

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU

1. BÖLÜM :

PAY SAHIPLERİ :

Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi :

Kurumsal Yönetim İlkeleri ile belirlenen temel prensipler doğrultusunda, Şirketimizde pay sahipleri ile ilişkilerin yönetimi ve gerekli düzenlemelerin yürütülmesi amacıyla, Şirketimiz bünyesinde Pay Sahipleri İle İlişkileri Birimi kurulmuştur.

Söz konusu Birim, Kurumsal Yönetim uygulamaları çerçevesinde, Pay Sahipleri ile Şirket nezdindeki faaliyetleri yürütmekte olup, pay sahipliğine ilişkin hakların sağlanması ile şirket bilgilendirme politikası kapsamında pay sahiplerine gerekli bilgilerin ulaştırılması ve takibine ilişkin çalışmaları sürdürmektedir.

Öncelikle, Ortaklar Genel Kurul Toplantıları'nın düzenlenmesi, pay sahipliği haklarının kullandırılması ve hisse senedi işlemleri yanısıra, pay sahiplerine ilişkin gerekli kayıtların tutulması ve hissedarların bilgi taleplerinin karşılanması doğrultusunda faaliyet göstermektedir. Ayrıca bu Birim, sermaye artışları ile ilgili işlemlerin yapılması ve temettü dağıtımına ilişkin düzenlemelerden, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu kararlarının takibi ve kayıtlarının tutulması ile mevzuat kapsamında kamunun aydınlatılması ve yatırımcıların internet sitesi dahil bilgi talepleriyle ilgili konuların takibini yapmaktadır.

Bunlara ilaveten, Pay Sahipleri ile ilişkiler Birimi, Şirketimiz bağlı ortaklık ve İştirak şirketlerinin Yönetim Kurulu ve Ortaklar Genel Kurullarına ilişkin Toplantılarının yapılması ve takibi gibi hususlarda da görev yapmaktadır.

İlgili Birimde, **Aydan Yumurtacı** yetkili olup, ayumurtaci@tekfaktoring.com adresinden e-mail ile veya telefonla (0212) 252 21 70 / 143 dahili numaradan ulaşılarak bilgi alınabilir.

Genel Kurul Bilgileri :

11.09.2007 tarihinde 2006 yılı Olağan Genel Kurulumuz yapılmıştır. Genel Kurul toplanma usulü, pay sahiplerinin katılımını en üst düzeyde sağlayacak şekilde yapılır ve ayrıca toplantı tutanaklarına yazılı veya elektronik ortamda her zaman erişilebilir olması sağlanır ve toplantı etkinliğini artıracak uygulamalara yer verilir.

Genel Kurul Toplantısından önce, mali tablolar ve faaliyet raporu ile diğer bilgi ve belgeler, Şirket Merkezi'nde pay sahiplerinin ve ilgililerin incelemelerine hazır bulundurulmaktadır. Gerek mali tabloların BDDK'ya bildirilmesi ve gerekse Faaliyet Raporu'nun hazırlanması ve basımını müteakip, Genel Kurul gündeminde ele alınacak her türlü bilgi ve rapor, yazılı olarak mektup, faks veya elektronik ortamda e-maile talep edenlerin adreslerine, en hızlı gönderi imkanıyla ulaştırılmaktadır. Kayıtlar, elektronik ortam dahil, pay sahiplerinin en rahat şekilde ulaşabileceği yerlerde açık bulundurulmaktadır. Genel Kurullarımızda pay sahiplerinin soru sormaları ve konu hakkında söz alarak fikir beyan etmeleri en doğal hak olmak durumunda olup, bu hususa hassasiyetle uyulmaktadır. Bu doğrultuda, Şirketimiz Ortaklarının Genel Kurulda soru sorma hakları veya Gündem maddeleriyle ilgili öneri sunmaları yada verdikleri öneriler veya mevcut konular üzerinde konuşma yapmaları Divan

Heyeti tarafından usulüne uygun olarak sağlanmakta ve gerekli kayıtlar tutulmaktadır. Bu çerçevede Genel Kurulumuzda pay sahiplerinin değişik konularda sunduğu bilgilere ilişkin olarak Divan Heyetine verdikleri yazılı ve sözlü öneriler Şirketimizin internet (www.tekfactoring.com.tr) adresinde de yer alan Genel Kurul Toplantı Tutanaklarına eklenmektedir.

Yıllık Faaliyet Raporları, mali tablolar ve bağımsız denetim raporları ile kar dağıtım önerisi, vekaleten oy kullanma formu ve Genel Kurul gündemine kadar diğer bilgi ve belgelerle beraber hazırlanan gerekli dökümantasyonlar, Ana Sözleşme'nin son hali ve varsa tadil metinlerini de kapsayacak şekilde en son bilgileri içeren kayıtlar ile Kurumsal Yönetim İlkeleri gereği düzenlemeler, sermayenin ortaklar arası dağılımı ve Yönetim Kurulu Raporu'ndan, Kurumsal Yönetim Uyum Raporu'na kadar tüm bilgiler, elektronik ortamda da ulaşılabilir durumdadır.

