



**ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA
ANONİM ŞİRKETİ**

30.06.2022

**TARİHİ İTİBARIYLA
FAALİYET RAPORU**



KPMG Bağımsız Denetim ve
Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.
İş Kuleleri Kule 3 Kat:2-9
Levent 34330 İstanbul
Tel +90 212 316 6000
Fax +90 212 316 6060
www.kpmg.com.tr

Ara Dönem Faaliyet Raporu Uygunluğu Hakkında Sınırlı Denetim Raporu

Şeker Finansal Kiralama Anonim Şirketi Yönetim Kurulu'na

Şeker Finansal Kiralama Anonim Şirketi'nin ("Şirket") ve bağlı ortaklığının (birlikte "Grup" olarak anılacaktır) 30 Haziran 2022 tarihi itibarıyla hazırlanan ara dönem faaliyet raporunda yer alan tam set konsolide finansal bilgilerin, sınırlı denetimden geçmiş ara dönem konsolide finansal tablolar ile tutarlı olup olmadığının sınırlı denetimini yapmakla görevlendirilmiş bulunuyoruz. Rapor konusu ara dönem faaliyet raporu Şirket yönetiminin sorumluluğundadır. Sınırlı denetim yapan kuruluş olarak üzerimize düşen sorumluluk, ara dönem faaliyet raporunda yer alan konsolide finansal bilgilerin, sınırlı denetimden geçmiş ve 2 Ağustos 2022 tarihli sınırlı denetim raporuna konu olan ara dönem konsolide finansal tablolar ve açıklayıcı notlar ile tutarlı olup olmadığına ilişkin ulaşılan sonucun açıklanmasıdır.

Şartlı Sonucun Dayanağı

Şirket'in 1 Ocak 2022 - 30 Haziran 2022 hesap dönemine ilişkin tam set konsolide finansal tabloları hakkındaki 2 Ağustos 2022 tarihli denetçi raporumuzun Şartlı Sonucun Dayanağı bölümünde açıklandığı üzere; 30 Haziran 2022 tarihi itibarıyla Şirket'in sınırlı denetimden geçmiş tam set konsolide finansal tabloları, BDDK Muhasebe ve Finansal Raporlama Mevzuatı hükümleri dışında, Şirket yönetimi tarafından ekonomide ve piyasalarda meydana gelebilecek olumsuz gelişmelerin olası etkileri nedeniyle ayrılan, 90.500 bin TL'si cari dönemde ve 17.500 bin TL'si geçmiş dönemlerde gider yazılan toplam 108.000 bin TL tutarında serbest karşılığı ve söz konusu karşılık üzerinden 22,650 bin TL tutarındaki kısmi cari dönemde ve 4.025 bin TL geçmiş dönemlerde ayrılan toplam 26.675 TL ertelenmiş vergi varlığını içermektedir.

Sınırlı denetim, Sınırlı Bağımsız Denetim Standardı ("SBDS") 2410 "Ara Dönem Finansal Bilgilerin, İşletmenin Yıllık Finansal Tablolarının Bağımsız Denetimini Yürüten Denetçi Tarafından Sınırlı Bağımsız Denetimi"ne uygun olarak yürütülmüştür. Sınırlı denetimimiz, ara dönem faaliyet raporunda yer alan konsolide finansal bilgilerin sınırlı denetimden geçmiş ara dönem konsolide finansal tablolar ve açıklayıcı notlar ile tutarlı olup olmadığına ilişkin incelemeyi kapsamaktadır. Ara dönem konsolide finansal bilgilerin sınırlı denetiminin kapsamı; Bağımsız Denetim Standartlarına uygun olarak yapılan ve amacı konsolide finansal tablolar hakkında bir görüş bildirmek olan bağımsız denetimin kapsamına kıyasla önemli ölçüde dardır. Sonuç olarak ara dönem konsolide finansal bilgilerin sınırlı denetimi, denetim şirketinin, bir bağımsız denetimde belirlenebilecek tüm önemli hususlara vakıf olabileceğine ilişkin bir güvence sağlamamaktadır. Bu sebeple, bir bağımsız denetim görüşü bildirmemekteyiz.



Sınırlı denetimimiz sonucunda, şartlı sonucun dayanağı paragrafında belirtilen hususun etkileri hariç olmak üzere, ilişikteki ara dönem faaliyet raporunda yer alan konsolide finansal bilgilerin sınırlı denetimden geçmiş ara dönem konsolide finansal tablolar ve açıklayıcı notlarda verilen bilgiler ile tüm önemli yönleriyle, tutarlı olmadığına dair herhangi bir hususa rastlanılmamıştır.

KPMG Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.

Erdal Tıkmak, SMMM
Sorumlu Denetçi

2 Ağustos 2022
İstanbul, Türkiye

ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA ANONİM ŞİRKETİ**ŞEKER LEASİNG HAKKINDA**

Şirket Hakkında Genel Bilgiler.....	4
Ortaklık Yapısı,İştiraklerimiz.....	5-6
Yönetim Kurulu Üyelerimiz.....	7
Yöneticilerimiz.....	8
Kurumsal Kimlik.....	9
Etik İlkeler.....	10

ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER.....	11-14
--	-------

GENEL DEĞERLENDİRMELER VE FİNANSAL DURUM

Temel Finansal Kalemler ve İşlem Hacmi.....	15-19
Rasyolar.....	20-21

RİSKLER VE YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRMESİ.....	22-24
---	-------

KURUMSAL YÖNETİM UYGULAMALARI.....	25-49
------------------------------------	-------

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı.....	26
Pay Sahipleri	27-31
Kamu Aydınlatma Ve Şeffaflık.....	32-35
Menfaat Sahipleri	36
Yönetim Kurulu	37-49

DİĞER HUSUSLAR.....	50-51
---------------------	-------

KONSOLİDE FİNANSAL TABLOLAR.....	52-55
----------------------------------	-------

**FAALİYET RAPORUNUN KABULÜNE İLİŞKİN YÖNETİM KURULU'NUN
KARAR TARİHİ: 02 Ağustos 2022
KARAR SAYISI: 2022 / 040**

**SERMAYE PİYASASI KURULUNUN
II-14.1 NUMARALI SERMAYE PİYASASINDA FİNANSAL
RAPORLAMAYA İLİŞKİN ESASLAR TEBLİĞİNİN İKİNCİ
BÖLÜMÜNÜN 9. MADDESİ GEREĞİ SORUMLULUK BEYANIMIZDIR.**

- a) Şirketimizin sınırlı bağımsız denetimden geçmiş 01/01/2022 – 30/06/2022 dönemine ilişkin faaliyet raporunun tarafımızca incelendiğini,
- b) Şirket'teki görev ve sorumluluk alanımızda sahip olduğumuz bilgiler çerçevesinde, faaliyet raporunun önemli konularda gerçeğe aykırı bir açıklama içermediğini ya da açıklamanın yapıldığı tarih itibarıyla yanıltıcı olması sonucunu doğurabilecek herhangi bir eksiklik içermediğini,
- c) Şirket'teki görev ve sorumluluk alanımızda sahip olduğumuz bilgiler çerçevesinde, ilişkin olduğu dönem itibarıyla faaliyet raporunun faaliyet sonuçları hakkında gerçeği doğru bir biçimde yansıttığını ve faaliyet raporunun işin gelişimi ve performansını, işletmenin finansal durumunu ve karşı karşıya olunan önemli riskler ve belirsizliklerle birlikte dürüstçe yansıttığını,
- d) Şirketimizin sınırlı bağımsız denetimden geçmiş 01/01/2022 – 30/06/2022 dönemi faaliyet raporunun 02 Ağustos 2022 tarih ve 2022 / 040 numaralı yönetim kurulu kararı ile onaylandığını,

Beyan ederiz.

Saygılarımızla,

ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.

Emrah ÖZDOĞAN
Genel Müdür Yardımcısı

Rahime Özlem BAYSAL
Üye / Genel Müdür



ŞEKER LEASİNG HAKKINDA



ŞİRKET HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1.1. Raporun İlgili Olduğu Hesap Dönemi

01.01.2022 – 30.06.2022 dönemine ait faaliyet raporudur.

Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olup 02.08.2022 tarih 2022-040 nolu Yönetim Kurulu kararı ile imzalanarak onaylanmıştır.

1.2. Şirketin Ticaret Unvanı, Merkez ve Şube Bilgileri

Şekerbank T.A.Ş. iştiraki olan Şeker Finansal Kiralama A.Ş. 1997 yılında 250.000.-TL sermaye ile faaliyete başlamış ve 2004 yılında halka arz olmuştur. 30 Haziran 2022 tarihi itibarıyla sermayesinin tamamı ödenmiş olup, çıkarılmış sermayesi 50.000.000.TL'dir.

Şeker Leasing İstanbul Merkez , Ankara Bölge Müdürlüğü ve Şekerbank'ın yaygın şube ağı ile birlikte, müşterilerinin güven duyduğu bir iş ortağı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

GENEL MÜDÜRLÜK

Büyükdere Caddesi, Metrocity İş Merkezi A Blok No:171 Kat: 8 Esentepe - Şişli / İSTANBUL

Telefon : 0 (212) 362 34 00 - 34

Faks : 0 (212) 362 34 55 - 66

ANKARA BÖLGE ŞUBESİ

Beştepe Mahallesi, Yaşam Caddesi, Adalet Sokak, Neorama Plaza, No:13-A/60 Yenimahalle/ANKARA

Telefon : 0 (312) 496 56 37

Faks : 0 (312) 496 56 35



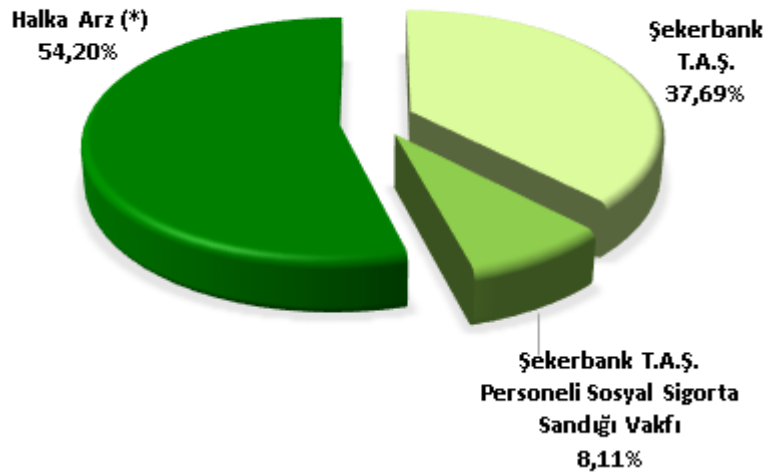
ORTAKLIK YAPISI, İŞTİRAKLERİMİZ

1.3. Şirket Ortaklık Yapısı

30.06.2022 tarihi itibarıyla Kamuyu Aydınlatma Platformu verilerine göre sermayemizin dağılımı

Ortaklık Yapısı	%	Bin TL
Şekerbank T.A.Ş.	37,69	18.844
Şekerbank T.A.Ş. Personeli Sosyal Sigorta Sandığı Vakfı	8,11	4.057
Halka Arz (*)	54,20	27.099
Toplam	100,00	50.000

(*) "Halka Arz" kısmında Şeker Yatırım Menkul Değerler A.Ş. aracılığı ile Şirket, geri alım ve likidite sağlayıcılığı kapsamında, geri alınan toplam 1.500.001,39 adet hisse bulunmaktadır.





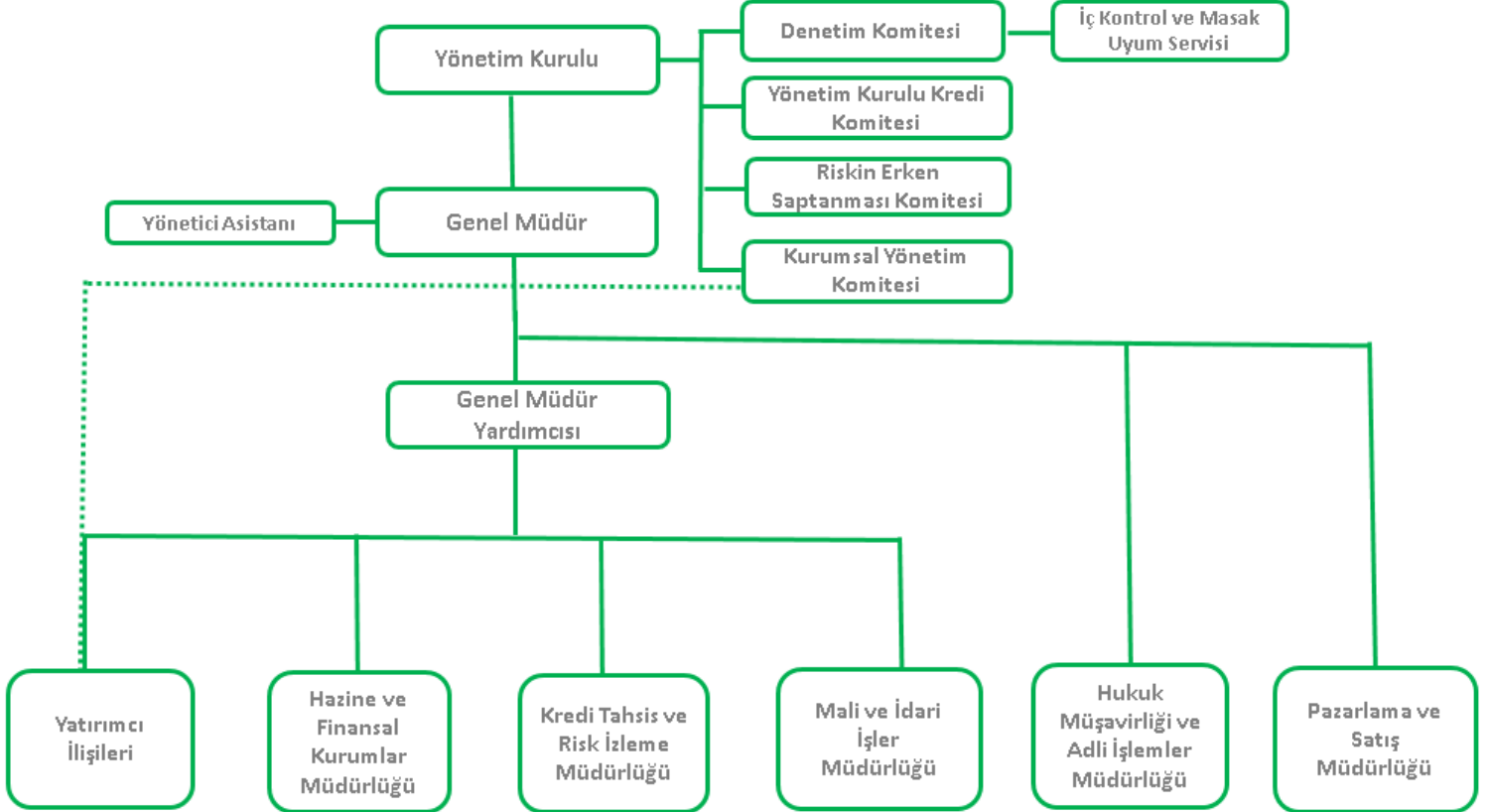
ORTAKLIK YAPISI, İŞTİRAKLERİMİZ

İŞTİRAKLERİMİZ VE BAĞLI ORTAKLIĞIMIZ	Pay	30.06.2022 (Bin TL)
Sekar Oto Filo Yön. Hiz. ve Tic. A.Ş.	% 99	15.194
Diğer	% < 1	1,9

Şirketin aşağıdaki iştiraklerdeki payının %1'in altında olması nedeniyle yukarıdaki tabloda diğer olarak gösterilmiştir.

İştirak Unvanı	İştirak Hisse Tutarı (TL)
Şeker International Banking Unit Ltd.	1.666,14
Seltur Turistik İşl. Yat. A.Ş.	220
Şeker Faktoring A.Ş.	46
Şeker Finansman A.Ş.	2,88
Egeli&Co Enerji Yatırımları A.Ş.	1,3
Egeli&Co Yatırım Holding A.Ş.	0,5

1.4. Organizasyon Şeması



1.5. Yönetim Kurulu Üyelerimiz

Dr.Hasan Basri GÖKTAN
Yönetim Kurulu Başkanı
Murahhas Üye

Hüseyin ÜST
Yönetim Kurulu Başkan
Vekili

Canan AYDINOL
Yönetim Kurulu Üyesi

Osman GÖKTAN
Yönetim Kurulu Üyesi

Mehmet YAVUZ
Yönetim Kurulu
Bağımsız Üye

İbrahim SİLİ
Yönetim Kurulu
Bağımsız Üye

Rahime Özlem BAYSAL
Genel Müdür
Yönetim Kurulu Üyesi

1.6. Yöneticilerimiz

Rahime Özlem BAYSAL

Genel Müdür

Emrah ÖZDOĞAN

Genel Müdür Yardımcısı

Emine BAKIR

**Mali ve İdari İşler
Müdürü**

Osman ŞAHİN

**Kredi Tahsis ve Risk
İzleme Müdürü**

Deniz PATAT

**Hazine ve Finansal
Kurumlar Müdürü**

Hüseyin IŞIK
**Pazarlama ve Satış
Müdürü**

Özlem ATEŞ
**Ankara Pazarlama ve
Satış Müdürü**

VİZYONUMUZ

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak vizyonumuz, müşteri memnuniyetini prensip edinerek etik kurallara ve uluslararası standartlara uygun kaliteli hizmet sunmak, güven veren genç ve dinamik profesyonel ekibi ve diğer menfaat sahipleri açısından sektörde iyi bir yere ulaşmaktır.

