

1. KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI

Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin hayata geçirilmesinde, gerek ulusal ve uluslararası sermaye piyasalarının gelişmesi gerekse Şirketimiz menfaatleri açısından büyük yarar görülmektedir. Şirketimizce, söz konusu ilkelere azami ölçüde uyum sağlanması hedeflenmekte ve bu yönde çalışmalar yapılmaktadır.

Şirketimiz ana sözleşmesinde,

- Özel denetçi atanması talebinin bireysel bir hak olarak kullanılabilmesini,
- Kar payı avansı dağıtılmasını,
- Menfaat sahiplerinin şirket yönetimine katılımını,
- Yönetim kurulu üye seçiminde birikimli oy sistemi uygulanmasını,
- Şirketin sermaye ve yönetim yapısı ile malvarlığında değişiklik meydana getiren bölünme ve hisse değişimi, önemli tutardaki maddi/maddi olmayan varlık alım/satımı, kiralınması veya kiraya verilmesi veya bağış ve yardımda bulunulması ile üçüncü kişiler lehine kefalet, ipotek gibi teminat verilmesine ilişkin kararların genel kurulda alınmasını öngören düzenlemeler yer almamakta ve Yönetim Kurulumuzda azınlık payı temsilcisi bulunmamaktadır.

İstisnai nitelik arz eden henüz uygulanmayan prensiplerin de, bugüne kadar menfaat sahipleri arasında herhangi bir çıkar çatışmasına yol açmamış olmakla birlikte, bir plan dahilinde ve en kısa sürede uygulanması arzu edilmektedir.

Şirketimizin kurumsal yönetim ilkelerine uyum düzeyine ilişkin değerlendirme ve tespitleri ile uyum düzeyinin kapsam ve nitelik itibarıyla geliştirilmesine yönelik düşünceleri aşağıda sunulmuştur.

BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ

2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Şirketimizde Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi oluşturulmuştur.

Başkanlığını Genel Müdür Can Güney'in yürütmekte olduğu Pay Sahipleri ile İlişkiler Biriminde, Sermaye Piyasaları ve Yatırımcı İlişkilerinden Sorumlu GMY Hatice Tomruk ve İç Denetim Müdürü Burak Temiz'de görev almaktadır.

Söz konusu birimde görev yapan çalışanlarımızın iletişim bilgileri aşağıda sunulmuştur.

Adı Soyadı	Telefon No	Elektronik Adres
Can Güney	212 44 44 537	cguney@liderfaktoring.com.tr
Hatice Tomruk	212 44 44 537	htomruk@liderfaktoring.com.tr
Burak Temiz	212 44 44 537	btemiz@liderfaktoring.com.tr

Can Güney birim başkanlığı görevini, doğrudan doğruya Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı ve aynı zamanda Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı olan Sn. Nedim Menda'ya bağlı olarak yürütmektedir. Söz konusu birim pay sahipliği haklarının kullanımı konusunda faaliyet göstermekte ve yönetim kurulu ile Pay sahipleri arasındaki iletişimi sağlamaktadır. Söz konusu birimin faaliyetleri düzenli olarak yönetim kuruluna ve kurumsal yönetim komitesine raporlanmaktadır.

Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi esas itibarıyla,

- Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulmasını sağlama,
- Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, Pay sahiplerinin şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlama,
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılmasını sağlama,

- Genel kurul toplantısında, Pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlama,
- Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların Pay sahiplerine yollanmasını sağlama,
- Mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası dahil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izleme,
- Yurt içi ve yurt dışı yatırımcıları bilgilendirecek raporlar hazırlamak, gerektiğinde sunular ve toplantılar organize etme görevlerini yerine getirmek üzere faaliyet göstermektedir.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Pay sahiplerimizin, ticari sır niteliğinde olan veya kamuya açıklanmamış bilgiler hariç olmak üzere, her türlü bilgi talebi mevzuat çerçevesinde karşılanmaktadır.

Dönem içinde pay sahiplerimizden 10 adet yazılı bilgi talebi başvurusu gelmiş, bu talepler Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi tarafından karşılanmıştır.

Pay sahiplerimizden gelen bilgi talepleri, en az Genel Müdür Yardımcısı düzeyindeki çalışanlarımızca değerlendirilmekte olup, ticari sır ve gizlilik sınırları dahilinde olmak üzere, en kısa sürede, tam, gerçeği dürüst bir şekilde yansıtabilecek şekilde ve özenle karşılanmaktadır.

Pay sahiplerimizin sıkça ihtiyaç duydukları konulardaki açıklamalar ile haklarının kullanımını etkileyecek gelişmelerle ilgili bilgiler, www.liderfaktoring.com.tr adresinden ulaşılabilecek olan internet sitemizde yer almaktadır.

Yasal mevzuat uyarınca, azınlık pay sahipleri bazı somut olayların incelenmesine yönelik olarak Genel Kuruldan özel denetçi atanmasını talep etme hakkına sahip bulunmaktadır. Hissedarlarımız 2010 yılı içinde Genel Kurulumuzdan özel denetçi tayini talebinde bulunmamışlardır. Ana sözleşmemizde özel denetçi atanması talebi bireysel bir hak olarak düzenlenmemiştir.

Mevzuat uyarınca gerek genel kurulun özel denetçi atanması talebinin gereğini yerine getirmek zorunda olması, gerekse özel denetçi atanması talebinin gündeme bağlılık ilkesinin istisnalarından birini oluşturması dikkate alınarak, ticari sır niteliği taşıyan veya henüz kamuya açıklanmamış olan bilgilerin gizliliğinin korunmasına yönelik olarak uygulamada sıkıntı yaratabileceği kaygısıyla, özel denetçi atanması talebinin ana sözleşmede bireysel bir hak olarak düzenlenmesi hususunun gelişmelere bağlı olarak ileride değerlendirilmesi düşünülmektedir.

Pay sahipliği haklarının sağlıklı olarak kullanılabilmesi için gerekli olan bütün bilgiler, internet sitemiz, yıllık faaliyet raporumuz ve özel durum açıklamalarımız ile duyurulmakta, bireysel talepler ise ilgili Birimimiz tarafından karşılanmaktadır.

Pay sahiplerimizin, Şirketimizin sermaye, yönetim veya denetim bakımından doğrudan veya dolaylı olarak ilişkili olduğu gerçek ya da tüzel kişiler ile Şirketimiz arasındaki hukuki ve ticari ilişkilere ilişkin bilgi talepleri de mevzuatın elverdiği ölçüde karşılanmaktadır.

Pay sahiplerimizin bilgi alma haklarının genişletilmesi amacına yönelik olarak, haklarının kullanımını etkileyebilecek her türlü bilgi güncel olarak elektronik ortamda pay sahiplerimizin kullanımına sunulmaktadır.

4. Genel Kurul Bilgileri

2010 yılı içinde, 02.04.2010 tarihinde yapılan 2009 yılına ait Olağan Genel Kurul toplantısı olmak üzere, bir adet Genel Kurul toplantısı yapılmıştır.

2009 yılına ait Olağan Genel Kurul toplantısı, 30 milyon TL'lik ödenmiş sermayemizin %100 lük kısmını temsil eden pay sahiplerimizin katılımı ile gerçekleştirilmiştir.

Toplantıya ortaklar dışındaki menfaat sahipleri ve medyadan katılım olmamıştır.

Toplantı yeri, günü, saati, gündemi ve vekaletname örneğini içeren toplantı davetine ilişkin ilan,...olmak üzere, toplantı tarihinden en az üç hafta önce yayımlanmıştır.

Toplantı bilgileri, aynı süre içerisinde pay defterine kayıtlı hisse senedi sahiplerine ayrıca faks ve iadeli taahhütlü mektupla da ulaştırılmıştır. Toplantı bilgilerine, ayrıca, www.liderfaktoring.com.tr adresinde yer alan Şirketimiz internet sitesinden de ulaşılabilir.

Pay defterine kayıtlar Yönetim Kurulu kararıyla yapılmakla birlikte nama yazılı pay sahiplerinin Genel Kurula katılımını teminen pay defterine kayıt için bir süre öngörülmemiştir.

Yıllık faaliyet raporu dahil, mali tablo ve raporlar, kar dağıtım önerisi, ihtiyaç duyulan genel kurul gündem maddeleri ile ilgili olarak hazırlanan bilgilendirme dokümanı ve gündem maddelerine dayanak teşkil eden diğer belgeler ile esas sözleşmenin son hali ve esas sözleşmede değişiklik yapılacak ise tadil metni ve gerekçesi; genel kurul toplantısına davet için yapılan ilan tarihinden itibaren, Şirketimiz merkezinde pay sahiplerimizin incelemelerine açık tutulmaktadır.

Söz konusu bilgi ve belgelere, 2007 yılından itibaren www.liderfaktoring.com.tr adresinde yer alan internet sitemizden de ulaşılabilir.

2010 yılında yapılan olağan genel kurul toplantısında pay sahiplerinden soru sorma hakkını kullanan olmamıştır.

Toplantıda, pay sahipleri tarafından,

- Başkanlık divanının oluşturulması,
- Faaliyet raporunun önceden pay sahiplerimizin incelemelerine sunulmuş olması sebebiyle okunmaması,
- Şirket denetçi raporunun tamamı ile bağımsız denetçi raporlarının özet bölümünün okunması,
- Bilanço ve kar/zarar hesaplarının ana başlıklar halinde okunması,
- 2009 yılı kar dağıtımı,
- Geçmiş yıl karlarının olağanüstü yedekler hesabına aktarılması,
- Yıl içinde atanan Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Denetçilerin onaya sunulması,
- Yönetim kurulu üyeleri ile Denetçilerin ibrası,
- Yönetim kurulu üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin tespiti,
- Denetim kurulu üyelerinin seçimi ve görev sürelerinin tespiti,
- Yönetim ve denetim kurulu üyelerine ödenecek ücretlerin tespiti,
- Yönetim Kurulu tarafından seçilmiş olan bağımsız denetim şirketinin görevlendirilmesine onay verilmesi, konularındaki öneriler oybirliği ile kabul edilmiştir.