Söz konusu verilen öneriler doğrultusunda, pay sahiplerinin Şirketimizde gerekli çalışma ve bilgi alma talepleri Şirket üst yönetimince uygun görülerek, kendilerine gerekli inceleme imkanı verilmektedir. Dönem içinde, bu yönde talepte bulunan Hissedarlarımızın incelemeleri doğrultusunda, bizzat kendilerinden değerlendirme ve bilgi talep edilerek, gerekli hususlar dikkate alınmıştır.

Şirket faaliyetleri Ana Sözleşme ile belirlenmiştir. Şirket Ana Sözleşmesi'nin "Maksat ve Mevzuu" başlıklı 3. maddesinde belirtilen esas gayeler ve bu amaçla yapılabilecek faaliyetler yer almış olup, bu maddenin Genel Kurulca değiştirilmesi suretiyle bir karar alınmadıkça, Şirket dilediği işleri yapamaz. Bu vesileyle, Şirket Ana Sözleşmesi'nin bu ve diğer maddelerini de kapsayacak şekilde en son haline ilgili web sitemizden (www.tekfactoring.com.tr) ulaşılabilir.

Genel Kurul Toplantı Tutanakları ve Hazurun Cetvellerinin tümüne Şirket Genel Merkezi'mizden, web sitemizden ulaşmak mümkün olduğu gibi, İstanbul Ticaret Sicili Memurluğu'nda bulunan Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi arşivinden de ulaşılabilir.

Oy Hakları ve Azınlık Hakları :

Genel Kurullarda her hisse için bir oy hakkı söz konusu olup, oy hakkında imtiyaz yoktur. (Ana Sözleşmenin 21.maddesi). Pay sahipleri oy haklarını kendileri kullanabileceği gibi tayin ettikleri vekiller vasıtasıyla da kullanabilirler (Ana Sözleşmenin 22. maddesi). Şirket Ana Sözleşmesi'nde azınlık paylarının yönetimde temsiline ilişkin bir hüküm bulunmadığı gibi, birikimli oy kullanma yöntemine ilişkin bir düzenlemeye de yer verilmemiştir.

Kar Dağıtım Politikası :

Ana Sözleşmenin 29. maddesinde belirtildiği üzere, 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. Ana sözleşme hükümlerine uygun olarak dağıtılan karlar geri alınmaz.

Şirket tarafından ayrılan yedek akçeler hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun 466. ve 467. maddeleri hükümleri uygulanır.

2. BÖLÜM :

KAMUYU AYDINLATMA ve ŞEFFAFLIK :

Bilgilendirme Politikası :

Bilgilendirme Politikasının amacı, ortaklar ve diğer ilgililerin zamanında bilgilendirilmesini temin etmek suretiyle Tek Faktoring işlemlerinin açıklık ve dürüstlük içinde işleyişini sağlamaktır.

Kamuyu Bilgilendirme Politikası ile Şirket hisse senetlerinin değerini ve yatırım kararlarını etkileyebilecek veya yatırımcıların haklarını kullanmalarına yönelik önemli olay ve gelişmelerde kamuya açıklanacak özel durumlar ve bunların açıklanma esasları belirlenmiştir.

Özel durumlar ;

Bu maddede belirtilen özel durumların gerçekleşmesi halinde kamuya açıklama yapılır. Ancak yapılacak açıklamalar aşağıda belirtilen durumlarla sınırlı olmayıp, yatırım kararlarını ve sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek her türlü bilginin kamuya açıklanması esastır.

a) Ortaklığın sermaye yapısına ve yönetimin kontrolüne ilişkin değişiklikler;

1) Sermaye yapısında, hisselerin sahip olduğu oy haklarında veya ana sözleşme ile tanınan diğer haklarda meydana gelen değişiklik veya yönetim kontrolünün doğrudan veya dolaylı el değiştirmiş olması,

b) Ortaklığın faaliyetlerine ilişkin değişiklikler;

1) Ortaklığın fiili faaliyet konusunun değişmesi veya yeni konularda faaliyete başlanması hususlarında karar alınması,

2) Ortaklık faaliyetlerinin kısmen veya tamamen durdurulması, imkansız hale gelmesi veya bu sonuçları doğurabilecek gelişmelerin ortaya çıkması,

3) Ortaklık aleyhine fesih davası açılması veya ortaklık genel kurullarında ortaklığın feshine karar verilmesi,

5) Ortaklığın yurt içi ve yurt dışında yeni birimler oluşturması, açılan birimlerini kapatması, organizasyonunu önemli ölçüde değiştirmesi, ortaklık merkezinin veya faaliyetlerinin

yürütüldüğü ana birimlerinin adres, telefon veya faks numaraları gibi iletişim bilgilerinin değişmesi,

