

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Bu beyan, Sermaye Piyasası Kurulu (SPK)'nın 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 2016 yılında gerçekleştirilen değerlendirme sonucunda ise kurumsal yönetim ilkelerine uyum notu "10" üzerinden "9.17" olarak belirlenmiştir. Şirket, BİST Kurumsal Yönetim Endeksi'nde, ayrıca Saha Rating tarafından 1 Temmuz 2016 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 | Unvan | Telefon No | Elektronik Adres |
|-------------------|------------------------|----------------|-------------------------------|
| Sn. Nida Çetin | Genel Müdür Yardımcısı | 0212 350 74 00 | nidacetin@isleasing.com.tr |
| Sn. Onan Keleş | Müdür | 0212 350 74 50 | onankeles@isleasing.com.tr |
| Sn. Neslihan Oruç | Müdür | 0212 350 74 70 | neslihanoruc@isleasing.com.tr |
| Sn. Ayşe Perk | Müdür Yardımcısı | 0212 350 74 78 | ayseperk@isleasing.com.tr |
| Sn. Firuze Kutlu | Yönetmen | 0212 350 74 72 | firuzekutlu@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, iki adet sözlü iki adet yazılı bilgi talebi başvurusunun tamamı Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından karşılanmış pay sahiplerine ilişkin kayıtlar güncel olarak tutulmuştur.

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 2016 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 2015 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı olmak üzere, bir adet Genel Kurul toplantısı yapılmıştır.

Şirket'in 25.03.2016 tarihinde yapılan 2015 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.

2015 yılı Olağan Genel Kurul toplantısı, 530.302.645 TL'lik ödenmiş sermayenin %60,42'sini veya 320,4 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.

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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

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 2016 yılında gerçekleştirilmiş olan bağışların detayı aşağıda yer almakta olup, söz konusu bağışlar 2016 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi olarak ortakların bilgisine sunulacaktır. (Tutarlar Türk Lirası olarak belirtilmiştir)

| | |
|---|-------------------|
| 15 Temmuz Şehit Yakınları ve Gaziler için Yardım Kampanyası | 100.000 TL |
| Türk Eğitim Vakfı | 300 TL |
| TOPLAM | 100.300 TL |

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 ve Kar Dağıtım Politikası

Şirketin karına katılım konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.

Şirketin kamuya açıklanmış ve Genel Kurul onayından geçmiş olan kar dağıtım politikasının tam metni faaliyet raporunda yer almaktadır.

2015 yılı Olağan Genel Kurul toplantısında, Sermaye Piyasası Kurulu Mevzuatı uyarınca oluşan 2015 yılı kar dağıtımına esas net dönem karından 2.000 Bin TL nakit, 70.000 bin TL bedelsiz pay şeklinde birinci temettü, olağanüstü yedeklerden 18.000 bin TL nakit temettü dağıtılmış olup, nakit temettü dağıtım işlemi 30.03.2016, bedelsiz hisse senetlerinin dağıtım işlemi 17.06.2016 tarihinde tamamlanmıştır.

7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Bilgilendirme Politikası

Şirket bilgilendirme politikası güncellendiği 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 | Unvan | Telefon No | Elektronik Adres |
|-------------------|------------------------|----------------|-------------------------------|
| Sn. Nida Çetin | Genel Müdür Yardımcısı | 0212 350 74 00 | nidacetin@isleasing.com.tr |
| Sn. Onan Keleş | Müdür | 0212 350 74 50 | onankeles@isleasing.com.tr |
| Sn. Neslihan Oruç | Müdür | 0212 350 74 70 | neslihanoruc@isleasing.com.tr |
| Sn. Ayşe Perk | Müdür Yardımcısı | 0212 350 74 78 | ayseperk@isleasing.com.tr |
| Sn. Firuze Kutlu | Yönetmen | 0212 350 74 72 | firuzekutlu@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 adresinde bulunmaktadır.

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

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

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 SAHİPLERİ

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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

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 Denetimden Sorumlu Komite'ye iletilmektedir.

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.

Şirket içerisinde çalışanların görüşlerini ifade edebileceği alternatif bir platformun yaratılması, Şirket içi çalışma ortamı, işbirliği ve kurumsal iklim vb. konularda iyileştirme önerileri geliştirilmesi amacıyla 2015 yılında "Çalışan Komitesi" kurulmuştur. Komite, tüm bölümlerin kendi içerisinde yaptığı oylama yöntemi ile seçilen üyelerden oluşmaktadır. Yılda en az üç kez toplanan "Çalışan Komitesi" tarafından geliştirilen öneriler ve hazırlanan raporlar Şirket yönetimine sunulmakta olup, uygun görülen öneriler, Şirket yönetimi tarafından hayata geçirilmektedir.

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 muameleyle karşı korunmaları gözetilir.