MİSYONUMUZ

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak misyonumuz, finansal kaynaklarımızı ve deneyimimizi en efektif şekilde verimli ve karlı yatırımlara yönlendirmek, çalışanlarımızın teşviki, eğitimi ve kararlara katılımını sağlamak, pay sahiplerine gerçek ve yeterli bilgiyi sunmak, müşteri talepleri doğrultusunda hizmet felsefesini sürekli geliştirmektir.

STRATEJİK HEDEFLERİMİZ

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak stratejik hedeflerimiz; ekonomik durum ulusal ve uluslararası finans piyasalarındaki rekabet ve genel beklentiler doğrultusunda kısa ve uzun vadeli hedef ve projeleri baz almak kaydıyla belirlenmekte ve her ay yapılmakta olan Yönetim Kurulu'nda kapsamlı olarak müzakere edilmektedir.

Yönetim Kurulumuz önemli kararları almak ve kendisine sunulan önerileri görüşmek ve Şirketin performans değerlendirmesini yapmak amacıyla her ay toplanmaktadır.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin Yönetim Kurulu toplantılarında esas olarak Şirket faaliyetleri, Şirketin sektör içindeki yeri, mali yapısı, onaylanan yıllık bütçe ve hedeflerin gerçekleşme oranı ve faaliyetlerin uyum derecesi değerlendirilmektedir.

1- Dürüstlük, Tarafsızlık, Güvenilirlik

2- Bilgi Verme, Saydamlık Ve Katılımcılık

3- Toplumsal Yararın Gözetilmesi Ve Çevreye Saygı

4- Suçtan Kaynaklanan Malvarlığı Değerlerinin Aklanması Ve Terörün Finansmanı İle Mücadele

5- Bilgi Suistimalinin Önlenmesi

6- Tarafsız Ve Adil Hizmet Sunumu

7- Sektörün Gelişimi İçin Çaba Sarfetmek

8- Amaç Ve Misyona Bağlılık

9- Çıkar Çatışması Ve Haksız Rekabetten Kaçınma



ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER



ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

2.1 Şirketin 01.01.2022 – 30.06.2022 Hesap Döneminde Yapmış Olduğu İşlemlere İlişkin Bilgiler

Finansal durum bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

2.2 Şirketin İç Kontrol Sistemi Ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler

Şirketimizde kamuyu aydınlatma süreçleri ile ilgili olarak Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından Rahime Özlem Baysal, Deniz Patat ve Emine Bakır görevlendirilmiştir.

İç kontrol görevini yapan Barış Demirci; Denetimden Sorumlu Komite Başkanı Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi Mehmet Yavuz ve Denetimden Sorumlu Komite Üyesi Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi İbrahim Sili ile Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi Yönetim Kurulu Üyesi Osman Gökten'a ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi Deniz Patat'a bağlı olarak raporlama yapmaktadırlar.

Ayrıca İç Kontrol görevini yapan Barış Demirci tarafından yapılacak olan leasing işlemleri ile ilgili incelemelerini yapar ve Bağımsız Üyeler Mehmet Yavuz ve İbrahim Sili'ye inceleme sonuçlarını bildirir. İç Kontrol faaliyetleri, aylık olarak yönetime rapor edilir.

2.3 Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler:

Şirket, ana ortağı Şekerbank T.A.Ş. Teftiş Kurulu tarafından da denetlenir. Şirketin diğer denetim kuruluşları aşağıda belirtilmiştir.

Şirket	Konusu
KPMG Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.	Bağımsız Denetim
KPMG Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.	BT Denetimi
PWC YMM A.Ş.	Vergi ve Mali Müşavirlik
Kobirate Uluslararası Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Hizmetleri A.Ş.	Kredi Derecelendirme, Kurumsal Yönetim Uyum Derecelendirmesi

Şirket, vergi mevzuatı yönünden PWC YMM, Bağımsız Denetim ve Bilgi Teknolojileri yönünden KPMG, Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Uyum Derecelendirmesi yönünden ise Kobirate firmasınca denetlenmektedir.

2.4 Şirket Lehine Veya Aleyhine Açılan Ve Şirketin Mali Durumunu Etkileyebilecek Davalar

30.06.2022 tarihi itibarıyla kiralama sözleşmesi kapsamında kira borcunu ödemeyen ve takip hesaplarında bulunan firmaların toplam riski 21.945 bin TL olup, 21.945 bin TL karşılık ayrılmıştır. Yasal takip işlemleri devam etmektedir.

30.06.2022 tarihi itibarı ile Şirket aleyhine açılan 17 adet dava olup; toplam değeri 9.486 bin TL'dir.



2.5 Şirket Ve Yönetim Kurulu Üyeleri Hakkında Uygulanan İdari Veya Adli Yaptırımlar

Şirket ve Yönetim Kurulu üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırım bulunmamaktadır. Yönetim hakimiyetini elinde bulunduran pay sahiplerinin, Yönetim Kurulu üyelerinin, üst düzey yöneticilerin ve bunların eş ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî yakınlarının, Şirket veya bağlı ortaklıkları ile çıkar çatışmasına neden olabilecek nitelikte işlemler bulunmamaktadır.

2.6 Şirket Genel Kurulunca Verilen İzin Çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyeleri ile İlgili İşlemler

Şirket Genel Kurulunca verilen izin çerçevesinde Yönetim Kurulu üyelerinin kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetler bulunmamaktadır.

2.7 Yönetim Kurulu Üyeleri İle Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

31.03.2022 tarihinde yapılan olağan Genel Kurulda alınan karar doğrultusunda 30.06.2022 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilerine, toplam 2.189 bin TL ödeme yapılmıştır.

2.8 Olağan Ve Olağanüstü Genel Kurullar

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. 'nin 2021 yılı Olağan Genel Kurul Toplantıları A Grubu, B Grubu ve Genel olmak üzere 31.03.2022 tarihinde 10:00/10:40/11:00'de Şekerbank T.A.Ş. Genel Müdürlüğü'nde gerçekleştirilmiştir.

Şirketin geçmiş dönem Genel Kurul toplantılarında alınan tüm kararlar yerine getirilmiştir.

2.9 Şirketin Yıl İçinde Yapmış Olduğu Bağış Ve Yardımlar

01.01.2022 – 30.06.2022 hesap döneminde Şirketin yardım ve bağışı bulunmamaktadır.

2.10 Şirketin Araştırma Ve Geliştirme Çalışmaları

Şirket, Yönetim Kurulu kararı ile Finansal Kurumlar Birliği bünyesinde ortak leasing yazılımı çalışmasına katılmış olup, süreç Birlik tarafından koordine edilmektedir.

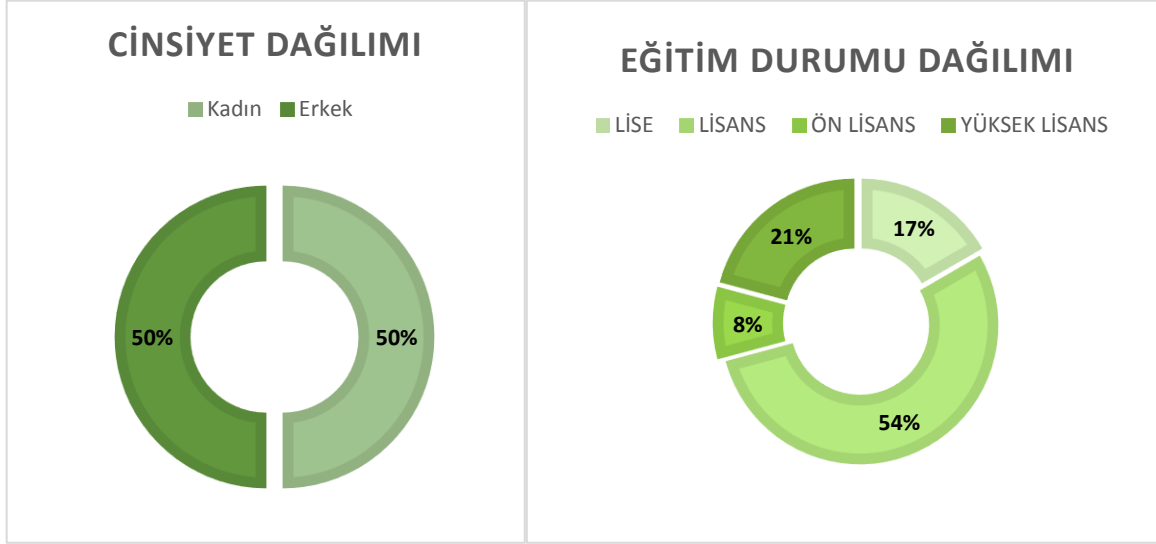


ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

2.11 Şirket Çalışanları Hakkında Bilgiler

30.06.2022 tarihi itibarıyla Şirketimizde toplam 22 adet personel istihdam edilmekte olup, toplu iş sözleşmesi yapılmamaktadır.

Şirketimiz verimliliği yükseltmek, mesleki ve kişisel gelişimi desteklemek, motivasyonu ve performansı arttırmak amacıyla yıl içerisinde birçok eğitim ve sosyal aktivite programları düzenlemektedir.



2.12 Dönem İçinde Esas Sözleşmede Yapılan Değişiklikler Ve Nedenleri

31.03.2021 tarihli Genel Kurul'da Kurumsal Yönetim Tebliğine uyum amacıyla şirketimizin esas sözleşmesinin 4,6,8, 9,15,19,22 ve 23. maddelerinin değiştirilmesine ve 27.maddenin eklenmesine karar verilmiştir.



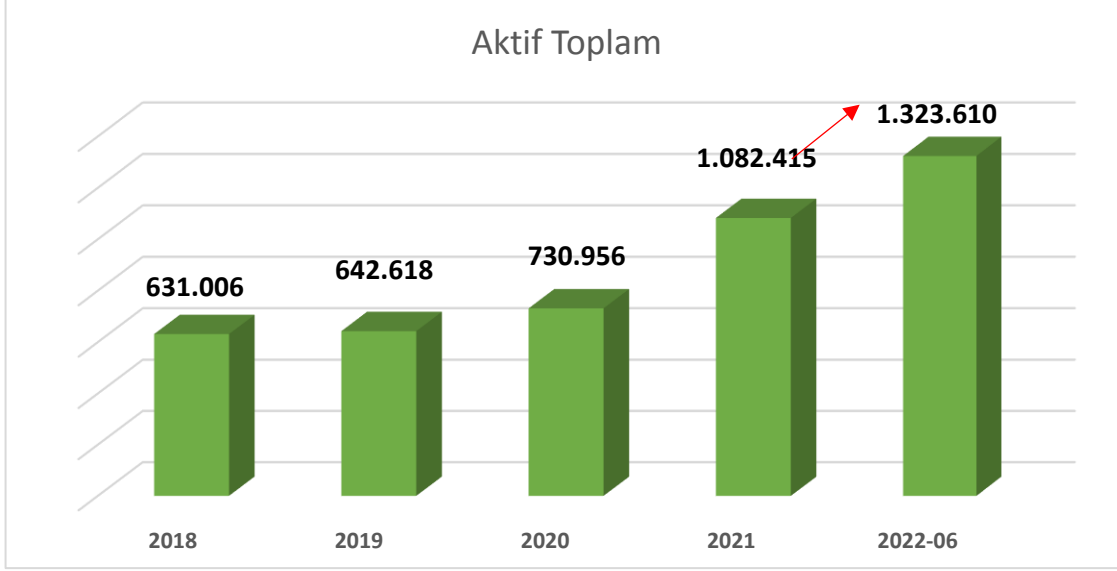
GENEL DEĞERLENDİRMELER VE FİNANSAL DURUM



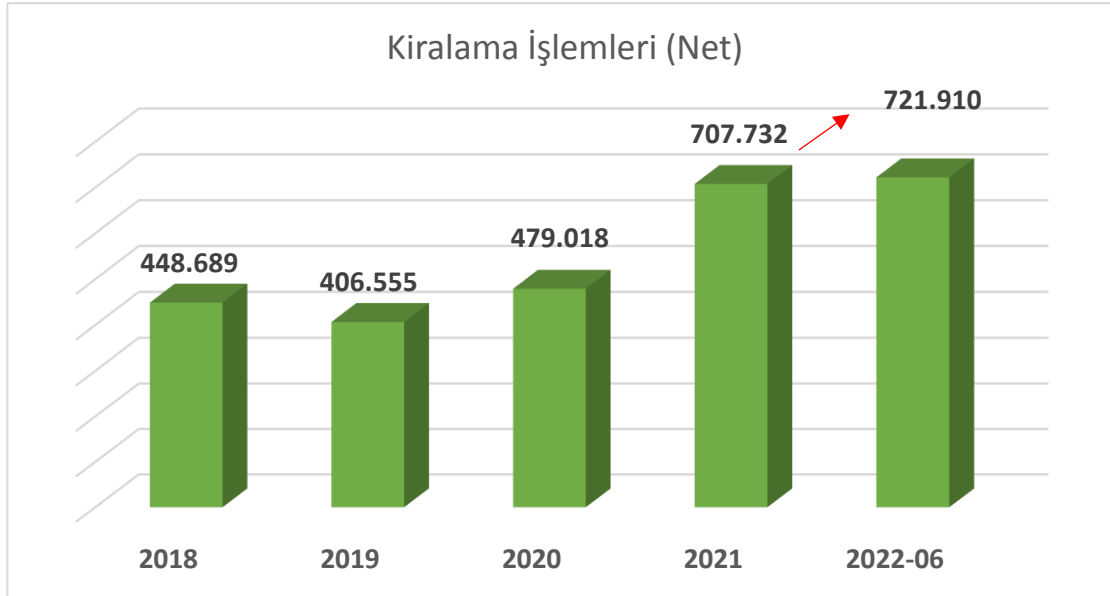
3.1. Temel Finansal Kalemler ve İşlem Hacmi

Konsolide finansal tablolarımıza ilişkin önemli kalemler aşağıdaki gibidir.

Aktif büyüklüğümüz 2022 yılının ikinci çeyreğinde 2021 yılına göre %22 artmıştır.



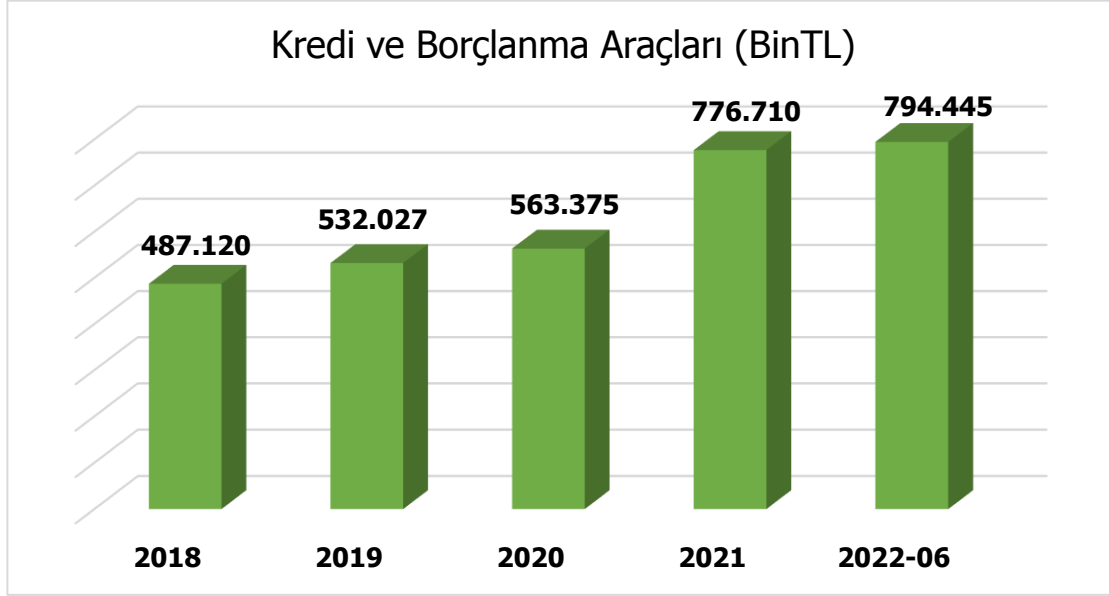
Toplam kiralama alacaklarımız 2022 yılının ikinci çeyreğinde 2021 yılına göre %2 artmıştır.



