitim planları yapılır ve eğitimlere katılım sağlanır.

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

Kurum içi bilgi paylaşımını artırmak ve çalışanlar ile iletişimi daha etkin hale getirmek amacıyla oluşturulan Şirket Kurumsal Portalı sayesinde tüm çalışanlara mevzuatı, bölümlerin çalışmaları, görev tanımları ve dağılımları, performans yönetimi uygulamaları, güncel duyurular ve yardımcı kaynaklara hızlı bir şekilde ulaşma imkânı tanınmaktadır.

Şirket'te işe yeni başlayan çalışanların çalışma ortamına uyum süreçlerinin hızlandırılmasına ve işteki verimliliklerinin artırılmasına destek olacak bir oryantasyon programı uygulanmaktadır.

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

13. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Şirket Finansal Kurumlar Birliği'nin ilan ettiği Etik İlkeleri benimsemiş olup, bu ilkeler Şirket internet sitesinde yer almaktadır.

Şirket, finanse ettiği projelerin çevre ve kamu sağlığı açısından ilgili mevzuata uygun olmasına özen göstermekte, ayrıca uygun gördüğü sosyal sorumluluk projelerine destek vermektedir.

BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU

14. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

İş Leasing Yönetim Kurulu Üyeleri'ne aşağıda yer verilmektedir.

ADI SOYADI	GÖREVİ	İCRACI / İCRACI OLMAYAN	GÖREV SÜRESİ
Ozan Gürsoy	Başkan	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
Banu Altun	Başkan Yardımcısı	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
Ömer Karakuş	Üye	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
Sermin N. Saraç Sosanoğlu	Üye	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
U. Şafak Öğün	Genel Müdür / Üye	İcracı	31.12.2026'ya kadar
M. Coşkun Cangöz	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
Sedat Şardağ	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
İsmet Gergerli	Bağımsız Üye	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar
H. Serdar Yücel	Üye	İcracı Olmayan	31.12.2026'ya kadar

Yönetim Kurulu, Genel Müdür haricinde icracı olmayan üyelere oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu'nda Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde öngörülen bağımsızlık kriterlerini taşıyan üç Yönetim Kurulu Üyesi bulunmakta olup, dönem içinde üyelerin bağımsızlığını ortadan kaldıran bir durum gerçekleşmemiştir. İlgili üyelerin bağımsızlık beyanları aşağıdaki gibidir:

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BAĞIMSIZLIK BEYANI

İş Finansal Kiralama A.Ş.'de

- a) Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendisi, eşi ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkimin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığını ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurmadığımı,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dâhil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- ç) Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı olarak görev almadığımı,
- d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi,
- g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- ğ) Aynı kişinin, şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmediğimi

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

Adı Soyadı: M. Coşkun Cangöz

Tarih: 12.02.2025

İmza:

BAĞIMSIZLIK BEYANI

İş Finansal Kiralama A.Ş.'de

- a) Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendisi, eşi ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkimin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığını ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurmadığımı,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dâhil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- ç) Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı olarak görev almadığımı,
- d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi,
- g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- ğ) Aynı kişinin, şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmediğimi
- ve dolayısıyla şirket yönetim kurulu üyeliğimi, **bağımsız** üye olarak yerine getireceğimi beyan ederim.

Adı Soyadı: Sedat Şardağ

Tarih: 12.02.2025

İmza:

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BAĞIMSIZLIK BEYANI

İş Finansal Kiralama A.Ş.'de

- a) Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendisi, eşi ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımları arasında; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkimin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığını ya da önemli nitelikte ticari ilişki kurmadığımı,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dâhil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olmam sebebiyle üstleneceğim görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- ç) Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı olarak görev almadığımı,
- d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabileceğimi,
- g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- ğ) Aynı kişinin, şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı,
- h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmediğimi

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

Adı Soyadı: İsmet Gergerli

Tarih: 12.02.2025

İmza:

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin Şirket dışında başka görevler alması Şirket tarafından belirli kurallara bağlanmamış olup, bu hususta kurumsal yönetim ilkelerinde belirlenmiş olan düzenlemelere uyulur. Yönetim Kurulu Üyeleri'nin Şirket dışında yürüttükleri görevler aşağıdaki gibidir:

Adı, Soyadı	Kurum	Görevi
Ozan Gürsoy	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup İçi	Genel Müdür Yardımcısı
	İş Faktoring A.Ş. / Grup İçi	Yönetim Kurulu Başkanı
	Maksmarket Danışmanlık Elektronik Hizmetler Ticaret A.Ş. / Grup İçi	Yönetim Kurulu Başkanı
Banu Altun	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup İçi	Merkez Şube Müdürü
	Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş. / Grup İçi	Yönetim Kurulu Üyesi
Ömer Karakuş		
Sermin Nazime Saraç Sosanoğlu	Türkiye İş Bankası A.Ş. /Grup İçi	Başkent Kurumsal Şube Müdürü
U. Şafak Öğün		
M. Coşkun Cangöz	Türkiye Ekonomi Politikaları Araştırma Vakfı / Grup Dışı	Direktör
Sedat Şardağ		
İsmet Gergerli	Bera Holding A.Ş./ Grup Dışı	Yönetim Kurulu Üyesi
H. Serdar Yücel	Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup İçi	İştirakler Bölümü Birim Müdürü
	İş Faktoring A.Ş. / Grup İçi	Yönetim Kurulu Üyesi
	JSC İşbank / Grup İçi	Yönetim Kurulu Üyesi
	JSC Isbank Georgia / Grup İçi	Yönetim Kurulu Üyesi
	Arap Türk Bankası A.Ş. / Grup Dışı	Yönetim Kurulu Üyesi

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

15. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu, görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta toplanır. Yönetim Kurulu gündemi, Yönetim Kurulu Başkanı tarafından diğer üyelerin ve Genel Müdür'ün de önerileri alınarak hazırlanır. Yönetim Kurulu toplantı gündeminde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgeler toplantıdan belirli bir süre önce üyelerin incelemesine sunulur.

2025 yılı içinde 4 adet Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirilmiş, Mart, Temmuz, Eylül ve Aralık aylarında gerçekleşen Yönetim Kurulu toplantılarına katılım oranı %92 seviyesinde olup, toplantılardaki tüm kararlar oy birliği ile alınmıştır. Yönetim Kurulu gerek toplantılarda gerekse dosya incelemek suretiyle yıl içinde toplam 99 adet karar almıştır.

Toplantılarda üyeler tarafından yöneltilen sorular ve değerlendirmeler, varsa kararlara ilişkin karşı oy gerekçeleri karar zaptına geçirilmektedir. 2025 yılı toplantılarında karşı oy kullanmış üye bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyeleri'nin yetki ve sorumlulukları Ana Sözleşme'de açıkça belirtilmiştir. Şirket Ana Sözleşmesi gereği, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ağırlıklı oy hakkı veya veto hakkı bulunmamaktadır. Ana Sözleşme 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.