6) Ortaklık tarafından veya ortaklık aleyhine açılan davaların veya tahkim başvurularının, ortaklığın mali yapısını veya faaliyet sonuçlarını önemli ölçüde etkileyecek tutara ulaşması,

7) Ortaklığın yönetim kurulunca, başka bir ortaklığın devralınması, ortaklığın başka bir ortaklığa devir olması veya yeni bir ortaklık kurulması suretiyle başka bir ortaklıkla birleşme hususunda karar alınması,

d) Ortaklığın mali yapısına ilişkin değişiklikler;

1) Kamuya açıklanan son bilançodaki aktif toplamının % 10 veya daha fazlasına tekabül eden bir tutar için ortaklık aleyhine herhangi bir yolla icra takibine başlanması, takibin sona ermesi, dava açılması veya davanın sonuçlanması, devam etmekte olan icra takiplerinin toplamının kamuya açıklanan son bilançodaki aktif toplamının % 10 una ulaşması,

2) Kamuya açıklanan son bilançodaki aktif toplamının % 10 veya daha fazlasına tekabül eden tutardaki borçlar için alacaklıların, birlikte veya münferiden alacaklarının bir kısmından veya tamamından vazgeçmeleri veya vadelerini uzatmaları; ortaklığın konkordato mühleti isteminde bulunması, konkordatonun tasdik edilmesi, reddedilmesi veya konkordatonun feshedilmesi veya ortaklığın iflasına karar verilmesi,

3) Kamuya açıklanan son bilançodaki aktif toplamının % 10 u veya daha fazlasına tekabül eden alacakların Kurulun muhasebe standartlarına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde şüpheli veya değersiz hale gelmesi veya bu durumun ortadan kalkması,

4) Ortaklıkça verilen ipotek, kefalet, rehin, garanti gibi teminatların toplamının; kamuya açıklanan son bilançodaki aktif toplamının, üçüncü şahısların ve/veya grup şirketlerinin borcunu temin amacıyla verilenlerde % 5 ve katlarına (bankaların gayrinakdi kredileri için % 20 ve katlarına), ortaklık faaliyetleriyle ilgili olarak verilenlerde % 10 ve katlarına ulaşması,

5) Kayıtlı sermaye sistemine tabi olunması durumunda yönetim kurulunca sermaye artırımını veya sermaye artırımının miktarında, kaynaklarında veya yönteminde değişiklik kararı alınması, kararlaştırılan sermaye artırımının tamamen veya kısmen gerçekleştirilememesi,

6) Kamuya açıklanan son bilançodaki esas sermayenin yarısının karşılıksız kaldığının anlaşılması, bu kapsamda karar alınması, işlemler yapılması ve işlemlerin sonuçlanması,

7) Ortaklığın SSK primlerinin, vergi ve/veya vergi taksitlerinin ödenmesini en az iki ay geciktirmiş olması ve/veya bu nitelikteki borçlarının önemli bir tutara ulaşması,

8) Ortaklığın personel ücretlerini ödememesi, ödemeleri ertelemesi ve/veya taksitlendirmesi,

9) Yönetim kurulunca temettü avansı dağıtılmasına ilişkin karar alınması, temettü veya temettü avansı ödeme yer ve tarihlerinin belirlenmesi,

10) Ortaklık aleyhine iflas davası açılması veya ortaklığın tasfiyesi sonucunu doğurabilecek sona erme nedenlerinden birinin gerçekleşmesi, ortaklığın tasfiye sürecine girmesi,

11) Muhasebe politikalarında değişiklik yapılması,

12) Ortaklığın mali durumunda önemli bir değişiklik olması,

13) Faaliyeti önemli ölçüde etkileyecek finansal duran varlık edinilmesi veya elden çıkarılması hususlarında karar alınması,

e) İdari konulara ilişkin değişiklikler;

1) Ortaklığın yönetim kurulu başkan ve üyeleri, murahhas müdürleri, genel müdür ve yardımcıları, denetimden sorumlu komite üyeleri, denetçileri ile ortaklıkta önemli karar ve yetki sorumluluğu taşıyan diğer kişilerin atanması, ayrılması veya herhangi bir nedenle değişmesi,

2) Ortaklığın yönetim kurulu başkan ve üyeleri ile denetçilerinin genel kurulca ibra edilmemesi veya genel kurul kararı ile aleyhlerine sorumluluk davası açılması, genel kurul kararları aleyhine dava açılması veya yönetim kurulu kararları aleyhine dava açılması ve bu davalara ilişkin mahkeme kararlarının kesinleşmesi,