Ana sözleşmemize göre,

- İştirak ve ortaklıklar kurulması veya bunların tasfiye edilmesi,
- Şirket adına gayrimenkul alınması, kiraya verilmesi, satılması veya inşaat yapılması gibi önemli nitelikteki kararlar Yönetim Kurulumuzun yetkisinde bulunmaktadır.
- Şirketin sermaye ve yönetim yapısı ile malvarlığında 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 kişiler lehine kefalet, ipotek gibi teminat verilmesine ilişkin kararların genel kurulda alınması yönünde ana sözleşmemizde hüküm bulunmamaktadır.

Bu yönde ana sözleşmemize hüküm konulmasının,

- Yönetimde etkinliği azaltacağı,

- Rekabet gücünü olumsuz yönde etkileyerek önemli fırsatların kaçırılmasına sebebiyet vereceği dolayısıyla da Şirketimizin menfaat sahiplerinin yararına sonuçlar doğurmayacağı düşünülmektedir.

Genel kurula katılımın kolaylaştırılmasını teminen, en az mevzuatta öngörülen hususlara harfiyen riayet edilmesi olmak üzere, azami özen gösterilmekte olup, pay sahiplerimizin genel kurullarımıza katılım konusunda herhangi bir güçlükle karşılaşmadıkları düşünüldüğü gibi, ayrıca pay sahiplerimizden de bugüne kadar bu yönde bir geri besleme alınmamıştır.

Genel kurul tutanakları pay sahiplerine toplantı bitiminde tevdi edilmekte, ayrıca toplantıya katılmamış pay sahiplerinin de bilgilendirilmesi amacıyla 2007 yılından itibaren, www.liderfaktoring.com.tr adresinde yer alan internet sitemizde yer verilmek suretiyle, elektronik erişime de açık tutulmaktadır.

Genel kurul ilanlarında,

- Toplantı günü ve saati,
- Tereddüt yaratmayacak şekilde toplantı yeri,
- Gündem,
- Gündem maddelerine ilişkin olarak ihtiyaç duyulan bilgiler,
- Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise değişen madde/maddelerin ilgili kurumlardan izin alınan eski ve yeni şekilleri,
- Davetin hangi organ tarafından yapıldığı,
- İlk toplantının herhangi bir nedenle ertelenmesi üzerine genel kurul yeniden toplantıya davet ediliyor ise, ilk toplantının erteleme sebebi ile bu toplantıda yeterli olan toplantı nisabı,
- Olağan toplantı ilanlarında faaliyet raporu ile mali tabloların, diğer genel kurul evrakının ve dokümanının hangi adreste incelenebileceği hususlarının yer almasına özen gösterilmektedir.
- Şirketimiz, geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek dönemlerde planladığı yönetim ve faaliyet organizasyonundaki değişiklikleri genel kurul toplantısından önce, gerekçeleri ile birlikte pay sahiplerimizin bilgisine sunar.

Bu çerçevede,

- Şirketimizin organizasyon yapısı değişikliğine ilişkin açıklaması ve gerekçeleri,
- Varsa danışmanlık hizmeti alınan kuruluşun bu konudaki raporu, yoksa Şirketimiz tarafından konuya ilişkin hazırlanan bilgi ve belgeler,
- İştirak ve bağlı ortaklıklarda organizasyon değişikliği olması halinde, organizasyon yapısı değişikliğine taraf olan tüm kuruluşların son üç hesap dönemine ilişkin faaliyet raporları ve yıllık mali tabloları ile proforma mali tabloları

Pay sahiplerimizin incelemesine sunulmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulundurulur. Genel kurul gündemi hazırlanırken, her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasına, gündem başlıklarının açık ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilmesine, mevzuatın da yasaklamış olduğu "diğer" veya "çeşitli" gibi gündem maddesi belirlenmemesine özen gösterilmektedir.

Toplantılarda kendisini vekil vasıtasıyla temsil ettirecek pay sahiplerimiz için vekaletname örnekleri toplantı duyuruları ile birlikte ilan edilmekte ve ayrıca elektronik ortamda da pay sahiplerimizin kullanımına sunulmaktadır.

Pay sahiplerimizin Şirketimiz Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimine iletmış olduğu ve gündemde yer almasını istedikleri konular, Yönetim Kurulu tarafından gündem hazırlanırken ilgili mevzuat ve olanaklar dahilinde değerlendirilir.

Gerek yasal mevzuat gerekse ana sözleşmemiz uyarınca, olağan genel kurul toplantılarının hesap dönemi bitiminden itibaren belirli bir süre içerisinde yapılmasına yönelik zorlayıcı bir hüküm bulunmamasına rağmen olağan genel kurul toplantımız, her hesap dönemi bitiminden itibaren dört ayı geçmemek üzere mümkün olan en kısa sürede yapılmaktadır. Genel kurul toplantılarımız ana sözleşmemiz uyarınca

Şirket merkezimizin bulunduğu yerde ve bütün pay sahiplerimizin katılmasına imkan verecek bir mekanda yapılmaktadır.

Genel kurulda kullanılacak toplam oy adedi ve sahip olunan imtiyazlar, pay sahipleri bazında sınıflandırılmakta ve hazırlanmış cetvelinde belirtilmek suretiyle toplantı başlangıcında pay sahiplerinin bilgisine sunulmaktadır. Genel kurul toplantılarında, medyada çıkan şirket hakkındaki ihtilaflı konulara ilişkin haber ve analizler hakkında pay sahiplerimize bilgi verilmektedir.

Pay sahiplerimiz tarafından Yönetim Kurulu veya Denetçilerimize yöneltilen soruya, pay sahipliği haklarının kullanılması için gerekli olması ve ticari sır kapsamına girmemesi kaydıyla cevap verilmektedir. Genel Kurul Toplantı Başkanımız, toplantıyı etkin ve pay sahiplerinin haklarını kullanmalarını sağlayacak şekilde yönetmektedir. Genel kurul toplantısında Pay sahiplerimizce sorulan her sorunun doğrudan genel kurul toplantısında cevaplandırılmış olmasına ve sorulan sorunun gündemle ilgili olmaması veya hemen cevap verilemeyecek kadar kapsamlı olması halinde ise, sorulan sorunun en geç bir hafta içerisinde yazılı olarak cevaplandırılmasına özen gösterilmektedir.

Yönetim Kurulu Üyelerimiz, mali tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan Yetkililerimiz ve Denetçilerimiz ile gündemde özellik arz eden konularda açıklamalarda bulunmak üzere konu ile ilgili kişiler olanaklar ölçüsünde toplantıda hazır bulunmaya özen göstermektedirler. Genel Kurul toplantılarımızda her gündem maddesi ayrı ayrı oylanmakta ve oylama sonuçlarına ilişkin herhangi bir şüphe oluşmaması için genel kurul toplantısı bitmeden oylar sayılarak oylama sonuçları pay sahiplerimize duyurulmaktadır. Genel Kurul toplantı tutanaklarımıza yazılı olarak veya www.liderfaktoring.com.tr adresinde yer alan internet sitemiz aracılığıyla elektronik ortamda her zaman erişilebilmektedir.

5. Oy Hakları ve Azınlık Hakları

Ana sözleşmemiz uyarınca her pay bir oy hakkı vermektedir.

Şirketimiz sermayesi (A), (B) ve (C) grubu paylardan oluşmakta olup, yönetim kurulu üyeleri ile denetçilerin yarısından bir fazlası (A) grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından, bir yönetim kurulu üyesi ve bir denetçi (C) grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından, diğer yönetim kurulu üyeleri ve denetçiler (B) grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilmekte ve Ana Sözleşmede yapılacak değişiklikler için (C) grubu pay sahiplerinin muvafakatı aranmaktadır.

Herhangi bir hissedarımız ile Şirketimiz arasında karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.

Genel Kurulumuzun takdirleri doğrultusunda seçilmekte olan Yönetim Kurulumuzda azınlık payı ((C) gurubu) temsilcisi bulunmaktadır.

Ana Sözleşmemizde genel kurulda birikimli oy kullanma yönteminin kullanılmasına dair düzenlemeler bulunmamaktadır.

Şirketimiz genel kurulunda oy kullanma usul ve esasları aşağıda maddeler halinde sunulmuştur.

- Her pay bir oy hakkı vermektedir.
- Ortaklarımız genel kurullarda bizzat bulunabilecekleri gibi, vekil aracılığıyla da temsil edilebilirler.
- Genel kurul toplantılarında oylamalar açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır.

Pay sahiplerimizin genel kurulda kullanabileceği oy sayısında herhangi bir üst sınır bulunmamaktadır. Oy hakkı, payın iktisap edilmesi anında doğmaktadır; oy hakkının iktisap tarihinden itibaren belirli bir süre sonra kullanılmasını öngörececek bir düzenlememiz bulunmamaktadır.

Ana Sözleşmemizde, pay sahibi olmayan kişilerin temsilci olarak vekaleten oy kullanmasını engelleyen hükümler yer almamaktadır.

Pay sahiplerimiz oy haklarını genel kurul toplantılarında bizzat kullanabildikleri gibi, pay sahibi olan veya pay sahibi olmayan üçüncü bir şahıs vasıtasıyla da kullanabilmektedirler.

Her gerçek kişi pay sahibi genel kurulda ancak bir kişi tarafından temsil edilmekte ve tüzel kişi pay sahiplerinin birden fazla kişi ile temsil edilmesi durumunda bunlardan ancak birisi tarafından oy kullanılmaktadır. Oy kullanmaya kimin yetkili olduğu yetki belgesinde gösterilmektedir.

6. Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Şirketimizin Kar Dağıtım Politikası aşağıda yer almaktadır:

“Şirketimiz Ana Sözleşmesinde dağıtılabilir kardan Vergi Usul Kanununca saptanan oran ve miktarda temettü dağıtılması esası benimsenmiştir. Yönetim Kurulumuzun, Genel Kurulumuzun onayına sunduğu kar dağıtım teklifleri,

- *Pay sahiplerimizin beklentileri ile Şirketimizin büyüme gereği arasındaki hassas dengenin bozulmamasını,*
- *Şirketimizin karlılık durumunu*

dikkate alan bir kar dağıtım politikası ile hazırlanmaktadır.

Kar payı ödemelerimiz yasal süreler içerisinde gerçekleştirilir.

Kardan pay alma konusunda imtiyazlı hisse bulunmamaktadır.

Kurucu intifa senedi ile Yönetim Kurulu Üyelerimize ve Çalışanlarımıza kar payı verilmesi uygulaması bulunmamaktadır.

Ana sözleşmemizde kar payı avansı dağıtılmasını öngören bir düzenleme bulunmaktadır.”

2008 ve 2009 yıllarına ait kar paylarının dağıtılmayarak sermayeye ilave edilmesi kararlaştırılmıştır.

7. Payların Devri

Şirket ana sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan hükümler bulunmamaktadır. Ancak, Şirketin denetim ve gözetimini yapmakta olan Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu'nun yönetmelikleri çerçevesinde %10 ve üzeri pay devirleri ile şirket kontrolünün el değiştirmesine sebep olabilecek pay devirlerinin pay defterine işlenerek geçerlilik kazanabilmesi için BDDK izin ve onayı gerekmektedir.

Azınlık ve yabancı pay sahipleri dahil, tüm pay sahiplerimize eşit muamele yapılmaktadır.

BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Şirket Bilgilendirme Politikası

Şirketimizin Bilgilendirme Politikası aşağıda yer almaktadır:

“Lider Faktoring bilgilendirme politikası, 2008 yılı içinde Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek kamuya açıklanmıştır.

Bilgilendirme Politikasının Genel Çerçevesi

Lider Faktoring, başta Finansal Kiralama, Faktoring Ve Finansman Şirketlerinin Kuruluş Ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmelik ve söz konusu Yönetmeliğe ilişkin düzenlemeler olmak üzere, Sermaye Piyasası Mevzuatı, Türk Ticaret Kanunu çerçevesinde gereken her türlü finansal bilgi ile diğer açıklama ve

bilgilendirmeleri, genel kabul görmüş muhasebe prensipleri ile kurumsal yönetim prensiplerini de gözeterek yerine getirir.

Lider Faktoring, bu kapsamda ayrıntılı bir bilgilendirme ve kamuyu aydınlatma politikası güder.

Bilgilendirme politikasının temel amacı, ticari sır kapsamı dışındaki gerekli bilgi ve açıklamaların pay sahipleri, yatırımcılar, çalışanlar, müşteriler, kreditorler ve ilgili diğer taraflara zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, kolay ve en düşük maliyetle ulaşılabilir olarak, eşit koşullarda iletilmesinin sağlanmasıdır.

Kurumsal Yönetim prensiplerinin benimsenerek uygulanması konusunda aktif bir yaklaşım içinde olan Lider Faktoring, kamuyu aydınlatma ve bilgilendirme konusunda, ilgili mevzuat gereklerinin ve uluslararası en iyi uygulamaların hayata geçirilmesine azami gayreti göstermektedir. Lider Faktoringin bilgilendirme politikası, yukarıda yer verilen çerçevede hazırlanarak Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Yetki ve Sorumluluk

Bilgilendirme politikası Yönetim Kurulu tarafından oluşturulmuştur. Lider Faktoringde kamunun aydınlatılması ve bilgilendirme politikasının izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi Yönetim Kurulu'nun yetki ve sorumluluğu altındadır. Bilgilendirme fonksiyonunun koordinasyonu için finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile yatırımcı İlişkileri Grubu görevlendirilmişlerdir. Söz konusu yetkililer Denetim Komitesi ve Yönetim Kurulu ile yakın işbirliği içinde bu sorumluluklarını ifa ederler.

Kamuyu Aydınlatmada Yapılan Çalışmalar ile Kullanılan 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 aydınlatmada yapılan çalışmalar ile kullanılan araç ve yöntemlere aşağıda yer verilmiştir:

- 3'er aylık dönemlerde Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu (BDDK) tarafından yayınlanan mevzuata uygun olarak solo ve konsolide standartta hazırlanan mali tablolar ve ilgili mali tablolara ilişkin dipnot ve açıklamalar, öngörülen yasal süreler içinde ilgili kurumlara iletilerek Lider Faktoring internet sitesinde (www.liderfaktoring.com.tr) yayınlanır. İlgili mali tablolar Denetim Komitesi üyeleri ile Lider Faktoring finansal raporlamadan sorumlu yöneticileri tarafından doğruluk beyanı ile imzalanır. 3'er aylık dönemlerde açıklanan mali tablolara ilişkin olarak ayrıca bir basın duyurusu yapılarak, ilgili dönemde gerçekleşen faaliyetler, Lider Faktoringin piyasa konumu, genel finansal performans ve önem arz eden diğer konularda kamuoyuna bilgi verilir.

Gerek ilgili mali tablolar, gerekse yapılan basın açıklamaları aynı zamanda İngilizceye de tercüme edilerek ilgili taraflara aktarılır ve Lider Faktoring internet sitesinde (www.liderfaktoring.com.tr) "Duyurular" bölümünde yayınlanır.

Yılsonlarında ise olağan genel kurul toplantılarını takiben, düzenli olarak Yönetim Kurulu Başkanı ve/veya Genel Müdür tarafından düzenlenen basın toplantılarında geçmiş yılın genel bir değerlendirmesi yapılarak, basın mensuplarının soruları yanıtlanır.

- 3'er aylık dönemlerde Uluslararası Muhasebe Standartları'na uygun olarak solo bazda hazırlanan mali tablolar ve ilgili mali tablolara ilişkin dipnot ve açıklamalar ile bağımsız

denetim raporu, belirli kreditor kuruluşlara iletilir, ayrıca Lider Faktoring internet sitesinde (www.liderfaktoring.com.tr) yayınlanır

- Yıl sonlarında Uluslararası Muhasebe Standartları'na uygun olarak konsolide bazda hazırlanan mali tablolar ve ilgili mali tablolara ilişkin dipnot ve açıklamalar ile bağımsız denetim raporu, Lider Faktoring internet sitesinde (www.liderfaktoring.com.tr) yayınlanır

- Lider Faktoring halka kapalı bir şirket olmasına rağmen; Sermaye Piyasası Kurumu (SPK) mevzuatı kapsamında yapılması gereken özel durum açıklamaları, Lider Faktoring internet sitesinde (www.liderfaktoring.com.tr) "Duyurular" bölümünde yayınlanır Özel durum açıklamaları, prensip olarak finansal raporlamadan sorumlu yöneticiler tarafından imzalanmakla birlikte, istinaden konu ile ilgili birimlerden sorumlu yöneticiler tarafından da imzalanarak kamuoyunun bilgisine sunulur.

- Ana Sözleşme Değişikliği, Genel Kurul toplantıları, sermaye artırımını gibi durumlarda

Ticaret Sicili Gazetesi ve günlük gazeteler vasıtasıyla gerekli ilan ve duyurular yapılmaktadır.

- Yıllık faaliyet raporu, BDDK düzenlemelerine uygun olarak her yıl Genel Kurul toplantısından önce, gerekli bilgi ve açıklamaları içerecek şekilde Türkçe ve İngilizce olarak hazırlanarak pay sahiplerinin incelemesine sunulmakta ve internet sitesinde (www.liderfaktoring.com.tr) yayınlanmakta, ilgili raporun basılı hali istendiğinde Lider faktoring Yatırımcı İlişkileri Grubundan temin edilebilmektedir.

- Yazılı ve görsel medya vasıtasıyla gerektiğinde basın açıklamaları yapılmaktadır. Yazılı ve görsel medyaya basın açıklamaları Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür veya vekili ile söz konusu kişilerin uygun göreceği diğer yetkililerce yapılabilir.

- Zaman zaman düzenlenen tele – konferanslar ile pay sahipleri ve ilgili diğer taraflara bilgi aktarımı sağlanmaktadır. İlgili tele konferanslar yatırımcı İlişkileri Grubu tarafından koordine edilmektedir.

- Yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen yatırımcı toplantıları ve yatırımcı ziyaretleri (road– show) ile pay sahipleri ve ilgili diğer taraflara bilgi aktarımı sağlanmaktadır. Yatırımcı İlişkileri Grubu tarafından yürütülen söz konusu toplantı ve ziyaretlere iş durumlarına göre Genel Müdür, finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile Yatırımcı İlişkileri Grubu yöneticileri iştirak etmektedir. Gerekli görülen hallerde bahse konu temas ekipleri daha da genişletilebilmektedir.

- E–posta yolu ile pay sahipleri, kreditorler, derecelendirme (rating) kurumları ve Lider Faktoring hakkında araştırma raporu düzenleyen kuruluşlara, başta finansal tablolar olmak üzere, ilgili bilgiler düzenli ve periyodik olarak Yatırımcı İlişkileri Grubu tarafından iletilmektedir.

- Kurumsal internet sitesinde Türkçe ve İngilizce dil seçeneği Yatırımcı İlişkileri

(Investors Relations) sayfalarında (www.liderfaktoring.com.tr) Lider Faktoringe ait ayrıntılı bilgi ve veriler, kurumsal yönetim profiline uygun bir formatta yer almaktadır. İlgili internet sitesi Yatırımcı İlişkileri Grubu tarafından takip edilerek güncel tutulmaktadır. Pay sahipleri ve ilgili diğer taraflar tarafından e-posta, mektup, telefon gibi araçlar ile yöneltilen her türlü soru en kısa sürede Yatırımcı İlişkileri Grubunun koordinasyonunda cevaplandırılmaktadır.