2025 yılı içinde tüm ilişkili taraf işlemleri ve işlem esasları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur. İlgili tüm kararlar oybirliği ile alınmış olup, 2025 yılı içinde Bağımsız Üyeler'in 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Şirket Yönetim Kurulu Üyeleri'nin ve yöneticilerinin görevleri esnasındaki kusurları nedeniyle Şirket'in ve üçüncü kişilerin zararlarının tazmini ile ilgili olarak "Yönetici Sorumluluk Sigortası" yaptırılmıştır.

16. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirket'te ilgili mevzuatın öngördüğü hükümler çerçevesinde Yönetim Kurulu bünyesinde Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur. Komiteler gerektiğinde çalışmalarını hakkında bilgileri ve toplantı sonuçlarını Yönetim Kurulu'na sunmaktadır. Komitelerin çalışma esasları Şirket'in internet sitesinde yer almaktadır.

Denetimden Sorumlu Komite

Üç üyeden oluşan Denetimden Sorumlu Komite'nin başkanı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. M. Coşkun Cangöz olup, komitenin diğer üyesi icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. Sedat Şardağ ve Sn. İsmet Gergerli'dir.

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

Denetimden Sorumlu Komite Görev ve Çalışma Esasları

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 çalışmalarını 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 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 sekreteryar 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

2025 yılı içerisinde Denetimden Sorumlu Komite dört defa toplanarak on beş adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- Bağımsız Denetim Şirketinin seçimine karar verilmiş ve Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- 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.

- Konsolide olmayan mali tablo ve dipnotlarının 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 Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- 2024 dönemi Türkiye Sürdürülebilirlik Raporlama Standartları (TSRS) Uyumlu Rapor'un ilgili mevzuat 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

- İç Denetim Bölümü ve İç Kontrol Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümü tarafından hazırlanan Bilgi Sistemleri Mevzuata Uyum Raporu onaylanarak, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Dönem içinde Şirket'in 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 ile İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümlerinin gerçekleştirdiği denetim ve kontrol faaliyetleri sonucunda belirlenen tespit, görüş ve öneriler öncelikle faaliyetleri yürütenlerle paylaşarak değerlendirilmiş, gerekli görülen tamamlayıcı ve önleyici tedbirlerin alınması sağlanmıştır.
- Dönem içinde İç Denetim ile İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümleri tarafından hazırlanan iç kontrol, dosya kontrol ve bölüm/birim/uyum/şube denetim raporları incelenerek, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- İç Denetim Bölümü tarafından hazırlanan 2026 yılına ilişkin denetim planı ile İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümü tarafından hazırlanan 2026 yılı faaliyet planı müzakere edilerek onaylanmıştır.

Kurumsal Yönetim Komitesi

Dört üyeden oluşan Kurumsal Yönetim Komitesi aynı zamanda Aday Gösterme Komitesi ile Ücretlendirme Komitesi'nin görevlerini de yerine getirmektedir. Komite'nin başkanı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi Sn. Sedat Şardağ olup, diğer üyeleri ise icracı olmayan Yönetim Kurulu Üyeleri Sn. Ömer Karakuş ve Sn. H. Serdar Yücel ile Yatırımcı İlişkileri Birim Yöneticisi Sn. Vasıf Sipahi'dir.

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

Kurumsal Yönetim Komitesi Görev ve Çalışma Esasları

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 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 kapsamını 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 dâhil 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 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 sekreteryaya işleri, Yatırımcı ilişkileri 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

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

2025 yılı içerisinde dört defa toplanan Kurumsal Yönetim Komitesi 8 adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan ve 2024 yılı faaliyet dönemini kapsayan kurumsal yönetim ilkeleri uyum raporu incelenerek, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Şirket çalışanlarının 2025 yılı ücret artışları belirlenerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Yönetim Kurulu'nda yer alacak Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ilişkin adaylık teklifleri, adayların bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadıkları hususu değerlendirilerek, bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ilişkin rapor Yönetim Kurulu'na sunulmuştur.
- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- Yatırımcı İlişkileri Bölümü'nün işleyişi ve etkinliği görüşülmüş, yatırımcıların bilgilendirilmesi ve kamunun aydınlatılması 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.

Riskin Erken Saptanması Komitesi

Üç üyeden oluşan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin başkanı icracı olmayan Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi Sn. İsmet Gergerli olup, komitenin diğer iki üyesi ise icracı olmayan Yönetim Kurulu üyesi Sn. Coşkun Cangöz ve Sn. H. Serdar Yücel'dir.

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 ve Çalışma Esasları

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 sorumlukları 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 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 sekreteryaya 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

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

2025 yılı içerisinde dört defa toplanan Riskin Erken Saptanması Komitesi on dört adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümü 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 Kurulu'nun onayına sunulmuştur.

17. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirket'in maruz kalabileceği potansiyel riskler Risk Kataloğunda tanımlanmıştır. Şirket faaliyetleri açısından üst düzeyde önem arz eden risk kategorileri için risk politikaları oluşturulmuş olup, tüm uygulama, prosedür ve iş akışlarına ilişkin iç kontrol süreçleri tesis edilmiştir. Şirket içi uygulama kontrolleri ve denetimler İç Denetim ile İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümleri aracılığıyla yerine getirilmektedir.

Riskin Erken Saptanması Komitesi, risklerin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesine ilişkin süreçleri düzenli olarak gözden geçirmekte ve faaliyetlerini aylık olarak Yönetim Kurulu'na raporlamaktadır. Ayrıca, Denetim Sorumlu Komite'den iç denetim faaliyetleri vasıtasıyla Şirket'in risk yönetim ve iç kontrol faaliyetlerinin etkinliğini izleyerek Yönetim Kurulu'na raporlamaktadır.

18. Şirket'in Stratejik Hedefleri

Şirket'in stratejik hedefleri; rekabet koşulları, genel ekonomik konjonktür, ulusal ve uluslararası finans piyasalarındaki genel beklentiler ile Şirket'in 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, belirlenen strateji ve hedeflerin uygulanmasından Şirket Genel Müdürlüğü sorumludur.

Onaylanan strateji ve hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler, aylık olarak Yönetim Kurulu'na raporlanır. Yönetim Kurulu toplantılarında Şirket'in 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 gerekçeleri ve alınabilecek önlemler değerlendirilir.

19. Mali Haklar

Şirket çalışanlarına sağlanan her türlü hak, menfaat ve ücretlerin belirlenmesinde kullanılan kriterlerin yer aldığı ücretlendirme politikasına Şirket internet sitesinden ulaşılabilir.

Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ödenen huzur hakları Genel Kurul tarafından belirlenir ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda açıklanır.

