

## KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU (2012)

Finansal krizlerin ve şirket skandallarının arkasında yatan önemli nedenlerden birinin kötü yönetim olduğu görüşü, iyi yönetim kavramının önemini öne çıkarmıştır. Bu nedenle uluslararası alanda bu konuya büyük önem vermeye başlanmış ve yatırım kararlarında, finansal performans kadar önemli bulunan kurumsal yönetimin kalitesi de gözetilir hale gelmiştir. İyi yönetim uygulamalarını hayata geçirebilen şirketler; düşük sermaye maliyeti, finansman imkânları ve likiditenin artması, krizlerin daha kolay atlatılması ve sermaye piyasalarından dışlanmama gibi avantajlar sağlayabilmektedirler. Ülke açısından bakıldığında ise iyi kurumsal yönetim, ülkenin imajının yükselmesi, sermayenin yurt dışına kaçmasının önlenmesi ve yabancı sermaye yatırımlarının artması, ekonominin ve sermaye piyasalarının rekabet gücünün artması, krizlerin daha az zararlı atlatılması, kaynakların daha etkin bir şekilde dağılması gibi katkıları olduğu söylenebilir.

SPK'nın Temmuz 2003 yılında oluşturduğu ve son olarak Aralık 2011/Şubat 2012 yılında Seri: IV No: 56 ve Seri: IV No: 57 tebliğleri ile revize ettiği Kurumsal Yönetim İlkeleri öncelikle halka açık anonim şirketler için hazırlanmıştır. Ancak bu ilkelerde yer alan prensiplerin kamuda veya özel sektörde faaliyet gösteren diğer anonim şirketler ve kuruluşlar tarafından da uygulamasının birçok faydalar sağlayabileceğini düşünmekteyiz. Bu nedenle OPTİMA Faktoring Hizmetleri A.Ş. Yönetim Kurulu olarak Kurumsal Yönetim Uyum Raporu hazırlanması, bu rapor ile Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan prensiplerin uygulanıp uygulanmadığı, uygulanamayan hususlar ve gerekçeleri, varsa uymamadan kaynaklanan çıkar çatışmalarının açıklanması ve kamuya duyurulması kararı almıştır.

### 1. PAY SAHİPLERİ:

#### I. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Kurumsal Yönetim İlkelerinde sayılan ve aşağıda da ifade edilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Muhasebe ve İnsan Kaynakları Müdürlüğü bünyesinde Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi kurulmuştur.

Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin başlıca görevleri;

1. Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlamak,
2. Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlamak,
3. Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer Şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlamak,
4. Genel kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlamak,
5. Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanmasını sağlamak,
6. Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dâhil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek.

Pay Sahipleri ile ilişkiler Birimi; Muhasebe ve İnsan Kaynakları Müdürü Fikriye Poyraz'ın sorumluluğunda faaliyet göstermekte olup, Muhasebe Yönetmeni Aygül Öztürk ile birlikte aynı zamanda Pay Sahipleri ile İlişkiler birimi ile ilgili işlemleri de yürütmektedirler. Birimle ilgili kişilerin iletişim bilgileri aşağıda sunulmuştur;

Fikriye Poyraz

Tel: (0212) 335 28 00

e-mail: poyraz\_f@optimafactoring.com

Aygül Öztürk

Tel: (0212) 335 28 00

e-mail: ozturk\_a@optimafactoring.com

## II. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Pay sahipliği haklarının sağlıklı olarak kullanılabilmesi için gerekli olan bütün bilgiler pay sahiplerinin kullanımına sunulmakta; bilgi, tam ve gerçeği dürüst bir biçimde yansıtabilecek şekilde zamanında ve özenli bir biçimde verilmektedir. Pay sahiplerinin bilgi alma haklarının genişletilmesi amacıyla yönelik olarak, hakların kullanımını etkileyebilecek her türlü bilgi güncel olarak elektronik ortamda pay sahiplerinin kullanımına sunulmaktadır.

## III. Genel Kurul Bilgileri

Genel kurul toplantısı için davet usulü, içeriği ve zamanlaması, pay sahiplerinin toplantı gündem maddeleri hakkında yeterince bilgilendirilmesini sağlayacak şekilde hazırlanmaktadır. Yıllık faaliyet raporu, mali tablo ve raporlar, kar dağıtım önerisi ve gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler genel kurul toplantısına davet için yapılan ilan tarihinden itibaren, Şirket merkezinde, elektronik ortamda ve pay sahiplerinin en rahat şekilde ulaşabileceği yerlerde incelemeye açık tutulmaktadır. Toplantıdan önce kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecek pay sahipleri için vekâletname örnekleri ilan ekinde ve elektronik ortamda pay sahiplerinin kullanımına sunulmaktadır.

