

Mutfağınızdayız...



SILVERLINE®
ANKASTRE ÜRÜNLER

www.silverline.com.tr

SİLVERLINE

**ENDÜSTRİ VE TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ**

01.01.2009/31.12.2009

DÖNEMİ

FAALİYET RAPORU



Mustafa LAÇIN

Genel Müdür

Değerli Ortaklarımız;

1994 yılında aspiratör üretimi ile başlayan yolculuğumuza 2009 yılında mutfak üzerinde kullanılabilecek her türlü ankastre cihazı tüketiciye sunan, dünya markası yolunda ilerleyen,43 ülkeye ihracat gerçekleştiren, Türkiye'nin her noktasına markasını ulaştıran bir firma konumuna ulaştık.

2009 yılında piyasalarda yaşanan tüm olumsuzluklara rağmen marka yatırımımıza ağırlık verdik. Krizlerde ilk akla gelen çare olan, İşçi çıkarma ve küçülme politikası izlemedik. Üretim yatırımlarımızı ara vermeden artırarak devam ettirdik.

Rekabette avantaj sağlayacak adımlar attık.

Bugün içinde bulunduğumuz durum; olumsuzluklara rağmen elde ettiğimiz başarılar, yapılanmanın ve başarılı yatırımlarımızın önemli bir göstergesidir.

Unutmayınız ki, sıkıntılı dönemlerde işlerini iyi idare edenler, bu dönem sona erdiğinde avantajlı duruma geleceklerdir.

2010 yılı Silverline için başarılı ve umut dolu bir yıl olacaktır. Büyümekte olan hedeflerimize doğru ilerlerken; sizlerle birlikte olmaktan aldığımız güç ile bu yılda hedeflerimizi büyütecek ve başarılı olacağız, başarılarımızı gururla paylaşacağız.

Firmamız ülkemiz pazarına ve her türlü müşteriye hizmetlerini çeşitlendirmeye, kalitesini arttırmaya ve her türlü sıkıntıya ve zorluğa rağmen devam edecektir.

Sizlerle birlikte misyonumuz ve amaçlarımız doğrultusunda ilerlemeye tüm varlığımızla devam edeceğiz.

Saygılarımla,

Mustafa LAÇIN

İÇİNDEKİLER

1-Son Durum İtibariyle Ortaklık Yapısı

2-Yönetim Kurulu Üyelerimiz ve Denetçilerimiz

3-2009 Yılı Faaliyet Bilgileri

a)Son üç yıllık karşılaştırmalı üretim rakamları

b)Son üç yıllık karşılaştırmalı satış ve ciro rakamları

c)2009 yılı yapılan yatırımlar ve önemli edinimler

4-Kar Dağıtım Politikası

5-Finansal Göstergeler

6-Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu

HİSSEDARLARIMIZ

<u>ADI SOYADI</u>	<u>HİSSE ORANI</u>	<u>HİSSE TUTARI</u>
İbrahim ATAY	%23,68	7.199.976,00
Mehmet İlhan ATAY	% 6,95	2.112.000,00
Mehmet Engin ÇELEBİ	% 6,95	2.112.000,00
Ali Rıza ÖZGÜR	% 6,32	1.920.000,00
Mustafa LAÇIN	% 5,37	1.632.000,00
Hüseyin ALIŞ	% 5,05	1.536.000,00
Halis AYGÜL	% 2,00	608.000,00
Ceyhan AYGÜL	% 0,00	24,00
Halka Arz Olan Kısım	%43,68	13.280.000,00
TOPLAM	%100	30.400.000,00

YÖNETİM VE DENETLEME KURULU

Şirketimizin 22.05.2009 tarihinde yapılan 2008 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısında Yönetim ve Denetleme Kurulu Üyelikleri yeniden belirlenmiş olup son durum itibariyle Yönetim ve Denetleme Kurul Üyeleri aşağıdaki gibidir.

YÖNETİM KURULU

ADI SOYADI	GÖREVİ
İbrahim ATAY	Yönetim Kurulu Başkanı
Mehmet İlhan ATAY	Yönetim Kurulu Başkan Yrd.
Mustafa LAÇIN	Yönetim Kurulu Üyesi ve Genel Müdür
Mehmet Engin ÇELEBİ	Yönetim Kurulu Üyesi
Hüseyin ALIŞ	Yönetim Kurulu Üyesi

DENETLEME KURULU

ADI SOYADI	GÖREVİ
Fatih ALTINAY	Denetleme Kurulu Üyesi
Ali Rıza ÖZGÜR	Denetleme Kurulu Üyesi

Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili maddeleri ve şirket ana sözleşmesinin 7 ve 8. Maddelerinde belirtilen yetkilere sahiptirler.