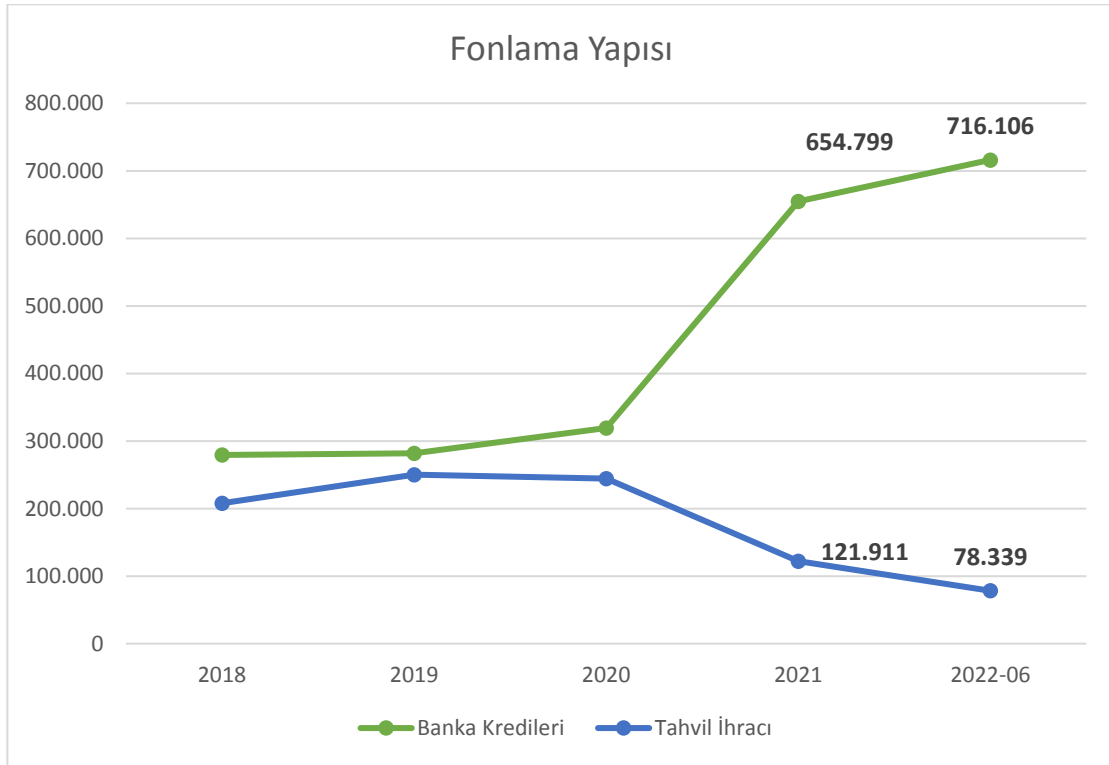


TEMEL FİNANSAL KALEMLER VE İŞLEM HACMİ

Borçlanma oranımız 2022 yılının ikinci çeyreğinde 2021 yılına göre %2 artmıştır.



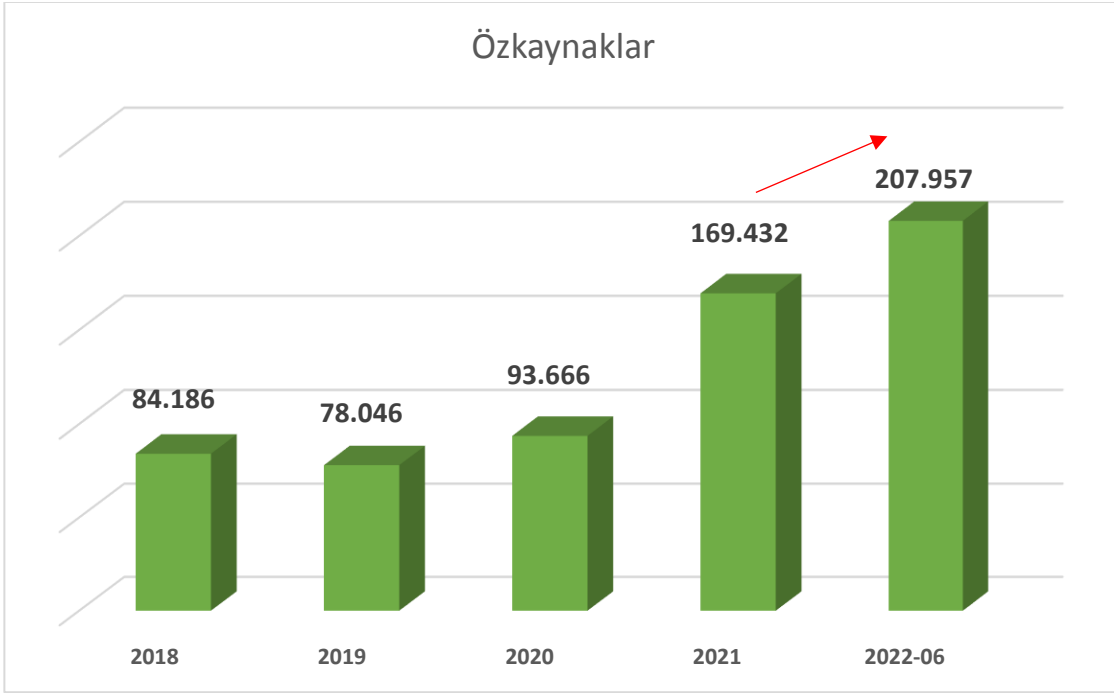
Fon dağılımımızda banka kredilerinin payını arttırdık.



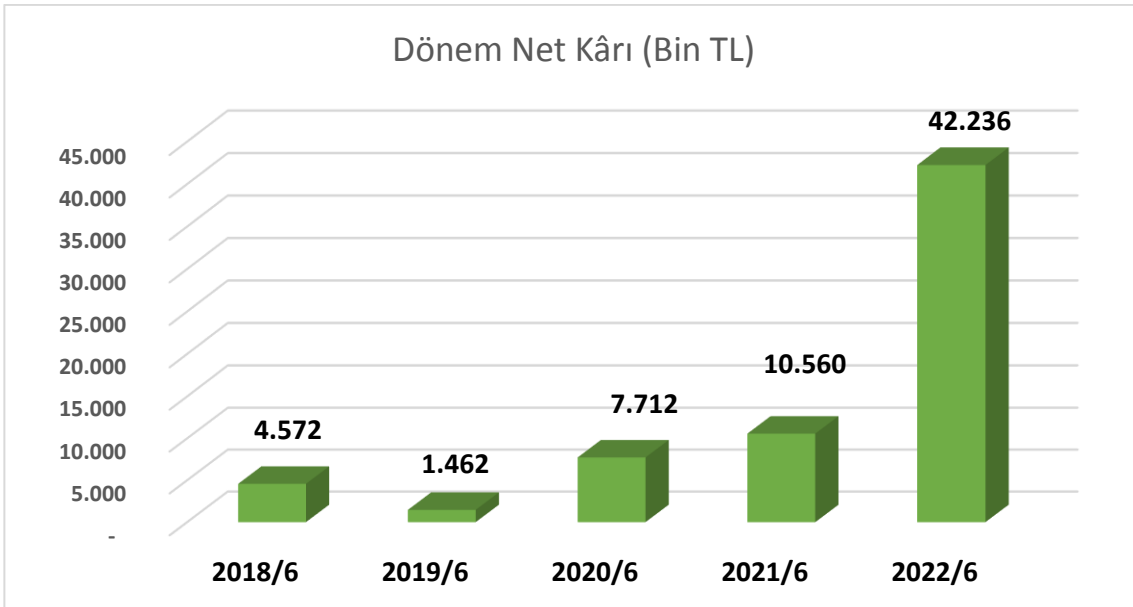


TEMEL FİNANSAL KALEMLER VE İŞLEM HACMİ

Özkaynaklarımız 2022 yılının ilk çeyreğinde 2021 yılına göre %22 artmıştır.



Dönem net karı bir önceki yılın aynı dönemine göre 4 kat artmıştır.





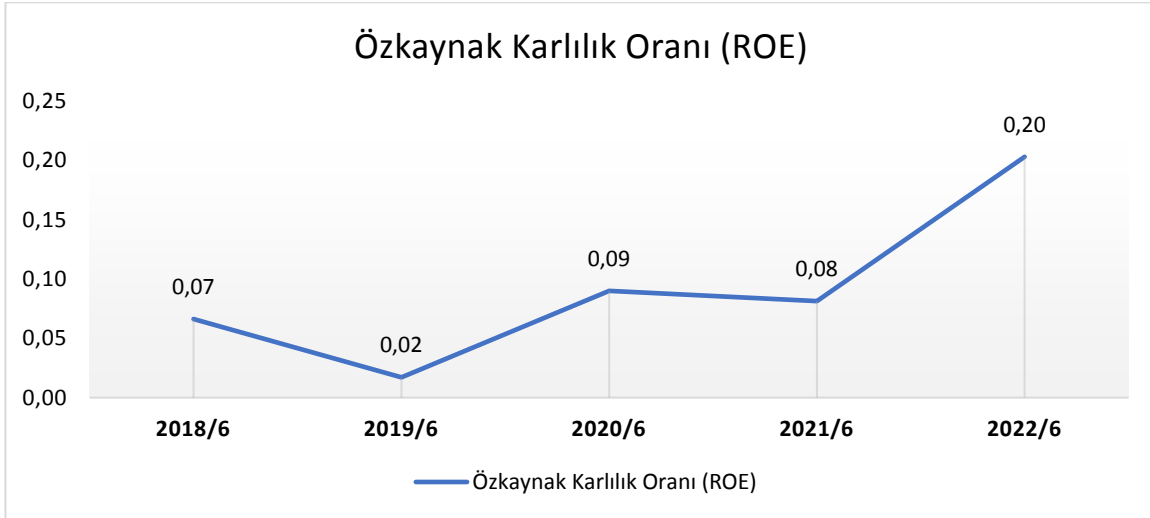
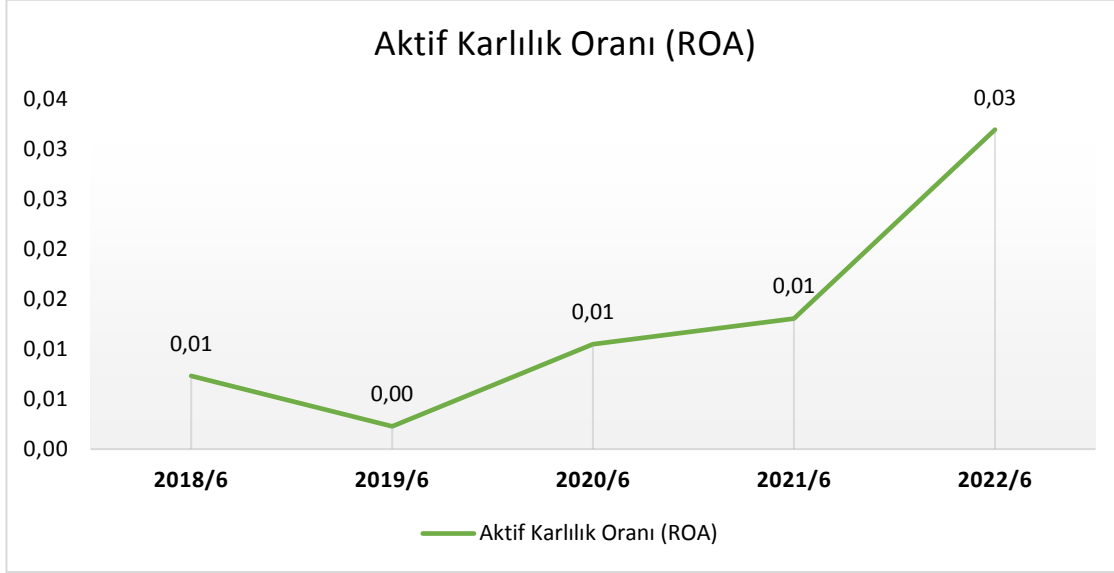
TEMEL FİNANSAL KALEMLER VE İŞLEM HACMİ

01.01.2022-30.06.2022 döneminde gerçekleşen işlemlerin para birimi bazında dağılımı ve 30.06.2022 döviz kurları ile TL karşılığı aşağıdaki gibidir.

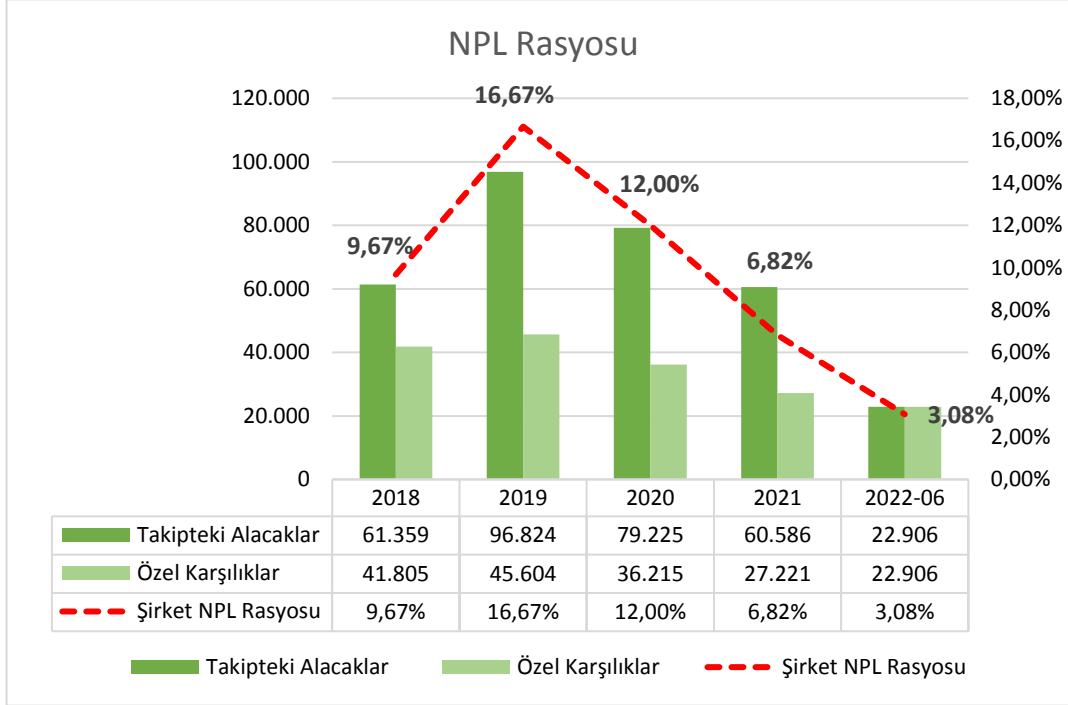
Para Birimi	Döviz Bazında (Bin TL)	TL Karşılığı (Bin TL)
EUR	202	3.509
USD	0	0
TL	189.274	189.274
	Toplam	192.783

3.2. Rasyolar

Aktif ve Özkaynak Karlılık oranlarımızı arttırmayı başardık.



Sorunlu alacak portföyümüzü 2022 yılında önceki yıla göre azalttık.





**RİSKLER
VE
YÖNETİM KURULUNUN
DEĞERLENDİRMESİ**



4.1. Risk Yönetiminin Gerekliliği

Leasing sektörü, muhtelif akademik ve resmi çalışmalarda da vurgulandığı üzere ülke ekonomilerinde reel ve finansal ekonomiyi harekete geçiren önemli bir güçtür. Söz konusu etkilerinden dolayı düzenli ve sistematik olarak ilgili kamu kuruluşları tarafından denetim ve gözetime tabi tutulmaktadır. Söz konusu sıkı denetimin amacı riskleri önceden saptayıp engellemek ve sistemik bir finansal problemin ortaya çıkmasını engellemektir.

Leasing faaliyetleri yürütülürken temel risklerden kaçınmak mümkün değildir. Dolayısıyla leasing sektöründe risk yönetimi kavramı önemli ölçüde değer kazanmaktadır. Risk kavramı, içerisinde tehdit, fırsat ve öngörülemezlik kavramlarını bir arada barındırır. Bu durum gösterir ki riskler doğru tespit edilip gerekli önlemler alınmadığı takdirde ciddi finansal zararlar ile karşılaşılması kaçınılmazdır.