3) Ortaklığın yönetim kurulu başkan ve üyeleri, denetçileri, genel müdür ve yardımcıları veya ortaklıkta önemli karar ve yetki sorumluluğu taşıyan diğer kişiler hakkında sahtekarlık, emniyeti suistimal, hırsızlık, kaçakçılık, dolandırıcılık, hileli veya taksirli iflas gibi suçlardan dava açılması ve bu davalara ilişkin mahkeme kararlarının kesinleşmesi,

4) (2) numaralı alt bent uyarınca açılan davalar hariç, TTK'nın 336 ncı maddesi uyarınca dava açılması ve açılan davaların karara bağlanması,

f) Diğer değişiklikler;

1) Ortaklıkların; yönetim kurulu başkan ve üyeleri, genel müdür ve yardımcıları, ortaklıkta önemli karar ve yetki sorumluluğu taşıyan diğer kişiler ve sermayenin veya toplam oy haklarının doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazlasına sahip ortaklarının veya söz konusu kişilerle birlikte hareket edenlerin ortaklık hisse senetlerini almaları ya da satmaları,

2) Ortaklığın bağımsız denetimini yürüten denetleme kuruluşunun değişmesi, Kurulun bağımsız dış denetime ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde çekilmesi veya denetim sözleşmesinin feshedilmesi veya bağımsız denetim şirketinin ortaklığın mali tablolarıyla ilgili görüş bildirmekten kaçınması veya olumsuz görüş bildirmesi, bağımsız denetim raporunda ortaklığın sürekliliğini tehlikeye düşürecek belirtiler olduğu hususunun yer alması,

3) Ortaklık yönetim kurulunca, kar dağıtımı, sermaye artırımını, esas sözleşme değişikliği gibi genel kurulca karara bağlanması gereken tüm konularda genel kurula sunulacak önerilere ilişkin karar alınması, genel kurul toplantılarının tarihinin, yerinin ve gündeminin belirlenmesi, gündem maddeleri ile gündem dışı konuların genel kurulda görüşülerek karara bağlanması, genel kurulun toplanamaması,

4) Derecelendirme yapmak üzere Sermaye Piyasası Kurulundan izin almış kuruluşlar ile uluslararası derecelendirme kuruluşlarına yaptırılan derecelendirmenin sonuçlanması,

5) Ortakların yeni pay alma hakkı kullanımını ile yeni pay alma hakkı kullanımından sonra kalan payların satışının veya bedelsiz pay alma haklarının kullanımının, hisse senedi dağıtımının yer ve tarihlerinin belirlenmesi,

6) Ana ortaklık, iştirak, bağlı ortaklık ve müşterek yönetime tabi ortaklıkların faaliyetlerinde, mali yapılarında ve yönetim/sermaye ilişkilerinde önemli bir değişikliğin ortaya çıkması,

Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği :

Şirketimizin aktif ve güncel bir internet sitesi mevcuttur. Söz konusu internet adresinde Şirketimiz hakkında talep edilebilecek muhtelif bilgilere kapsamlı olarak yer verilmiştir. Gelişmelere göre güncelleştirilen sözkonusu www.tekfactoring.com.tr web sitesinde, “Kurumsal Yönetim” ana başlığında Esas Sözleşme, Ticaret Sicil Bilgileri, Hakkımızda, Misyon ve Vizyon, Etik Kurallar, Kar Dağıtım Politikası, Kurumsal Yönetim Uyum Raporu, Genel Kurul’a ait bilgiler, Yıllık Faaliyet Raporları ve Sıkça Sorular Soruların yer aldığı alt başlıklar ve bilgiler yer almaktadır.

Ayrıca, “Politikalarımız” ana başlığında Bilgilendirme Politikamız, Kar Dağıtım Politikamız ve Şirket Politikamız ayrıntılı olarak yer almaktadır. “İnsan Kaynakları” ana başlığında ise İnsan Kaynakları Politikamız açıklanmıştır.

Bunlara ilaveten, Şirket Faaliyet Raporlarımız, basılı olarak temin edilebileceği gibi, ayrıca internet sitesinden de güncel ve arşiv bilgisi olarak incelenebilir durumdadır. Belirtildiği gibi, web sitemizde dönemsel finansal tablo ve raporlara her zaman ulaşılabilir olup, elektronik ortamda bilgi taleplerine ve “sıkça sorulan sorular” a gereken yanıtlar verilmektedir.

İçerden Öğrenebilecek Durumda Olanların Kamuya Duyurulması :

Ticari sır niteliğindeki bilgiler; mevcut durum itibariyle veya potansiyel olarak ticari değeri olan, üçüncü şahıslar tarafından bilinmeyen, normal durumda erişilmesi mümkün olmayan, bilgi sahibinin gizliliğini korumayı hedeflediği bilgilerdir.

Şirketin ticari sırlarının güvenliği ve korunması esastır. Ticari sırlar, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer kanunlarda öngörülen esas ve sınırlamalara tabi olmak kaydıyla açıklanamaz, kullanılamaz ve verilemez.