2011 yılı olağan genel kurulu, 25.04.2012 tarihinde pay sahiplerinin tamamının katılımıyla Şirket merkezimizde yapılmıştır. Genel kurul öncesi gündem hazırlanırken, pay sahiplerinin gündemde yer almasını istedikleri konular yönetim kurulu tarafından dikkate alınmıştır. Genel kurulda kullanılacak toplam oy adedi yönetim kurulunca tespit ettirilmiş ve toplantı başlangıcında pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur. Genel kurul toplantısında yıllık faaliyet raporunun ve Şirketin performans göstergelerinin tartışılması, pay sahipleri tarafından yönetim kurulu veya denetçilere yöneltilen soruların cevaplanması, pay sahipliği haklarının kullanımı açısından Şirketimizin olağan uygulamalarıdır. Genel kurulda; Yönetim Kurulu Üyeleri, mali tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçiler katılmışlardır. Toplantıda her gündem maddesi ayrı ayrı oylanmış, genel kurul toplantısı bitmeden oylar sayılarak sonuçları katılımcılara duyurulmuştur. Genel kurul daveti, toplantı tutanağı ve hazırlanmış listesi Şirketimizin web sayfasında yayınlanmaktadır.

## IV. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Pay sahiplerinin oy hakları Ana Sözleşmemizin 21.maddesinde düzenlenmiş, her pay için bir oy hakkı verilmiş ve hiçbir hisseye oy hakkında imtiyaz tanınmamıştır. Azınlık hakları TTK ile yasal düzenlemelerin güvencesi altında olduğundan Ana Sözleşmemizde konuya ilişkin ek bir düzenleme yapılmamıştır.

## V. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Pay sahiplerinin kar payı hakkı ve karın dağıtım şekli; Ana Sözleşmemizin 29, 30 ve 31. maddelerinde düzenlenmiştir. Buna göre,

Hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirket'in genel masrafları ile muhtelif amortisman bedelleri gibi Şirketçe ödenmesi veya zorunlu olan miktarlar indirildikten sonra geriye kalan miktar, safi karı teşkil eder. Safi karın dağıtımını aşağıdaki sıra ve esaslara göre yapılır.

- a. % 5 kanuni yedek akçe ayrılır.
- b. Şirket'çe ödenmesi gereken kurumlar vergisi ile diğer vergiler ve mali mükellefiyetler için karşılık ayrılır.
- c. Ödenmiş sermayenin % 5'i kadar bir kısım birinci temettü olarak dağıtılır.
- d. Geri kalan kardan, ikinci temettü olarak bir meblağ dağıtılıp dağıtılmayacağı ve dağıtılacaksa miktarı, Genel Kurulca belirlenir.
- e. Yönetim Kurulu üyelerine, murahhas üyelere, memur ve müstahdemlere kardan bir meblağ ödemeyi Genel Kurul uygun bulursa bunun oranını tayin eder.
- f. Türk Ticaret Kanunu'nun 466/3 maddesi hükmü saklıdır.

Yıllık karın hangi tarihte ve ne şekilde dağıtılacağı Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine, Genel Kurulca kararlaştırılır. Genel Kurul, bu konuda Yönetim Kurulu'na yetki verebilir. İşbu Ana Sözleşme hükümlerine uygun olarak dağıtılan karlar geri alınamaz. Şirket tarafından ayrılan yedek akçeler hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 466. ve 467. maddeleri hükümleri uygulanır.

## VI. Payların Devri

Ana sözleşmenin 8. maddesine göre; Bir kişinin, Şirket sermayesindeki payının yüzde onu aşması veya Şirket kontrolünün el değiştirmesi sonucu doğuran pay devirlerinde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'ndan izin alınır. Pay defterine kaydedilen hisse devirleri, izne tabi olmasa bile bir ay içerisinde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumuna bildirilir. Nama yazılı pay senetlerinin devri Yönetim Kurulunca onanmadıkça Şirkete karşı geçerli olmaz. Yönetim Kurulunda bulunan bütün yönetim kurulu üyelerinin müspet oy vermiş olmaları şarttır. Yönetim Kurulu, sebep göstermeksizin devir işlemini onaylamayabilir. İzne tabi olup, izin alınmadan yapılan hisse devirleri pay defterine kaydolunamaz. Bu hükme aykırı olarak pay defterine yapılan kayıtlar hükümsüzdür.