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

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Şirkette çalışanlar ile Şirket arasında doğrudan iletişim kurulmakta olup, ayrıca tüm bölümlerin kendi içlerinden seçtikleri temsilcilerden oluşan Çalışan Komitesi aracılığıyla da çalışanların görüş ve önerileri Şirket ile düzenli olarak paylaşılmaktadır.

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

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 08.03.2016 tarihinde düzenlenen raporu aynı gün Yönetim Kuruluna sunulmuştur.

Yönetim Kurulu

| Adı Soyadı | Görevi | İcracı / İcracı Olmayan | Görev Süresi |
|-----------------------|-------------------|-------------------------|--------------|
| Murat Bilgiç | Başkan | İcracı Olmayan | 2 yıl |
| Bahattin Özarslantürk | Başkan Yardımcısı | 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 |
| Soner Benli | Üye | İcracı Olmayan | 2 yıl |
| O. Tufan Kurbanoglu | Üye | İcracı Olmayan | 2 yıl |
| Kemal Şahin | Üye | İcracı Olmayan | 2 yıl |
| Şahismail Şimşek | Üye | İcracı Olmayan | 2 yıl |
| Buğra Avcı | Üye | İcracı Olmayan | 2 yıl |
| Hasan Hepkaya | Üye | İcracı Olmayan | 2 yıl |

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Yönetim Kurulu üyelerinin özgeçmişleri aşağıda yer almaktadır.

Murat Bilgiç (Yönetim Kurulu Başkanı)

1968 yılında Ankara'da doğan Sn. Murat Bilgiç, 1990 yılında ODTÜ İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası İlişkiler Bölümünden mezun olup The University of Birmingham'da Para-Bankacılık-Finans konusunda yüksek lisans programını tamamlamıştır. Harvard Business School'da İleri Düzey Yöneticilik Programı'na katılmıştır. 1990 yılında İş Bankası Teftiş Kurulu Başkanlığı'nda Stajyer Müfettiş Yardımcısı olarak göreve başlayan Sn. Bilgiç, 1999 yılında Kurumsal Krediler Tahsis Bölümünde Müdür Yardımcılığına; 2002 yılında aynı Bölümde Bölge Müdürlüğü'ne ve 2008 yılında yine aynı Bölümde Bölüm Müdürlüğüne atanmıştır. 25 Mart 2016 tarihinde Genel Müdür Yardımcılığına atanmıştır. Sn. Bilgiç, 09 Haziran 2016 tarihinden bu yana İş Leasing'de Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini sürdürmektedir.

Bahattin Özarslantürk (Başkan Yardımcısı)

1971 doğumlu olan Sn. Özarslantürk, İstanbul Üniversitesi İngilizce İşletme Bölümü mezunudur. 1994 yılında Türkiye İş Bankası Zincirlikuyu Şubesinde Stajyer Kredi Uzman Yardımcısı olarak göreve başlayan Sn. Özarslantürk, 2000 yılında Muhasebe Bölümüne atanmıştır. 2001-2002 yıllarında Risk Yönetimi Müdürlüğü'nde görev yapan, 2002 yılında Kurumsal Krediler Müdürlüğü'nde Kredi Uzmanı olarak görev alan Sn. Özarslantürk, aynı yıl Müdür Yardımcısı olmuştur. 2006 yılında Kurumsal Krediler Bölge Müdürlüğü, 2009 yılında Hadımköy Ticari Şubesi Müdürlüğü ve 2011 yılında Güneşli Kurumsal Şubesi Müdürlüğü görevinde bulunan Sn. Özarslantürk, 28 Şubat 2013 tarihinde Ticari Krediler Tahsis Bölümü Bölüm Müdürü olarak atanmıştır. Halen Ticari Krediler Tahsis Bölümü Bölüm Müdürü olarak görevine devam etmektedir.

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

1965 doğumlu olan Sn. Berument, ODTÜ 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.

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 üyeliği ve yöneticilik 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 yürütmüştür. 07.03.2013 tarihinde İş Leasing Genel Müdürü olarak atanan Sn. Bolat, aynı zamanda Leasing Sektörü Temsil Kurulu Başkanlığı görevini de yürütmektedir.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

Soner Benli (Üye)

1969 doğumlu olan Sn. Benli, Londra City University Business School Msc, Bankacılık ve Finans Bölümü mezunudur. 1994 yılında Türkiye İş Bankası'nda müfettiş yardımcısı olarak göreve başlayan Sn. Benli, 2002 yılında Türkiye İş Bankası A.Ş. Risk Yönetimi Bölümünde Müdür Yardımcılığı'na, 2006 yılında aynı bölümde Grup Müdürlüğü'ne atanmıştır. 2007 yılında Ticari Krediler Tahsis Bölümü Birim Müdürlüğü görevine getirilen Sn. Benli, 2010 yılında Kredi Risk Yönetimi ve Portföy İzleme Bölüm Müdürlüğü'ne atanmıştır. 2012 yılında ise Bireysel Krediler Tahsis Bölümü, Bölüm Müdürlüğü görevine getirilmiştir ve halen bu görevi yürütmektedir.