2025 yılında Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ve Şirket üst düzey yöneticilerine sağlanan faydaların, verilen ödeneklerin, aynı ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplamı 60.639 Bin TL'dir.

Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ve yöneticilere borç, kredi veya lehine teminat verilmemektedir.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
Kurumsal Yönetim Uyum Raporu						
1.1. PAY SAHİPLİĞİ HAKLARININ KULLANIMININ KOLAYLAŞTIRILMASI						
1.1.2 - Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamalar güncel olarak ortaklığın kurumsal internet sitesinde yatırımcıların kullanımına sunulmaktadır.	X					
1.2. BİLGİ ALMA VE İNCELEME HAKKI						
1.2.1- Şirket yönetimi özel denetim yapılmasını zorlaştırıcı işlem yapmaktan kaçınmıştır.	X					
1.3. GENEL KURUL						
1.3.2 - Şirket, Genel Kurul gündeminin açık şekilde ifade edilmesini ve her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasını temin etmiştir.	X					
1.3.7 - İmtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kişiler, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmesini teminen gündeme eklenmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirmiştir.				X	2025 yılı içinde bu tür bir işlem gerçekleşmemiştir.	
1.3.8 - Gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçiler, genel kurul toplantısında hazır bulunmuştur.	X					
1.3.10-Genel kurul gündeminde, tüm bağışların ve yardımların tutarları ve bunlardan yararlananlara ayrı bir maddede yer verilmiştir.	X					
1.3.11 - Genel Kurul toplantısı söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dâhil kamuya açık olarak yapılmıştır.			X		Genel Kurul toplantılarına medya ve ortaklar dışındaki menfaat sahiplerinin katılımına ilişkin olarak Şirket Ana Sözleşmesi'nde bir hüküm bulunmaması nedeniyle, Genel Kurul toplantılarına medya, ortaklar ve çalışanlar dışındaki menfaat sahipleri kabul edilmemektedir.	
1.4. OY HAKKI						
1.4.1 - Pay sahiplerinin oy haklarını kullanmalarını zorlaştırıcı herhangi bir kısıtlama ve uygulama bulunmamaktadır.	X					

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
1.4.2-Şirketin imtiyazlı oy hakkına sahip payı bulunmamaktadır.			X			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 Sözleşme'de yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazı bulunmamaktadır.
1.4.3 - Şirket, beraberinde hakimiyet ilişkisini de getiren karşılıklı iştirak ilişkisi içerisinde bulunduğu herhangi bir ortaklığın Genel Kurulu'nda oy haklarını kullanmamıştır.	X					
1.5. AZLIK HAKLARI						
1.5.1- Şirket azlık haklarının kullandırılmasına azami özen göstermiştir.	X					
1.5.2-Azlık hakları esas sözleşme ile sermayenin yirmide birinden daha düşük bir orana sahip olanlara da tanınmış ve azlık haklarının kapsamı esas sözleşmede düzenlenerek genişletilmiştir.			X			Şirket Ana Sözleşmesi'nde sermayenin yirmide birinden daha düşük bir miktara sahip olanlara tanınmış azlık hakkı bulunmamaktadır.
1.6. KÂR PAYI HAKKI						
1.6.1 - Genel kurul tarafından onaylanan kâr dağıtım politikası ortaklığın kurumsal internet sitesinde kamuya açıklanmıştır.	X					
1.6.2 - Kâr dağıtım politikası, pay sahiplerinin ortaklığın gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkân verecek açıklıkta asgari bilgileri içermektedir.	X					
1.6.3 - Kâr dağıtmama nedenleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şekli ilgili gündem maddesinde belirtilmiştir.	X					
1.6.4 - Yönetim kurulu, kâr dağıtım politikasında pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında denge sağlanıp sağlanmadığını gözden geçirmiştir.	X					
1.7. PAYLARIN DEVRİ						
1.7.1 - Payların devredilmesini zorlaştıran herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.	X					
2.1. KURUMSAL İNTERNET SİTESİ						
2.1.1 - Şirketin kurumsal internet sitesi, 2.1.1 numaralı kurumsal yönetim ilkesinde yer alan tüm öğeleri içermektedir.	X					

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evete	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
2.1.2-Pay sahipliği yapısı (çıkarılmış sermayenin %5'inden fazlasına sahip gerçek kişi pay sahiplerinin adları, imtiyazları, pay adedi ve oranı) kurumsal internet sitesinde en az 6 ayda bir güncellenmektedir.		X				Pay sahiplerimizin bilgilerine erişimimiz bulunmadığı için ilgili güncelleme MKK tarafından KAP'ta yapılmaktadır.
2.1.4 - Şirketin kurumsal internet sitesindeki bilgiler Türkçe ile tamamen aynı içerikte olacak şekilde ihtiyaca göre seçilen yabancı dillerde de hazırlanmıştır.	X					
2.2. FAALİYET RAPORU						
2.2.1 - Yönetim kurulu, yıllık faaliyet raporunun şirket faaliyetlerini tam ve doğru şekilde yansıtmalarını temin etmektedir.	X					
2.2.2 - Yıllık faaliyet raporu, 2.2.2 numaralı ilkede yer alan tüm unsurları içermektedir.	X					
3.1. MENFAAT SAHİPLERİNE İLİŞKİN ŞİRKET POLİTİKASI						
3.1.1- Menfaat sahiplerinin hakları ilgili düzenlemeler, sözleşmeler ve iyi niyet kuralları çerçevesinde korunmaktadır.	X					
3.1.3 - Menfaat sahiplerinin haklarıyla ilgili politika ve prosedürler şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlanmaktadır.	X					
3.1.4 - Menfaat sahiplerinin, mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemleri bildirmesi için gerekli mekanizmalar oluşturulmuştur.	X					
3.1.5 - Şirket, menfaat sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarını dengeli bir şekilde ele almaktadır.	X					
3.2. MENFAAT SAHİPLERİNİN ŞİRKET YÖNETİMİNE KATILIMININ DESTEKLENMESİ						
3.2.1 - Çalışanların yönetime katılımı, esas sözleşme veya şirket içi yönetmeliklerle düzenlenmiştir.	X					
3.2.2 - Menfaat sahipleri bakımından sonuç doğuran önemli kararlarda menfaat sahiplerinin görüşlerini almak üzere anket/konsültasyon gibi yöntemler uygulanmıştır.		X				Faaliyetlerimiz kapsamında, müşterilerimize ve çalışanlarımıza yönelik anket uygulamalarımız bulunmaktadır.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evett	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
3.3. ŞİRKETİN İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASI						
3.3.1 - Şirket fırsat eşitliği sağlayan bir istihdam politikası ve tüm kilit yönetici pozisyonları için bir halefiyet planlaması benimsemiştir.		X				Fırsat eşitliği sağlayan bir istihdam politikası benimsenmiştir. Şirket organizasyon yapısı ve mevcut uygulamalar, her yönetici pozisyonuna altında bağlı çalışanının yetiştirilmesi ve yönetici adayı olarak değerlendirilmesi şeklinde olup, kilit yönetici pozisyonlarına atamalar Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.
3.3.2 - Personel alımına ilişkin ölçütler yazılı olarak belirlenmiştir.	X					
3.3.3 - Şirketin bir İnsan Kaynakları Gelişim Politikası bulunmaktadır ve bu kapsamda çalışanlar için eğitimler düzenlemektedir.	X					
3.3.4 - Şirketin finansal durumu, ücretlendirme, kariyer planlaması, eğitim ve sağlık gibi konularda çalışanların bilgilendirilmesine yönelik toplantılar düzenlenmiştir.	X					
3.3.5 - Çalışanları etkileyebilecek kararlar kendilerine ve çalışan temsilcilerine bildirilmiştir. Bu konularda ilgili sendikaların da görüşü alınmıştır.		X				Çalışanlar ile ilgili olarak alınan kararlar veya çalışanları ilgilendiren gelişmeler kendilerine bildirilmektedir. Çalışanları da karar alma süreçlerinin içerisine dâhil edici mekanizmalar geliştiren Şirket, periyodik olarak uygulanan anketler aracılığı ile çalışanların karar alma süreçlerine katılımını sağlamaktadır.
3.3.6 - Görev tanımları ve performans kriterleri tüm çalışanlar için ayrıntılı olarak hazırlanarak çalışanlara duyurulmuş ve ücretlendirme kararlarında kullanılmıştır.	X					
3.3.7 - Çalışanlar arasında ayrımcılık yapılmasını önlemek ve çalışanları şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal açıdan kötü muamelelere karşı korumaya yönelik prosedürler, eğitimler, farkındalığı artırma, hedefler, izleme, şikâyet mekanizmaları gibi önlemler alınmıştır.	X					
3.3.8 - Şirket, dernek kurma özgürlüğünü ve toplu iş sözleşmesi hakkının etkin bir biçimde tanınmasını desteklemektedir.			X			Konuya ilişkin Şirket içi düzenleme bulunmamaktadır.
3.3.9 - Çalışanlar için güvenli bir çalışma ortamı sağlanmaktadır.	X					