## 2. KAMUYU AYDINLATMA ve ŞEFFAFLIK:

### I. Şirket Bilgilendirme Politikası

Yönetim Kurulumuz, kamunun aydınlatılması ile ilgili olarak bir bilgilendirme politikası oluşturmuş ve şirketimizin web sayfasında kamuya açıklanmıştır. Bilgilendirme politikamız 10.02.2011 tarihinde yapılan bir önceki genel kurulda pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

Bilgilendirme Politikası;

OptimaFactoring Hizmetleri A.g., Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmelik ile anılan Yönetmeliğe ilişkin düzenlemeler, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu düzenlemelerine uygun olarak her türlü finansal bilgi ve diğer gerekli bilgilendirmeleri, genel kabul görmüş muhasebe prensipleri çerçevesinde ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerini de dikkate alarak yerine getirir. SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde tanımlanan ve Yönetim Kurulumuzca da kabul edilen bilgilendirme politikamızın amacı; ticari sır kapsamında olmamak kaydıyla, pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler, kredi veren kuruluşlar, düzenleyici ve denetleyici otoriteler ve ilgili tüm hak sahiplerinin istedikleri bilgi ve açıklamalara zamanında, tam, doğru, anlaşılabilir, kolay, en düşük maliyetle ve eşit koşullarda ulaşmalarını sağlamaktır.

#### 1. Yetki ve Sorumluluk:

Kamunun aydınlatılması, bilgilendirme politikasının oluşturulup geliştirilmesi, izlenmesi ve gözetimi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğundadır. Bilgilendirme faaliyetleri Yönetim Kurulu'nun gözetiminde olmak üzere, yine Yönetim Kurulunca tayin olunan birim ve yetkililerce sürdürülür. Bilgilendirme ve kamuyu aydınlatma ile yetkili kılınan birim ve yetkililer şirketin internet sitesinde kamuya duyurulur.

#### 2. Yöntem ve Araçlar:

Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmelik, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde kamuyu aydınlatma amacıyla kullanılan araç ve yöntemler aşağıdabelirtilmiştir.

. Üçer aylık dönemlerde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK) tarafından yayınlanan mevzuata uygun olarak hazırlanan mali tablolar ile dipnot ve açıklamalar, yasal süreler içinde ilgili kurumlara iletilir. Söz konusu mali tablolar ilgili yöneticiler tarafından doğruluk beyanı ile imzalanır ve şirketin web sayfasında kamuya açıklanır.

. Yılsonunda Uluslararası Muhasebe Standartları'na uygun olarak hazırlanan mali tablolar, dipnot ve açıklamaları ile bağımsız denetim raporu şirketin web sayfasında yayınlanır.

. SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde kamuya açıklanması tavsiye edilen gelişmeler şirketin web sayfasında "Kurumsal" başlığı altında "Duyurular" bölümünde yayınlanır.

. Ana Sözleşme değişikliği, Genel Kurul toplantıları, sermaye artırımını gibi faaliyetler ilgili yasalar gereği Ticaret Sicili Gazetesi ve diğer yöntemlerle ilan edilmektedir. Anılan çalışmalar ayrıca şirketin web sayfasında "Kurumsal" başlığı altında "Duyurular" bölümünde veya konuyla ilgili bölümde yayınlanır.

. Yıllık faaliyet raporu, BDDK düzenlemeleri ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak her yıl Genel Kurul toplantısından önce, gerekli bilgi ve açıklamaları içerecek şekilde hazırlanarak pay sahiplerinin ve diğer hak sahiplerinin incelemesine sunulmak üzere şirketin web sayfasında yayınlanır.

. Ekonomi, Sektör ve OptimaFactoring Hizmetleri A.Ş. ile ilgili olarak geleceğe dönük beklentiler hakkında bilgi vermeye Yönetim Kurulu ve Genel Müdür yetkilidir. Bu konudaki açıklamalar medya, Şirketimiz web sitesi veya ilgili kişi ve kuruluşlarla yapılan toplantılar aracılığı ile yapılır.

. Daha önce açıklanan bilgilerde değişiklik olması veya beklentilerin gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması gibi durumlarda hemen kamuya açıklama yapılır. Bu açıklamalar önceki açıklamalarda kullanılan kamuyu aydınlatma araçları ile kamuya duyurulur.

## II. Özel Durumların Açıklanması:

Kurulun; Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği (SERİ: VIII, NO: 54) ile Kurumsal Yönetim İlkeleri II. Bölümde belirtilen esaslar kapsamında şirkette meydana gelen değişiklikler zaman geçirmeksizin internet sitesinde yayınlanır, kamu ve menfaat sahipleri bilgilendirilir.

## III. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Kurumsal web sitemize ([www.optimafactoring.com](http://www.optimafactoring.com)) adresinden ulaşılabilir. Web sitemizde, SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde (SERİ: IV, NO: 54 Tebliğ eki) sayılan bilgilere yer verilmekte olup kamuyu aydınlatma aracı olarak etkin bir şekilde kullanılmakta ve sürekli güncellenmektedir.