4.2. Şeker Leasingde Risk Yönetimi

Risk yönetimi stratejisi, risk yönetimi kültürünün Şirket ve bağlı ortaklıklarda yerleşmesi, uygulama esaslarının yaygınlaşması, maruz kalınan risklerin bir arada ölçülebilmesi, risk iştahı ile bağlantılı olarak belirlenen limitler dahilinde risklerin yönetilmesi, mevzuat, strateji, politika ve çerçeve dokümanları ile uyumlu entegre ve risk-getiri ilişkisini gözetten bir risk yönetimi sisteminin uygulanmasıdır. Risklerin değerlendirilmesi ve yönetilmesi için belirlenen politika ve çerçeve dokümanlarının güncel tutulmasını, değişen koşullara uyum sağlamasını, uygulanmasını ve yönetilmesini teminen gerekli esaslar belirlenmiştir.

Kurum çapında risk kültürünün, değişen faaliyet ortamı ve risk algısına paralel olarak geliştirilmesi; ulusal ve uluslararası kabul görmüş en iyi risk yönetimi uygulamalarının kullanılması suretiyle, Şirketin misyon ve vizyonunun hayata geçirilmesine katkıda bulunulması ve varlığının sağlıklı bir şekilde devam etmesinin sağlanması için maruz kalınan veya kalmayı beklediği riskler önemlilik ilkesi gözetilerek belirlenmiştir.

4.2.1. Piyasa Riski

Piyasa riski, piyasa fiyatlarındaki hareketlerden kaynaklı olarak kur riski, emtia riski, faiz oranı riski ve hisse senedi pozisyon riski kapsamında Şirketin bilanço içi ve bilanço dışı pozisyonlarının maruz kalabileceği zarar olasılığını ifade eder.

Getiri elde etmek amacıyla yatırım yapılmış portföy ve pozisyonların değer veya fiyatları, doğası gereği piyasa koşullarındaki değişikliklere duyarlıdır. Söz konusu değişiklikler, portföy veya pozisyonlar üzerinde zarara yol açabilecek etkilerde bulunabilir; bir başka deyişle portföy ve pozisyonlar piyasa riskine maruz kalabilir.

4.2.2. Faiz Oranı Riski

Faiz oranı riski, piyasalara bağlı olarak faiz oranlarındaki beklenmedik ani azalış veya artışlar sonucu Şirketin öz kaynaklarında veya gelir/gider rasyolarında yaşanabilecek değişikliklere bağlı kayıp ihtimalidir. Diğer bir ifadeyle faiz oranı riski, temel olarak Şirketin faiz oranına duyarlı aktif ve pasiflerinin tamamında faiz seviyesinde meydana gelen değişikliklerin neden olduğu kayıpların banka gelirlerine ve sermayesine etkilerini yansıtmaktadır.



RİSKLER VE YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRMESİ

4.2.3. Kur Riski

Kur riski gelecekte döviz kurunun değerinde yaşanabilecek dalgalanmalar sonucunda varlıklar ve/veya yükümlülüklerde meydana gelebilecek değişikliklerden zarar edilmesi ihtimalini ifade etmektedir. Diğer bir ifadeyle döviz kuru riski, belli bir dönemde belli bir döviz cinsinden beklenen nakit girişlerin beklenen nakit çıkışlarından farklı olması durumunda ortaya çıkar. Şirketlerin döviz kurunun değişmesi sonucu meydana gelebilecek zararlara karşı önlem alabilmeleri ve riskten kaynaklanan zararları minimuma indirebilmeleri gerekmektedir.

30 Haziran 2022	ABD Doları (000)	Avro (000)	TL Karşılığı
Bankalar	2.965	519	58.414
Kiralama Alacakları	15.625	9.035	417.270
Kiralama İşlemleri için Verilen Avanslar	403	1.400	31.034
Kiralama Konusu Yapılmakta Olan Yatırımlar	-	513	8.917
Alınan Krediler	(4.199)	(12.329)	(284.124)
Diğer Yükümlülükler	(298)	(417)	(12.212))
Bilanço Pozisyonu	14.496	(1.279)	219.299
Bilanço Dışı Pozisyon	-	-	-
Net Yabancı Para Pozisyonu	14.496	(1.279)	219.299

31 Aralık 2021	ABD Doları (000)	Avro (000)	TL Karşılığı
Bankalar	89	933	15.269
Kiralama Alacakları	24.434	11.191	494.523
Kiralama İşlemleri için Verilen Avanslar	34	1.262	19.491
Kiralama Konusu Yapılmakta Olan Yatırımlar	-	29	439
Alınan Krediler	(13.332)	(13.425)	(380.234)
Diğer Yükümlülükler	(1)	(122)	(1.865)
Bilanço Pozisyonu	11.224	(132)	147.623
Bilanço Dışı Pozisyon	-	-	-
Net Yabancı Para Pozisyonu	11.224	(132)	147.623

4.2.4. Operasyonel Risk

Operasyonel risk, eksik veya hatalı leasing sistemi, personel işlemleri vb. hususlar gibi içsel etkenler ile Şirketin elinde olmayan dışsal etkenlere bağlı olarak ortaya çıkabilecek zarar ihtimalini doğuran risktir. Gelişmiş ülkelerdeki düzenleyici kurumlar "Stratejik Risk ve İtibar Riski" ni operasyonel risk tanımından çıkarmıştır. Öte yandan operasyonel risk uyum riskini de kapsamaktadır.

Leasing Şirketleri tarafından operasyonel risk geniş bir bakış açısıyla değerlendirilmelidir. Operasyonel risklere örnek olarak ana sistemde yaşanabilecek kesintiler, leasing işlemlerinde kasıtlı veya hata ile usulsüz işlemler, deprem, yangın ve sel gibi doğal afetler sonucu yaşanabilecek aksaklıklar gösterilebilir.



KURUMSAL YÖNETİM UYGULAMALARI



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. (Şeker Leasing), (Şirket), Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin takipçisi ve uygulayıcısıdır. Şirketimiz, kanunen öngörülen Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne tam olarak uyumu benimsemiş olup; şeffaflık, eşitlik, sorumluluk, hesap verebilirlik ilkeleri üzerine kurulmuş bir kurumsal yönetim anlayışına sahiptir. II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği'nde yer alan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde, uygulanması zorunlu olan ilkeleri uygulamakta olup, uygulanması zorunlu olmayan Kurumsal Yönetim İlkeleri'nden Şirketimizin rekabet gücünü, ticari sırlarını, pay ve menfaat sahipleri arasında fırsat eşitsizliğine yol açacak bilgileri etkilemeyecek olanları uygulamayı ilke edinmiştir.

Şirketimizin güncel Kurumsal Yönetim Uyum Raporu'na <https://www.kap.org.tr/tr/sirket-bilgileri/ozet/1392-seker-finansal-kiralama-a-s> adresinden ulaşılabilir.

Şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Derecelendirmesi konusunda Kobirate Uluslararası Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Hizmetleri A.Ş. ile 1 yıl süreli sözleşme imzalamıştır. 27.10.2021 tarihinde yayınlanan derecelendirme raporuna <https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/972690> adresinden ulaşılabilir. Raporun özet bilgileri ilgili bölümün sonunda yer almaktadır.

	Pay Sahipleri	Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık	Menfaat Sahipleri	Yönetim Kurulu	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Derecelendirme Notu
Kurumsal Yönetim Uyum Derecelendirme Notu					
Ağırlık	% 25	% 25	% 15	% 35	% 100
Alınan Not	87	70,22	78,83	82,67	80,1

5.2.1. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi:

Kurumsal Yönetim Komitesi'ne bağlı olarak Şeker Finansal Kiralama A.Ş. tarafından Mali ve İdari İşler Müdürlüğü nezdinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile çalışma grubu kurulmuş olup, Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi Deniz Patat, Yatırımcı İlişkileri Bölüm Üyesi Emine Bakır ve Grup Personeli Barış Demirci'dir.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi : Deniz Patat

Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı / 208188

Yatırımcı İlişkileri Bölüm Üyesi : Emine Bakır

Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 2 Lisansı / 114370

Yatırımcı ilişkileri bölümünün başlıca görevleri aşağıda yer almaktadır:

- Yatırımcılar ile ortaklık arasında yapılan yazışmalar ile diğer bilgi ve belgelere ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak.
- Ortaklık pay sahiplerinin ortaklık ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak.
- Genel Kurul toplantısı ile ilgili olarak pay sahiplerinin bilgi ve incelemesine sunulması gereken dokümanları hazırlamak ve Genel Kurul toplantısının ilgili mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer ortaklık içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Kurumsal yönetim ve kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü husus da dahil olmak üzere sermaye piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesini gözetmek ve izlemek.
- Grup pay sahipliği haklarının kullanımı konusunda faaliyet gösterir; Yönetim Kuruluna raporlama yapar ve Yönetim Kurulu ile pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlar.

Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi Deniz Patat 'ın görevlerini doğrudan doğruya Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı'na bağlı olarak yürütmektedir.

5.2.2. Pay Sahiplerinin Bilgi Alma ve İnceleme Haklarının Kullanımı:

Bilgi alma ve inceleme hakkının kullanımında, pay sahipleri arasında ayırım yapılmaz.

Pay sahiplerinin bilgi alma haklarının genişletilmesi amacıyla yönelik olarak, hakların kullanımını etkileyecek her türlü bilgi güncel olarak elektronik ortamda ve Şirket genel merkezinde pay sahiplerinin kullanımına sunulmaktadır.

Özel denetçi atanması Şirket esas sözleşmesinde bulunmamakla birlikte, bilgi almak amacıyla özel denetçi atanmasını her pay sahibinin bireysel olarak Genel Kurulda talep edilmesi ve talebin kabul edilmesi sonucu esas sözleşmede tadil işlemi yapılabilir.

Faaliyet dönemi içinde pay sahiplerimizden gelen, yazılı bilgi talep başvurusu bulunmamaktadır. Faaliyet dönemi içinde pay sahiplerimizden gelen, sözlü bilgi talebi başvurularının tamamı yanıtlanmıştır. Pay sahiplerimizin, ticari sır niteliğinde olmayan veya kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere her türlü bilgi talebi karşılanmaktadır.

Pay sahiplerimizden gelen bilgi talepleri, en az birim müdürü düzeyindeki Deniz Patat tarafından değerlendirilmekte olup, ticari sır ve gizlilik sınırları dahilinde olmak üzere, en kısa sürede, tam ve gerçeği dürüst bir şekilde yansıtacak şekilde karşılanmaktadır.

Pay sahiplerimizin sıkça ihtiyaç duydukları konulardaki açıklamalar ile haklarının kullanımını etkileyecek gelişmelerle ilgili bilgiler, **www.sekerleasing.com.tr** adresinden ulaşılabilir olan internet sitemizde yer almaktadır. Yasal Mevzuat uyarınca, azlık pay sahipleri bazı somut olayların incelenmesine yönelik olarak Genel Kuruldan özel denetçi atanmasını talep etme hakkına sahip bulunmaktadır.

5.2.3. Genel Kurul Bilgileri:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş'nin esas sözleşmesinde belirtildiği gibi Genel Kurullar, olağan ve olağanüstü olarak toplanırlar.

Genel Kurulun pay sahiplerine davet usulü, içeriği ve zamanlaması, pay sahiplerinin toplantı gündem maddeleri hakkında yeterince bilgilendirilmesini sağlar ve hazırlık yapma imkanı verir. Yönetim Kurulu gündem maddeleri ile ilgili olarak bilgilendirme dokümanı hazırlar ve bunu basın yolu ile ve kurumsal internet sitesinde kamuya duyurur. Ayrıca nama yazılı pay sahiplerine ulaştırılır.

Genel Kurul toplantı ilanı, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Tebliği ve esas sözleşmede öngörülen usullerin yanı sıra en fazla pay sahibine ulaşmayı sağlayacak şekilde esas sözleşme gereği asgari 3 hafta önce Şirket merkezinin bulunduğu Türkiye baskısı yapan yerel iki gazete ile yapılır. Şirketin kurumsal internet sitesinde ve KAP'ta yatırımcılara duyurulur.

Tüm toplantı bildirimlerinde pay sahiplerinin her türlü bilgi ve belgeye ulaşabilecekleri dokümanların hangi adreste incelenebileceği açıkça belirtilir. Yıllık Faaliyet Raporu, mali tablo ve raporlar, Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu, Genel Kurul Gündemi ile ilgili olarak hazırlanan belgeler Genel Kurul toplantısına davet için yapılan ilan tarihinden itibaren, Şirket merkezinin bulunduğu yerde, pay sahiplerine açık tutulacak ayrıca Şirketin kurumsal internet sitesinde elektronik ortamda da hazır tutulacaktır.

Şirketin kurumsal internet sitesinde ve KAP'ta aşağıdaki konular duyurulur;

Açıklamanın yapılacağı tarih itibarıyla ortaklığın ortaklık yapısını yansıtan toplam pay sayısı ve oy hakkı, ortaklık sermayesinde imtiyazlı pay bulunuyorsa her bir imtiyazlı pay grubunu temsil eden pay sayısı ve oy hakkı ile imtiyazların niteliği hakkında bilgiler,

Ortaklığın ve bağlı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek hesap dönemlerinde planladığı ortaklık faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyetlerindeki değişiklikler ve bu değişikliklerin gerekçeleri hakkında bilgi,

Genel Kurul toplantı gündeminde Yönetim Kurulu üyelerinin azli, değiştirilmesi veya seçimi varsa; azil ve değiştirme gerekçeleri, Yönetim Kurulu üyeliği adaylığı ortaklığa iletilen kişilerin; özgeçmişleri, son on yıl içerisinde yürüttüğü görevler ve ayrılma nedenleri, ortaklık ve ortaklığın ilişkili tarafları ile ilişkisinin niteliği ve önemlilik düzeyi, bağımsızlık niteliğine sahip olup olmadığı ve bu kişilerin Yönetim Kurulu üyesi seçilmesi durumunda, ortaklık faaliyetlerini etkileyebilecek benzeri hususlar hakkında bilgi,

Ortaklık pay sahiplerinin gündeme madde konulmasına ilişkin Yatırımcı İlişkileri Bölümü'ne yazılı olarak iletmis oldukları talepleri, Yönetim Kurulunun ortakların gündem önerilerini kabul etmediği hallerde, kabul görmeyen öneriler ile ret gerekçeleri,

Gündemde esas sözleşme değişikliği olması durumunda ilgili Yönetim Kurulu kararı ile birlikte, esas sözleşme değişikliklerinin eski ve yeni şekilleri duyurulur.

Gerçek pay sahiplerinin bilgileri, Genel Kurul toplantısından önce MKK'dan alınır.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin olağan Genel Kurulu hesap dönemi sonundan itibaren beş ay içerisinde toplanır. Genel Kurulun toplanma usulü, pay sahiplerinin katılımını en üst seviyede sağlar, toplantının yeri Şirket merkezinin bulunduğu yerde yapılması esastır.

Genel Kurul gündemi hazırlanırken, her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasına dikkat edilir ve gündem başlıkları açık ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilir. Gündemde "diğer", "çeşitli" gibi ibarelerin yer almamasına özen gösterilir. Genel Kurul toplantısından önce verilecek bilgiler, ilgili oldukları gündem maddelerine atıf yapılarak verilir.

Genel Kurul toplantısı, pay sahiplerinin katılımını artırmak amacıyla pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak ve pay sahiplerinin mümkün olan en az maliyetle katılımını sağlayacak şekilde gerçekleştirilir. Bu amaçla esas sözleşmede yer almak kaydıyla, toplantı pay sahiplerinin sayısal olarak çoğunlukta bulunduğu yerde yapılır.

Toplantı başkanı Türk Ticaret Kanunu ve diğer yasal mevzuat uyarınca Genel Kurulun yürütülmesi hakkında önceden hazırlıklar yapar ve gerekli bilgiyi edinir.

Genel Kurul toplantısında, gündemde yer alan konuların tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılması konusuna toplantı başkanı özen gösterir. Pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkanı verilir. Toplantı başkanı, Genel Kurul toplantısında ortaklarca sorulan ve ticari sır kapsamına girmeyen her sorunun doğrudan Genel Kurul toplantısında cevaplandırılmış olmasını sağlar. Sorulan sorunun gündemle ilgili olmaması veya hemen cevap verilemeyecek kadar kapsamlı olması halinde, sorulan soru en geç 15 gün içerisinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından yazılı olarak cevaplanır. Genel Kurul toplantısı sırasında sorulan tüm sorular ile bu sorulara verilen cevaplar, en geç Genel Kurul tarihinden sonraki 30 gün içerisinde Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından ortaklık İnternet sitesinde kamuya duyurulur.