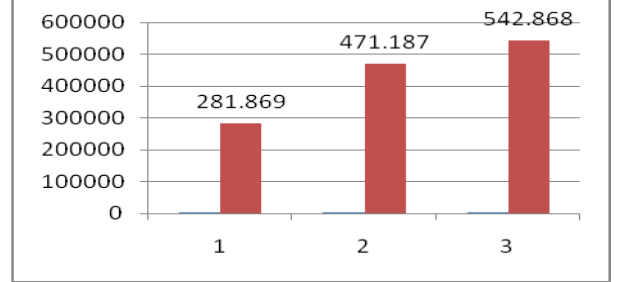
Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri toplantı tarihinden itibaren 1 (Bir) yıllığına seçilmişlerdir.

2009 YILI FAALİYETLERİ

ÜRETİMLER:

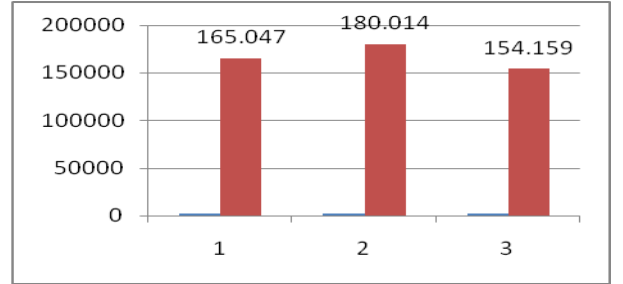
Aspiratör Üretimleri

Yılı	Üretim Miktarı (Ad/Yıl)
2007	281.869
2008	471.187
2009	543.868



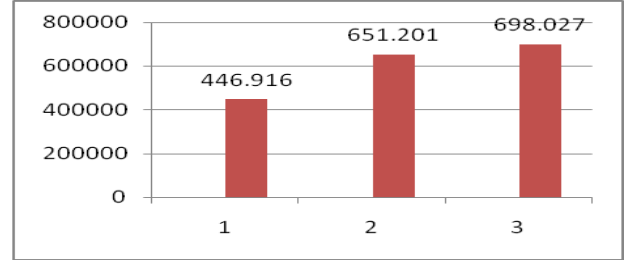
Davlumbaz Üretimleri

Yılı	Üretim Miktarı(Ad/Yıl)
2007	165.047
2008	180.014
2009	154.159



Toplam Üretim

Yılı	Üretim Miktarı(Ad/Yıl)
2007	446.916
2008	651.201
2009	698.027



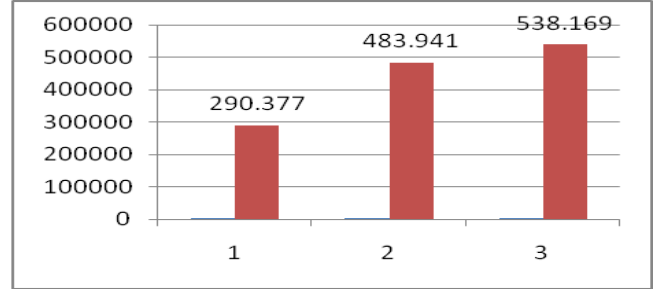
2008 yılı son çeyreğinde bütün Dünyayı etkisi altına almaya başlayan küresel ekonomik kriz 2009 yılında da devam etmiş ve bunun sonucunda özellikle orta ve üst ürün grubu olan davlumbazlara olan talep geçtiğimiz yıllara göre oldukça düşmüştür. Gelen talebin azalması üretim sayısında da düşüşe sebep olmuştur. Buna rağmen aspiratör ürün gurubunda gelen taleple orantılı olarak önceki yıllara göre olmasa da üretim de artış devam etmiş

	2007	2008	Değişim	2009	Değişim
Aspiratör	281.869	471.187	%67.17	543.868	%15.42
Davlumbaz	165.047	180.014	%09.07	154.159	%-14.37
Toplam	446.916	651.201	%45.71	698.027	%07.19

SATIŞ ve CİRO RAKAMLARI:

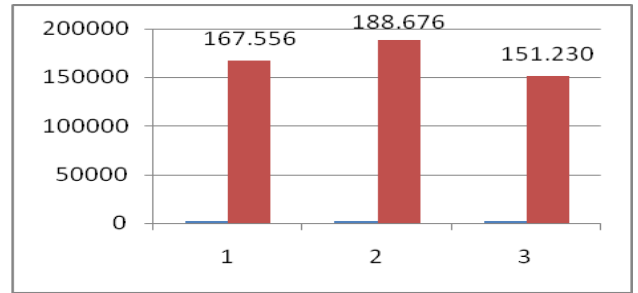
Aspiratör Satışları

Yılı	Satış Ad	Satış Tutarı
2007	290.377	12.919.580
2008	483.941	22.418.554
2009	538.169	25.398.498