## IV. Gerçek Kişi Nihai Hâkim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması

Şirketimizin Gerçek Kişi Nihai Hâkim Pay Sahibi/Sahipleri internet sayfamızda "ORTAKLIK YAPISI" bölümünde açıklanmaktadır. Buna göre;

OptimaFaktoring Hizmetleri A.Ş. Ortaklık Yapısı;

Ortaklar	Ödenmiş Sermaye(TL)	Pay (%)
A.B. HOLDGNG A.Ş.	15.754.620	98,466
MURAT BAŞER	195.350	1,221
MEDİHA BAŞER	25.000	0,156
NESLİHAN BAŞER	25.000	0,156
HASAN BAŞER	20	0,000
ERDOĞAN ÖZEN	10	0,000
TOPLAM	16.000.000	100,00

A.B. Holding A.Ş. Ortaklık Yapısı

Ortaklar	Ödenmiş Sermaye(TL)	Pay (%)
MURAT BAŞER	2.246.000	41,59
HASAN BAŞER	1.404.000	26,00
NESLİHAN BAŞER	1.208.000	22,37
MEDİHA BAŞER	480.000	8,89
ELİF ÖNGEN	62.000	1,15
TOPLAM	5.400.000	100,00

## OPTİMA FAKTORİNG HİZMETLERİ A.Ş. GERÇEK KİŞİ NİHAİ PAY SAHİPLERİ

ORTAKLAR	PAY (%)
MURAT BAŞER	42,177
HASAN BAŞER	25,602
NESLİHAN BAŞER	22,183
MEDİHA BAŞER	8,908
DIĞER	1,13
TOPLAM	100,00

V. İçerden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması;

Şirketimizde içsel bilgiye ulaşan kişilerin isim ve görevleri aşağıda sayılmıştır:

- Hasan BAŞER Yönetim Kurulu Başkanı
- Murat BAŞER Yönetim Kurulu Başkan Vk. ve Gen. Md. Yrd.
- Erdoğan ÖZEN Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür
- Emine BİNGÜL Genel Müdür Yrd.
- M. Süreyya ÜNAL İç Kont. ve Denetim Grup Md.

### 3. MENFAAT SAHİPLERİ

#### I. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

OPTİMA, menfaat sahipleri ile işbirliği içerisinde olmanın uzun dönemde kendi menfaatine olacağına bilincinde olarak, menfaat sahiplerinin mevzuat, karşılıklı anlaşma ve sözleşmelerle elde ettikleri haklarına saygılı olmayı ve bu hakları korumayı prensip edinmiştir. Bu hakların korunması esnasında, Şirket ile menfaat sahipleri ve menfaat sahiplerinin kendi arasında oluşabilecek çıkar çatışmalarının en aza indirilebilmesini teminen, dengeli yaklaşımlar içerisinde olmak ve bu hakları, birbirinden bağımsız olarak değerlendirilmek çabası içindedir. Belirtilen genel çerçevede Şirket; Çalışanlar, Müşteriler, düzenleyici ve denetleyici otoriteler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla olan ilişkilerini; dürüstlük, tarafsızlık, şeffaflık ve güvenilirlik ilkelerine uygun sürdürmekte, anılan grupları hak ve menfaatleri konusunda tüm iletişim yöntemlerini kullanarak bilgilendirilmektedir.

#### II. İnsan Kaynakları Politikası

Yönetim Kurulumuzun 16.01.2008 tarih ve 2008/2 nolu kararıyla "İnsan Kaynakları Yönetimi Prosedürü" güncellenmiştir. Bu prosedürün amacı; Optima personelinin çalışmakoşulları, nitelikleri, teknik ve yönetim becerilerini geliştirmek, insan kaynakları planlaması, temini, yerleştirilmesi, oryantasyonu, personelin atama ve yer değiştirmeleri, yükselmeleri, görev hak, yükümlülük ve sorumlulukları ile eğitimi ile genel personel

hizmetlerini açıklamak ve düzenlemektir. Yukarıda anılan prosedür ve politikalar oluşturulurken ve kariyer planlamaları yapılırken, eşitkoşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmiştir. Şirket çalışanlarının görev tanımları ve dağılımı ile performans ve ödüllendirme kriterleri belirlenmiş ve çalışanlar duyurulmuştur. Çalışanlar arasında ırk, din, dil ve cinsiyet ayrımı yapılmaması, insan haklarına saygı gösterilmesi ve çalışanların Şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal kötü muamelelere karşı korunması için önlemler alınmış olup dönem içinde bu konuda Şirket yönetimine iletilen bir şikâyet bulunmamaktadır.

### III. Sosyal Sorumluluk

OPTİMA, sosyal sorumluluklarına karşı duyarlıdır; çevreye, doğaya ve toplumsal gelişimle ilişkin düzenlemeler ile etik kurallara azami düzeyde uyar. Şirketimiz yönetim kurulu başkanı Toplum Gönüllüleri Vakfı'nın çalışmalarına aktif olarak katılmakta ve her yıl eğitime kaynak sağlayarak destek olmaya gayret etmektedir. Anılan Vakfa ayrıca şirketimiz de düzenli olarak katkıda bulunmaktadır.