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.

Kemal Şahin (Üye)

1967 doğumlu olan Sn. Şahin, Ortadoğu Teknik Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. 1988 yılında Türkiye İş Bankası'nda müfettiş yardımcısı olarak göreve başlayan Sn. Şahin, 1998 yılında, Bankanın İştirakler Bölümü'ne Müdür Yardımcısı olarak atanmıştır. Halen T. İş Bankası İştirakler Bölümü'nde Birim Müdürü olarak görev yapmaktadır. Sn. Şahin bu görevinin yanı sıra JSC Isbank Georgia, İş Faktoring A.Ş. ve Arap Türk Bankası'nda Yönetim Kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır.

Şahismail Şimşek (Üye)

1968 doğumlu olan Sn. Şimşek, Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi Maliye Bölümü mezunudur. 1992 yılında Türkiye İş Bankası Yenışehir/Ankara şubesinde memur olarak göreve başlayan Sn. Şimşek, 1995-2007 yılları arasında Sultanhamam şubesinde Servis Yetkilisi, II. Müdür ve Müdür Yardımcılığı, 2007-2012 yılları arasında Ticari Bankacılık Ürün Müdürlüğünde Birim Müdürü, 2012-2016 yılları arasında Avclar Ticari Şubesinde Şube Müdürü olarak görev yapmıştır. Sn. Şimşek, 2016 yılında Ticari Bankacılık Satış Bölümü Bölüm Müdürü olarak atanmıştır. Halen Ticari Bankacılık Satış Bölümü Bölüm Müdürü olarak görevine devam etmektedir.

Buğra Avcı (Üye)

1975 doğumlu olan Sn. Avcı, Bilkent Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. 1998 yılında Türkiye İş Bankası'nda kredi uzmanı olarak göreve başlayan Sn. Avcı, 2000-2007 yılları arasında Bireysel Bankacılık Pazarlama ve Kurumsal Bankacılık Pazarlama Bölümlerinde görev almıştır. 2007 yılında Kurumsal Bankacılık Ürün Bölümünde müdür yardımcısı, 2011 yılında Kurumsal ve Ticari Bankacılık Ürün Bölümü Fiyatlama Birim Müdürü görevinde bulunan Sn. Avcı, 2015 yılında Ticari Bankacılık Ürün Müdürü olarak atanmıştır. Halen Ticari Bankacılık Ürün Müdürü olarak görevine devam etmektedir.

Hasan Hepkaya (Üye)

1981 doğumlu olan Sn. Hepkaya, Hacettepe Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. Çalışma hayatına 2003 yılında Garanti Leasing'de başlayan Sn. Hepkaya, 2005-2014 yılları arasında Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş.'de Kurumsal Pazarlama ve Proje Finansmanı Müdürlüklerinde çeşitli unvanlarda görev aldıktan sonra 2014-2016 yılları arasında Proje Finansmanı Müdürü olarak görev yapmıştır. Sn. Hepkaya 1 Ocak 2017 tarihinde Kurumsal Pazarlama Müdürü olarak atanmıştır.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

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 : 25.03.2016

İmza : 

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

BAĞIMSIZLIK BEYANI

İŞ FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.'de

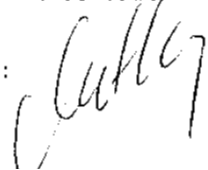
- Son on yıl içerisinde toplam 6 yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı,
- Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri 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 : 25.03.2016