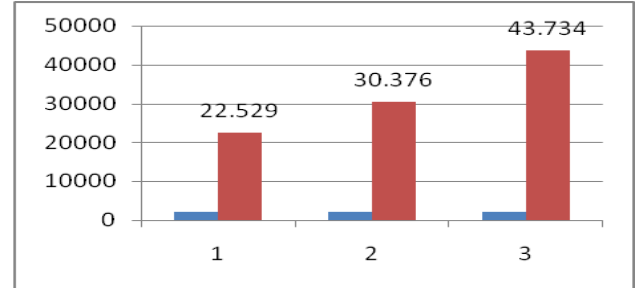
Davlumbaz Satışları

Yılı	Satış Ad	Satış Tutarı
2007	167.556	21.413.388
2008	188.676	24.301.458
2009	151.230	22.297.844



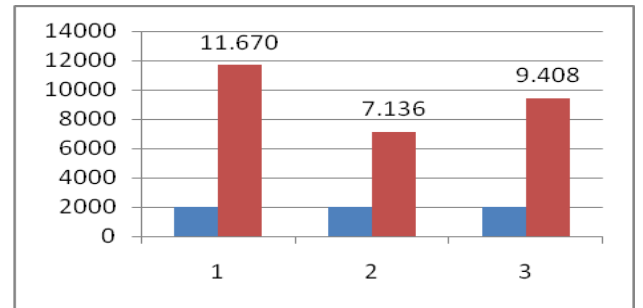
Ocak,Fırın,Bulaşık Makinesi ve Buzdolabı Satışları

Yılı	Satış Ad	Satış Tutarı
2007	22.529	3.290.377
2008	30.376	6.883.471
2009	43.734	10.401.586



Evye ve Batarya Satışları

Yılı	Satış Ad	Satış Tutarı
2007	11.670	354.047
2008	7.136	547.052
2009	9.408	715.376



Diğer Gelirler

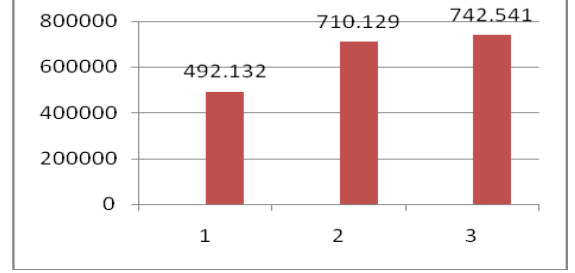
Yılı Tutarı

2007		766.300
2008		350.152
2009		756.920

Toplam Satışlar

Yılı Tutarı

2007	492.132	38.743.692
2008	710.129	54.500.687
2009	742.541	59.570.224



Geçmiş dönemlerde de olduğu gibi 2009 yılı içerisinde ürün portföyünü genişleten firmamız ankastre ürün grubunda yenilikçi anlayışını devam ettirmiştir. SİLVERLINE markasının tanınırlılığını artırmak amacı ile bu dönem içerisinde televizyon ve gazete reklamları düzenlemeye devam edilmiştir. Ürün kalitesi, model çeşitliliği ve satış sonrası hizmetlerindeki başarıları neticesinde SİLVERLINE markası her geçen gün beğenilen ve aranılan bir marka haline gelmiştir.

Daha önceki yıllarda fason üretim anlaşması yapmış olduğumuz ve ülkemizin en önemli markaları olan Arçelik, Vestel, Blanco ve Icf ile yapılan ticaretimiz artarak devam ettirilmiştir.

Satışlarımızın tamamı SİLVERLINE EV GEREÇLERİ SATIŞ ve PAZARLAMA A.Ş. aracılığı ile gerçekleştirilmiştir.

Daha önceki yıllarda uluslararası pazardaki satışlarını sürekli artıran firmamızın bu dönem yaşanan küresel ekonomik krizin etkisiyle yurtdışı satışlarında gerileme meydana gelmiştir. Bir önceki yıla göre %11.4 düşüş ile bu dönem ihracatımız 23.930.000 USD olarak gerçekleşmiştir.

Yapılan ihracatların tamamı ihrac kayıtlı satış yöntemiyle SİLVERLINE EV GEREÇLERİ SATIŞ ve PAZARLAMA A.Ş. üzerinden gerçekleştirilmiştir.