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
3.4. MÜŞTERİLER VE TEDARİKÇİLERLE İLİŞKİLER						
3.4.1-Şirket, müşteri memnuniyetini ölçmüştür ve koşulsuz müşteri memnuniyeti anlayışıyla faaliyet göstermiştir.	X					
3.4.2 - Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin taleplerinin işleme konulmasında gecikme olduğunda bu durum müşterilere bildirilmektedir.	X					
3.4.3 - Şirket mal ve hizmetlerle ilgili kalite standartlarına bağlıdır.	X					
3.4.4 - Şirket, müşteri ve tedarikçilerin ticari sır kapsamındaki hassas bilgilerinin gizliliğini korumaya yönelik kontrollere sahiptir.	X					
3.5. ETİK KURALLAR VE SOSYAL SORUMLULUK						
3.5.1 - Yönetim kurulu Etik Davranış Kuralları'nı belirleyerek şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlamıştır.	X					
3.5.2- Ortaklık, sosyal sorumluluk konusunda duyarlıdır. Yolsuzluk ve rüşvetin önlenmesine yönelik tedbirler almıştır.	X					
4.1. YÖNETİM KURULUNUN İŞLEVİ						
4.1.1-Yönetim kurulu, strateji ve risklerin şirketin uzun vadeli çıkarlarını tehdit etmemesini ve etkin bir risk yönetimi uygulanmasını sağlamaktadır.	X					
4.1.2-Toplantı gündem ve tutanakları, yönetim kurulunun şirketin stratejik hedeflerini tartışarak onayladığını, ihtiyaç duyulan kaynakları belirlediğini ve yönetimin performansının denetlendiğini ortaya koymaktadır.	X					
4.2. YÖNETİM KURULUNUN FAALİYET ESASLARI						
4.2.1-Yönetim kurulu faaliyetlerini belgelendirmiş ve pay sahiplerinin bilgisine sunmuştur.	X					
4.2.2-Yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri yıllık faaliyet raporunda açıklanmıştır.	X					
4.2.3 - Yönetim kurulu, şirketin ölçeğine ve faaliyetlerinin karmaşıklığına uygun bir iç kontrol sistemi oluşturmuştur.	X					

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
4.2.4-İç kontrol sisteminin işleyişi ve etkinliğine dair bilgiler yıllık faaliyet raporunda verilmiştir.	X					
4.2.5 - Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı (genel müdür) görevleri birbirinden ayrılmış ve tanımlanmıştır.	X					
4.2.7-Yönetim kurulu, yatırımcı ilişkileri bölümü ve kurumsal yönetim komitesinin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamak ve şirket ile pay sahipleri arasındaki anlaşmazlıkların giderilmesinde ve pay sahipleriyle iletişimde yatırımcı ilişkileri bölümü ve kurumsal yönetim komitesiyle yakın işbirliği içinde çalışmıştır.	X					
4.2.8 - Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zarara ilişkin olarak Şirket, sermayenin %25'ini aşan bir bedelle yönetici sorumluluk sigortası yaptırmıştır.		X				Şirket Yönetim Kurulu üyelerinin ve yöneticilerinin görevleri esnasındaki kusurları nedeniyle şirketin ve üçüncü kişilerin zararlarının tazmini ile ilgili olarak "Yönetici Sorumluluk Sigortası" yaptırılmıştır. Sigorta bedeli sermayenin %25'ini aşmamaktadır.
4.3. YÖNETİM KURULUNUN YAPISI						
4.3.9- Şirket yönetim kurulunda, kadın üye oranı için asgari %25'lik bir hedef belirleyerek bu amaca ulaşmak için politika oluşturmuştur. Yönetim kurulu yapısı yıllık olarak gözden geçirilmekte ve aday belirleme süreci bu politikaya uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.		X				Yönetim Kurulu'nda iki adet kadın üye bulunmaktadır. Konuyla ilgili bir politikamız bulunmamakla birlikte Yönetim Kurulu'nun yapısı yıllık olarak gözden geçirilmekte, aday belirleme sürecinde bu husus göz önüne alınmaktadır.
4.3.10 - Denetimden sorumlu komitenin üyelerinden en az birinin denetim/ muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübesi vardır.	X					
4.4. YÖNETİM KURULU TOPLANTILARININ ŞEKLİ						
4.4.1 - Bütün yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu toplantılarının çoğuna fiziksel katılım sağlamıştır.	X					
4.4.2 - Yönetim kurulu, gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgelerin toplantıdan önce tüm üyelere gönderilmesi için asgari bir süre tanımlamıştır.		X				Yönetim Kurulu toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili bilgi, belge ve sunumlar, eşit bilgi akışı sağlamak suretiyle, toplantıdan 3 ila 5 gün önce Yönetim Kurulu üyelerinin incelemesine sunulmaktadır.