Gündemde özellik arz eden konularla ilgili Yönetim Kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçilerin gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek ve soruları cevaplandırmak üzere Genel Kurul toplantısında hazır bulunmaları sağlanır.

Sorulan sorularda ticari sır dışında bilgi vermek Yönetim Kurulu ve Denetçilerin sorumluluğu altındadır. Genel Kurulda kullanılabilecek toplam oy adedi ve sahip oldukları imtiyazlar, pay sahipleri bazında sınıflandırılarak tespit edilir ve toplantı nisabına uygun hale getirilmesi mecburidir.

Toplantı başkanı toplantıya katılan pay sahiplerinin çoğunluğunun iradesini yansıtabilecek oylama yöntemlerini uygulama konusunda taleplere göre uygulayabilir. Toplantıda her gündem maddesi ayrı ayrı oylanır. Oylama sonuçlarına ilişkin herhangi bir şüphe oluşmaması için Genel Kurul toplantısı bitmeden oylar sayılarak bildirim yapılır. Toplantı tutanaklarının ve Hazır Bulunanlar Listesi'nin yazılı ve elektronik ortamda her zaman erişebilir olması için Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin kurumsal internet sitesinde **www.sekerleasing.com.tr "YATIRIMCI İLİŞKİLERİ"** başlıklı bölüm altındaki konulardan bir maddesi olarak yayımlanır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul Toplantı Gündeminde belirtilen konularda kendilerine yöneltilecek sorulara yanıt verirler. Gündemin diğer maddesi olarak da pay sahiplerine Yönetim Kurulu üyelerine uygulanacak ücret politikasına ilişkin görüş ve oylama yapılır.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. Genel Kurullarında toplantı ve karar nisabı hakkında TTK hükümleri ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri uygulanır. Ancak sermaye artırımı, Şirketin feshi, kar dağıtımı ve sermaye yapısının değişikliğine ilişkin kararlar 2/3 oy çoğunluğu ile alınır. Şirketin sermaye ve yönetim yapısı ile mal varlığında değişiklik meydana getiren bölünme ve hisse değişimi, önemli tutardaki maddi-maddi olmayan varlık alım-satımı, kiralanması veya kiraya verilmesi veya bağış ve yardımda bulunulması ile üçüncü şahıslar lehine kefalet, ipotek gibi teminat verilmesine ilişkin kararlarında ve iştişal konusu ile ilgili olarak Şirket için yararlı ve gerekli işlere girişilmesi ve Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nun müsaade ettiği ölçüler ve şartlar dahilinde iştişal konusunun genişletilmek istenmesi durumunda Yönetim Kurulunun önerisi ile bu değişikliklerin Genel Kurulda alınması yönünde esas sözleşmeye hüküm konularak pay sahiplerinin Genel Kurulda bu tür kararlara katılmaları sağlanır. 30.03.2021 tarihinde A Grubu, B Grubu ve Genel olmak üzere toplam 3 adet Genel Kurul yapılmıştır. Yapılan tüm Genel Kurullarımıza ait dokümanlara internet sitemizden ulaşılabilir.

5.2.4. Oy Hakları Ve Azlık Hakları:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan pay sahiplerinin veya vekillerinin her hisse için bir oy hakkı vardır. Oy hakkı vazgeçilmez bir hak olup, esas sözleşme ile kaldırılamaz ve oy hakkının özüne dokunulamaz.

Oy hakkının kullanılmasını zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılmaktadır. Sınır ötesi de dahil olmak üzere her pay sahibine oy hakkını en kolay ve en rahat şekilde kullanma fırsatı verilir.

Genel Kurul toplantılarında pay sahipleri kendilerini diğer pay sahipleri veya dışarıdan tayin edecekleri bir vekil vasıtasıyla temsil ettirebilir. Şirkette pay sahibi olanlar kendi oylarından başka temsil ettikleri pay sahiplerinin sahip oldukları oyları kullanmaya yetkilidirler. Sermaye Piyasası Kurulu'nun vekaletin şekline ve vekaleten oy kullanmaya ilişkin düzenlemelerine uyulur. Pay sahibinin Genel Kurulda kullanabileceği oy sayısına üst sınır getirilemez. Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'de A Grubu ve B Grubu İmtiyazlı oy hakkı sadece Yönetim Kurulu üyelerinin seçiminde geçerlidir. Mevzuat ve esas sözleşmede yer alan özel hükümler saklı kalmak üzere Genel Kurul toplantısında oylama açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır, elektronik ortamda Genel Kurula katılanların oylamaları sistem üzerinden alınır.

Pay sahiplerinin talep etmesi halinde oylamanın şekli Genel Kurul tarafından belirlenir. Oy kullanma şekli toplantıdan önce ve toplantı başlangıcında pay sahiplerine duyurulur. Azlık haklarının kullandırılmasında azami özen gösterilir.

5.2.5. Kar Dağıtım Politikası Ve Kar Dağıtım Zamanı:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin esas sözleşmesinde belirli ve tutarlı bir kar dağıtım politikası oluşturarak Genel Kurul toplantısında pay sahiplerinin onayına sunulur. Kurumsal İnternet sitesinde kamuya açıklanır. Bu politika Genel Kurul toplantısında Şirketin dağıtılacak dönem karı çıktığı durumlarda pay sahiplerinin bilgisine sunulur ve faaliyet raporunda, izahname ve sirkülerde yer alır.

Kar dağıtım politikamızda şu hususlara dikkat edilmektedir;

Yönetim Kurulunun karın dağıtılmasına ilişkin teklifi, dağıtılabilir karın tutarı ve kaynağı, kar paylarının ödeme yeri şekli ve zamanı Genel Kurul toplantısında ortakların onayına sunulur. Kar dağıtımı mevzuatta öngörülen süreler içerisinde ve yasal yükümlülükler düşüldükten sonra Genel Kurul toplantısını müteakiben en kısa sürede yapılır.

Kar payı (temettü) avansı kararı Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurulda alınabilir, ayrıca Yönetim Kurulunun Genel Kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ile karın kullanım şekline ilişkin bilgiye Genel Kurul gündem maddesinde yer verilir. Şirket esas sözleşmesinde belirtildiği üzere TTK ve Sermaye Piyasası Kanun ve tebliğleri çerçevesinde karın dağıtımı ve temettü ödemeleri yasal prosedürler çerçevesinde yapılmaktadır.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun kar dağıtımına ilişkin düzenlemelerine tabi işletmelerin yapacakları kar dağıtımında ise Sermaye Piyasası Kurulu'nun düzenlemelerine göre bulunan net dağıtılabilir karın esas alınması zorunlu olmakla birlikte Türk Ticaret Kanunu düzenlemeleri uyarınca yasal kayıtlardan yedek akçelerin ayrılması kaydıyla; Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre bulunan net dağıtılabilir kar üzerinden Sermaye Piyasası Kurulunun uyguladığı asgari kar dağıtım zorunluluğuna ilişkin düzenlemeleri uyarınca hesaplanan tutarın tamamının yasal kayıtlarda yer alan net dağıtılabilir kardan karşılanabilmesi durumunda, bu tutarın tamamının dağıtılması benimsenmiştir.

5.2.6. Payların Devri:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin A Grubu payları nama ve B Grubu payları nama olmak üzere esas sözleşmede belirlenmiştir. İleride tekrar ihraç olunabilecek paylar Sermaye Piyasası Kanunu ve TTK hükümlerine uyulmak suretiyle serbestçe devir ve temlik olabilir. SPK ve MKK tebliğ ve ilkeleri doğrultusunda Nevi çeşitlerinin tek tipe indirilmesiyle ilgili taahhütname imzalanmış ve 31.12.2007 tarihi itibarıyla mevcut hisselerimiz kaydıleştirilmiştir.

Payların serbestçe devredilebilmesini zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılmıştır. Pay sahiplerine eşit işlem ilkesi kararı ile uygulamada tüm pay sahiplerine eşit muamele edilmektedir. Yönetim Kurulu üyeleri ve yöneticiler ile yönetim kontrolünü elinde bulunduran pay sahipleri ya da imtiyazlı bir şekilde çeşitli bilgilere ulaşma imkanı olan kimseler, kendileri adına Şirketin faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemleri (Pay Alım-Satım) kamuya açıklamak zorundadırlar.



5.3.1. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin internet sitesinin adresi **www.sekerleasing.com.tr**'dir. İnternet sitemizin Yatırımcı İlişkileri başlıklı bölümünün içerisinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun asgari bulunmasını istediği bilgiler aşağıdaki gibidir;

- Ticaret sicil bilgilerine,
- Son durum itibarıyla ortaklık yapısına,
- Son durum itibarıyla Yönetim Kurulu üyelerine, imtiyazlı paylara ilişkin bilgilere,
- Esas sözleşmenin son haline,
- Son iki yıllık faaliyet raporlarına,
- Son iki yıl içinde yapılan Genel Kurul toplantılarına ilişkin katılanlar cetveli ve toplantı tutanaklarına, Vekaleten oy kullanma formuna,
- Periyodik mali tablo ve bağımsız denetim raporlarına, İzahname ve halka arz sirkülerlerine,
- Genel Kurul toplantılarının gündemlerine,
- Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticileri ve Şirket sermayesinin doğrudan ya da dolaylı olarak %5'ine sahip olan pay sahiplerinin Şirketin ihraç ettiği sermaye piyasası araçları üzerinde son bir yıl içerisinde yaptıkları alım satım işlemlerine ilişkin bilgiler.
- Ayrıca Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin İnternet sitesinde yapılacak ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara Genel Kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, kurumsal internet sitesinde dikkat çekecek bir şekilde yer verilir.
- Şirketin antetli kağıdında internet sitesinin adresi yer alır.

5.3.2. Şirket Bilgilendirme Politikası:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'de, kamuya açıklanacak bilgiler için ve Kurumsal Yönetim İlkeleri'ni uygulamak için Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı Bağımsız Üye Mehmet Yavuz, Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi Bağımsız Üye İbrahim Sili ve Üye Osman Gökten seçilmişlerdir. Şirketimizde kamuyu aydınlatma ile ilgili olarak Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından görevlendirilen ve Şirketin bilgilerinin kamunun aydınlatılmasında yapılacak bildirimlerden sorumlu personel bulunmaktadır. Bu kişiler Rahime Özlem Baysal, Deniz Patat ve Emine Bakır'dır. Deniz Patat ile İç Kontrol görevi yapan Barış Demirci; Denetimden Sorumlu Komite Başkanı Bağımsız Üye İbrahim Sili ve Denetimden Sorumlu Komite Üyesi Bağımsız Üye Mehmet Yavuz ile Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı Bağımsız Üye Mehmet Yavuz, Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi Bağımsız Üye İbrahim Sili ve Üye Osman Gökten' a raporlama yapar. Konu ile yakın iş birliği içerisinde bu sorumlulukları ifa etmeye çalışırlar. Bu komite üyelerinin asıl amacı Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'ye ait bir bilgilendirme politikası oluşturmak ve onu en efektif bir şekilde uygulamak, Yönetim Kuruluna sunmak, pay sahiplerine ve kamuya doğru bilgiler aktarmaktır. Kamuya açıklanacak bilgilerin açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak şekilde zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle erişebilir ve eşit bir şekilde kamunun ve pay sahiplerinin kullanımına sunulur.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin bilgilendirme politikası Sermaye Piyasası mevzuatı ile belirlenenler dışında kamuya hangi bilgileri açıklanacağını (Genel Kurul ilan tarihi ve ortaklarımıza bedelsiz pay dağıtımı, Şirketimizin yaptığı birleşme ve anlaşmaları) ve yanda belirtilen konuların bildirim süreçlerinin sıklığını ve bu kamu bilgilendirmelerini basın yolu ve internet sitemiz kanalı ile güncel olarak yapılması Yönetim Kurulunun ilke kararı olup, Yönetim Kurulu üyelerinin ise basın ile hangi sıklıkta görüşüp toplantı yapacağını Şirketimizin Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından yapılacağı kararlaştırılmıştır.

Şirketin bilgilendirme politikasında pay sahipleri tarafından sorulan soruların Yönetim Kurulu tarafından veya Kurumsal Yönetim Komitesi Üyeleri tarafından doğru ve net bir şekilde cevaplandırılması esastır.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin uygulamakta olduğu Bilgilendirme Politikası genel içerik olarak Şirketin tüm konularını içermekte ve kurumsal internet sitesinde herkes tarafından ulaşılabilir durumdadır.

Şirketimiz ile Yönetim Kurulu üyelerimiz ve yöneticilerimiz arasında, göreve bağlı ilişki dışında herhangi bir ilişki bulunmamakta olup, Şirketimiz ile pay sahiplerimiz arasındaki ilişkiler mevzuat hükümleri dahilinde kamuya açıklanmaktadır.

Periyodik mali tablo ve mali tablo dipnotları, Şirketimizin gerçek finansal durumunu gösterecek şekilde, mevcut mevzuat ve uluslararası muhasebe standartları çerçevesinde hazırlanmakta ve bağımsız denetimden geçirilerek kamuya açıklanmaktadır.

Bağımsız denetim kuruluşumuz belirli aralıklarla rotasyona tabi tutulmaktadır. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 400'üncü maddesinin ikinci fıkrasına göre, on yıl içinde aynı şirket için toplam yedi yıl denetçi olarak seçilen denetçi üç yıl geçmedikçe denetçi olarak yeniden seçilemez.

Bağımsız denetim kuruluşunun yönetim veya sermaye bakımından doğrudan veya dolaylı olarak hakim bulunduğu bir danışmanlık Şirketi ve çalışanları, bağımsız denetim kuruluşunun hizmet verdiği Şirkete aynı dönem için danışmanlık hizmeti veremez. Bu kapsama, bağımsız denetim kuruluşunun gerçek kişi ortakları ve yöneticileri tarafından verilen danışmanlık hizmetleri de dahildir. Genel Kurula sunulan Faaliyet Raporumuz, kamuoyunun Şirketin faaliyetleri hakkında her türlü bilgiye ulaşılmasını sağlayacak şekilde detaylı hazırlanmaktadır.

5.3.3. Özel Durum Açıklamaları:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak sermaye piyasası araçlarının değerine etki etme ihtimali bulunan gelişmeler (temettü, bedelsiz pay, personel ayrılımları, sermaye artırımları, birleşme, pay üzerindeki hareketler) mevzuat ile belirlenen süre içerisinde zaman geçirilmeden yapılmaktadır.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin finansal durumunda ve faaliyet alanlarında önemli bir değişiklik (6361 sayılı Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu) olması halinde veya yakın bir tarihte bir değişikliğin ortaya çıkması (Şirket birleşmesi) durumunda ilgili hükümler saklı kalmak kaydı ile kamuyu bilgilendirmekle sorumludur. Kamuya açıkladığımız açıklamalar güncellenerek devamlı şekilde duyurulur.

Etik kurallar ve geleceğe yönelik bilgiler esas alınarak bilgilendirme politikası çerçevesinde kamuya açıklanması sağlanır.

Yönetim Kurulu bu ilkelerde yer alan prensiplere uyulması gerektiğini ve uygulandığı görüşünü benimsemektedir.

30.06.2022 tarihi itibarıyla, 3 adet Genel Kurul, 6 adet finansal rapor ve 39 adet bilgilendirme amaçlı olmak üzere toplam 48 adet KAP duyurusu yapılmıştır.

5.3.4. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi / Sahiplerinin Açıklanması:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin ortaklık yapısında gerçek kişi hakim pay sahibi % 5' in üstünde yoktur.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak Sermaye Piyasası Kanunu mevzuat hükümleri saklı kalmak kaydıyla,

a) Bir gerçek veya tüzel kişinin ya da bu gerçek veya tüzel kişi ile birlikte hareket eden diğer gerçek veya tüzel kişilerin doğrudan veya dolaylı olarak payları borsada işlem gören bir ihraççının sermayesindeki payının veya toplam oy haklarının %5, %10, %15, %20, %25, %33, %50, %67 veya %95 ine ulaşması veya söz konusu oranların altına düşmesi halinde bu kişiler tarafından,

b) Bir kurucuya ait yatırım fonlarının doğrudan veya dolaylı olarak ihraççının sermayesindeki payının veya toplam oy haklarının %5, %10, %15, %20, %25, %33, %50, %67 veya %95 ine ulaşması veya söz konusu oranların altına düşmesi halinde kurucu tarafından yerine getirilir.

c) Oy hakkının donduğu durumlar da dahil olmak üzere paya bağlı tüm oy hakları, birinci ve ikinci fıkralarda belirtilen oranların hesaplanmasında dikkate alınır. Bu hesaplama farklı gruptaki payları ve bunlara bağlı oy haklarını içerecek şekilde ayrı ayrı yapılır.