SON ÜÇ YILLIK İHRACAT TUTARLARI:

YILLAR İHRACAT TUTARI(USD)

2007	21.175.000
2008	27.015.000
2009	23.930.000

YAPILAN YATIRIMLAR ve ÖNEMLİ EDİNİMLER

Sürekli büyüme ve gelişme içerisinde olan firmamız geçmiş yıllarda da olduğu gibi bu dönem de yatırımlarına ara vermeden devam etmiştir.

Üretim gücünü sürekli artırma çalışması içerisinde olan firmamız bu dönem içerisinde kapasite artırımı,ürün çeşitliliğini artırma ve modernizasyona yönelik yatırımlarına da devam etmiştir.Bu kasmamda 2009 yılı içerisinde konsolide olarak 6.420.000 üzerinde yatırım gerçekleştirilmiştir.Yapılan yatırımları 3.465.000 TL si ana ortaklık tarafından yapılmış olup 2.955.000 TL si bağlı ortaklıklar tarafından yapılmıştır.

KAR DAĞITIM POLİTİKASI:

Şirketimizin Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri XI No:29 sayılı tebliği ne göre 2008 yılı faaliyetleri sonucu konsolide 790.222 TL net dönem zararı çıkmıştır.

TTK ve VUK kapsamında tutulan mali kayıtlara göre 151.153 TL kar meydana gelmiş olup bu tutar üzerinden 47.629 TL ödenecek kurumlar vergisi ve TTK 466/1 maddesine göre 5.176 TL 1.tertip yasal yedek ayrıldık tan sonra kalan tutarın Sermaye Piyasası Kurulunun Kar dağıtımına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde Yönetim Kurulumuzun 24.04.2009 tarih ve 124 sayılı kararı ile dağıtılmayarak olağan üstü yedeklere alınmasına karar verilmiştir.

Henüz genel kurul kararı alınmamış 2009 yılı ve izleyen yıllardaki kar dağıtım politikası Ana sözleşmemizin 15.maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre uygulanacaktır

FINANSAL GÖSTERGELER

2009 YILI

Toplam Aktifler	: 58.129.825
Öz sermaye	: 27.523.719
Ödenmemiş Sermaye	: -
Satış Gelirleri (Net)	: 59.570.224
Dönem Karı/Zararı(Net)	: (5.462.062)

2009 YILI

Satış Gelirleri (Net)	: 59.570.224
Satışların Maliyeti	: 56.760.457
Esas Faaliyet Karı/Zararı	: 2.809.767
Faaliyet Giderleri	: (6.681.129)
Esas Faaliyet Karı /Zararı	: (3.871.362)
Diğer Faaliyet Gelirleri	: 1.528.484
Finansman Gelirleri	: 571.598
Diğer Faaliyet Giderleri	: (669.796)
Finansman Giderleri	: (2.782.073)
Dönem Karı/Zararı(Brüt)	: (5.223.149)
Dönem Vergi Gelir/Gideri	: (148.905)
Ertelenmiş Vergi Geliri/Gideri:	(90.008)
Net Dönem Karı	: (5.462.062)

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM BEYANI

2009 YILI

SILVERLINE®

**ENDÜSTRİ ve TİCARET
ANONİM ŞİRKETİ**

1.KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM BEYANI

2006 faaliyet döneminde Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan prensiplerin uygulanmasına başlanmıştır.

Şirketimiz SPK tavsiyesi doğrultusunda internet sitemizde *Yatırımcı İlişkileri Bölümünde* firmamızla ilgili gelişmelerin yatırımcılarımızın ve kamunun aydınlatılmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.Bu bölümde;

Ticaret Sicil Bilgileri	Var
Son durum itibariyle ortaklık yapısı	Var
Son durum itibariyle organizasyon şeması	Var
Esas sözleşmenin son hali	Var
Faaliyet raporları	Var
Temettü politikası	Var
Özel durum açıklamaları	Var
Kurumsal Yönetim Uyum Raporu	Var
Genel Kurul Hazurun cetveli ve toplantı tutanağı	Var
Bağısız denetim raporu ve Mali Tablolar	Var
İzahname	Var
Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi	Var
Bilgilerine yer verilmektedir.	

BÖLÜM 1-PAY SAHIPLERİ

2.Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi

Pay sahipliği haklarının kullanılmasında mevzuata,esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uyulmaktadır.Bu çerçevede şirketimiz Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi oluşturulmuştur.Pay Sahipleri ile İlişkiler Biriminde Sn.Ceyhan AYGÜL görev yapmaktadır.Bu birimde görev yapan çalışanımızın bilgileri aşağıda belirtilmiştir.