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 |
|------------------------------------|---|---|
| Murat Bilgiç | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | Genel Müdür Yardımcısı |
| | JSC Isbank / Grup içi | Yönetim Kurulu Üyesi |
| | JSC Isbank Georgia / Grup içi | Yönetim Kurulu Başkanı |
| | İşbank AG / Grup içi | Yönetim Kurulu Üyesi |
| Bahattin Özarslantürk | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | Ticari Krediler Tahsis Bölümü Bölüm Müdürü |
| Prof. Dr. M. Hakan Berument | Bilkent Üniversitesi / Grup dışı | Öğretim Üyesi |
| | Ekonomik Araştırma Forumu / Grup dışı | Araştırmacı |
| | Ekonomik Araştırmalar Derneği / Grup dışı | Yönetim Kurulu Üyesi/Danışma Kurulu Üyesi |
| Prof. Dr. M. Baha Karan | Hacettepe Üniversitesi / Grup dışı | Öğretim Üyesi |
| | Anadolu Hayat Emeklilik A.Ş. / Grup içi | Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi |
| | Hacettepe Üniversitesi Enerji Piyasalar Araştırma ve Uygulama Merkezi / Grup dışı | Yönetim Kurulu Üyesi |
| | Center for Energy and Value Issues / Grup dışı | Başkan Yardımcısı |
| Soner Benli | Multinational Finance Society / Grup dışı | Yönetim Kurulu Başkanı |
| | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | Bireysel Krediler Tahsis Bölümü, Bölüm Müdürü |
| O. Tufan Kurbanoğlu | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | Ticari ve Kurumsal Krediler İzleme ve Takip Bölümü Bölüm Müdürü |
| Kemal Şahin | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | İştirakler Bölümü Birim Müdürü |
| | Trakya Yatırım Holding A.Ş. / Grup içi | Yönetim Kurulu Başkanı |
| | Topkapı Yatırım Holding A.Ş./Grup içi | Yönetim Kurulu Başkanı |
| | Camiş Yatırım Holding A.Ş. / Grup içi | Yönetim Kurulu Başkan Vekili |
| | JSC Isbank Georgia | Yönetim Kurulu Üyesi |
| | Arap-Türk Bankası A.Ş. | Yönetim Kurulu Üyesi |
| | İş Faktoring A.Ş. | Yönetim Kurulu Üyesi |
| Şahismail Şimşek | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | Ticari Bankacılık Satış Bölümü Bölüm Müdürü |
| Buğra Avcı | Türkiye İş Bankası A.Ş. / Grup içi | Ticari Bankacılık Ürün Müdürü |
| Hasan Hepkaya | Türkiye Sınai Kalkınma Bankası A.Ş. / Grup içi | Kurumsal Pazarlama 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, kadın üye bulunmamaktadır.

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.

2016 yılı içinde 4 adet Yönetim Kurulu toplantısı gerçekleştirmiştir.

| Tarih | Karar No | Katılım | Karar Nisabı |
|------------|----------|---------------------|--------------|
| 25.03.2016 | 2335 | 11 üye katılmıştır. | Oy birliği |
| 15.06.2016 | 2364 | 11 üye katılmıştır. | Oy birliği |
| 02.09.2016 | 2390 | 10 üye katılmıştır. | Oy birliği |
| 16.12.2016 | 2411 | 10 üye katılmıştır. | Oy birliği |

Toplantılarda üyeler tarafından yöneltilen sorular ve değerlendirmeler, varsa kararlara ilişkin karşı oy gerekçeleri karar zaptına geçirilmektedir. 2016 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.

2016 yılı içinde tüm ilişkili taraf işlemleri ve işlem esasları Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur. İlgili tüm kararlar oybirliği ile alınmış olup, 2016 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 ve yöneticilerinin görevleri esasındaki 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 sorumlukları 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 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

- 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 olarak 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 sekretarya 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 |

2016 yılı içerisinde Denetimden Sorumlu Komite on defa toplanarak on dört adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan 2017 yılına ilişkin denetim planı ile İç kontrol ve Risk Yönetimi 2017 yılı faaliyet planı müzakere edilerek onaylanmıştır.
- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

- İç Denetim ve İç Kontrol birimlerinin gerçekleştirdiği denetim faaliyetleri sonucunda belirlenen tespit, görüş ve öneriler öncelikli 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. Kemal Şahin 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 sorumlukları 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

- 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 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 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 sekretarya 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.

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 |

2016 yılı içerisinde altı defa toplanan Kurumsal Yönetim Komitesi altı adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Şirket tarafından hazırlanan ve 2015 yılı faaliyet dönemini kapsayan kurumsal yönetim ilkeleri uyum raporu incelenerek, Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Şirket çalışanlarının 2016 yılı ücret artışları belirlenerek Yönetim Kurulu'nun onayına sunulmuştur.
- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- 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 Biriminin 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

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. Kemal Şahin'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 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 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

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 sekretarya 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.

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 |

2016 yılı içerisinde sekiz defa toplanan Riskin Erken Saptanması Komitesi on üç adet karar almıştır. Komite, yapılan toplantılarda aşağıdaki konularda inceleme ve değerlendirmelerde bulunmuştur;

- Komite içerisindeki görev dağılımına karar verilmiş olup, komite başkanı seçimi gerçekleştirilmiştir.
- 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 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 gerçekleştirme 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.

KURUMSAL YÖNETİM UYUM RAPORU

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 üyelerine ödenen huzur hakkı tutarı Genel Kurul tarafından belirlenir. Yönetim Kurulu üyelerine 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. 2016 yılında Yönetim Kurulu üyelerine sağlanan huzur hakkı toplam 1.135 bin TL'dir.

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. 2016 yılında üst düzey yöneticilere sağlanan ücret ve diğer menfaatler toplamı 2.510 bin TL'dir.

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