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
4.4.3 - Toplantıya katılmayan ancak görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulmuştur.					X	Şimdiye kadar böyle bir durum oluşmamıştır. Toplantıya katılmayıp, görüşlerini yazılı bildiren bir üyemizin olması durumunda bu görüşlerin diğer üyelerin bilgisine sunulacağı tabiidir.
4.4.4 - Yönetim kurulunda her üyenin bir oy hakkı vardır.	X					
4.4.5 - Yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağı şirket içi düzenlemeler ile yazılı hale getirilmiştir.	X					
4.4.6 -Yönetim kurulu toplantı zaptı gündemdeki tüm maddelerin görüşüldüğünü ortaya koymakta ve karar zaptı muhalif görüşleri de içerecek şekilde hazırlanmaktadır.	X					
4.4.7 - Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında başka görevler alması sınırlandırılmıştır. Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında aldığı görevler genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.			X			Yönetim Kurulu üyelerinin başka bir şirkette görev alması sınırlandırılmamış olmakla birlikte, Yönetim Kurulu üyelerinin aldıkları görevler Genel Kurul toplantısında pay sahipleri ile paylaşılmaktadır.
4.5. YÖNETİM KURULU BÜNYESİNDE OLUŞTURULAN KOMİTELER						
4.5.5 - Her bir yönetim kurulu üyesi sadece bir komitede görev almaktadır.					X	Şirkette 3 adet Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi mevcuttur. Kurumsal Yönetim Tebliği uyarınca Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinin mevzuat gereği her komitede bulunma zorunluluğu nedeniyle bir Yönetim Kurulu Üyesinin birden fazla komitede görev alması durumu ortaya çıkmaktadır.
4.5.6-Komiteler, görüşlerini almak için gerekli gördüğü kişileri toplantılara davet etmiştir ve görüşlerini almıştır.	X					
4.5.7 - Komitenin danışmanlık hizmeti aldığı kişi/kuruluşun bağımsızlığı hakkında bilgiye yıllık faaliyet raporunda yer verilmiştir.					X	2025 yılında Komiteler danışmanlık hizmeti almamıştır.
4.5.8 - Komite toplantılarının sonuçları hakkında rapor düzenlenerek yönetim kurulu üyelerine sunulmuştur.			X			Komite üyeleri, komite toplantılarında görüşülen konular ve alınan kararlara ilişkin yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmiştir. İç Denetim Bölümü ile İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümü tarafından Denetimden Sorumlu Komite'ye 24 adet, Riskin Erken Saptanması Komitesi'ne 12 adet rapor sunulmuştur.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

	Uyum Durumu					Açıklama
	Evet	Kısmen	Hayır	Muaf	İlgisiz	
4.6. YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE VE İDARİ SORUMLULUĞU BULUNAN YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR						
4.6.1 - Yönetim kurulu, sorumluluklarını etkili bir şekilde yerine getirip getirmediğini değerlendirmek üzere yönetim kurulu performans değerlendirmesi gerçekleştirmiştir.			X			Şirketin yıllık ve orta vadeli hedefleri kamuya açıklanmamakla birlikte Yönetim Kurulu finansal performans değerlendirmelerini belirli periyodlarla gerçekleştirmektedir. Ayrıca Yönetim Kurulu'nun kişi bazında değerlendirmesi yapılmamaktadır.
4.6.4 - Şirket, yönetim kurulu üyelerinden herhangi birisine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine kredi kullandırmamış, borç vermemiş veya ödünç verilen borcun süresini uzatmamış, şartları iyileştirmemiş, üçüncü şahıslar aracılığıyla kişisel bir kredi başlığı altında kredi kullandırmamış veya bunlar lehine kefalet gibi teminatlar vermemiştir.	X					
4.6.5 - Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler yıllık faaliyet raporunda kişi bazında açıklanmıştır.			X			Ücretler, Yönetim Kurulu üyelerine ve Şirket üst düzey yöneticilerine sağlanan faydaların, verilen ödenekler olarak toplu şekilde belirtilmiştir.

KURUMSAL YÖNETİM BİLGİ FORMU

1.1. Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması

Yıl boyunca şirketin düzenlediği yatırımcı konferans ve toplantılarının sayısı 0

1.2. Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı

Özel denetçi talebi sayısı 0

Genel kurul toplantısında kabul edilen özel denetçi talebi sayısı 0

1.3. Genel Kurul

İlke 1.3.1 (a-d) kapsamında talep edilen bilgilerin duyurulduğu KAP duyurusunun bağlantısı <https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/1397622>

Genel kurul toplantısıyla ilgili belgelerin Türkçe ile eş anlı olarak İngilizce olarak da sunulup sunulmadığı Tutanak ve hazırlanmış cetveli dışındaki genel kurul dokümanları (toplantı daveti, gündem, bilgilendirme dokümanı vb.) eş anlı olarak sunulmaktadır.

İlke 1.3.9 kapsamında, bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı veya katılanların oybirliği bulunmayan işlemlerle ilgili KAP duyurularının bağlantıları İlke 1.3.9. kapsamında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı veya katılanların oybirliği bulunmayan işlem mevcut değildir.

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) madde 9 kapsamında gerçekleştirilen ilişkili taraf işlemleriyle ilgili KAP duyurularının bağlantıları Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 9. maddesi kapsamında gerçekleşen bir ilişkili taraf işlemi bulunmamaktadır.

Kurumsal Yönetim Tebliği (II-17.1) madde 10 kapsamında gerçekleştirilen yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerle ilgili KAP duyurularının bağlantıları Kurumsal Yönetim Tebliği'nin 10. maddesi kapsamında kamuya açıklanacak seviyede gerçekleştirilen yaygın ve süreklilik arz eden işlem bulunmamaktadır.

Şirketin kurumsal internet sitesinde, bağış ve yardımlara ilişkin politikanın yer aldığı bölümün adı <https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/bagis-politikasi/>

Bağış ve yardımlara ilişkin politikanın kabul edildiği genel kurul tutanağının yer aldığı KAP duyurusunun bağlantısı <https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/269935>

Esas sözleşmede menfaat sahiplerinin genel kurula katılımını düzenleyen madde numarası Menfaat sahiplerinin Genel Kurul'a katılımı Esas Sözleşme'de Madde 20 ve Genel Kurul İç Yönergesi'nde Madde 5 ile hükme bağlanmıştır.

Genel kurula katılan menfaat sahipleri hakkında bilgi 2024 yılına ilişkin Genel Kurul toplantısına, pay sahipleri ve temsilcileri dışında Yönetim Kurulu üyeleri ile bağımsız denetim firmasının temsilcisi katılmış ve Şirket çalışanları gibi bazı menfaat sahipleri Şirketimizin bilgisi dâhilinde toplantıya gözlemci olarak katılım göstermiştir.