## 4. YÖNETİM KURULU

### I. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu

Şirket yönetimi, genel kurul tarafından pay sahipleri arasından seçilecek 3 (üç) ila 5 (beş) üyeden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür. Genel Müdür Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir. Yönetim Kurulu üyeleri en az bir, en çok üç yıl için seçilir. Süreleri biten üyeler yeniden seçilebilir. Genel Kurul gerekli görürse, Yönetim Kurulu üyelerini her zaman değiştirebilir. Yönetim Kurulu yıllık olağan Genel Kurul toplantısını takiben, her yıl, üyeleri arasından bir Başkan ve Başkan Vekili seçer. Başkan ve Başkan Vekilinin bulunmadığı toplantılarda, yalnızca o toplantı için üyelerden biri geçici olarak Başkan seçilir.

### II. Şirketin Misyon ve Vizyonu

#### VİZYON

Türk Finans ve Faktoring Piyasaları'nın gelişmesine yönelik olarak Yasal Mevzuat ve Faktoring piyasası kuralları çerçevesinde ve etik değerlere bağlı bir hizmet anlayışı ile çevre duyarlılığı göz önünde tutularak müşteri, çalışan ve hissedar memnuniyetini en üst düzeye çıkartmak ve Faktoring piyasasında referans alınacak norm oluşturmak.

#### MİSYON

Amaç ve hedeflerimize en kısa sürede ulaşabilmek için kaynakları en etkin ve ekonomik biçimde kullanmak, ekip çalışmasını anlayışını Şirket kültürümüzün temel unsurlarından biri olarak görmek. Ülkemizin önde gelen kuruluşlarına garanti, tahsilât ve finansman hizmeti sunarak özellikle KOBİ'lerin gelişimine öncülük etmek.

### III. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketin iç denetimi, doğrudan Yönetim Kurulu'na bağlı olarak faaliyet gösteren İç Kontrol ve Denetim Grup Müdürlüğü tarafından sağlanmaktadır. Anılan müdürlüğün faaliyetleri 26.03.2008 tarihinde revize edilmiş olan "İç Kontrol ve Denetim Faaliyetleri Prosedürü" çerçevesinde sürdürülmektedir. Buna göre ilgili müdürlüğün görevi "Optima Faktoring Hizmetleri A.Ş.'ndeki tüm Bölüm ve Şubelerin faaliyetlerinin ilgili yasa, mevzuat hükümleri yanında, şirket Esas Sözleşmesi, Yönetim Kurulu Kararları ve İç Kontrol Sistemine yönelik yazılı kurallar çerçevesinde yürütülmesinin kontrol ve denetim işlemleridir." İç Kontrol ve Denetim Faaliyetleri; Tüm Bölüm ve Şubelerin, Borçlar Kanunu, Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanununun, İlgili Kanun Hükmünde

Kararnameler, T.C. Başbakanlık Hazine Müsteşarlığı ve BDDK Yönetmelikleri, Tebliğler ve ilgili mevzuat uyarınca kontrolü ve bu kontroller sonucu belirlenen tespitlerin raporlanması işlemlerini kapsar. Organizasyonel bölümler, Őubeler, İç Kontrol ve Denetim tarafından dokümanlar ve uygulamalar bazında yasaların öngördüğü biçimde kontrol edilir. Ayrıca Standart Kontroller ve Faktoring İşlemlerinin Kontrolü de bu bölümün sorumlulukları arasındadır. Faaliyetler sırasında karşılaşabileceği riskleri yönetmek amacıyla yönetim kurulu yeleri Hasan BAŞER, Murat BAŞER, Erdoğan ÖZEN ve Genel Müdür Yrd. Emine BİNGL'DEN oluşan Risk Komitesi oluşturulmuştur. Şirketin risk yönetim programı genel olarak mali piyasalardaki belirsizliğin Şirket finansal performansı üzerindeki potansiyel olumsuz etkilerinin minimize edilmesi üzerine odaklanmıştır.