Yapılan Diğer Bildirimler

Yukarıda belirtilenler dışındaki bildirimler ise Lider Faktoring imza sirkülerinde belirlenmiş yetkiler dahilinde imzalanarak kamuya açıklanmaktadır.

Lider Faktoring Kurumsal Web Sitesi (www.liderfaktoring.com.tr)

Bilgilendirme ve kamunun aydınlatılmasında Lider Faktoring internet sitesi (www.liderfaktoring.com.tr) aktif ve yoğun olarak kullanılmaktadır. İnternet Sitesi Türkçe ve İngilizce dillerine, Kurumsal Yönetim İlkeleri'nin ve düzenleyici otoritelerin öngördüğü bilgi ve verileri içermektedir. İnternet sitesinde yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere yer verilir. Web Sitesinin sürekli olarak güncel tutulmasına özen gösterilmektedir.. ”

Söz konusu bilgilendirme politikası Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanmıştır.

Şirketimizde, Yönetim Kurulu Başkanı Sn. Yuda Elenkave, Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Sn. Nedim Menda ile Yönetim Kurulu Üyemiz Sn. Ayşe Bayoğlu'nun görev yaptığı bir Kurumsal Yönetim Komitesi bulunmakta olup, komitenin başkanlığını Sn. Nedim Menda yürütmektedir.

Bilgilendirme Politikasının yürütülmesinden Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi sorumlu bulunmaktadır. Söz konusu birimde görev yapan çalışanlarımızın iletişim bilgileri yukarıda Bölüm I, Madde 2'de yer almaktadır.

Ticari sır niteliğinde olmayan ve kamuya açıklanan bilgilerin, tüm pay sahiplerimize ve açıklamalardan yararlanacak kişi ve kuruluşlara zamanında, doğru, eksiksiz, anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir ve eşit bir biçimde duyurulması Şirketimizin temel prensibidir.

Şirketimiz ile Yönetim Kurulu Üyelerimiz ve Yöneticilerimiz arasında gerçekleşen herhangi bir ticari iş ve işlem bulunmamakta olup, Şirketimiz ile pay sahiplerimiz arasındaki ilişkiler mevzuat hükümleri dahilinde kamuya açıklanmaktadır.

Şirketimiz bir bağımsız derecelendirme kuruluşu tarafından değerlendirilerek, oluşan kredi derecelendirme notu bilgilendirme politikası çerçevesinde tüm menfaat sahiplerine duyurulmaktadır.

Şirketimiz 2009 yılında SAHA Kurumsal Yönetim ve Kredi Derecelendirme Hizmetleri A.Ş. tarafından 10 üzerinden 7,26 puan ile değerlendirilmiş olup, söz konusu derecelendirme çalışmasına dair alınan rapor Şirketimizin internet sitesinde yayımlanmaktadır. Kurumsal yönetim derecelendirme notu, Bilgilendirme Politikası çerçevesinde tüm menfaat sahiplerine duyurulmaktadır.

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 tutulmakta olup, bir bağımsız denetim kuruluşu; sürekli ve/veya özel denetimlerde en çok 7 hesap dönemi için seçilmekte ve aynı bağımsız denetim kuruluşu ile yeniden sürekli ve/veya özel denetim sözleşmesi imzalanması için en az 2 hesap döneminin geçmesi beklenmektedir.

Bağımsız denetim hizmeti aldığımız kuruluşlardan, bağımsız denetim hizmeti aldığımız dönemlerde, doğrudan veya dolaylı olarak danışmanlık hizmeti alınmamasına özen gösterilmektedir.

Faaliyet raporumuz, kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında her türlü bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlanmaktadır.

Yıllık faaliyet raporumuz, Genel Müdürümüz ile mali tablo ve raporların hazırlanmasından sorumlu birimin başındaki Yöneticimiz tarafından hazırlanmakta ve Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanmaktadır. Faaliyet Raporlarımızla birlikte sunulan mali tablolarımız Genel Müdürümüz ile mali tablo ve raporların

hazırlanmasından sorumlu birimin başındaki Yöneticimiz tarafından hazırlanmakta, önce Denetim Komitemiz ve sonrasında Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanmakta olup, mali tabloların şirketin finansal durumunu tam olarak yansıttığına ve şirketin mevzuata tam olarak uyduğuna dair beyanı içermektedir.

Yıllık faaliyet raporumuzda, asgari olarak, Şirketimizin

- Faaliyet konusu,
- Faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgi ve sektörde meydana gelen önemli değişiklikler ve bu değişikliklere karşı uygulanan politikalar, performansı güçlendirmek amacıyla uygulanan yatırım ve temettü politikaları
- Finansal durumu ve faaliyet sonuçlarına ilişkin analiz ve değerlendirme,
- Finansman kaynakları ve risk yönetim politikaları
- Planlanan faaliyetlerinin gerçekleşme derecesi,
- Belirlenen stratejik hedefler karşısındaki durumu,
- İç kontrol sistemi ile bu sistemin sağlıklı olarak işleyip işlemediğine ilişkin beyan,
- Kurumsal Yönetim Komitesinin, kurumsal yönetim prensiplerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarına ilişkin bilgileri içeren tek taraflı irade beyanı,
- Çalışmanın yapılmış olması halinde, derecelendirme kuruluşunun derecelendirme sonuçları,
- Faaliyetleriyle ilgili öngörülebilir risklere ilişkin detaylı açıklama,
- Son bir yıl içinde grup içi şirketler ve diğer ilişkili kişi ve kurumlarla yaptığı önemli tutardaki işlemlerin analizi,
- 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, arasındaki ticari ve ticari olmayan iş ve işlemler,
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Yöneticilerinin; özgeçmişleri, görev ve sorumlulukları, şirket dışında yürüttükleri görevler ve münhasıran bu konuda şirketçe belirlenen kurallara uyulup uyulmadığı, görev süreleri
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Yöneticilerinin ellerinde bulunan şirkete ait sermaye piyasası araçları,
- Faaliyetleri ile ilgili olarak Yönetim Kurulu Üyelerimiz ve Yöneticilerimiz haklarında açılan davalar,
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Yöneticilerinin sermayedeki pay oranı ve tutarlar,
- Yönetim Kurulu Üyelerimiz ve Yöneticilerimiz ile yaptığı işlemler,
- Organizasyon, sermaye, ortaklık yapısı ve yönetim yapısı değişiklikleri,
- Üst Yönetimde yıl içinde yapılan değişiklikler ve halen görev başında bulunanların adı soyadı ve mesleki tecrübesi
- Merkez dışı örgütler
- Varsa mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeni ile aldığı cezalar ve gerekçesine ilişkin açıklama,
- Faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri,
- Aleyhine açılan önemli davalar; kamu otoriteleri tarafından yapılan uyarı, ihtar veya verilen idari para cezası ve benzeri bilgiler,
- Kar dağıtım teklifi,
- Satışları, karlılık ve verimlilik düzeyi, piyasa payı, gelir yaratma kapasitesi, borç/öz kaynak oranı ve benzeri konularda ileriye dönük beklentileri,
- Genel kurulların fonksiyonu, pay sahiplerinin sahip olduğu haklar ve bu hakların kullanılmasına ilişkin esasların açıklandığı metinlere ulaşım bilgileri,
- Faaliyetlerine ilişkin istatistikî bilgiler ve grafikler,
- Dönem içerisinde esas sözleşmede yapılan değişiklikler ve nedenleri,
- Yıl içinde yapılan bağışlar hakkında bilgiler
- Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu,
- Hesap döneminin kapanışından ilgili finansal tabloların görüşüleceği Genel Kurul toplantı tarihine kadar geçen sürede meydana gelen önemli olaylar,

bilgilerinin yer almasına özen gösterilmektedir.

9. Özel Durum Açıklamaları

Şirketimizce 2009 yılı içinde özel durum açıklaması yapılmamıştır.

Pay Sahipleri ile İlişkiler Biriminden Sn. Hatice Tomruk münhasıran kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek üzere görevlendirilmiştir. Yatırımcılar, finansal analistler, basın mensupları ve benzeri kesimler de bu birime yönlendirilmektedir.

Ayrıca,

- Şeffaflık ilkesine uygun olarak, uygulanan muhasebe politikaları ve faaliyet sonuçları gerçeğe uygun şekilde,
- Şirketimizin sermaye piyasası araçlarının değerine etki etme ihtimali bulunan gelişmeler, mevzuat ile belirlenen süre içerisinde zaman geçirmeksizin,
- Şirketimizin finansal durumunda ve/veya faaliyetlerinde önemli bir değişiklik olması halinde veya yakın bir gelecekte önemli bir değişikliğin ortaya çıkmasının beklendiği durumlarda, ilgili düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, gerekli bilgiler,
- Şirketimizin kamuya yapmış olduğu açıklamalar ile ilgili olarak sonradan ortaya çıkan değişiklikler ve gelişmeler sürekli olarak güncellenerek

kamuya duyurulmaktadır.

Etik Kurallarımız, Bilgilendirme Politikası çerçevesinde kamuya açıklanmıştır.

10. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimizin www.liderfaktoring.com.tr adresinde internet sitesi bulunmaktadır.

İnternet sitemizde, ticaret sicili bilgilerimiz, son durum itibarıyla ortaklık ve yönetim yapımız, imtiyazlı paylarımız hakkında detaylı bilgi, Ana Sözleşmemizin son hali, özel durum açıklamalarımız, yıllık faaliyet raporlarımız, periyodik mali tablo ve raporlarımız, genel kurul toplantılarımıza ilişkin gündemler, katılanlar cetvelleri ve tutanaklar ve vekaleten oy kullanma formu, sıkça sorulan sorular başlığı altında şirkete ulaşan bilgi talepleri, soru ve ihbarlar ile bunlara verilen cevaplar yer almaktadır.