İçerden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için her türlü tedbir alınır. Şirketin değerini etkileyebilecek nitelikte bilgilere ulaşabilecek üst yönetim ; Yönetim Kurulunu oluşturan, Sn. İbrahim Betil, Mehmet Başer, Demet Bilici, Hasan Başer, Ahmet Tayakısı, Genel Müdür M.Orhun Sungurtekin, ve Direktör Aydan Yumurtacı ‘dan oluşmaktadır.

3. BÖLÜM :

MENFAAT SAHIPLERİ :

Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi :

2.1. Müşteriler, tedarikçiler ve şirketin iş ilişkisinde olduğu diğer kişi ve kurumlar ile

ilişkilerde dürüstlük, güven, tutarlılık, profesyonellik, bağımsızlık, uzun süreli ilişki ve karşılıklı menfaatlere saygı ilkeleri gözetilir.

- 2.2. Hizmet anlayışında üstün kalite, müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin bu ilkeler doğrultusunda tam anlamıyla karşılanması hedeflenir.
- 2.3. Serbest rekabeti kısıtlayıcı davranışlardan kaçınılır, rakip şirketler kötülenmez, yanıltıcı reklam yapılmaz.
- 2.4. Şirketin gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgileri ile çalışanların kişisel bilgileri ve müşterilere ait bilgiler gizli tutulur.
- 2.5. Şirketin yaptığı bağışlar, tüm menfaat sahiplerine ve kamuya usulüne uygun olarak duyurulur.
- 2.6. Şirkete iş cezbetmek, kişi veya kuruluşlara şirketle ilgili işlemlerin yürütülmesi amacıyla rüşvet, bahşiş veya benzeri ödemeler yapılması yasaktır.

İnsan Kaynakları Politikası :

1. İnsan kaynaklarında , ırk , etnik köken , milliyet, din ve cinsiyet ayrımı yapılmaz, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır, ücretlendirme ve terfide performans ve verimlilik esas alınır.
2. İnsan kaynağının verimliliği sürekli arttırarak, kalitenin en ekonomik düzeyde ve ödünsüz olarak üretilmesi sağlanır.
3. Verilen görevleri ifa edebilmeleri için gerekli profesyonel niteliklere haiz olanlar yönetici seçilir.
4. İş yerinde, çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı ve kariyerlerini geliştirme imkanı sağlanır.
5. Çalışanların bireysel ve mesleki konularda eğitilmesinin yanı sıra, ilk yardım, deprem, yangın ve diğer tabii afetler konusunda eğitilmesi de sağlanır.
6. Çalışanlara sürekli eğitim anlayışı ile kurum kültürü yerleştirilerek çalışan memnuniyeti sürekli kılınmaya çalışılır. Çalışanlarla uzun süreli ilişki ve karşılıklı menfaatlere saygı ilkeleri gözetilir.

Sosyal Sorumluluk :

Çevrenin ve doğal hayatın korunması, tüketici hakları ve kamu sağlığı konularında duyarlı olunur ve kurallara uyulur.

Şirketin sosyal sorumluluklarını yerine getirmesi amacıyla projeler geliştirilir ve bu amaçla çalışan kuruluşlar ile işbirliği yapılır.

Yönetim Kurulu Başkanımızın Toplum Gönüllüleri Vakfı'ndaki aktif görevi yanı sıra Şirketimiz, eğitime her yıl belli miktarda kaynak aktarmayı sosyal sorumluluk gereğince bir

görev olarak kabul etmiştir. Ayrıca sosyal vakıflar ile işbirliği yapan eğitim kurumları eğitim çalışmalarında tercih edilmektedir.

4. BÖLÜM :

YÖNETİM KURULU :

Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu :

Şirket Ana Sözleşmesinin 11. maddesi gereğince, Şirketin yönetimi, Genel Kurul tarafından pay sahipleri arasından seçilecek 3 (üç) veya 5 (beş) üyeden oluşan Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Ana Sözleşmenin 12.maddesi gereğince, 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.

Şirket Ana Sözleşmesinin 15.maddesi gereğince, 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.

Yönetim Kurulu, şirket işlerinin gerektirdiği zamanlarda toplanır. Ancak, ayda enaz 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 enaz iki hafta önce elden veya üyelere gönderilecek taahhütlü mektup , telgraf veya teleksle çağrı 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. Kararların tatbik ve infaz kabiliyeti, kararın yazılı metin haline getirilerek üyelerce imzalanmış olmasına bağlıdır.

Şirketin Misyon ve Vizyonu :

Şirketimiz Misyon ve Vizyonu Yönetim Kurulu tarafından aşağıda belirtildiği şekilde belirlenmiştir.

Misyon:

Çağdaş, hızlı ve etkin faktoring hizmetleri sunarak müşterilerimizin kısa vadeli finansman ihtiyaçlarını karşılamak, rekabetçi çözümler sunarak müşteri memnuniyetini sağlamak.