#### IV. Yönetim Kurulu yeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

TTK ve Ana sözleşmenin 14. maddesi gereğince Genel Kurul'dan karar alınması zorunlu işlemler dışında Őirketle ilgili her çeşit muameleyi yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yönetim Kurulu tarafından yapılabilecek belli başlı işler Őunlardır:

- a. Murahhas ye seçmek, müdürleri veya Şirket adına birinci derecede imza atmaya yetkili kişileri tayin etmek, bunların işe alınmaları, işten çıkarılmaları ve alışma Őekilleri ile yetkilerini saptamak ve gereğinde müdürlerle Yönetim Kurulu süresini aşan sözleşmeler yapmak,
- b. Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun izniyle Őubeler açmak ve kapatmak, Şirket adına taşınır ve taşınmaz satın almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek,
- c. Şirket lehine sağlanacak kredilere karşılık Şirketin taşınır ve taşınmazlarını rehin ve ipotek etmek,
- d. Yıllık iş programını, bütçe ve kadrolarını hazırlamak ve gereken değişlikleri yapmak,
- e. Bilanço, kar ve zarara hesapları ve faaliyet raporlarını hazırlamak, bunları denetçilere ve Genel Kurula sunmak,
- f. Müdür, hizmetli, işçi ve sair personele ve Şirket ilgililerine ikramiye verilip verilmeyeceğini kararlaştırmak,
- g. Őirketle ilgili çekişmeli işlerde sulh olmak, ibra etmek, mahkeme ve hakime başvurmak, gerektiğinde bu hususlarda başka kişileri tevkil etmek,
- h. Diğer Őirketlere iştirak ve yeni ortaklıklar kurmak veya bunları tasfiye etmek,
- i. Şirkete uygulanacak i yönetmelikleri hazırlamak.

Yönetim Kurulu bunların dışında mevzuat ve ana sözleşmenin kendisine yüklediği bütün görevleri de yerine getirir. Yönetim Kurulu, kendi yetkilerinden bir kısmını belirli Őartlar altında ve belli bir ücret karşılığında üyelerinden birine veya birkaçına devredebilir.

#### V. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu, Şirket işlerinin gerektirdiği zamanlarda toplanır. Ancak, ayda en az bir defa toplanması mecburidir. Yönetim Kurulu, başkanın daveti ile toplanır ve bu davete toplantı gündemi eklenir. Başkan, aynı zamanda böyle bir toplantı üyelerden biri tarafından yazılı olarak istenirse, Yönetim kurulunu toplantıya davet eder. Yönetim Kurulunun toplantıya daveti, eğer üyelerce daha kısa bir süre kararlaştırılmamışsa, toplantı tarihinden en az iki hafta önce elden veya üyelere gönderilecek taahhütlü mektup, telgraf veya teleksle ağrı



suretiyle yapılır. Yönetim kurulu şirket merkezinde veya Türkiye'nin herhangi bir şehrinde toplanabilir. Yönetim Kurulu toplantılarının geçerli olabilmesi için üyelerin yarısından bir fazlasının toplantıda hazır bulunması şarttır. Kararlar toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alınır.

2011 yılında yapılan tüm toplantılara üyelerin tamamı fiilen katılmışlar ve görüşmeler tutanaklara geçirilmiştir. Yönetim kurulu üyelerinin ağırlıklı oy hakkı ve/veya olumsuz veto hakkı bulunmamaktadır.

## VI. Etik Kurallar

Şirketimiz, Etik İlke ve Kurallarını belirlemiş Kurumsal Yönetim İlkeleri gereği kamuya açıklamış ve internet sayfasında da yayınlamaktadır.

## ETİK İLKE VE KURALLAR

### I- AMAÇ

OPTİMA FAKTORİNG HİZMETLERİ A.Ş. Yönetim Kurulu; pay sahipleri, müşterileri başta olmak üzere tüm menfaat sahipleri ile kamuya duyduğu sorumluluk nedeniyle faaliyetlerini çalışanları ile birlikte aşağıdaki kurallara uygun olarak sürdürmeyi taahhüt etmiştir.

### II- SORUMLULUK

Bütün çalışanlarımız belirlenen etik ilke ve kurallara uygun çalışmaktan sorumludur.

### III- KURALLAR

#### 1) Dürüstlük

Şirketimiz, müşterileri, çalışanları, hissedarları, grup şirketleri ve diğer kurum ve kuruluşlar ile olan ilişkilerinde dürüstlük ilkesine bağlıdır.

#### 2) Tarafsızlık

Şirketimiz, faaliyetlerini tam bir tarafsızlıkla yürütür. Çalışanları ve müşterileri arasında ayırım yapmaz, önyargılı davranışlardan bulunmaz.

#### 3) Güvenilirlik

Ürün ve hizmetlerimizin sunumunda, müşterilerimizle ve diğer ilgili taraflarla ilişkilerimiz karşılıklı güvene dayanır, açık ve anlaşılırdır. Doğru bilgi vermenin, müşteri hizmetlerini zamanında ve eksiksiz yerine getirmenin güvenilirliğin temeli olduğu şirketimizce benimsenmiştir.

#### 4) Şeffaflık

Müşterilerimiz ve diğer ilgili taraflar, ürün ve hizmetlerimizle ilgili olarak haklar, yükümlülükler, faydalar ve riskler gibi konularda açık ve net biçimde bilgilendirirler.