İnternet sitesinde yer alan bilgiler, yabancı yatırımcıların da yararlanması açısından ayrıca İngilizce olarak da hazırlanmıştır.

Şirketimiz internet sitesi aynı zamanda menfaat sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla güncel fiyatlandırma bilgisi, elektronik teklif talebi, online teklif durum izleme, elektronik başvuru formu, ikinci el ekipman ilanları, faktoringin tanımı, faktoring avantajları, faktoring rehberi, faktoring sektörü ve mevzuatı hakkında bilgi ve tüm kullanıcılara açık şirket memnuniyet anketini de içermektedir.

Şirketimizin antetli kağıdında internet sitemizin adresi yer almaktadır.

11. Gerçek Kişi Nihai Hâkim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması

Şirketimizin gerçek kişi nihai hakim pay sahibi bulunmamaktadır.

Şirketimizin mevcut ortaklık yapısı aşağıda sunulmuştur.

Hissedarlar	A Grubu	B Grubu	C Grubu	Toplam Hisse Adedi	Toplam Hisse (YTL)
Yuda Elenkave	20.000	11.925.130		11.945.130	11.945.130
Nedim Menda	10.000	10.445.000		10.455.000	10.455.000
Jak Sucuz	10.000	3.050.000		3.060.000	3.060.000
Raşel Elenkave	10.000	1.520.000		1.530.000	1.530.000
Credit Suisse Investments Nederland BV			2.970.000	2.970.000	2.970.000
Can Güney		13.290		13.290	13.290
Ayşe Bayoğlu		13.290		13.290	13.290
İbrahim Betil		13.290		13.290	13.290
Toplam	50.000	26.980.000	2.970.000	30.000.000	30.000.000

12. İçeriden Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması

İçeriden öğrenilen bilgilerin kullanımının önlenmesi için gerekli her türlü önlem alınmış olup, Şirketimizin, sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek nitelikteki bilgiye ulaşabilecek konumdaki Yöneticileri aşağıda sunulmuştur.

- Yönetim Kurulu Üyeleri
- Yöneticiler
- Çalışanlar
- Danışmanlar
- Tedarikçiler
- Satıcılar
- Yukarıda belirtilen kişi ve kurumların aile üyeleri ve birinci dereceden akrabaları

BÖLÜM III - MENFAAT SAHIPLERİ

13. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Pay sahiplerimiz, çalışanlarımız, alacaklılarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimiz ile devlet ve sivil toplum kuruluşlarını ve ayrıca Şirketimize yatırım yapmayı düşünebilecek potansiyel tasarruf sahiplerini ilgilendiren hususlarda mümkün olduğunca yazılı olarak bilgilendirme yapılmasına ve bu menfaat sahipleriyle Şirketimiz arasındaki ilişkilerin imkanlar ölçüsünde yazılı sözleşmeler ile düzenlenmesine özen gösterilmektedir.

Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat veya sözleşme ile düzenlenmediği durumlarda, menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket imkanları ölçüsünde, şirketin itibarı da gözetilerek korunmaktadır.

Şirketimiz internet sitesinde, güncel fiyatlama bilgisi, elektronik teklif talebi, online teklif durum izleme, elektronik başvuru formu, ikinci el ekipman ilanlarına ilişkin duyurular, faktoringin tanımı, faktoring

avantajları, faktoring rehberi, faktoring sektörü ve mevzuatı hakkında bilgi ve şirket memnuniyet anketi, menfaat sahiplerinin kullanımına hazır bulunmaktadır.

Menfaat sahiplerinin bilgilendirilmesinden, şirket bilgilendirme politikası çerçevesinde Yönetim Kurulu, Kurumsal Yönetim Komitesi, Denetim Komitesi, finansal yönetim ve raporlamadan sorumlu yöneticiler ile Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi sorumludur.

14. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirketimiz Ana Sözleşmesinde, menfaat sahiplerinin şirketin yönetimine katılımını öngören bir düzenleme yer almamaktadır.

Şirket çalışanlarının görüşlerinin alınmasına yönelik olarak yılda iki kez olmak üzere "çalışan memnuniyet anketi" düzenlenmekte olup, anket sonuçları şirket yönetimince değerlendirilerek çalışanlara duyurulmakta ve politikaların belirlenmesinde göz önünde bulundurulmaktadır.

Ayrıca şirketin genel faaliyeti ve gidişatı hakkında çalışanların bilgilendirilmesine ve önerilerinin alınmasına yönelik olarak "genel değerlendirme" toplantıları düzenlenmekte ve şirketin mali yapısı ve performans verileri çalışanlarla birlikte değerlendirilmektedir.

Menfaat sahipleri ise Şirket'in internet sitesinde yer alan memnuniyet anketini doldurmak üzere teşvik edilerek, Şirket'in politika ve uygulamaları hakkında yönetimi yönlendirebilmeleri için imkan sağlanmaktadır.

15. İnsan Kaynakları Politikası

Şirketimizce benimsenen insan kaynakları politikasının esasları aşağıda belirtilmiştir.

Görev tanımları ve dağılımları ile performans kriterleri şirket yönetimi tarafından belirlenmiş ve çalışanlara duyurulmuştur.

İşe alımda eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlanması ilkesi benimsenmiş ve işe alım kriterleri unvan bazında yazılı olarak belirlenmiş olup, uygulamada bu kriterlere uyulmaktadır.

Eğitim, tayin ve terfi kararlarında, mümkün olduğunca objektif verilerin kullanılmasına ve Şirket menfaatlerinin göz önünde bulundurulmasına özen gösterilmektedir.

Çalışanlarımızın bilgi ve becerilerini arttırmalarına yönelik eğitim planları yapılmaktadır.

Çalışanlarımızın görüşlerinin alınmasına yönelik olarak yılda iki kez olmak üzere "çalışan memnuniyet anketi" düzenlenmekte olup, anket sonuçları şirket yönetimince değerlendirilerek çalışanlara duyurulmakta ve politikaların belirlenmesinde dikkate alınmaktadır.

Çalışanlarımız için güvenli çalışma ortamı ve koşulları sağlanmış olup, bu koşulların sosyal ve teknolojik ihtiyaca bağlı olarak iyileştirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

Çalışanlarımızın eğitimine, kişisel ve performans gelişimine katkıda bulunmak amacıyla; Çalışanların şirket içi ve dışında düzenlenen eğitim, kurs, panel ve ihtiyaç duyulan benzeri organizasyonlara katılımları yıllık bir eğitim planı çerçevesinde düzenli olarak sağlanmaktadır.

Çalışanlarımız ile ilgili olarak alınan kararlar veya Çalışanlarımızı ilgilendiren gelişmeler Çalışanlarımıza bildirilmektedir.

Çalışanlarımız 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 alınmaktadır.

Çalışanlarımız ile ilişkileri yürütmek üzere temsilci atanması uygulaması bulunmamaktadır.

16. Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Şirketimiz factoring hizmetinin tüm aşamalarında hizmet kalitesinin ve standardının sürekliliğini gözetir.

Hizmetin tüm aşamalarında müşterinin talepleri süratle karşılanır ve gecikmeler hakkında müşteriler bilgilendirilir.

Ayrıca hizmetin hangi aşamada bulunduğu ve kimin tarafından yerine getirilmekte olduğuna dair güncel bilgiler internet üzerinde sadece şirket müşterilerine açık olan <http://musteri.liderfaktoring.com.tr> internet şubesi aracılığıyla anında ve güncel olarak ulaşılabilir durumdadır.

Müşteri ve tedarikçilerin ticari sır kapsamındaki bilgilerinin gizliliğine özen gösterilmektedir.

17. Sosyal Sorumluluk

Finanse edilen projelerin çevre ve kamu sağlığı açısından ilgili mevzuata uygun olmasına özen gösterilmektedir.

Şirketimiz bugüne kadar çevre korumasına yönelik herhangi bir suçlama veya müeyyide ile karşılaşmamıştır.

Şirketimiz, sosyal sorumluluk açısından katkı sağlama kapsamında, kullanılmış kâğıtların geri kazanımının teminine yönelik olarak çalışmalarda bulunmaktadır.

BÖLÜM IV - YÖNETİM KURULU

18. Yönetim Kurulunun Yapısı, Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

Yönetim Kurulumuz icracı üyelerden oluşmaktadır.

Yönetim Kurulu Başkanlığı ile Genel Müdürlük görevleri farklı kişiler tarafından yürütülmektedir.

Şirketimizde Kurumsal Yönetim İlkelerinde öngörülen bağımsızlık kriterlerini taşıyan Yönetim Kurulu Üyesi bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimiz ile Genel Müdürlüme ilişkin bilgiler aşağıda sunulmuştur.

Yönetim Kurulumuz karar alma işlevini yerine getirirken,

- Şirketimizin piyasa değerinin mümkün olan en üst seviyeye çıkarılması,
- Şirketimiz faaliyetlerinin, Pay Sahiplerimizin uzun vadeli ve istikrarlı bir kazanç sağlamasını temin edecek şekilde yürütülmesi,
- Pay sahiplerimiz ile Şirketimizin büyüme gereği arasındaki hassas dengenin bozulmaması temel düşüncelerinden hareket etmektedir.

Yönetim Kurulumuzun oluşumunda,

- Yönetim kurulu üyeliği seçimlerinde adayların toplantıda hazır bulunmasına,
- Adaylar hakkında pay sahiplerimize bilgi verilmesine,
- Pay sahiplerimize adaylara soru sorma hakkı tanınmasına,
- Genel kurul toplantılarımızda yönetim kurulu üyeliğine aday olan kişilerin, başka hangi şirketlerin yönetim kurullarında görev aldığı ve münhasıran bu konuda belirlenen şirket içi düzenlemelere uyulup uyulmadığı hakkında pay sahiplerimizin bilgilendirilmesine

özen gösterilmektedir.