1.4. Oy Hakları

Oy hakkında imtiyaz bulunup bulunmadığı Evet

Oyda imtiyaz bulunuyorsa, imtiyazlı pay sahipleri ve oy oranları (A) grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu üyelerini aday gösterme ve ana sözleşmede yapılacak değişiklikler için muvafakatının aranması imtiyazı bulunmaktadır.

A grubu pay sahiplerinin her bir A grubu payları için 600.000.000 adet oy hakkı bulunmaktadır.

En büyük pay sahibinin ortaklık oranı %30,43

1.5. Azlık Hakları

Azlık haklarının, şirketin esas sözleşmesinde (içerik veya oran bakımından) genişletilip genişletilmediği Hayır

Azlık hakları içerik ve oran bakımından genişletildi ise ilgili esas sözleşme maddesinin numarasını belirtiniz. -

KURUMSAL YÖNETİM BİLGİ FORMU

1.6. Kâr Payı Hakkı

Kurumsal internet sitesinde kâr dağıtım politikasının yer aldığı bölümün adı

<https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/kar-dagitim-politikasi/>

Yönetim kurulunun genel kurula kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde bunun nedenleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şeklini belirten genel kurul gündem maddesine ilişkin tutanak metni

Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatı uyarınca oluşan kâr dağıtımına esas net dönem kârı olan 1.925.193 bin TL'den ve Şirket yasal kayıtlarında yer alan 1.142.528 bin TL kâr tutarı üzerinden hesaplanan 7.767 bin TL birinci tertip yasal yedek akçenin ayrılması sonucu ulaşılan 1.917.426 bin TL dağıtılabilir net dönem kârının dağıtılmayarak olağanüstü yedek olarak ayrılması, Şirket konsolide net dönem kârı içinde yer alan 144.571 bin TL ertelenmiş vergi gideri tutarının ileride sermaye artırımına konu edilmemek üzere Olağandışı Yedekler altında ayrı bir kalemde izlenmesine karar verilmiştir.

Yönetim kurulunun genel kurula kârın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde ilgili genel kurul tutanağının yer aldığı KAP duyurusunun bağlantısı

<https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/1411548>

Genel Kurul Toplantıları

Genel Kurul Tarihi	Genel kurul gündemiyle ilgili olarak şirkete iletilen ek açıklama talebi sayısı	Pay sahiplerinin genel kurula katılım oranı	Doğrudan temsil edilen payların oranı	Vekaleten temsil edilen payların oranı	Şirket'in kurumsal internet sitesinde her gündem maddesiyle ilgili olumlu ve olumsuz oyları da gösterir şekilde genel kurul toplantı tutanaklarının yer aldığı bölümün adı	Kurumsal internet sitesinde genel kurul toplantısında yöneltilen tüm soru ve bunlara sağlanan yanıtların yer aldığı bölümün adı	Genel kurul toplantısının ilişkili taraflarla ilgili madde veya paragraf numarası	Yönetim kuruluna bildirimde bulunan imtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı bulunan kişi sayısı (İçeriden öğrenenler listesi)	KAP'ta yayınlanan genel kurul bildiriminin bağlantısı
25.03.2025	0	%63,12	%2,15	%60,97	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/genel-kurul/genel-kurul-tutanaklari-ve-hazirun-cetveli/	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/genel-kurul	Bulunmamaktadır.	0	https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/1397622

KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

2.1. Kurumsal İnternet Sitesi

Kurumsal internet sitesinde 2.1.1. numaralı kurumsal yönetim ilkesinde talep edilen bilgilerin yer aldığı bölümlerin adları

<https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/>

Kurumsal internet sitesinde doğrudan veya dolaylı bir şekilde payların %5'inden fazlasına sahip olan gerçek kişi pay sahiplerinin listesinin yer aldığı bölüm

Ortaklık Yapısı, <https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/sirket-bilgileri/ortaklik-yapisi/> bölümünde yer almaktadır. Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından açıklanan Sermayede Doğrudan %5 veya Daha Fazla Paya veya Oy Hakkına Sahip Gerçek ve Tüzel Kişilere ait bilgiler <https://www.kap.org.tr/tr/sirket-bilgileri/genel/988-is-finansal-kiralama-a-s>

linkinde yer almaktadır.

Kurumsal internet sitesinin hazırlandığı diller

Türkçe ve İngilizce

2.2. Faaliyet Raporu

2.2.2. numaralı kurumsal yönetim ilkesinde belirtilen bilgilerin faaliyet raporunda yer aldığı sayfa numaraları veya bölüm adları

a) Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler ve üyelerin bağımsızlık beyanlarının yer aldığı sayfa numarası veya bölüm adı

Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Yönetim Kurulu

b) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelere ilişkin bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı
c) Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısı ve üyelerin toplantılara katılım durumu bilgisinin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Yönetim Kurulu/Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları
ç) Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
d) Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
e) Şirketin yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi hizmet aldığı kurumlara arasındaki çıkar çatışmaları ve bunları önlemek için alınan tedbirlere ilişkin bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
f) Sermayeye doğrudan katılım oranının %5'i aştığı karşılıklı iştiraklere ilişkin bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.
g) Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilginin sayfa numarası veya bölüm adı	Genel Değerlendirme/İnsan Kaynakları ve Eğitim

MENFAAT SAHIPLERİ

3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası

Kurumsal internet sitesinde tazminat politikasının yer aldığı bölümün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/calisanlara-yonelik-tazminat-politikasi/
Çalışan haklarının ihlali nedeniyle şirket aleyhine kesinleşen yargı kararlarının sayısı	Bulunmamaktadır.
İhbar mekanizmasıyla ilgili yetkilinin unvanı	Denetimden Sorumlu Komite- Kurumsal Yönetim Komitesi
Şirketin ihbar mekanizmasına erişim bilgileri	Şikayete konu işlemler ilgili menfaat sahibi tarafından Şirket içi platformlar veya Şirket internet sitesi üzerinden doğrudan muhataplarına, İç Denetim Bölümü'ne, Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne ve Şirket Üst Yönetimi'ne aktarılabilen, yapılan bildirimler Kurumsal Yönetim Komitesi ve Denetimden Sorumlu Komite'ye iletilmektedir.

3.2. Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi

Kurumsal internet sitesinde, çalışanların yönetim organlarına katılımına ilişkin olan iç düzenlemelerin yer aldığı bölümün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/menfaat-sahipleri-politikasi/
Çalışanların temsil edildiği yönetim organları	Çalışanların yönetime katılımı yıllık performans değerlendirme toplantıları, Şirket içi öneri sistemi, Genel Müdüre mesaj hattı ve Şirket bünyesinde yapılan yıllık toplantılar vasıtasıyla sağlanmaktadır.