#### 5) Toplumsal Yararın Gözetilmesi ve Çevreye Saygı

Tüm faaliyetlerimizin yürütülmesinde toplumsal yararın gözetilmesi ve çevreye saygı esastır. Çevrenin ve doğal hayatın korunması, tüketici hakları ve kamu sağlığı konularında duyarlı olunur ve kurallara uyulur.

#### 6) Kararparanın Aklanması ile Mücadele

Şirketimiz, karaparanın aklanması, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadeleyi önemli bir ilke olarak benimsemiş olup ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla ve yetkili mercilerle işbirliği yapmaya özen gösterir. Kendi iç bünyesinde de bu amaca yönelik gerekli önlemleri alır ve personeli için eğitim programları düzenler.

#### 7) Rekabet

Şirketimiz, rekabeti, aynı sektörde faaliyet gösteren kurumların mevzuata ve genel kabul görmüş ilkelere uygun, kararların özgür bir ortamda alındığı, toplumsal faydayı gözetilen bir yarış olarak kabul eder. Bu nedenle, serbest piyasa ekonomisi içerisinde sürdürdüğümüz faaliyetlerde kendi menfaatlerimizin yanı sıra,

- Genel olarak faktoring sektörüne olan güvenin sürekli olması,
- Sektörün gelişimi için çaba sarf edilmesi,
- Ortak menfaatlerin gözetilmesi,

İlkeleri çerçevesinde haksız rekabete neden olacak davranışlardan kaçınır. Bu ilke çalışanlarımız tarafından da benimsenmiştir.

#### 8) Müşterilerin Bilgilendirilmesi ve Hizmet Kalitesi

Ürün ve hizmetlerimizin sunumunda müşterilerimize doğru, eksiksiz ve zamanında bilgi vermek esastır. Çalışanlarımız müşterilere yanlış ya da eksik bilgi vermekten kaçınırlar. Sunduğumuz hizmetlerin temel ahlak ilkelerine uygun olarak, profesyonelce verilmesi öncelikli hedefimizdir. Müşterilerimize sunduğumuz hizmetlerin masrafları ve şartları açıkça belirtilir. Müşterilerle çıkabilecek herhangi bir anlaşmazlıkta, şikâyetler yetkililerce dikkate alınır ve çözüm bulmaya çaba gösterilir. Müşteri şikâyetlerinin nedenlerinin araştırılması, tekrarına sebebiyet verilmemesi için gerekli önlemlerin alınması, hatalı uygulamaların derhal düzeltilmesi ve çalışanlarımızın bu hususta bilgilendirilmesi hususlarında azami gayret gösterilir.

#### 9) Müşteri Sırrı

Şirketimiz, müşterilerine ait her türlü bilgiyi saklamakla yükümlüdür. Mevzuat gereğince bilgi ve belge istemeye yetkili kişi ve mercilere yasal olarak verilmesi gereken bilgi ve belgeler bunun dışındadır.

#### 10) Güvenlik

Ürün ve hizmetlerimizin sunumunda her türlü olumsuzluğa karşı gerekli önlemler alınır. Şirketimiz, güvenliğin teknik olarak zarar doğurabilecek her türlü ihlalin engellenmesini de içerdiğini kabul eder. Şirketimiz açısından, faaliyetlerimizin iş ve işlem güvenliğinin sağlandığı, müşteri mağduriyetinin önlenmesine yönelik gerekli teknik ve hukuksal tüm önlemlerin alındığı bir ortamda yürütülmesi esastır. Şirketimiz, müşteri malının koruması ve saklaması (kıymetli evrak, sözleşme vb.) ve finansal olanaklar sunulması (faktoring ücreti, komisyon vb.) konularında güvenlikten ödün vermez.

#### 11) Yönetim Kurulu Üyelerinin Sorumlulukları

Yönetim Kurulu Üyeleri şirket ile ilgili gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgileri kamuya açıklayamaz. Yönetim Kurulu bu bilgilerin şirketin diğer çalışanları tarafından da şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri alır.

Yönetim Kurulu Üyeleri, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri veya başkaları lehine kullanamaz, şirket hakkında yalan, yanlış, yanıltıcı, mesnetsiz bilgi veremez, haber yayamaz ve yorum yapamaz. Yönetim Kurulu Üyeleri, mevzuata, esas sözleşmeye, şirket içi düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uymaları gerektiği, uymadıkları takdirde şirketin, pay ve menfaat sahiplerinin bu nedenle uğrayacakları zararları müteselsilen sorumlu olduklarının bilincindedir.

Yönetim Kurulu Üyeleri pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmeyecekleri ve maddi menfaat kabul etmeyecekleri gibi bu kuralların tüm şirket çalışanları tarafından da uygulanmasını sağlayıcı gerekli önlemleri alır.