Yönetim Kurulumuz ayda en az bir kez olmak üzere düzenli olarak toplanmaya özen göstermektedir. Tüzel kişileri temsil eden Yönetim Kurulu Üyelerimizin, yönetim kurulu görevi dolayısıyla mevzuat uyarınca hissedar olma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Yönetim kurulu üyelerimize ait teminat olarak hisse tevdi yükümlülüğü ise temsil ettikleri tüzel kişilerce yerine getirilmektedir. Ana Sözleşmemizde, yönetim kurulu üye seçiminde birikimli oy sistemi uygulamasını öngören bir düzenleme yer almamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimizin Şirketimiz dışında başka görevler alması, belirli kurallara bağlanmamış olmakla birlikte, Yönetim Kurulu Üyelerimizin temsilcisi oldukları kurumlardaki ve temsilcisi oldukları kurumların iştiraklerindeki görevleri dışında herhangi bir görevleri bulunmamaktadır.

19. Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Ana Sözleşmemizde, yönetim kurulunun ilgili mevzuatın gerektirdiği nitelikleri haiz kişilerden oluşacağı belirtilmekte olup, üye seçiminde aranacak asgari nitelikler ayrıca Bankacılık Düzenleme ve Denetleme Kurumu tarafından yayımlanan Finansal Kiralama, Faktoring ve Finansman Şirketlerinin Kuruluş ve Faaliyet Esasları Hakkında Yönetmelik ile belirlenmiştir.

Şirketimiz yönetim kurulu üyelerinin, asgari olarak:

- Yüksek öğrenim görmüş,
- Üniversitelerin mali sektörde ihtiyaç duyulan bölümlerinden mezun,
- Bankacılık veya finans alanında tatminkar bilgi ve beceri düzeyine sahip,
- En az 10 yıl ve üzerinde iş tecrübesi olan,
- Mali tablo ve raporları, okuma ve analiz becerisine sahip,
- Şirketin tabi olduğu hukuki düzenlemeler ve genel piyasa şartları hakkında temel bilgiye sahip,
- Görev yapmak üzere seçildiği süre boyunca yönetim kurulu toplantılarına düzenli olarak katılma iradesine ve imkanına sahip,
- Mevzuata aykırılıktan hüküm giymemiş,
- 9/6/1932 tarih ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre müflis olmamış, konkordato ilan etmemiş, uzlaşma yoluyla yeniden yapılandırma başvurusu tasdik edilmemiş ya da hakkında iflasın ertelenmesi kararı verilmemiş

kişilerden seçilmesine özen gösterilmektedir.

Göreve yeni başlayacak Yönetim Kurulu Üyelerimizin, en az yukarıda yer alan niteliklere sahip bulunmasına özen gösterilmektedir. Yönetim Kurulumuz 7 üyeden oluşmakta ve bu sayı yönetim kurulu faaliyetlerinin etkin bir şekilde organize edilebilmesine olanak sağlamaktadır.

Göreve yeni başlayan Yönetim Kurulu Üyelerimize, asgari olarak,

- Yöneticilerimiz ile tanışma ve Şirketimiz Birimlerine ziyaretleri,
- Yöneticilerimizin özgeçmişleri ve performans değerlendirmelerini,
- Şirketimizin stratejik hedefleri, güncel durum ve sorunlarını,
- Şirketimizin pazar payı, mali yapısı ve performans göstergelerini

kapsayan bir uyum programı sunulur.

20. Şirketin Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri

Şirketimizin,

- Vizyonu, “etik kurallara ve uluslararası standartlara uygun kaliteli hizmet sunmak suretiyle müşterilerimiz, hissedarlarımız ve diğer menfaat sahipleri açısından katma değer yaratarak sektörün öncü kurumlarından birisi olmak”

- Misyonu “KOBİ'lere kaynak sağlamaya öncelik vermek ve yaygın bir portföy oluşturmak, müşteri taleplerini hızlı, etkin ve kaliteli çözümlerle karşılamak, hissedarlarımıza sağladığımız katma değeri istikrarla sürdürmek, başarımızın önemli ortağı olan çalışanlarımızın teşviki ve eğitimi için gerekli yatırımları yapmak” olarak belirlenmiştir.

Şirketimizin vizyonu ve misyonu www.liderfaktoring.com.tr adresinde yer alan internet sitemizde kamuya duyurulmaktadır. Stratejik hedeflerimiz yöneticilerimizce, rekabet koşulları, genel ekonomik konjonktür, ulusal ve uluslararası finans piyasalarındaki genel beklentiler ile şirketimizin orta ve uzun vadeli hedefleri dikkate alınmak suretiyle belirlenmekte ve Yönetim Kurulumuzun onayına sunulmaktadır.

Önerilen stratejiler ve hedefler Yönetim Kurulumuzca, her açıdan ve kapsamlı olarak müzakere edilmektedir. Onaylanan strateji ve hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler, yönetim kurulu toplantılarında ve aylık dönemler itibarıyla, şirket faaliyetleri, mali yapısı ve performans durumunun değerlendirilmesi kapsamında, gözden geçirilmektedir.

Yönetim Kurulumuz gözetim ve denetim fonksiyonunu etkin ve sürekli bir şekilde yerine getirebilmek amacıyla prensip olarak her ay toplanmaktadır.

Toplantılarda esas itibarıyla şirket faaliyetleri, onaylanan yıllık bütçe ve hedeflerin gerçekleşme düzeyi, şirketin sektör içindeki yeri, mali yapı ve performans durumu, raporlama ve faaliyetlerin uluslar arası standartlara uyum derecesi değerlendirilmektedir.

21. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketimizin maruz kalabileceği potansiyel riskleri tanımlayan Risk Katalogu, Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanarak çalışanlara duyurulmuştur.

Risk Katalogunda yer alan ve Şirketimiz faaliyetleri açısından üst düzeyde önem arz eden risk kategorileri için oluşturulan risk politikaları Yönetim Kurulumuz tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir. Yürürlükte olan tüm uygulama, prosedürler ve iş akışlarının, risk politikaları ile uyumlu hale getirilmesine yönelik çalışmalar 2008 yılı içinde tamamlanmıştır.

Risk Yönetim Komitesi kurularak, Şirketimiz risklerinin ölçülmesi, değerlendirilmesi ve yönetilmesine ilişkin süreçlerin gözden geçirilmesi kapsamında hazırlanmış olan “Risk Kataloğu” çerçevesinde, risk yönetim ve iç denetim faaliyetlerinin organize bir şekilde ve Yönetim Kuruluna bağlı olarak yürütülmesini teminen gerekli yapı oluşturulmuştur.

Risk Yönetim Komitesi faaliyetlerini aylık olarak Yönetim Kuruluna raporlamaktadır. İç denetim faaliyeti için ise Denetim Komitesi aracılığıyla Yönetim Kurulu'na bağlı iç denetçi istihdam edilmiştir. İç Kontrol, Risk Yönetimi ve İç Denetim Faaliyetlerine İlişkin Yönetmelik Yönetim Kurulu tarafından onaylanmış olup, iç denetçi tarafından Yönetim Kuruluna periyodik olarak iç denetim raporlaması yapılmaktadır.

22. Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

Yönetim Kurulumuz Şirketimizin idare ve temsil organıdır. Yönetim Kurulumuz kanun ve ana sözleşme ile Genel Kurula verilmiş olanlar dışındaki tüm görevler ile yükümlü olup, bu görevlerin gerektirdiği tüm yetkilere sahiptir.

Ana Sözleşmemiz uyarınca,

- Şirketimiz faaliyet konusu oluşturulan işlerin gerektirdiği her türlü muamelelerin yapılması ve bu hususta gerekli kararların alınması,
- Şirketimiz amaçları doğrultusunda iç yönetmeliklerin ve şirket politikasına ilişkin genel kurulların saptanması, şirket adına imza yetkisini haiz şahısların tespiti,
- Bankalar ve diğer kredi kurumlarından sağlanacak krediler için her türlü teminatın verilmesi,
- İştirak ve ortaklıklar kurulması veya bunların tasfiye edilmesi,

- Şirket adına gayrimenkul alınması, kiraya verilmesi, satılması ve bunlar üzerinde inşaat yapılması hususları Yönetim Kurulumuz yetkisinde olduğu ayrıca yer almaktadır.

Yönetim Kurulumuz yetkilerini, görevin tam olarak yerine getirilebilmesini teminen ihtiyaç duyulan her türlü bilgiye sahip bir şekilde, basiretli biçimde ve iyi niyet kuralları çerçevesinde kullanmaktadır.

Ana Sözleşmemiz uyarınca, Yönetim Kurulunun tespit ettiği ilkeler ve sınırlar içerisinde şirketin günlük işlemlerinin yürütülmesinden Genel Müdürümüz sorumlu bulunmaktadır.

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesine yönelik olarak icra organlarına yetki devri, imza sirküleri uygulaması kapsamında gerçekleştirilmektedir.

Usul ve/veya mevzuat dışı işlemlerde uygulanacak müeyyideler, Yönetim Kurulumuzca onaylanarak yürürlüğe giren Personel Yönetmeliğimizde belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyelerimiz Şirket işleri için yeterli zaman ayırmaktadır.

Yönetim Kurulumuz, Şirket hakkındaki kamuya açık olmayan ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgilerin Şirket dışına çıkarılmasını önlemeye yönelik gerekli tedbirleri almıştır.

Yönetim Kurulumuz, periyodik mali tablolar ve yıllık faaliyet raporunun kabulüne dair ayrı bir karar almaktadır.