3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası

Kilit yönetici pozisyonları için halefiyet planı geliştirilmesinde yönetim kurulunun rolü	Kilit yönetici pozisyonları için halefiyet planı geliştirilmesinde yönetim kurulunun rolü Şirket organizasyon yapısı ve mevcut uygulamalar, her yönetici pozisyonuna altında bağlı çalışanın yetiştirilmesi ve yönetici adayı olarak değerlendirilmesi şeklinde olup, kilit yönetici pozisyonlarına atamalar Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.
---	--

KURUMSAL YÖNETİM BİLGİ FORMU

Kurumsal internet sitesinde fırsat eşitliği ve personel alımı ölçütlerini içeren insan kaynakları politikasının yer aldığı bölümün adı veya politikanın ilgili maddelerinin özeti	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/etik-ilkeler/ https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/menfaat-sahipleri-politikasi/
Pay edindirme planı bulunup bulunmadığı	Pay edindirme planı bulunmuyor.
Kurumsal internet sitesinde ayrımcılık ve kötü muameleyi önlemeye yönelik önlemleri içeren insan kaynakları politikasının yer aldığı bölümün adı veya politikanın ilgili maddelerinin özeti	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/etik-ilkeler/ https://www.isleasing.com.tr/insan-kaynaklari/#insan-kaynaklari-politikamiz
İş kazalarıyla ilgili sorumluluk sebebiyle şirket aleyhine kesinleşen yargı kararı sayısı	Bulunmamaktadır.
3.5. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk	
Kurumsal internet sitesinde etik kurallar politikasının yer aldığı bölümün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/etik-ilkeler/
Kurumsal internet sitesinde kurumsal sosyal sorumluluk raporunun yer aldığı bölümün adı. Kurumsal sosyal sorumluluk raporu yoksa, çevresel, sosyal ve kurumsal yönetim konularında alınan önlemler	Şirketimizin kurumsal internet sitesinde "Sürdürülebilirlik" başlığı altında çevresel, sosyal ve kurumlar yönetim konularına yer verilmiştir. https://www.isleasing.com.tr/surdurulebilirlik/ https://www.isleasing.com.tr/media/j5ef0i5c/i%C5%9F-leasing-suerdueruebilirlik-raporu-2024.pdf https://www.isleasing.com.tr/media/aneidif0/i%C5%9F-leasing-tsrs-raporu-2024.pdf
İrtikap ve rüşvet de dâhil olmak üzere her türlü yolsuzlukla mücadele için alınan önlemler	Şirket, uluslararası normlar ve ulusal mevzuat hükümleri çerçevesinde, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerinin aklanması, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimseyerek, gerek Birlik üyesi şirketlerle, gerekse konuyla ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla ve yetkili mercilerle işbirliği yapmaya özen gösterir. Şirket, iç bünyesinde bu amaca yönelik olarak Yönetim Kurulu onayı ile "Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Politikası" yayınlanmış olup, Şirket bu konuda gerekli önlemler alır ve Çalışanlar için eğitim programları düzenler. https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/politikalar/rusvet-ve-yolsuzluk-politikasi/

YÖNETİM KURULU-I

4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

En son yönetim kurulu performans değerlendirmesinin tarihi	22.12.2025
Yönetim kurulu performans değerlendirmesinde bağımsız uzmanlardan yararlanılıp yararlanılmadığı	Hayır
Bütün yönetim kurulu üyelerinin ibra edilip edilmediği	Evet

Görev dağılımı ile kendisine yetki devredilen yönetim kurulu üyelerinin adları ve söz konusu yetkilerin içeriği

25 Mart 2025 tarihinde gerçekleştirilen Şirketimiz Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda göreve seçilen yeni Yönetim Kurulumuz, kendi aralarında görev dağılımı yaparak; Başkanlığa Sayın Ozan Gürsoy'un ve Başkan Vekilliği'ne Sayın Banu Altun'un seçilmelerine oybirliği ile karar vermiştir.

Ayrıca Denetimden Sorumlu Komite için Sayın M. Coşkun Cangöz komite başkanı, Sayın Sedat Şardağ ve Sayın İsmet Gergerli komite üyesi olarak, Kurumsal Yönetim Komitesi için Sayın Sedat Şardağ komite başkanı, Sayın Ömer Karakuş ve Sayın H. Serdar Yücel komite üyesi olarak, Riskin Erken Saptanması Komitesi için Sayın İsmet Gergerli komite başkanı, M. Coşkun Cangöz ve H. Serdar Yücel komite üyesi olarak görev üstlenmişlerdir.

İç kontrol birimi tarafından denetim kuruluna veya diğer ilgili komitelere sunulan rapor sayısı	İç Denetim Bölümü ile İç Kontrol, Risk Yönetimi, Uyum ve Mevzuat Bölümü tarafından Denetimden Sorumlu Komite'ye 24 adet, Riskin Erken Saptanması Komitesi'ne 12 adet rapor sunulmuştur.
Faaliyet raporunda iç kontrol sisteminin etkinliğine ilişkin değerlendirmenin yer aldığı bölümün adı veya sayfa numarası	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
Yönetim kurulu başkanının adı	Ozan Gürsoy
İcra başkanı/genel müdürün adı	U. Şafak Ögün
Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olmasına ilişkin gerekçenin belirtildiği KAP duyurusunun bağlantısı	Yönetim Kurulu Başkanı ile İcra Kurulu Başkanı olan Genel Müdür ayrı kişilerdir.
Yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zararın, şirket sermayesinin %25'ini aşan bir bedelle sigorta edildiğine ilişkin KAP duyurusunun bağlantısı	Söz konusu bilgi, faaliyet raporunun içinde yer alan Kurumsal Yönetim Uyum Raporunun "Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları" bölümünde yer almaktadır.
Kurumsal internet sitesinde kadın yönetim kurulu üyelerinin oranını artırmaya yönelik çeşitlilik politikası hakkında bilgi verilen bölümün adı	Bulunmuyor.
Kadın üyelerin sayısı ve oranı	2 adet %22,22