Şirketin gerçek kişi nihai hakim pay sahipleri dolaylı ve karşılıklı iştirak ilişkilerinden arındırılmak sureti ile kamuya açıklanır. Şirketin ortaklık yapısı, sadece gerçek kişi pay sahiplerinin isimlerinin, pay miktarı ve oranları ile hangi grup paya sahip olduklarına ilişkin bilgilerin yer aldığı bir tablo haline getirilir ve bu tabloya faaliyet raporunda ve mali tablo dipnotlarında yer verilir.

Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve sermayenin doğrudan ya da dolaylı olarak %5'ine sahip olan pay sahipleri, Şirketin sermaye piyasası araçları üzerinde yapmış oldukları işlemleri kamuya açıklarlar.

Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri, yöneticiler ve Şirket sermayesinin doğrudan ya da dolaylı olarak en az %5'ine sahip olan pay sahipleri; pay sahibi olduğu grup Şirketleri ile grup Şirketi olmamakla beraber, Şirketin önemli miktarda ticari ilişki içerisinde bulunduğu Şirketlerin sermaye piyasası araçlarında gerçekleştirdikleri alım ve satım işlemlerini derhal kamuya açıklarlar.

Yönetim Kurulu üyelerinin, yöneticilerin ve Şirket sermayesinin doğrudan ya da dolaylı olarak en az % 5'ine sahip olan pay sahiplerinin, sermayesinin %5'inden fazlasına sahip olduğu veya bu orana bağlı kalmaksızın, yönetim kontrolünü elinde bulundurduğu veya yönetiminde etkisinin olduğu Şirketlerle Şirket arasındaki ticari ve ticari olmayan iş ve işlemler kamuya açıklanır.

Pay sahipleri, Şirket yönetiminde etkinlik sağlamak için oy sözleşmeleri yapabilirler. Şirket bu amaçla imzalanmış oy sözleşmelerinin varlığının öğrenilmesi halinde konu hakkındaki bilgileri derhal kamuya açıklar.



5.3.5. İçeriden Bilgi Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak içeriden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli tedbirler alınmış olup, sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek nitelikteki bilgiye ulaşabilecek konumdaki yöneticiler ve hizmet aldığı diğer kişi / kurumlar aşağıda sunulmuştur.

Çalıştığı Kurum	Kişi	Şeker Leasing' deki Görevi
Şekerbank T.A.Ş.	Hasan Basri GÖKTAN	Yönetim Kurulu Başkanı/Murahhas Üye
Şekerbank T.A.Ş.	Hüseyin ÜST	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Canan AYDINOL	Yönetim Kurulu Üyesi
Şeker Yatırım Menkul Değerler A.Ş.	Osman GÖKTAN	Yönetim Kurulu Üyesi
Emlak Yönetim Hiz. ve Tic. A.Ş.	Mehmet YAVUZ	Yönetim Kurulu Bağımsız Üye
-	Ibrahim SİLİ	Yönetim Kurulu Bağımsız Üye
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Rahime Özlem BAYSAL	Yönetim Kurulu Üyesi/Genel Müdür
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Emrah ÖZDOĞAN	Genel Müdür Yardımcısı
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Emine BAKIR	Mali ve İdari İşler Müdürü, Yatırımcı İlişkileri Bölüm Üyesi,
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Sezin YILDIRIM	Mali Kontrol, Bütçe ve Planlama Yönetmeni
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Hüseyin IŞIK	Pazarlama ve Satış Müdürü
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Özlem ATEŞ	Ankara Pazarlama ve Satış Müdürü
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Osman ŞAHİN	Kredi Tahsis ve Risk İzleme Birim Müdürü
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Deniz PATAT	Yatırımcı İlişkileri Bölüm Yöneticisi, Hazine ve Finansal Kurumlar Birim Müdürü
Şeker Finansal Kiralama A.Ş.	Barış DEMİRCİ	Kıdemli İç Kontrolör ve Masak Uyum Görevlisi

KPMG Bağımsız Denetim ve Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik A.Ş.	Bağımsız Denetim Kuruluşu
PWC YMM A.Ş.	Yeminli Mali Müşavir

5.4.1. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve Şirket Politikası:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. kurumsal yönetim yapısı, çalışanlar ve temsilcileri dahil tüm menfaat sahiplerinin yasal ve etik açıdan uygun olmayan işlemlere ilişkin kaygılarını yönetime iletilmesine imkan tanımakta ve bu hakkın korunmasında önemli rol oynamaktadır. Menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve Şirket imkanları ölçüsünde korunur.

5.4.2. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. esas sözleşmesinde menfaat sahiplerinin Şirketin yönetimine katılımını öngören bir madde yer almamaktadır.

5.4.3. İnsan Kaynakları Politikası:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'de İnsan Kaynakları Politikası'nın uygulama esasları Şirketin Personel Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

İşe alım politikaları oluşturulurken ve kariyer planlamaları yapılırken eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmiştir.

Çalışanlar ile ilgili olarak alınan kararlar veya çalışanları ilgilendiren gelişmeler çalışanlara bildirilir.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'de çalışan mevcut personelin katılımcı bir yönetim ortamının oluşmasında ve Şirketin finansal ve sosyal imkanları gibi konularda çalışanlara yönelik bilgilendirme toplantıları yapılmaktadır.

Şirket çalışanlarının görev tanımları ve dağılımı ile performans ve prim kriterleri Personel Yönetmeliği ile belirlenmiş ve uygulanmaktadır. Şeker Finansal Kiralama A.Ş. personeli için güvenli çalışma ortam ve koşulları sağlanmaktadır. Bu koşullar devamlı gözden geçirilerek güncel halde tutulur. Şeker Finansal Kiralama A.Ş. personeli arasında din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmaması esas olup, insan haklarına saygı gösterilmesi ve çalışanların Şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlem alınır.

5.4.4. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. hizmetlerin pazarlamasında ve satışında müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbiri alır.

Ticari sır kapsamında, müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgilerin gizliliğine özen gösterilmektedir.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak verilen hizmetlerin her aşamasında müşteri ve satıcılarımızın talepleri hızlı bir şekilde karşılanmaktadır.

5.5.1. Yönetim Kurulunun İşlevi:

Yönetim Kurulu, alacağı stratejik kararlarla, Şirketin risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirketin öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek Şirketi idare ve temsil eder.

Bütün Yönetim Kurulu Üyelerimiz Şirketimizin,

- 1- Faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanmasına,
- 2- Genel Kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konularda,
- 3- Genel Kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesinde,
- 4- Yönetim Kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yeni üye atanmasında,
- 5- İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesinde,
- 6- Genel Müdürün atanması veya azledilmesinde,
- 7- Komitelerin oluşturulmasında,
- 8- Birleşme, bölünme, yeniden yapılanma; Şirketin tamamının veya duran varlıklarının % 10'unun satılması veya % 10'unun üzerinde tutarlarda yatırım yapılması; aktif toplamının %10'un üzerinde tutarlarda gider yapılmasında,
- 9- Şirketin temettü politikasının, dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesinde,
- 10- Sermaye artırımı veya azaltılması gibi faaliyetleri ile ilgili önemli konulardaki toplantıların fiilen yapılmasında, özen göstermektedir.

Yönetim Kurulu; Şirketin stratejik hedeflerini tanımlar, Şirketin ihtiyaç duyacağı işgücü ile finansal kaynaklarını belirler, bütçe ve yönetimin performansını denetler.

5.5.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları:

Yönetim Kurulu, Genel Kurulda pay sahiplerinin kendisine vermiş olduğu yetki doğrultusunda; mevzuat, esas sözleşme, Şirket içi düzenlemeler ve politikalar çerçevesinde yetki ve sorumluluklarını kullanır ve Şirketi temsil eder. Yönetim Kurulu bir Şirketin stratejik karar alma, temsil ve en üst seviyede yürütme organıdır.

Yönetim Kurulu üyeleri görevlerini rasyonel şekilde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde, Şirketin çıkarları ile pay ve menfaat sahipleri arasındaki hassas dengeyi gözeterek yerine getirirler. Yönetim Kurulu, faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütür.

Yönetim Kurulu üyeleri arasında yapılan görev dağılımı, Yönetim Kurulu üyelerinin görev ve yetkileri faaliyet raporunda açıklanır. SPK mevzuatı gereğince gerekli komiteleri oluşturur.

Yönetim Kurulu; ilgili Yönetim Kurulu komitelerinin görüşünü de dikkate alarak, başta pay sahipleri olmak üzere Şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini oluşturur. Yönetim Kurulu bunun bilinci içerisinde Şirket işlerini pay sahiplerinin uzun vadeli ve istikrarlı bir kazanç sağlamasını temin edecek şekilde yürütür.

Yönetim Kurulu, yılda en az bir kez risk yönetimi ve iç kontrol sistemlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliği hakkında faaliyet raporunda bilgi verilir.

Yönetim Kurulu başkanı ile icra başkanı/Genel Müdürün yetkilerinin net bir biçimde ayrıştırılması ve bu ayrımın yazılı olarak esas sözleşmede ifade edilmesi esastır. Şirkette hiç kimse tek başına sınırsız karar verme yetkisi ile donatılmamıştır.

Yönetim Kurulu başkanı ve icra başkanı/Genel Müdürün aynı kişi olmasına karar verilmesi durumunda, bu durum gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanır.

Yönetim Kurulu, Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak Kurumsal Yönetim Komitesi ve Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile yakın işbirliği içerisinde olur.

Yönetim Kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile Şirkette sebep olacakları zarar, Şirket sermayesinin %25'ini aşan bir bedelle sigorta edilir ve bu husus KAP'ta açıklanır.

5.5.3. Risk Yönetim Ve İç Kontrol Mekanizması:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak İç Kontrol Birimi Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışmakta olup, Finansal Kiralama işlemlerindeki gerekli ana kontrolleri yapmakta ve riskleri takip ederek periyodik olarak Yönetim Kurulu Üyesi Canan Aydınol, Bağımsız Üye İbrahim Sili ve Bağımsız Üye Mehmet Yavuz'a raporlamaktadır.

5.5.4. Yönetim Kurulunun Yapısı:

Yönetim Kurulu üye sayısı, esas sözleşme ile belirlenmiştir. En az 5 üye, en çok 7 üyeden oluşur. Yönetim Kurulu üyeleri verimli ve yapıcı çalışmalar yapmalarına, hızlı ve rasyonel kararlar almalarına ve komitelerin oluşumuna ve çalışmalarını etkin bir şekilde organize etmelerine imkan sağlayacak şekilde belirlenir. Yönetim Kurulu üyeliğine seçilen kişilerin özgeçmişleri ve diğer kurumlardaki görevleri KAP'ta yayınlanır.

Yönetim Kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur. İcrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyesi, üyelik haricinde Şirkette başkaca herhangi bir idari görevi veya kendisine bağlı icrai mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan ve Şirketin günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir.

İcrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyeleri içerisinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur. Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum ortaya çıktığı takdirde, bu durum bağımsız üye tarafından gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanmak üzere derhal Yönetim Kuruluna iletilir.

Yönetim Kurulu boşalan Yönetim Kurulu üyeliğine yeni üye atar ve atanmış bu üyeyi ilk Genel Kurulun onayına sunar. Bu üye yerine atandığı üyenin süresini doldurur.

Yönetim Kurulunda Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre seçilen bağımsız üyeler bulunur. Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir. (II-17.1 Kurumsal Yönetim Tebliği ve İlkeleri) Bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri sermaye piyasası mevzuatında belirtilen kriterlerin tamamını taşıyan üyelere aittir.

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından uygulaması zorunlu tutulan Kurumsal Yönetim İlkelerine uyulur. Zorunlu ilkelere uyulmaksızın yapılan işlemler ve alınan Yönetim Kurulu kararları geçersiz olup, esas sözleşmeye aykırı sayılır.

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.

Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

Adı Soyadı	Şeker Finansal Kiralama A.Ş' deki Görevi	İlk Seçilme Tarihi	İcrada Görevli Olup Olmadığı	Son Durum itibariyle Ortaklık Dışında Aldığı Görevler
Hasan Basri Gökten	Yönetim Kurulu Başkanı / Murahhas Üye	29.08.1997	İcrada Görevli	Şekerbank T.A.Ş. Yön.Kur.Bşk., Şeker Yatırım Menkul Değerler A.Ş. Yön.Kur.Bşk., Şekerbank International Banking Unit Ltd. Yön.Kur.Bşk., Şekerbank Kıbrıs Ltd. Yön.Kur.Bşk., Desmer Güvenlik Hiz. Tic. A.Ş. Yön.Kur.Bşk.
Hüseyin Üst	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	30.04.2021	İcrada Görevli	Şekerbank T.A.Ş. Genel Müdür Yardımcısı , Şekerbank T.A.Ş. Personeli Sosyal Sigorta Sandığı Vakfı -Yönetim Kurulu Başkanı,
	Riskin Erken Saptanması Komitesi Üyesi			
	Kredi Komitesi Üyesi			
Canan Aydınol	Yönetim Kurulu Üyesi	07.04.2016	İcrada Görevli Değil	Şekerbank T.A.Ş. Personel Munzam Sosyal Güvenlik ve Yardımlaşma Sandığı Vakfı Yön. Kur. Bşk. Vekili
	Riskin Erken Saptanması Komitesi Üyesi			
Osman Gökten	Yönetim Kurulu Üyesi	29.08.1997	İcrada Görevli Değil	Şeker Yatırım Menkul Değerler A.Ş.Yönetim Kurulu Üyesi- Genel Müdür
	Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi			
Mehmet Yavuz	Yönetim Kurulu Bağımsız Üye	02.05.2017	İcrada Görevli Değil	Emlak Yönetim Hiz. ve Tic. A.Ş. - Mali İşler
	Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı			
	Denetim Komitesi Başkanı			
İbrahim Sili	Yönetim Kurulu Bağımsız Üye	12.11.2021	İcrada Görevli Değil	-
	Riskin Erken Saptanması Komitesi Başkanı			
	Denetim Komitesi Üyesi			
Rahime Özlem Baysal	Yönetim Kurulu Üyesi	13.01.2020	İcrada Görevli	Finansal Kurumlar Birliği Yönetim Kurulu Üyesi, Sekar Oto Filo Yön. Hiz. ve Tic. A.Ş. Yönetim Kurulu Üyesi

5.5.5. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli:

Yönetim Kurulumuz düzenli olarak ve önceden planlandığı şekilde en az ayda bir defa ve gerekli görülen hallerde ise görevlerini etkin olarak yerine getirebileceği sıklıkta bu süreye bağlı olmaksızın toplanmaktadır.

Yönetim Kurulu gündem taslağı, Genel Müdür tarafından hazırlanmakta ve Yönetim Kurulu Başkan ve Üyelerimizin önerileri doğrultusunda kesinleşmektedir.

Yönetim Kurulu toplantısına çağrı, öncelikle telefon ile sözlü olarak, daha sonra da elektronik haberleşme yoluyla yazılı olarak yapılmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimizin bilgilendirilmesine ve kendileri ile olan iletişimin sağlanmasına yönelik bir sekreteryaya oluşturulmuştur.

Toplantı tarihinin tüm üyelerimizin katılımına imkan sağlayacak şekilde tespit edilmesine ve toplantılarda görüş bildirmeye özen gösterilmektedir. Öngörülemeyen istisnai durumlar dışında, Yönetim Kurulu toplantıları tüm üyelerimizin katılımıyla gerçekleştirilmektedir. Toplantıya katılamayan ancak görüşlerini yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulur.

Yönetim Kurulu toplantılarında gündemde yer alan konular açıkça ve her yönü ile tartışılır. Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin karşı oy gerekçelerinin, karar zaptına geçirilmesi ve yazılı olarak bildirmeleri ve imzalamaları esastır.

Her Yönetim Kurulu üyemizin bir oy hakkı mevcut olup, üyelerimizin ağırlıklı oy hakkı veya olumlu/olumsuz veto hakkı bulunmamaktadır. Yönetim Kurulumuz ana sözleşmemiz uyarınca, üye tam sayısının yarıdan bir fazlası ile toplanmakta ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar almaktadır.

Yönetim Kurulumuz, ilk toplantısını tercihen seçiminin yapıldığı tarihte gerçekleştirmektedir. İlk toplantıda, Yönetim Kurulu başkanı ve başkan vekilinin seçiminin yanı sıra, görev dağılımı ve komitelerin oluşturulmasına yönelik kararlar alınmaktadır. Yönetim Kurulu üyelerimiz prensip olarak her toplantıya katılmaktadır.