Vizyon:

Türk finans ve faktoring piyasalarının gelişimine paralel olarak iş ahlakı ve etik değerlerine bağlı hizmet anlayışı ile uluslararası iyi performans kalitesini muhafaza ederek yurtiçi ve yurtdışı faktoring pazarında önemli ve standart belirleyici bir konuma ulaşmak.

Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması :

Şirketin mali ve idari faaliyetlerine bağlı olarak bir risk yönetimi öngörölmüş ve iç kontrol organizasyonu yapılmış olup, ilgili faktoring mevzuatı ve düzenlemeleri doğrultusunda iç denetimin işleyişi ve etkinliği Denetim Direktörlüğü ve Denetimden sorumlu Komite tarafından takip edilmektedir.

İç Denetim çalışmaları, yıl içinde mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini kontrol etmek ve faaliyetlerin yasalara ve mevzuata uygun olarak sürdürölmesini sağlamak amacıyla söz konusu çalışmaların etkinliğini ve verimliliğini artırmaya yönelik olarak yürütölür. İlgili Birim tarafından süreçler incelenerek, mevcut ve muhtemel riskler ve bunlara ilişkin çözüm önerileri hazırlanarak rapor edilir. İç denetim faaliyetleri, Denetim Komitesi'nin bilgisi ve Denetim Direktörlüğün sorumluluğu dahilinde yürütölür.

Yönetim Kurulu Üyeleri ve Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları :

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

Yönetim Kurulu tarafından yapılabilecek belli başlı işler şunlardır:

- a. Murahhas üye seçmek, müdürleri veya şirket adına birinci derecede imza atmaya yetkili kişileri tayin etmek, bunların işe alınmaları, işten çıkarılmaları ve çalışma şekilleri ile yetkilerini saptamak ve gereğinde müdürlerle Yönetim Kurulu süresini aşan sözleşmeler yapmak,
- b. Şubeler, irtibat büroları, muhabirler ve mümessillikler açmak ve kapatmak,
- c. Şirket adına taşınır ve taşınmaz satın almak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek,
- d. Şirket lehine sağlanacak kredilere karşılık şirketin taşınır ve taşınmazlarını rehin ve ipotek etmek,
- e. Yıllık iş programını, bütçe ve kadrolarını hazırlamak ve gereken değişiklikleri yapmak,
- f. Bilanço, kar ve zarara hesapları ve faaliyet raporlarını hazırlamak, bunları denetçilere ve Genel Kurula sunmak,
- g. Müdür, hizmetli, işçi ve sair personele ve Şirket ilgililerine ikramiye verilip verilmeyeceğini kararlaştırmak,
- h. Şirketle ilgili çekişmeli işlerde sulh olmak, ibra etmek, mahkeme ve hakime başvurmak, gerektiğinde bu hususlarda başka kişileri tevkil etmek,
- i. Diğer şirketlere iştirak ve yeni ortaklıklar kurmak veya bunları tasfiye etmek,
- j. Şirkette uygulanacak iç yönetmelikleri hazırlamak.

Yönetim Kurulu bunların dışında mevzuat ve ana sözleşmenin kendisine yüklediği bütün görevleri de yerine getirir.

Yönetim Kurulu, kendi yetkilerinden bir kısmını belirli şartlar altında ve belli bir ücret karşılığında üyelerinden birine veya birkaçına devredebilir.

Etik Kurallar :

Tek Faktoring, Faktoring piyasasında toplumsal ve ekonomik yararın artırılması, faktoring mesleğinin saygınlığının korunması ve geliştirilmesi, diğer şirketler, müşteriler ve kendi çalışanları ile olan ilişkilerinde adil ve dürüst davranılması, haksız rekabete yer verilmemesi amacıyla, faaliyetlerini yasal ve idari düzenlemeler ile aşağıda belirtilen etik kurallar doğrultusunda sürdürür. Yöneticiler ve çalışanlar her türlü ilişkilerinde bu temel değerleri gözeterek Tek Faktoring'in ve pay sahiplerinin itibarını en yüksek düzeyde tutmak için üzerlerine düşeni yapmalıdır.