Yönetim Kurulumuz, temel fonksiyonlarının haricinde yer alan,

- Şirketin yıllık bütçe ve iş planlarını onaylama,
- Şirketin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve genel kurula sunmak üzere kesinleştirme,
- Genel kurul toplantılarının mevzuata ve şirket esas sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlama,
- Genel kurul kararlarının gereğini yerine getirme,
- Şirketin son bilançosundaki aktif toplamının % 10'unu aşan önemli miktarlardaki harcamaların kullanımlarını kontrol etme,
- Yöneticilerin kariyer planlarını ve ödüllendirilmelerini onaylama,
- Şirketin pay sahipleri, menfaat sahipleri ve halkla ilişkilerine yönelik politikaları belirleme,
- Şirketin bilgilendirme politikasını belirleme,
- Şirket ve çalışanları için etik kuralları belirleme,
- Komitelerin çalışma esaslarını belirlemek; etkin ve verimli çalışmalarını sağlama,
- Şirket organizasyon yapısının günün koşullarına cevap vermesini teminen gerekli tedbirleri alma,
- Önceki yönetim kurullarının faaliyetlerini inceleme

gibi sorumluluklarının gereğini, icra organlarının ve komitelerin görüş ve önerilerini de dikkate alarak, ifa etmektedir.

23. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

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

Yönetim Kurulumuzun prensip olarak, en az ayda bir defa ve gerekli görülen hallerde ise bu süreye bağlı olmaksızın toplanması benimsenmiştir. Yönetim kurulumuz 2009 yılı içinde 31 adet toplantı gerçekleştirmiştir.

Toplantı tarihinin tüm Üyelerimizin katılımına imkan sağlayacak şekilde tespit edilmesine özen gösterilmekte ve öngörülemeyen istisnai durumlar dışında, Yönetim Kurulu toplantıları tüm Üyelerimizin katılımıyla gerçekleştirilmektedir.

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

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

Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin karşı oy gerekçelerinin, karar zaptına geçirilmesi ve yazılı olarak Şirket Denetçilerimize iletilmesinde yarar görülmele birlikte, 2009 yılında alınan Yönetim Kurulu kararlarına ilişkin olarak karşı oy kullanan Üyemiz bulunmamaktadır.

Bütün Yönetim Kurulu Üyelerimiz Şirketimizin,

- Faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması,
- Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular,
- Genel kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi,
- Yönetim kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yeni üye atanması,
- İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesi,
- Genel müdürün atanması veya azledilmesi,
- Komitelerin oluşturulması,
- 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 yapılması,
- Şirketin temettü politikasının, dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesi,
- Sermaye artırımı veya azaltılması

gibi faaliyetleri ile ilgili önemli konulardaki toplantılara fiilen katılmaya özen göstermektedir.

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 toplantısı gündeminde yer alan konular ile ilgili belge ve bilgilerin, toplantıdan en az yedi gün önce Yönetim Kurulu Üyelerimizin incelemesine sunulmasına ve bu zamanlamaya uymamanın mümkün olmadığı hallerde ise Yönetim Kurulu Üyelerimize eşit bilgi akışı sağlanmasına azami özen gösterilmektedir.

Her Yönetim Kurulu Üyemizin bir oy hakkı mevcut olup, Üyelerimizin ağırlıklı oy hakkı veya veto hakkı bulunmamaktadır.

Yönetim Kurulumuz ana sözleşmemiz uyarınca, üye sayısının yarısından bir fazlası ile toplanmakta ve toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar almaktadır.

24. Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Yönetim Kurulu Üyelerimizin, Şirketimizle işlem yapma ve rekabet etme yasağı kapsamına girebilecek, dolayısıyla da Genel Kuruldan izin alınmasını gerektirecek herhangi bir işlemi veya faaliyeti bulunmamaktadır.

25. Etik Kurallar

26.

Etik kurallarımız kamuya açıklanmış olup, aşağıda yer almaktadır:

"Çalışanlarımız;

- *Dürüst, güvenilir, etik ve ahlaki değerlere özen gösteren, bu değerlerden hiçbir şekil ve şartta taviz vermeyen kişilerdir.*
- *Görevli oldukları şube, temsilcilik, bölge, birim veya bölümde görevlerini Lider Faktoring yararına disiplinli, titiz ve özverili bir şekilde sürdürürler ve görevlerinin gerektirdiği objektiflik, gizlilik ve ketumiyet ilkelerine özen gösterirler.*
- *Lider Faktoring karlılığı ile pazar payının güvenli bir şekilde artırılması ve rakiplere sağlanan üstünlüğün devam ettirilmesi için görevlerini en iyi şekilde yerine getirirler.*
- *Görevde veya görev dışındaki olgun, mütevazı ve olumlu tutumlarıyla Lider Faktoring'i en iyi biçimde temsil eder, Lider Faktoring'in saygınlığını ve imajını zedeleyebilecek tutum ve davranışlardan kaçınır ve saygın bir Faktoring Sektörü çalışanı olmanın bilinciyle hareket ederler.*
- *Konuşma, davranış ve giyim tarzları, iyi görüntüde ve her zaman makul ve ölçülüdür.*
- *Her türlü ilişkilerinde saygılı, ölçülü, mütevazı, aktif ve olumlu davranarak Lider Faktoring içi ve dışı muhataplarını olumlu etkilerler.*
- *Ast-üst ve müşteri ilişkilerinin çalışma hayatındaki büyük öneminin idraki içerisindeyirler.*
- *Genelde yasalara ve mesleki ilkelere, özelde Lider Faktoring mevzuatına titizlikle uyarlar.*

- Yapılan her türlü işlemde en önemli unsurun, işlemin gerçekleştiriliş biçiminin mevzuata ve usullere uygunluğu olduğunu bilirler.
- Uzmanlık alanları ile ilgili gerekli bilgi ve deneyime sahiptirler. Genel kültürlerini, mesleki bilgilerini ve becerilerini sürekli geliştirmeye gayret ederler. Haiz oldukları bu donanım ve değerler ile sorumluluklarını en iyi biçimde yerine getirirler.
- Planlı, düzenli ve disiplinli çalışırlar. Sorumluluklarındaki işleri zamanında ve hatasız başarma arzusu içerisindedirler.
- Farklı fikir, bakış açısı ve önerileri uzlaşmacı bir tavırla değerlendirerek, Lider Faktoring için en etkili, sağlam ve uygun kararları alırlar.
- Çalışmaları sırasında karşılaştıkları sorunlara, mantıklarını ve muhakeme yeteneklerini kullanarak etkin, gerçekçi ve uygulanabilir çözümler bulmaya çalışırlar.
- Dini, siyasi ve etnik tartışmalardan uzak dururlar. Muhatap oldukları, Lider Faktoring içinden ve dışından herkese eşit, yansız ve objektif davranırlar.
- Yasal olmayan her türlü faaliyetten uzak durur, Lider Faktoring çalışanına yakışmayacak kumar ve bahis oyunlarına teşebbüs etmezler.
- Alkol ve benzeri her türlü kötü alışkanlıktan uzak dururlar. Mesai saatleri içerisinde alkol kullanılmasının ve etkisi altında bulunulmasının yasak olduğunu bilincindedirler.

1. Temel Sorumluluklar

1.1. Lider Faktoring Kaynaklarının Kullanımı

Çalışanlarımız;

Görevleri ile ilgili her türlü şirket kaynağını, araç-gerecini, demirbaşını etkin, verimli ve tasarruflu kullanırlar.

Lider Faktoring ile ilgili her türlü gider ve harcamalarda daima şirket yararını gözetir, fayda-maliyet ve tasarruf ilkelerine uyarlar.

Her türlü özlük hakları ile lehlerine belirlenmiş sosyal ve diğer haklarda usuller ve genel ilkeler doğrultusunda davranırlar.

Lider Faktoring bilgisayar, yazılım ve donanımını kullanırken şirket yararını gözetir, bilgisayarlara lisanssız programlar yüklemeyiz, yetkileri dışındaki programları kullanmaz ve kopyalamazlar.

Kendilerine tahsis edilen internet erişimini ve elektronik posta adreslerini mesleki amaçla kullanır, bankacılık, finans, ekonomi vb. içerikteki siteler dışına çıkmazlar.

Lider Faktoring'in bütün araç ve gereçlerinin sadece şirket işlemleri için kullanılacağını bilir ve bunları özel işlerinde kullanmazlar.

1.2. Lider Faktoring Dışı Çalışmalar

Çalışanlarımız;

- Lider Faktoring dışında herhangi bir ticari, sinai vb. faaliyetin içerisinde olmaz, bütün zaman ve mesailerini şirkete ayırırlar.
- Lider Faktoring'in içinde bulunduğu/bulunacağı grup şirketlerinde veya şirket dışı herhangi bir kurumda görev almanın, ancak Lider Faktoring Yönetim Kurulunun karar, talimat ve izni ile mümkün olduğunu bilirler.
- Ticaret Odası, Borsa gibi mesleki kuruluşlar ile kar amacı taşımayan, yardım amaçlı derneklere görev alabilirler, ancak bu görevleri sırasında Lider Faktoring adını, imkânlarını ve Lider faktoringdeki görevlerini hiçbir şekilde kullanmazlar.
- Müşterilerden veya diğer çalışanlardan dernek veya çeşitli kuruluşlar adına da olsa kesinkes bağış veya benzeri taleplerde bulunmazlar.
- Lider Faktoring üst yönetiminden izin almadan, mesleki birikimlerini ve unvanlarını kullanarak hiçbir biçimde bilirkişilik yapmazlar.
- Olası basın, TV ve muhtelif diğer medya kuruluşlarından gelen bilgilendirme veya röportaj taleplerine muhatap olanlar, bu tür talepleri Lider Faktoring'in görevlendirilmiş ve yetkilendirilmiş birim ya da kişilerine aktarırlar.
- Lider Faktoring ile ilgili olmayan ve şirket adının geçmediği kişisel konularda dahi herhangi bir medya kuruluşunda veya elektronik ortamda, topluma açık fikir ve görüş beyan etmek, yarışmalara katılmak gibi etkinliklerde mutlaka üstlerinin görüş ve onayını alırlar.
- İnternet ortamından yapılan yayınlar dahil olmak üzere, kendi nam ve isimlerine gazete ve dergi yayınlamazlar.