Yönetim Kurulu üyesi Şirket işleri için yeterli zaman ayırır. Yönetim Kurulu üyesinin başka bir Şirkette yönetici ya da Yönetim Kurulu üyesi olması veya başka bir Şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin Şirketteki görevini aksatmaması esastır. Bu kapsamda, üyenin Şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanır veya sınırlandırılır. Yönetim Kurulu üyesinin Şirket dışında aldığı görevler ve gerekçesi, grup içi ve grup dışı ayrımı yapılmak suretiyle seçiminin görüşüldüğü Genel Kurul toplantısında seçime ilişkin gündem maddesi ile birlikte pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

Yönetim Kurulu'muz 2022 yılı içerisinde 13 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

5.5.6. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komiteler:

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'de Yönetim Kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen "Denetimden Sorumlu Komite", "Riskin Erken Saptanması Komitesi", "Kredilerden Sorumlu Komite" ile "Kurumsal Yönetim Komitesi" oluşturulmuştur. Yönetim Kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulmamış olup, Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirmektedir.

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı Yönetim Kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır.

Komitelerin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

Komiteler, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

Komiteler yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Komiteler, çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır. Komiteler, çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kuruluna sunar.

Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları

1. Kapsam

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 3.1.2014 tarih, 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği II-17.1 Ek 1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Madde 4.5.10 uyarınca Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Şeker Finansal Kiralama A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi görev ve çalışma esaslarını düzenler.

2. Amaç

Komite, Şirketin Kurumsal Yönetim İlkelerine uyumunu izler, kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici önerilerde bulunur. Tebliğ kapsamında Aday Gösterme Komitesi ve Ücret Komitesi görevlerini de yerine getirir.

3. Komitenin Yapısı

3.1 Komite, Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra Başkanı / Genel Müdür komitede yer alamaz. Komitenin iki üyeden oluşması halinde her ikisi, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğu icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur.

3.2 Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Kurumsal Yönetim Komitesi üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, Yönetim Kurulu üyesi olmak kaydıyla eski komite üyelerinin görevleri devam eder.

3.3 Tebliğ uyarınca Yatırımcı İlişkileri Sorumlusu, Yönetim Kurulu üyesi olma şartı aranmaksızın, komite üyesi olur. Yine tebliğ uyarınca Yönetim Kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler komite üyesi olabilir.

3.4 Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

3.5 Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

3.6 Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

4. Görev ve Sorumluluklar

4.1 Kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit ederek, Yönetim Kurulu'na kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici önerilerde bulunur.

4.2 Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen "Aday Gösterme Komitesi" ve "Ücret Komitesi"nin görevlerini de yerine getirir.

4.3 Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir.

4.4 Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin sağlanmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında Yönetim Kurulu adına öncü rol oynar ve bu amaca yönelik olarak Yatırımcı İlişkileri Bölümü ile yakın işbirliği içerisinde olur.

4.5 Faaliyet raporunda yer alan ve kamuya açıklanacak "Kurumsal Yönetim Uyum Raporu"nın hazırlanmasına destek olur, faaliyet raporunda yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını kontrol eder.

4.6 Komite, Kurumsal Yönetim Tebliğinde belirtildiği üzere, Yönetim ve pay sahipleri de dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın Sermaye Piyasası mevzuatına göre bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşımadığını titizlikle değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir raporla Yönetim Kuruluna onayına sunar.

4.7 Bağımsız Yönetim Kurulu üye adayından, mevzuat, esas sözleşme ve "Bağımsız Üye" kriterleri çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada adaydan alır.

4.8 Bağımsızlığını kaybettiği için Yönetim Kurulundan istifa eden veya herhangi bir nedenden dolayı üyeliği biten Bağımsız Üye yerine, asgari bağımsız Yönetim Kurulu üye sayısının yeniden sağlanması için ilk Genel Kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yapar ve değerlendirme sonucunu yazılı olarak Yönetim Kuruluna bildirir.

4.9 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.

4.10 Yönetim Kurulunun yapısı, verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar.

4.11 Performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusunda ilke ve uygulama esaslarını belirleyerek, bunların gözetimini yapar ve Yönetim Kuruluna sunar.

4.12 Tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar. Toplantı sonuçlarını içeren raporları Yönetim Kuruluna sunar.

4.13 Çalışmaların etkinliği için gerekli görülen ve çalışma ilkelerinde açıklanan sıklıkta toplanır.

5. Yürürlük

Bu düzenleme, düzenlemeye ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. Kapsam

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 3.1.2014 tarih, 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği II-17.1 Ek 1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Madde 4.5.9 uyarınca Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Şeker Finansal A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve çalışma esaslarını düzenler.

2. Amaç

Komite, Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

3. Komitenin Yapısı

3.1 Komite Şirketin Yönetim Kurulu bağımsız üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra Başkanı / Genel Müdür komitede yer alamaz.

3.2 Olağan Genel Kurul toplantısında yeni Yönetim Kurulu göreve seçildiğinde, ilgili Yönetim Kurulu görev süresi ile paralel olarak, Denetimden Sorumlu Komite üyelerini belirler. Yerine yenisi seçilinceye kadar, Yönetim Kurulu üyesi olmak kaydıyla eski komite üyelerinin görevleri devam eder.

3.3 Komitenin görevlerini yerine getirmesi için gereken her türlü kaynak ve destek Yönetim Kurulu tarafından sağlanır. Komite, gerekli gördüğü yöneticiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

3.4 Komite, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördüğü konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır. Komitenin ihtiyaç duyduğu danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

3.5 Komitenin kararları Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğinde olup, ilgili konularda nihai karar mercii Yönetim Kurulu'dur.

4. Görev ve Sorumluluklar

- 4.1** Şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve Şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.
- 4.2** Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarında gözetimde bulunur.
- 4.3** Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirler ve Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- 4.4** Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikâyetleri inceler ve sonuca bağlar.
- 4.5** Şirket çalışanlarının, Şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.
- 4.6** 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 Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.
- 4.7** Çalışmaların etkinliği için en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.
- 4.8** Yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.
- 4.9** Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını tutanağa bağlanarak alınan kararları Yönetim Kuruluna sunar.
- 4.10** Faaliyetleri ve toplantı sonuçlarını hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapar.
- 4.11** Hesap dönemi içinde Yönetim Kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğunu yıllık faaliyet raporunda belirtir.
- 4.12** Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

5. Yürürlük

Bu düzenleme, düzenlemeye ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. Kapsam

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 3.1.2014 tarih, 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği II-17.1 Ek 1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Madde 4.5.12 uyarınca Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Şeker Finansal A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını düzenler.

2. Amaç

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayınlanan II-17.1 sayılı "Kurumsal Yönetim Tebliği" uyarınca Yönetim Kurulu bünyesinde görev yapan Komitenin amacı, Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmaktır.

3. Komitenin Yapısı

3.1 Komite, Şirketin Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilen en az iki üyeden oluşur. Komite başkanı, bağımsız Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilir. İcra Başkanı / Genel Müdür komitede yer alamaz.

3.2 İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan Yönetim Kurulu üyelerinden oluşması zorunludur.

3.3 Mevzuatta belirtilen toplanma periyotlarına uygun olmak şartıyla çalışmalarının etkinliği açısından gerekli gördüğü hallerde toplanabilir. Toplantılara gerekli görülen hallerde Şirket yöneticileri ve çalışanları çağrılır.

3.4 Komite toplantılarına ilişkin sonuçlar tutanağa bağlanır ve düzenli bir şekilde saklanır. İlgili mevzuatta belirtilen şekilde bilgilendirme yapılır.

4. Görev ve Sorumluluklar

4.1 Risk yönetimi stratejileri esas alınarak, Yönetim Kurulu'nun görüşleri doğrultusunda, Risk yönetimi politikaları, uygulama yöntemleri ve sisteminin belirlenmesi, uygulanmasını ve bunlara uyulmasını sağlamak amacıyla etkin iç kontrol sistemlerinin tasarlanmasını sağlamak.

4.2 Belirlenen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmaların yapılması, risk yönetimi uygulamalarının izlenmesi.

4.3 Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmek amacıyla gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep eder.

4.4 Risk Yönetimi sisteminin yılda en az bir kez gözden geçirilerek değerlendirilmesini gerçekleştirir.

4.5 Yönetim Kurulu'nun dönemsel olarak risk yönetimi uygulamaları hakkında bilgilendirilmesini sağlar.

4.6 İlgili yasal mevzuat ile Komiteye verilen/verilecek diğer görevlerin yerine getirilmesidir.

5. Yürürlük

Bu düzenleme, düzenlemeye ilişkin değişiklik ve güncellemeler Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girer. Gereklikçe söz konusu çalışma esaslarının revize edilerek güncellenmesi Yönetim Kurulu'nun yetkisindedir.

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

Yönetim Kurulu, Şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirketin kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşıp ulaşmadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşılamaması durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır. Yönetim Kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bu değerlendirmeler dikkate alınarak ödüllendirilir veya azledilir.

Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakkı, Genel Kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunularak ortaklara bu konuda görüş bildirme imkanı tanınmaktadır. Yönetim Kurulu üyelerinin huzur hakkı Genel Kurul tarafından pay sahiplerince verilen önergeler doğrultusunda kabul edilmektedir.

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya Şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz.

Şirket, herhangi bir Yönetim Kurulu üyesine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine borç veremez, kredi kullandıramaz, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandıramaz veya lehine kefalet gibi teminatlar veremez.

Yönetim Kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır.

5.5.8. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri:

Esas sözleşmemizde Yönetim Kurulunun ilgili mevzuatın gerektirdiği nitelikleri haiz kişilerden oluşacağı belirtilmekte olup, asgari olarak yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli belli bir tecrübe ve geçmişe sahip kişiler aday gösterilir ve seçilirler (Yüksek okul mezunu, bankacılık ve finans alanında bilgi ve beceri düzeyi yüksek, mali tablo ve raporları okuma ve anlama becerisine sahip, Şirketin hukuki düzenlemeler karşısındaki durumunu bilen). Şirket Yönetim Kurulu üyelerimiz de yukarıda sayılan niteliklere sahiptir.

Genel Kurul veya herhangi bir Yönetim Kurulu üyesinin yerine seçilen yeni Yönetim Kurulu üyesine Şirketin güncel durumu, pazar payı, mali yapısı, performansı ve Şirket yöneticilerinin bilgi ve özgeçmişleri sunularak kendilerine bir uyum programı hazırlanır.

5.5.9. Yönetim Kurulu Üyeleri İle Yöneticilerin Yetki Ve Sorumlulukları:

Yönetim Kurulu, Şirketin esas sözleşmesinin 5.maddesinde belirtilen amaç ve konu kapsamına giren her türlü iş ve işlemleri Şirket adına yapmak ve Şirket unvanını kullanmak yetkisine sahiptir.

Şirket için yönetmeliklerin ve Şirket adına imza koyacak şahısların tespiti, bankalar ve diğer kredi ve kurumlarından sağlanacak kredilere karşı her türlü teminatın gösterilmesi, ortaklıklar kurulması, kuruluşlara iştirak edilmesi ve bunlardan ayrılması ve tasfiye yoluna gidilmesi, Şirket adına gayrimenkul alınması kiraya verilmesi satılması ve üzerine inşaat yapılması kararları Yönetim Kurulunun yetkileri içindedir. Şirketin yıllık Yönetim Kurulu raporu Sermaye Piyasası Kurulu'na tespit olunacak şekil ve esaslar dahilinde düzenlenir.

Yönetim Kurulu faaliyetlerini eşitlikçi, şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu bir şekilde yürütür. Yönetim Kurulu üyelerimiz görevlerini basiretli biçimde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde yerine getirir. Görevin basiretli ve iyi niyet kuralları çerçevesinde ifa edilmesi, benzer durumlarda ve benzer koşullarda asgari olarak gösterilmesi gereken dikkat ve özenin gösterildiği anlamına gelir.

Yönetim Kurulu üyelerinin görevlerini tam olarak yerine getirebilmelerini teminen her türlü bilgiye zamanında ulaşmaları sağlanır.

Yönetim Kurulu üyeleri mevzuat esas sözleşme ve Genel Kurulun kendilerine yüklediği görevleri kasten veya ihmalen yerine getirmemeleri halinde müteselsilen sorumlu olurlar.

Yönetim Kurulu üyesi Şirket ile ilgili gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgileri kamuya açıklayamaz. Yönetim Kurulu bu bilgilerin Şirket diğer çalışanları tarafından da Şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri alır.

Yönetim Kurulunun temel fonksiyonlarının haricinde, komitelerin görüş ve önerilerini de dikkate alarak, yerine getireceği başlıca görev üstleneceği sorumlulukları şunlardır;

- 1-Şirketin yıllık bütçe ve iş planlarını onaylama,
- 2-Şirketin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve Genel Kurula sunmak üzere kesinleştirme,
- 3-Genel Kurul toplantılarının mevzuata ve Şirket esas sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlama,
- 4-Genel Kurul kararlarının gereğini yerine getirme,
- 5-Şirketin son bilançosundaki aktif toplamının % 10'unu aşan önemli miktarlardaki harcamaların kullanımlarını kontrol etme,
- 6-Yöneticilerin kariyer planlarını ve ödüllendirilmelerini onaylama,
- 7-Şirketin Pay Sahipleri, menfaat sahipleri ve halkla ilişkilerine yönelik politikaları belirleme,
- 8-Şirketin bilgilendirme politikasını belirleme,
- 9-Şirket ve çalışanları için etik kuralları belirleme,
- 10-Komitelerin çalışma esaslarını belirlemek; etkin ve verimli çalışmalarını sağlama,
- 11-Şirket organizasyon yapısının günün koşullarına cevap vermesini teminen gerekli tedbirleri alma,
- 12-Önceki Yönetim Kurullarının faaliyetlerini inceleme,

Esas sözleşme gereğince Yönetim Kurulunun tespit ettiği ilkeler ve sınırlar içerisinde Şirketin günlük işlemlerinin yürütülmesinden Genel Müdür sorumludur.

5.5.10 Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı:

Yönetim Kurulu üyelerimizin Şeker Finansal Kiralama A.Ş. ile ilgili işlem yapma ve rekabet yasağı Genel Kurulda TTK 395 ve 396 sayılı maddeleri olarak gündem maddesi olup, Genel Kurulun kararından sonra uygulanır.

BAĞIMSIZLIK BEYANI

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin (Şirket) Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi adayı olarak;

- a) Şirket, Şirket'in yönetim kontrolü yada önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya Şirket'in önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında ; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5'inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığımı yada önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta Şirket'in denetimi (vergi denetimi, kanuni denetimi, iç denetim dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde Şirket'in önemli ölçüde hizmet veya 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 olmadığımı,
- c) Ekte yer alan özgeçmişimde görüleceği üzere Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi olmama sebebiyle üstleneceğim görevler gereği gibi yerle getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- d) Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi seçilmem durumunda, üniversite öğretim üyeliği hariç, görevim süresince kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı olarak çalışmayacağımı,
- e) Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- f) 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,
- g) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiği görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde Şirket'in işlerine zaman ayıracağımı,
- h) Şirket'in Yönetim Kurulu'nda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla Yönetim Kurulu üyeliği yapmamış olduğumu,
- i) Şirket veya Şirket'in yönetim kontrolü 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,
- j) Yönetim Kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmediğimi

Beyan ederim.

Saygılarımla,

İbrahim SİLİ

BAĞIMSIZLIK BEYANI

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin (Şirket) Bağımsız Yönetim Kurulu üyesi adayı olarak;

- a) Şirket, Şirket'in yönetim kontrolü yada önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile Şirket'in yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya Şirket'in önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hisimlarım arasında ; son beş yıl içinde önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmadığını, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5'inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olmadığımı yada önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmadığını,
- b) Son beş yıl içerisinde, başta Şirket'in denetimi (vergi denetimi, kanuni denetimi, iç denetim dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde Şirket'in önemli ölçüde hizmet veya 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 olmadığımı,
- c) Ekte yer alan özgeçmişimde görüleceği üzere Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi olmama sebebiyle üstleneceğim görevler gereği gibi yerle getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu,
- d) Yönetim Kurulu Bağımsız Üyesi seçilmem durumunda, üniversite öğretim üyeliği hariç, görevim süresince kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı olarak çalışmayacağımı,
- e) Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayıldığımı,
- f) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, Şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karara verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olduğumu,
- g) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiği görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde Şirket'in işlerine zaman ayıracağımı,
- h) Şirket'in Yönetim Kurulu'nda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla Yönetim Kurulu üyeliği yapmamış olduğumu,
- i) Şirket veya Şirket'in 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,
- j) Yönetim Kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmediğimi

Beyan ederim.

Saygılarımla,

Mehmet YAVUZ



ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA A.Ş. DİĞER HUSUSLAR

06.07.2022 ihraç tarihli 09.09.2022 vadeli 46.500 TL nitelikli yatırımcıya finansman bonosu ihracı gerçekleştirilmiştir.



ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.
30 HAZİRAN 2022 TARİHİNDE SONA EREN
HESAP DÖNEMİNE AİT KONSOLİDE FİNANSAL
TABLolar



KONSOLİDE FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO)

VARLIKLAR	Notlar	Sınırlı Denetimden Geçmiş Cari Dönem (30 Haziran 2022)			Bağımsız Denetimden Geçmiş Önceki Dönem (31 Aralık 2021)		
		TP	YP	TOPLAM	TP	YP	TOPLAM
I. NAKİT, NAKİT BENZERLERİ ve MERKEZ BANKASI	4	24.512	58.414	82.926	11.428	15.269	26.697
II. GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI KÂR/ZARARA YANSITILAN FİNANSAL VARLIKLAR (Net)	5	-	-	-	-	-	-
III. TÜREV FİNANSAL VARLIKLAR	6	-	-	-	-	-	-
IV. GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI DİĞER KAPSAMLI GELİRE YANSITILAN FİNANSAL VARLIKLAR (Net)	-	-	-	-	-	-	-
V. İTFA EDİLMİŞ MALİYETİ İLE ÖLÇÜLEN FİNANSAL VARLIKLAR (Net)	7	304.640	417.270	721.910	246.574	494.523	741.097
5.1 Faktoring Alacakları	-	-	-	-	-	-	-
5.1.1 İskontolu Faktoring Alacakları (Net)	-	-	-	-	-	-	-
5.1.2 Diğer Faktoring Alacakları	-	-	-	-	-	-	-
5.2 Tasarruf Finansman Alacakları	-	-	-	-	-	-	-
5.2.1 Tasarruf Fon Havuzundan	-	-	-	-	-	-	-
5.2.2 Özkaynaklardan	-	-	-	-	-	-	-
5.3 Finansman Kredileri	-	-	-	-	-	-	-
5.3.1 Tüketici Kredileri	-	-	-	-	-	-	-
5.3.2 Kredi Kartları	-	-	-	-	-	-	-
5.3.3 Taksitli Ticari Krediler	-	-	-	-	-	-	-
5.4 Kiralama İşlemleri (Net)	-	304.640	417.270	721.910	213.209	494.523	707.732
5.4.1 Finansal Kiralama Alacakları	-	394.756	444.279	839.035	292.899	534.785	827.684
5.4.2 Faaliyet Kiralaması Alacakları	-	7.063	296	7.359	2.757	72	2.829
5.4.3 Kazanılmamış Gelirler (-)	-	(97.179)	(27.305)	(124.484)	(82.447)	(40.334)	(122.781)
5.5 İtfa Edilmiş Maliyeti İle Ölçülen Diğer Finansal Varlıklar	-	-	-	-	-	-	-
5.6 Takipteki Alacaklar	-	22.906	-	22.906	61.531	-	61.531
5.7 Beklenen Zarar Karşılıkları/Özel Karşılıklar (-)	-	(22.906)	-	(22.906)	(28.166)	-	(28.166)
VI. ORTAKLIK YATIRIMLARI	9	245	2	247	245	1	246
6.1 İştirakler (Net)	-	220	2	222	220	1	221
6.2 Bağlı Ortaklıklar (Net)	-	25	-	25	25	-	25
6.3 Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar (İş Ortaklıkları) (Net)	-	-	-	-	-	-	-
VII. MADDİ DURAN VARLIKLAR (Net)	10	341.916	-	341.916	256.125	-	256.125
VIII. MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR (Net)	11	651	-	651	84	-	84
IX. YATIRIM AMAÇLI GAYRİMENKULLER (Net)	12	37.500	-	37.500	18.900	-	18.900
X. CARİ DÖNEM VERGİ VARLIĞI	13	8.188	-	8.188	2.901	-	2.901
XI. ERTELENMİŞ VERGİ VARLIĞI	14	22.874	-	22.874	8.148	-	8.148
XII. DİĞER AKTİFLER	15	64.174	43.224	107.398	7.799	19.930	27.729
ARA TOPLAM	-	804.700	518.910	1.323.610	552.204	529.723	1.081.927
XIII. SATIŞ AMAÇLI ELDE TUTULAN VE DURDURULAN FAALİYETLERE İLİŞKİN VARLIKLAR (Net)	16	-	-	-	488	-	488
13.1 Satış Amaçlı	-	-	-	-	488	-	488
13.2 Durdurulan Faaliyetlere İlişkin	-	-	-	-	-	-	-
VARLIKLAR TOPLAMI	-	804.700	518.910	1.323.610	552.692	529.723	1.082.415



KONSOLİDE FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO)

	YÜKÜMLÜLÜKLER	Notlar	Sınırlı Denetimden Geçmiş Cari Dönem (30 Haziran 2022)			Bağımsız Denetimden Geçmiş Önceki Dönem (31 Aralık 2021)		
			TP	YP	TOPLAM	TP	YP	TOPLAM
I.	ALINAN KREDİLER	17	431.982	284.124	716.106	274.565	380.234	654.799
II.	FAKTÖRİNG BORÇLARI		-	-	-	-	-	-
III.	TASARRUF FON HAVUZUNDAN BORÇLAR		-	-	-	-	-	-
IV.	KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR	18	136.304	-	136.304	87.007	-	87.007
V.	İHRAÇ EDİLEN MENKUL KIYMETLER (Net)	19	78.339	-	78.339	121.911	-	121.911
VI.	GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI KAR ZARARA YANSITILAN FİNANSAL YÜKÜMLÜLÜKLER		-	-	-	-	-	-
VII.	TÜREV FİNANSAL YÜKÜMLÜLÜKLER	20	-	-	-	-	-	-
VIII.	KARŞILIKLAR	21	110.143	-	110.143	19.702	-	19.702
8.1	Yeniden Yapılanma Karşılığı		-	-	-	-	-	-
8.2	Çalışan Hakları Yükümlülüğü Karşılığı		2.044	-	2.044	2.103	-	2.103
8.3	Genel Karşılıklar		108.000	-	108.000	17.500	-	17.500
8.4	Diğer Karşılıklar		99	-	99	99	-	99
IX.	CARİ VERGİ BORCU	22	-	-	-	-	-	-
X.	ERTELENMİŞ VERGİ BORCU	14	10.556	-	10.556	8.426	-	8.426
XI.	SERMAYE BENZERİ BORÇLANMA ARAÇLARI		-	-	-	-	-	-
XII.	DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	23	51.993	12.212	64.205	19.273	1.865	21.138
	ARA TOPLAM		819.317	296.336	1.115.653	530.884	382.099	912.983
XIII.	SATIŞ AMAÇLI ELDE TUTULAN VE DURDURULAN FAALİYETLERE İLİŞKİN DURAN VARLIK BORÇLARI (Net)		-	-	-	-	-	-
13.1	Satış Amaçlı		-	-	-	-	-	-
13.2	Durdurulan Faaliyetlere İlişkin		-	-	-	-	-	-
XIV.	ÖZKAYNAKLAR		207.957	-	207.957	169.432	-	169.432
14.1	Ödenmiş Sermaye	24	50.000	-	50.000	50.000	-	50.000
14.2	Sermaye Yedekleri	24	42.072	-	42.072	42.072	-	42.072
14.2.1	Hisse Senedi İhraç Primleri		1.130	-	1.130	1.130	-	1.130
14.2.2	Hisse Senedi İptal Kârları		-	-	-	-	-	-
14.2.3	Diğer Sermaye Yedekleri		40.942	-	40.942	40.942	-	40.942
14.3	Kar veya Zararda Yeniden Sınıflandırılmayacak Birikmiş Diğer Kapsamlı Gelirler veya Giderler	24	12.488	-	12.488	12.488	-	12.488
14.4	Kar veya Zararda Yeniden Sınıflandırılacak Birikmiş Diğer Kapsamlı Gelirler veya Giderler	24	151	-	151	151	-	151
14.5	Kar Yedekleri	25	49.814	-	49.814	30.561	-	30.561
14.5.1	Yasal Yedekler		7.997	-	7.997	5.628	-	5.628
14.5.2	Statü Yedekleri		-	-	-	-	-	-
14.5.3	Olağanüstü Yedekler		41.817	-	41.817	15.187	-	15.187
14.5.4	Diğer Kar Yedekleri		-	-	-	9.746	-	9.746
14.6	Kar veya Zarar		52.832	-	52.832	33.729	-	33.729
14.6.1	Geçmiş Yıllar Kar veya Zararı	26	10.596	-	10.596	(14.164)	-	(14.164)
14.6.2	Dönem Net Kar veya Zararı		42.236	-	42.236	47.893	-	47.893
14.7	Azınlık Payları	27	600	-	600	431	-	431
	YÜKÜMLÜLÜKLER TOPLAMI		1.027.274	296.336	1.323.610	700.316	382.099	1.082.415



KONSOLİDE KAR VE ZARAR TABLOSU

	GELİR VE GİDER KALEMLERİ		Sınırlı Denetimden Geçmiş Cari Dönem	Sınırlı Denetimden Geçmemiş Cari Dönem	Sınırlı Denetimden Geçmiş Önceki Dönem	Sınırlı Denetimden Geçmemiş Önceki Dönem
		Notlar	1 Ocak-30 Haziran 2022	1 Nisan-30 Haziran 2022	1 Ocak - 30 Haziran 2021	1 Nisan-30 Haziran 2021
I.	ESAS FAALİYET GELİRLERİ	30	178.599	125.047	46.295	27.243
	FAKTÖRİNG GELİRLERİ		-	-	-	-
1.1	Faktoring Alacaklarından Alınan Faizler		-	-	-	-
1.1.1	İskontolu		-	-	-	-
1.1.2	Diğer		-	-	-	-
1.2	Faktoring Alacaklarından Alınan Ücret ve Komisyonlar		-	-	-	-
1.2.1	İskontolu		-	-	-	-
1.2.2	Diğer		-	-	-	-
	FİNANSMAN KREDİLERİNDEN GELİRLER		-	-	-	-
1.3	Finansman Kredilerinden Alınan Faizler		-	-	-	-
1.4	Finansman Kredilerinden Alınan Ücret ve Komisyonlar		-	-	-	-
	KİRALAMA GELİRLERİ		178.599	125.047	46.295	27.243
1.5	Finansal Kiralama Gelirleri		101.797	76.342	25.373	15.767
1.6	Faaliyet Kiralaması Gelirleri		75.737	48.194	20.922	11.476
1.7	Kiralama İşlemlerinden Alınan Ücret ve Komisyonlar		1.065	511	-	-
	TASARRUF FİNANSMAN GELİRLERİ		-	-	-	-
1.8	Tasarruf Finansman Alacaklarından Alınan Kar Payları		-	-	-	-
1.9	Tasarruf Finansman Faaliyetlerinden Alınan Ücret ve Komisyonlar		-	-	-	-
II.	FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	31	(73.995)	(41.436)	(55.794)	(27.826)
2.1	Tasarruf Fon Havuzuna Verilen Kar Payları		-	-	-	-
2.2	Kullanılan Kredilere Verilen Faizler		(47.800)	(27.391)	(27.990)	(13.858)
2.3	Faktoring İşlemlerinden Borçlara Verilen Faizler		-	-	-	-
2.4	Kiralama İşlemlerine İlişkin Faiz Giderleri		(11.267)	(6.305)	(4.373)	(2.235)
2.5	İhraç Edilen Menkul Kıymetlere Verilen Faizler		(11.458)	(5.581)	(21.413)	(10.755)
2.6	Diğer Faiz Giderleri		-	-	-	-
2.7	Verilen Ücret ve Komisyonlar		(3.470)	(2.159)	(2.018)	(978)
III.	BRÜT K/Z (I+II)		104.604	83.611	(9.499)	(583)
IV.	ESAS FAALİYET GİDERLERİ (-)	32	(39.568)	(20.568)	(31.286)	(16.139)
4.1	Personel Giderleri		(7.482)	(3.724)	(5.870)	(2.835)
4.2	Kıdem Tazminatı Karşılığı Gideri		(301)	(200)	(115)	(50)
4.3	Araştırma Geliştirme Giderleri		-	-	-	-
4.4	Genel İşletme Giderleri		(16.980)	(9.309)	(25.301)	(13.254)
4.5	Diğer		(14.805)	(7.335)	-	-
V.	BRÜT FAALİYET K/Z (III+IV)		65.036	63.043	(40.785)	(16.722)
VI.	DİĞER FAALİYET GELİRLERİ	33	296.643	219.107	94.843	36.908
6.1	Bankalardan Alınan Faizler		1.518	1.151	1.599	746
6.2	Menkul Değerlerden Alınan Faizler		-	-	-	-
6.3	Temettü Gelirleri		-	-	-	-
6.4	Sermaye Piyasası İşlemleri Karı		-	-	-	-
6.5	Türev Finansal İşlemler Karı		-	-	-	-
6.6	Kambiyo İşlemleri Karı		275.924	216.448	72.092	25.777
6.7	Diğer		19.201	1.508	21.152	10.385
VII.	KARŞILIK GİDERLERİ	34	(101.401)	(81.327)	(1.162)	3.295
7.1	Özel Karşılıklar		(10.712)	(126)	(1.089)	(767)
7.2	Beklenen Zarar Karşılıkları		-	-	-	-
7.3	Genel Karşılıklar		(90.500)	(82.650)	-	4.000
7.4	Diğer		(189)	1.449	(73)	62
VIII.	DİĞER FAALİYET GİDERLERİ (-)	35	(230.494)	(185.982)	(47.066)	(19.370)
8.1	Menkul Değerler Değer Düşüş Gideri		-	-	-	-
8.2	Duran Varlıklar Değer Düşüş Giderleri		-	-	-	-
8.3	Sermaye Piyasası İşlemleri Zararı		-	-	-	-
8.4	Türev Finansal İşlemlerden Zarar		-	-	-	-
8.5	Kambiyo İşlemleri Zararı		(230.494)	(185.982)	(46.988)	(19.338)
8.6	Diğer		-	-	(78)	(32)
IX.	NET FAALİYET K/Z (V+...+VIII)		29.784	14.841	5.830	4.111
X.	BİRLEŞME İŞLEMİ SONRASINDA GELİR OLARAK KAYDEDİLEN FAZLALIK TUTARI		-	-	-	-
XI.	KAR/ZARAR		-	-	-	-
XII.	NET PARASAL POZİSYON KARI/ZARARI		-	-	-	-
XIII.	SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ K/Z (IX+...+XII)		29.784	14.841	5.830	4.111
XIV.	SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ KARŞILIĞI (±)	36	12.596	7.078	4.769	2.459
14.1	Cari Vergi Karşılığı		-	-	-	-
14.2	Ertelemiş Vergi Gider Etkisi	14	(12.782)	(12.590)	(185)	(173)
14.3	Ertelemiş Vergi Gelir Etkisi	14	25.378	19.668	4.954	2.632
XV.	SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER DÖNEM NET K/Z (XIII+XIV)		42.380	21.919	10.599	6.570
XVI.	DURDURULAN FAALİYETLERDEN GELİRLER		-	-	-	-
16.1	Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlık Gelirleri		-	-	-	-
16.2	İştirak, Bağlı Ortaklık ve Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar (İş Ort.) Satış Karları		-	-	-	-
16.3	Diğer Durdurulan Faaliyet Gelirleri		-	-	-	-
XVII.	DURDURULAN FAALİYETLERDEN GİDERLER (-)		-	-	-	-
17.1	Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlık Giderleri		-	-	-	-
17.2	İştirak, Bağlı Ortaklık ve Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar (İş Ort.) Satış Zararları		-	-	-	-
17.3	Diğer Durdurulan Faaliyet Giderleri		-	-	-	-
XVIII.	DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ K/Z (XVI+XVII)		-	-	-	-
XIX.	DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ KARŞILIĞI (±)		-	-	-	-
19.1	Cari Vergi Karşılığı		-	-	-	-
19.2	Ertelemiş Vergi Gider Etkisi (+)		-	-	-	-
19.3	Ertelemiş Vergi Gelir Etkisi (-)		-	-	-	-
XX.	DURDURULAN FAALİYETLER DÖNEM NET K/Z (XVIII+XIX)		-	-	-	-
	ANA ORTAKLIK DIŞI KAR/ZARAR	27	(144)	(50)	(39)	(16)
XXI.	NET DÖNEM KARI/ZARARI (XV+XX)		42.236	21.869	10.560	6.554
	HİSSE BAŞINA KAZANÇ (Tam TL)	37	0,845	0,437	0,211	0,131
	Sürdürülen Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç (Tam TL)		0,845	0,437	0,211	0,131
	Durdurulan Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç		-	-	-	-
	SEYRELTİLMİŞ HİSSE BAŞINA KAZANÇ (Tam TL)		0,845	0,437	0,211	0,131
	Sürdürülen Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç (Tam TL)		0,845	0,437	0,211	0,131
	Durdurulan Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç		-	-	-	-