1. Faaliyetler;

- 1.1.Şirket faaliyetleri yürürlükteki yasal mevzuat, ana sözleşme, iç düzenlemeler ve oluşturulan politikalar esas alınarak yürütülür.
- 1.2.Kayıt dışı faaliyetler yasaktır; iş kayıtlarının doğruluğu ve tutarlılığı esastır. Kara paranın aklanması, yolsuzluk ve benzeri suçlarla mücadele konusunda şüpheli işlemlerin belirlenmesi ve mevzuat çerçevesinde işlem yapılması için gerekli önlemleri alarak, konuyla ilgili kurum ve kuruluşlar ile işbirliği yapar.
- 1.3.Şirketin faaliyetlerinin yasal mevzuat ve iç düzenlemelere uygunluğunun izlenmesi için yapılan iç denetim çalışmalarına, tüm çalışanlar işbirliği yapmak suretiyle destek verir.
- 1.4.Şirket mesleki faaliyetleri sırasında kuracakları ilişkilerde ve gerçekleştirecekleri işlemlerde ilgili tüm tarafları ve kamu kurum ve kuruluşlarını, mevzuatın ve meslek teamüllerinin gerektirdiği şekilde tam, doğru, hızlı ve eşit olarak bilgilendirir.
- 1.5. Şirket yürüttüğü faaliyetler için teknik bilgi birikimini sağlar, meslek ile ilgili gelişmeleri takip eder ve bu konuda yapılacak düzenlemelere bağlı kalır.

2. Menfaat Sahipleri;

- 2.1. Müşteriler, tedarikçiler ve şirketin iş ilişkisinde olduğu diğer kişi ve kurumlar ile ilişkilerde dürüstlük, güven, tutarlılık, profesyonellik, bağımsızlık, uzun süreli ilişki ve karşılıklı menfaatlere saygı ilkeleri gözetilir.
- 2.2. Hizmet anlayışında üstün kalite, müşteri ihtiyaç ve beklentilerinin bu ilkeler doğrultusunda tam anlamıyla karşılanması hedeflenir.
- 2.3. Serbest rekabeti kısıtlayıcı davranışlardan kaçınılır, rakip şirketler kötülenmez, yanıltıcı reklam yapılmaz.
- 2.4. Şirketin gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgileri ile çalışanların kişisel bilgileri ve müşterilere ait bilgiler gizli tutulur.
- 2.5. Şirketin yaptığı bağışlar, tüm menfaat sahiplerine ve kamuya usulüne uygun olarak duyurulur.
- 2.6. Şirkete iş cezbetmek, kişi veya kuruluşlara şirketle ilgili işlemlerin yürütülmesi amacıyla rüşvet, bahşiş veya benzeri ödemeler yapılması yasaktır.

3. İnsan Kaynakları Politikası;

- 3.1. İnsan kaynaklarında , ırk , etnik köken , milliyet, din ve cinsiyet ayrımı yapılmaz, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanır, ücretlendirme ve terfide performans ve verimlilik esas alınır.
- 3.2. İnsan kaynağının verimliliği sürekli arttırarak, kalitenin en ekonomik düzeyde ve ödünsüz olarak üretilmesi sağlanır.
- 3.3. Verilen görevleri ifa edebilmeleri için gerekli profesyonel niteliklere haiz olanlar yönetici seçilir.
- 3.4. İş yerinde, çalışanlara güvenli ve sağlıklı bir çalışma ortamı ve kariyerlerini geliştirme imkanı sağlanır.
- 3.5.Çalışanların bireysel ve mesleki konularda eğitilmesinin yanı sıra, ilk yardım, deprem, yangın ve diğer tabii afetler konusunda eğitilmesi de sağlanır.
- 3.6. Çalışanlara sürekli eğitim anlayışı ile kurum kültürü yerleştirilerek çalışan memnuniyeti sürekli kılınmaya çalışılır. Çalışanlarla uzun süreli ilişki ve karşılıklı menfaatlere saygı ilkeleri gözetilir.

4. Yönetmelik Sorumluluk;

- 4.1. 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 almıştır.
- 4.2. 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.
- 4.4. Yönetim Kurulu Üyeleri, şirkette göreve başlamadan önce, mevzuata, esas sözleşmeye, şirket içi düzenlemelere ve oluşturulan politikalara uyacaklarını ve uymadıkları takdirde şirketin, pay ve menfaat sahiplerinin bu nedenle uğrayacakları zararları müteselsilen karşılayacaklarını beyan etmiştir.
- 4.5. 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 almıştır.
- 4.6. Yönetim Kurulu Üyeleri şirket çalışmalarıyla menfaat çatışması yaratabilecek başka görevleri üstlenmeden önce Yönetim Kuruluna bilgi verir ve Yönetim Kurulunun onayını alır.

5. Ticari Sır Kavramı ve İçerden Öğrenenlerin Ticareti;

- 5.1. Ticari sır niteliğindeki bilgiler; mevcut durum itibariyle veya potansiyel olarak ticari değeri olan, üçüncü şahıslar tarafından bilinmeyen, normal durumda erişilmesi mümkün olmayan, bilgi sahibinin gizliliğini korumayı hedeflediği bilgilerdir.
- 5.2. Şirketin ticari sırlarının güvenliği ve korunması esastır. Ticari sırlar, Sermaye Piyasası

Kanunu ve diğer kanunlarda öngörölen esas ve sınırlamalara tabi olmak kaydıyla açıklanamaz, kullanılamaz ve verilemez.