Yönetim Kurulunun Yapısı

Yönetim Kurulu Üyesinin Adı/Soyadı	İcrada Görevli Olup Olmadığı	Bağımsız Üye Olup Olmadığı	Yönetim Kuruluna İlk Seçilme Tarihi	Bağımsızlık Beyanının Yer Aldığı KAP Duyurusunun Bağlantısı	Bağımsız Üyenin Aday Gösterme Komitesi Tarafından Değerlendirilip Değerlendirilmediği	Bağımsızlığını Kaybeden Üye Olup Olmadığı	Denetim, Muhasebe ve/veya Finans Alanında En Az 5 Yıllık Deneyime Sahip Olup Olmadığı
OZAN GÜRSOY	İcrada görevli değil	Bağımsız üye değil	28.03.2024	-	-	-	Evet
BANU ALTUN	İcrada görevli değil	Bağımsız üye değil	28.03.2024	-	-	-	Evet
ÖMER KARAKUŞ	İcrada görevli değil	Bağımsız üye değil	25.03.2022	-	-	-	Evet
SERMİN N. SARAÇ SOSANOĞLU	İcrada görevli değil	Bağımsız üye değil	28.03.2024	-	-	-	Evet
UYGAR ŞAFAK ÖĞÜN	İcrada görevli	Bağımsız üye değil	10.05.2021	-	-	-	Evet
MEHMET COŞKUN CANGÖZ	İcrada görevli değil	Bağımsız üye	21.10.2021	Faaliyet raporunda yer almaktadır.	Değerlendirildi	Hayır	Evet
SEDAT ŞARDAĞ	İcrada görevli değil	Bağımsız üye	28.03.2024	Faaliyet raporunda yer almaktadır.	Değerlendirildi	Hayır	Evet
İSMET GERGERLİ	İcrada görevli değil	Bağımsız üye	28.03.2024	Faaliyet raporunda yer almaktadır.	Değerlendirildi	Hayır	Evet
HÜSEYİN SERDAR YÜCEL	İcrada görevli değil	Bağımsız üye değil	25.02.2022	-	-	-	Evet

KURUMSAL YÖNETİM BİLGİ FORMU

YÖNETİM KURULU-II

4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli

Raporlama döneminde fiziki olarak toplanmak suretiyle yapılan yönetim kurulu toplantılarının sayısı	4
Yönetim kurulu toplantılarına ortalama katılım oranı	%92
Yönetim kurulunun çalışmalarını kolaylaştırmak için elektronik bir portal kullanılıp kullanılmadığı	Hayır
Yönetim kurulu çalışma esasları uyarınca, bilgi ve belgelerin toplantıdan kaç gün önce üyelere sunulduğu	Yönetim Kurulu toplantısına ilişkin bilgi ve belgelerin kural olarak toplantıdan asgari 3 gün öncesinde tüm üyeler ile paylaşılmasına özen gösterilmektedir.
Kurumsal internet sitesinde yönetim kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağına belirlendiği şirket içi düzenlemeler hakkında bilginin yer aldığı bölümün adı	İlgili hususlar kurumsal internet sitesinin Yatırımcı İlişkileri/ Şirket Bilgileri bölümünde bulunan Şirket Ana Sözleşmesinin 11. maddesinde yer almaktadır.
Üyelerin şirket dışında başka görevler almasını sınırlandıran politikada belirlenen üst sınır	Bulunmamaktadır.

4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler

Faaliyet raporunda yönetim kurulu komitelerine ilişkin bilgilerin yer aldığı sayfa numarası veya ilgili bölümün adı	Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı
Komite çalışma esaslarının duyurulduğu KAP duyurusunun bağlantısı	https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/363138

Yönetim Kurulu Komiteleri-I

Yönetim Kurulu Komitelerinin Adları	Birinci Sütunda "Diğer" Olarak Belirtilen Komitenin Adı		Komite Başkanı Olup Olmadığı	Yönetim Kurulu Üyesi Olup Olmadığı
	Birinci Sütunda "Diğer" Olarak Belirtilen Komitenin Adı	Komite Üyelerinin Adı-Soyadı		
Denetimden Sorumlu Komite		M. Coşkun CANGÖZ	Evet	Yönetim kurulu üyesi
Denetimden Sorumlu Komite		Sedat ŞARDAĞ	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Denetimden Sorumlu Komite		İsmet GERGERLİ	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Sedat ŞARDAĞ	Evet	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Ömer KARAKUŞ	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		H. Serdar YÜCEL	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Kurumsal Yönetim Komitesi		Vasıf SİPAHİ	Hayır	Yönetim kurulu üyesi değil
Riskin Erken Saptanması Komitesi		İsmet GERGERLİ	Evet	Yönetim kurulu üyesi
Riskin Erken Saptanması Komitesi		M. Coşkun CANGÖZ	Hayır	Yönetim kurulu üyesi
Riskin Erken Saptanması Komitesi		H. Serdar YÜCEL	Hayır	Yönetim kurulu üyesi

YÖNETİM KURULU-III

4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler-II

Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, denetim komitesinin, faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Denetimden Sorumlu Komite
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, kurumsal yönetim komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Kurumsal Yönetim Komitesi

Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, aday gösterme komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Aday Gösterme Komitesinin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yürütülmektedir. Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Kurumsal Yönetim Komitesi
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, riskin erken saptanması komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Riskin Erken Saptanması Komitesi
Faaliyet raporu veya kurumsal internet sitesinin, ücret komitesinin faaliyetleri hakkında bilgi verilen bölümünü belirtiniz (sayfa numarası veya bölümün adı)	Ücretlendirme Komitesinin görevleri Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yürütülmektedir. Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Kurumsal Yönetim Komitesi

4.6. Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

Faaliyet raporunun, operasyonel ve finansal performans hedeflerine ve bunlara ulaşıp ulaşılmadığına ilişkin bilginin verildiği sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Özet Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu
Kurumsal internet sitesinin, icrada görevli ve icrada görevli olmayan üyelere ilişkin ücretlendirme politikasının yer aldığı bölümünün adı	https://www.isleasing.com.tr/yatirimci-iliskileri/kurumsal-yonetim/ucretlendirme-politikasi/
Faaliyet raporunun, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatlerin belirtildiği sayfa numarası veya bölüm adı	Kurumsal Yönetim Uygulamaları/Kurumsal Yönetim Uyum Raporu/Mali Haklar

Yönetim Kurulu Komiteleri-II

Yönetim Kurulu Komitelerinin Adları	Birinci Sütunda "Diğer" Olarak Belirtilen Komitenin Adı	İcrada Görevli Olmayan Yöneticilerin Oranı	Komitede Bağımsız Üyelerin Oranı	Komitenin Gerçekleştirdiği Fiziki Toplantı Sayısı	Komitenin Faaliyetleri Hakkında Yönetim Kuruluna Sunduğu Rapor Sayısı
Denetimden Sorumlu Komite		%100	%100	4	Alınan komite kararları iletilmekte, Yönetim Kurulu toplantılarında sözlü bilgi sunulmaktadır.
Kurumsal Yönetim Komitesi		%75	%25	4	Alınan komite kararları iletilmekte, Yönetim Kurulu toplantılarında sözlü bilgi sunulmaktadır.
Riskin Erken Saptanması Komitesi		%100	%67	4	Alınan komite kararları iletilmekte, Yönetim Kurulu toplantılarında sözlü bilgi sunulmaktadır.

www.isleasing.com.tr

Türkiye İş Bankası kuruluşudur.

TÜRKİYE  BANKASI