- Hiçbir siyasi partide görev almaz, ilişkiye girmez, siyasi partilere maddi veya manevi destek anlamına gelebilecek durumlardan kaçınırlar.

1.3. Gizliliğe Riayet

Çalışanlarımız;

- İşleri gereği öğrendikleri bilgileri ve haiz oldukları belgeleri, her ne amaçla olursa olsun şirket içi ve dışındaki yetkisiz kişi ve mercilerle paylaşmazlar.
- Lider Faktoringdeki görevlerinden herhangi bir nedenle ayrılırken, müşterilere ait kişisel ve finansal bilgileri kesinlikle şirket dışına çıkarmazlar.
- Görevleri nedeniyle geliştirmiş oldukları proje, teknik altyapı, yönetmelik vb. çalışmaların Lider Faktoring'in mülkiyetinde olduğunu bilir ve görevdeyken veya şirketten ayrılırken, bu ve benzeri çalışmaları hiçbir şekilde şirket dışına çıkarmazlar.
- Görevleri dışında, görevleri ile ilgili konuları tartışmaz, herhangi bir spekülasyona ve olumsuz değerlendirmeye yol açabilecek durumlara sebebiyet vermezler.
- Sadece kendilerince bilinmesi gereken özlük haklarını Lider Faktoring içi-dışı diğer kişilerle paylaşmaz, şirketin genel politikaları ile ilgili eleştirilerden kaçınırlar.
- Şirket çalışanları ve Yönetim Kurulu Üyeleri, pay sahiplerinin aleyhine sonuçlanabilecek baskılara boyun eğmezler ve her ne ad adı altında olursa olsun maddi menfaat kabul etmezler.

1.4. Kişisel İşlemlerde Titizlik

Çalışanlarımız;

- Kişisel yatırımlarının orta ve uzun vadeli olmasına dikkat eder, spekülatif alım-satım işlemleri yapmazlar.
- Harcamalarının gelirleri ile orantılı olmasına dikkat eder, makulün ötesinde borçlanmazlar.
- Kasa işlemleri sorumluluğu taşıyanlar, görevleri esnasında kendilerinin veya yakınlarının şirket ile ilgili tahsilat, tediye gibi kasa işlemlerini diğer çalışanlara yönlendirirler.
- Bireysel bankacılık işlemlerini yaparken ve yatırımlarını takip ederken mesailerini aksatmamaya özen gösterirler.

1.5. Çıkar Çatışması

Çalışanlarımız;

- Lider Faktoring'in elden çıkardığı taşınır-taşınmaz hiçbir malı şahsen ya da yakınları adına almazlar.
- Görevleri esnasında Lider Faktoring yararını korumaya özen gösterir, kendilerine veya yakınlarına çıkar sağlama anlamına gelebilecek her türlü eylem ve davranıştan kaçınırlar.
- Müşterilerle çıkar ilişkisi anlamına gelebilecek birlikteliklere girmez, maddi değeri yüksek olmayan, sembolik hediyeler dışında kesinkes hediye kabul etmezler.
- Lider Faktoringdeki görev ve nüfuzlarından yararlanarak, şirket ile iş münasebeti bulunan kişi veya kuruluşlardan çıkar amaçlı mal veya hizmet alışverişinde bulunmak, yakınlarına iş, istihdam sağlamak gibi davranışlardan kaçınırlar.
- Birinci derece yakınları hariç, kesinlikle Lider Faktoring müşterileri ile müşterek hesap açtırmaz, bankacılık işlemleri yapmaz, kefalet ilişkisine girmezler.
- Müşterilerle hiçbir şekilde borç-alacak ilişkisine girmez, kendi aralarında dahi borç-alacak ilişkisinden kaçınırlar.

2. İlişkiler

2.1. Lider Faktoring İçi İlişkiler

Çalışanlarımız;

- Ortak çalışma alanlarını temiz ve düzenli tutar, çalışma esnasında diğer kişilerin rahatsız olmaması için ölçülü davranırlar.
- Mesai saatlerine kesin bir dikkat ve özen gösterirler.
- Zorunlu durumlarda mesai içerisinde çalıştıkları yeri terk etmeleri gerektiğinde, birlikte çalıştığı kişiyi bilgilendirir ve üst konumdaki yetkililerinden mutlaka izin alırlar.
- Uzmanlık alanları ile ilgili sahip oldukları bilgi ve deneyimlerini diğer şirket çalışanları ile paylaşmaya isteklidirler.

- Kendilerinden daha deneyimsiz ve yeni çalışanların mesleki gelişimine destek verirler. • Diğer herhangi bir çalışana görev, yetki ve sorumluluğu ile bağdaşmayacak biçimde kendi şahsi işlerini yaptırmazlar.
- Lider Faktoring'i fiili ya da potansiyel risklere muhatap edebilecek işlemlerden kaçındıkları gibi, yönettikleri çalışanları da benzeri işlemlere teşebbüs etmemeleri yönünde uyarırlar.
- Lider Faktoring'i riske sokabilecek mevzuata aykırı işlem yapmaları yönünde üstlerinin baskılarına muhatap olduklarında, konuyu ve riskli uygulamayı vakit geçirmeksizin daha üst makamlara aktarırlar.

2.2. Müşterilerle İlişkiler

Çalışanlarımız;

- Rakiplere üstünlük sağlamanın en önemli unsurlarından birinin müşterilere en iyi hizmeti sunmak olduğunun bilincindedirler.
- Muhatap oldukları işlerin, işlemlerin ve taleplerin kendi yetki ve sorumluluklarını aşması ya da ilgi alanlarının dışında olması durumunda, konuyu diğer yetkili kişi veya birimlere aktarırlar.
- Müşteri şikâyetine sebebiyet vermemek asıl olmakla birlikte, elde olmayan nedenlerden kaynaklanan müşteri şikâyetlerine özel önem atfeder, müşterilerin sorunlarını genel ilkeler ve şirket usulleri içerisinde olmak kaydıyla çözmeye çalışır, tekrarlanmaması için de önlem alır, gayret gösterirler.
- Yapılan her türlü işlemde ve verilen her türlü hizmetten Lider Faktoring usulleri ve genel duyurular paralelinde faiz, komisyon ücret vb. tahsilâtları yapar, yapılan her türlü tahsilâtı hiçbir neden ve koşula bağlı olmaksızın anında kayıtlara yansıtırlar.
- Bizzat müşterilerce yapılması gereken işlemleri, onlar adına vekâlet alarak dahi yapmaz, müşteri adına yapılan her türlü işlemi müşterinin açık ve net talimatı kapsamında gerçekleştirirler.

2.3. İç ve Dış Denetçiler İle İlişkiler

Çalışanlarımız;

- Görev yaptıkları şube, temsilcilik, bölge, birim ya da bölümde denetimde bulunan Lider Faktoring denetçilerinin veya dış denetim elemanlarının çalışmalarını kolay ve sağlıklı sürdürebilmelerine destek olurlar.
- Denetime muhatap olan birimlerde koşulların zorlaması ve ihtiyaç duyulması durumunda, bir kısım ilgili ve gerekli çalışanın işin kısa sürede ve sağlıklı biçimde başarılabilmesi açısından mesaisini normal saatlerin dışında sürdürmesinin doğal olduğunu bilirler.
- Denetim esnasında denetim çalışmalarının aksamaması açısından, yıllık izinlerini ve olası idari izinlerini, denetmenin bilgisi, görüşü ve onayı doğrultusunda düzenlerler.
- Lider Faktoring Denetmenleri ile diğer yetkili dış denetim elemanlarının, denetim faaliyetleri ile ilgili talep ettikleri her türlü bilgi ve belgeyi koşulsuz tevdi ederler. Bu belgelerin denetmelerce geçici olarak şirket dışına çıkarılması gerektiğinde, belgenin niteliğini ve durumu belirleyen bir zabıt tutarlar.

2.4. Meslek Kuruluşları ve Diğer Faktoring Şirketleri ile İlişkiler

Çalışanlarımız;

- Müşteri ve müşterinin ticari sırrını ihlal etmemek kaydıyla, diğer Faktoring Firmaları ve meslek kuruluşlarıyla doğru, eksiksiz ve anlaşılabilir bilgi alışverişinde bulunurlar.
- Görevlerini yerine getirirken rakip şirketlere ve o şirketlerin hizmetlerine ilişkin müspet ya da menfi görüş belirtmez, yorumda bulunmazlar.
- Görev ve çalışmalarında; Faktoring sektörüne olan güvenin korunmasına, sektörün ve ülke ekonomisinin gelişimine uygun davranır, haksız rekabete neden olabilecek eylemlerden kaçınırlar.”

26. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirketimizde Kredi Komitesi, Denetim Komitesi, Kurumsal Yönetim Komitesi ve Risk Yönetimi Komitesi mevcuttur.

Her komitede, icrada görevi olan en az bir yönetim kurulu üyesi bulunmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimizin ilke olarak birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilmektedir.

Mevcut komitelerin faaliyet esaslarının yazılı hale getirilmesine yönelik çalışmalarımız büyük oranda tamamlanmış olup, stratejik planlama komitesi ve etik komitesi kurulması yönündeki değerlendirmelerimiz devam etmektedir.

27. Yönetim Kuruluna Sağlanan Mali Haklar

Yönetim Kurulumuzun tamamına yakınının icracı üyelerden oluşması sebebi ile ücret dışında herhangi bir ödeme yapılmamaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerimizin Şirketimizden doğrudan veya dolaylı olarak, nakdi veya gayrinakdi kredi kullanması hiçbir zaman söz konusu olmamıştır.