5.3. İçerden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için her türlü tedbir alınır. Şirketin değerini etkileyebilecek nitelikte bilgilere ulaşabilecek üst yönetim ; Yönetim Kurulunu oluşturan, Sn. İbrahim Betil, Mehmet Başer, Demet Bilici, Hasan Başer, Ahmet Tayakısı, Genel Müdür M.Orhun Sungurtekin, ve direktör Aydan Yumurtacı'dan oluşmaktadır.

6. Sosyal Sorumluluk;

- 6.1. Çevrenin ve doğđl hayatın korunması, tüketici hakları ve kamu sağlığı konularında duyarlı olunur ve kurallara uyulur.
- 6.2. Şirketin sosyal sorumluluklarını yerine getirmesi amacıyla projeler geliştirilir ve bu amaçla çalışan kuruluşlar ile işbirliği yapılır.
- 6.3. Yönetim Kurulu Başkanımızın Toplum Gönüllüleri Vakfı'ndaki aktif görevi yanı sıra Şirketimiz, eğitime her yıl belli miktarda kaynak aktarmayı sosyal sorumluluk gereğince bir görev olarak kabul etmiştir. Ayrıca sosyal vakıflar ile işbirliği yapan eğitim kurumları eğitim çalışmalarında tercih edilmektedir.

7. Şirket Çıkarları;

- 7.1. Hiçbir çalışan, pay sahipleri aleyhine sonuç doğurabilecek baskılara boyun eğmez ve maddi menfaat kabul etmez.
- 7.2. Çalışanlar, işle ilgili kararlarda sadece şirketin çıkarlarını gözetir , bireysel ve ailevi kaygılar ve menfaatler göz önüne alınmaz.
- 7.3. Çalışanlar, şirket harcamalarına azami özeni göstererek, tasarruf ve maliyet bilinci içinde hareket eder.

8. İş Ahlakı ve Davranışlar;

- 8.1. Tüm çalışanlar görevlerini eşitlikçi, şeffaf, hesap verebilir ve sorumlu şekilde yürütür.
- 8.2. Çalışanlar arasındaki ilişkilerde, karşılıklı saygı, güven ve işbirliği anlayışı esastır.
- 8.3. Şirketin kaynakları ve olanakları, siyasi faaliyetleri desteklemek amacıyla kullanılamaz, şirket dahilinde siyasi faaliyet yürütülemez, siyasi partilere bağış yapılamaz ve siyasi kampanyalara destek verilemez.
- 8.4. Siyasi, sosyal ve dini görüşler çalışma ortamında ifade edilmez ve tartışılmaz.
- 8.5 Şirketin saygın imajının korunması ve geliştirilmesi için tüm çalışanlar üzerlerine düşen sorumlulukları yerine getirir. Bu çerçevede, tüm çalışanlar kişisel hal ve davranışlarının, kanunlar ve genel ahlak kuralları çerçevesinde olmasına özen gösterir.

8.6.Çalışanlar, şirket hakkındaki gizli ve kamuya açık olmayan bilgileri kendileri ve başkaları lehine kullanamaz.

8.7.Çalışanlar, şirket işleri ile ilgili doğrudan veya dolaylı hediye kabul edemez, menfaat sağlayamaz.ve şirketin iş ilişkisinde olduğu şahıs veya firmalardan borç kabul edemez.

Bu Etik Kurallara aykırı davranış ve işlemler şirket ile ilişkinin kesilmesine yol açacak haklı nedenlerdir.

Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komiteler :

Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi ve Kredi Komitesi, Yönetim Kurulu içinden görevlendirilen üyelerden oluşmaktadır. Bu komiteler ile ilgili prosedürler belirlenmiş olup, Yönetim Kurulu kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanlığına İbrahim Betil, Üyeliklere Mehmet Başer ve Hasan Başer atanmışlardır. Denetim Komitesi Başkanlığına Ahmet Tayakısı, üyeliğe ise Demet Bilici atanmıştır. Kredi Komitesi Başkanlığını İbrahim Betil üyeliklerden biri ise Mehmet Başer tarafından yürütülmektedir.

Söz konusu komitelerde görev dağılımına göre yapılan çalışmalar Yönetim Kurulu'na aktarılır. Gerek duyulduğunda Yönetim Kurulu üyesi olmayan, konusunda uzman kişilere de Komitelerde görev verilebilir. Komiteler sorumlulukları dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur. Nihai karar Yönetim Kurulu tarafından verilir.

Yönetim Kurulu Üyelerine Sağlanan Mali Haklar :

Ana Sözleşmenin 16.maddesi gereğince Yönetim Kurulu'nun huzur hakkı ve ücreti Genel Kurul tarafından saptanır. Bazı Yönetim Kurulu Üyeleri icra görevleri gereği aylık maaş aldıkları gibi yıl sonlarında performansları ile orantılı prim de hak etmektedirler.

TEK FAKTORİNG HİZMETLERİ A.Ş.
YÖNETİM KURULU