## 12) Çalışanlara İlişkin Şirket İlkeleri

Şirketimiz, insan kaynağının, görevin gerektirdiği bilgi, birikim ve sorumluluk duygusuna sahip kişilerden oluşmasına özen gösterir. Şirketimiz, personel istihdamı konusunda;

- Haksız rekabete yol açabilecek her türlü uygulamadan kaçınır,
- Personel alımlarında diğer kurumların hizmetlerini kesintiye uğratmamaya özen gösterir,
- Personel istihdamında İş Kanuna ve ilgili mevzuat hükümlerine uyar,
- Eski çalışanları hakkında diğer kurumların tarafından talep edilen bilgileri yanıtlarken samimi ve dürüst davranır.
- Şirketimiz, iş ortamının sağlıklı, güvenli ve doğal çevreyle uyumlu olması, çalışanların motivasyonunun arttırılması ve daha iyi koşullarda hizmet sunulması yönünden gerekli önlemleri alır, bu hususta çalışanlarının görüşlerine yer verir.
- Ürün ve hizmetlerimizin en iyi şekilde sunumunu teminen, şirketimiz, yeter sayıda personel istihdamına özen gösterir, çalışma saatlerinde iş veriminin en üst düzeyde olması yönünde gerekli geliştirici önlemleri alır.
- Çalışanlarımızın izinlerini düzenli kullanmaları için azami çaba gösterir.
- Şirketimizde eşit koşullarda çalışanlara eşit fırsatlar sağlanır. Çalışanlarımız arasında din, mezhep, cinsiyet vb. farklılıklara bağlı ayrımcılık yapılmaz.
- Şirketimiz çalışanlarımızın kişisel gelişimine özel önem verir. Bu amaçla eğitim, kurs, seminer ve benzeri olanaklar sağlamak suretiyle çalışanlarına destek verir.
- Şirketimiz, Yönetim Kurulumuz tarafından belirlenen etik ilke ve kuralların çalışanlarımız tarafından benimsenmesine önem verir. İnsan kaynaklarının oluşumunda etik kurallara uygunluk önemli bir kriterdir.

## 13) Çalışanların Sorumlulukları

Çalışanlarımız; her durumda şirketimizi temsil ettiklerinin bilinci içinde hareket ederler ve temiz ve bakımlı giyinmeye özen gösterirler. Şirketimizin çalışanlarımız tarafından en iyi şekilde temsil edilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır.

Çalışanlarımız;

- Müşterilerle borç-alacak, kefalet ve müşterek hesap açtırmak gibi etik ilkelerle bağdaşmayan ilişkiler girmezler.
- Müşterilerden ya da gelecekte müşterileri olabilecek şahıslardan hediye almazlar.
- Şirket içindeki konumlarını kişisel çıkar sağlamak amacıyla kullanmazlar, müşterilerinin iş olanaklarından kişisel çıkar sağlamak amacıyla yararlanmazlar.
- Hiçbir çalışan, pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez.
- Çalışanlar, işle ilgili kararlarda sadece şirketin çıkarlarını gözetir, bireysel ve ailevi kaygılar ve menfaatler göz önüne alınmaz.
- Çalışanlar, şirket harcamalarına azami özeni göstererek, tasarruf ve maliyet bilinci içinde hareket eder.

#### 14) Kamu Kurum ve Kuruluşları İle İlişkileri

Şirketimiz, kamu kurum ve kuruluşları ile ilişkilerinde, dürüstlük ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda hareket eder, mevzuat gereği denetim ve kontrol amacıyla istenen bilgi, belge ve kayıtların doğru, eksiksiz şekilde ve zamanında iletilmesi konularına özen gösterir.

#### VII. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticilerden oluşan aktif-pasif komitesi, risk komitesi ve kredi komitesi düzenli olarak toplanmakta, çalışmalarını yönetim kuruluna raporlamakta ve raporlar arşivlenerek muhafazası sağlanmaktadır. Kurumsal Yönetim ile Denetim Komiteleri, yönetim kurulumuzun 2011/10 sayılı kararı ile kurulmuş olup çalışma ilkeleri belirlenmiştir.

Komite başkan ve üyeleri aşağıda sunulmuştur;

#### DENETİM KOMİTESİ

Murat BAŞER	(Yönetim Kurulu Bşk. Vk)	Komite Başkanı
Özlem ÖZTÜRK	(Operasyon Müd.)	Komite Üyesi

#### KURUMSAL YÖNETİM KOMİTESİ

Hasan BAŞER	(Yönetim Kurulu Bşk.)	Komite Başkanı
Fikriye POYRAZ	(Muhasebe ve İnsan Kaynakları Müd.)	Komite Üyesi

#### VIII. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar,

Ana sözleşmenin 16. maddesi uyarınca yönetim kurulu üyelerinin huzur hakkı ve ücreti genel kurul tarafından belirlenmektedir.