Adı Soyadı	Telefon No	E-Posta Adresi
Ceyhan AYGÜL	0 358 514 93 50	ceyhan.aygul@silverline.com.tr

Yatırımcıların bu dönemde sayısı tam tespit edilemeyen sayıda telefon başvurularında, yatırımcıları aydınlatmaya yönelik cevaplar verilmiştir.

3.Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Dönem içerisinde telefon ile gelen sözlü bilgi taleplerinin tamamı karşılanmıştır.

4.Genel Kurul Bilgileri

Dönem içerisinde 22.05.2009 tarihinde 2008 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı ve yapılmıştır.Genel Kurul Toplantı Tutanağı aşağıda belirtilmiştir.

SİLVERLINE ENDÜSTRİ ve TİCARET ANONİM ŞİRKETİ 22.05.2009 TARİHİNDE YAPILAN OLAĞAN GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI

Silverline Endüstri ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 2008 yılına ait Olağan Genel Kurul Toplantısı 22.05.2009 tarihinde saat 14.30 da şirket merkezi adresi olan Organize Sanayi Bölgesi MERZİFON adresinde, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı' Amasya Sanayi ve Ticaret Müdürlüğü'nün 14/05/2009 tarih ve 404.01.MAŞ.22/907 sayılı yazıları ile görevlendirilen Bakanlık Temsilcileri Nami ALTOPRAK ve Mürsel KULOĞLU gözetiminde yapılmıştır.

Toplantıya ait davet kanun ve ana sözleşme de ön görüldüğü gibi ve Gündemi de ihtiva edecek şekilde Türkiye Ticaret Sicil 30.04.2009 Tarih ve7302 sayılı nüshasın da ilan edilmek

suretiyle ve ayrıca Dünya Gazetesinin 27.04.2009 tarihli nüshasında ilan edilmek suretiyle süresi içerisinde yapılmıştır.

Hazurun cetvelinin tetkikinden, Şirketin toplam 30.400.000.-YTL sermayesine tekabül eden 19.040.000 adet lik nama yazılı hisselerden 19.040.000 TL lik sermayeye karşılık 16.512.000 adet hissenin asaleten ve 1.920.000 adet vekaleten olmak üzere toplam 18.432.000 adet hissenin toplantıda temsil edildiğini ve böylece gerek kanun gerekse ana sözleşmede öngörülen asgari toplantı nisabının mevcut olduğunun anlaşılması üzerine toplantı Yönetim Kurulu Başkanı İbrahim ATAY tarafından açılarak gündemin görüşülmesine geçilmiştir.

GÜNDEM MADDELERİ

1- Genel kurul Toplantı Divanı teşekkülüne geçildi. Verilen sözlü öneri üzerine Divan Başkanlığına Nesat DİLER, Katip Üyeliğe Ceyhan AYGÜL ve Oy toplayıcılığa Necat ÇOBAN teklif edildi. Başka bir teklif olmadığından oya sunuldu.Oy birliği ile Kabul edildi. Divan Heyetine Genel Kurul evrakları için imza yetkisi verilmesi Genel Kurulun oyuna sunuldu. Yapılan oylamada oy birliği ile Divan Heyetine Genel Kurul evrakları için İmza Yetkisi verildi.

2-Şirketin 2008 Yılı çalışmaları hakkında Yönetim ve Denetleme Kurulu raporları ile Bağımsız Denetçi Raporlarının okunmasına geçildi.Bu raporlar ayrı ayrı genel kurula okundu, Söz alan olup olmadığı soruldu. Söz alan olmadığından Genel Kurulun oyuna sunuldu. Yapılan oylamada Oy birliği ile kabul ve ibra edildi.

3- 2008 Yılı Bilanço ve Gelir Tablosu hesaplarının incelenmesi müzakere edilmesi ve onayı maddesine geçildi.Bilanço ve Gelir Tabloları ayrı ayrı okundu. Müzakereye açıldı, Söz alan olup olmadığı soruldu. Söz alan olmadığından Genel Kurulun oyuna sunuldu. Yapılan oylamada Oy birliği ile kabul ve ibra edildi.

4- 2009 yılı ve izleyen yıllara ilişkin kar dağıtım politikası hakkında bilgi verilmesi maddesine geçildi.Sermaye Piyasası Kurulu'nun ilgili kararı ile kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak,şirketimiz 2009 ve izleyen yıllara ilişkin kar payı dağıtım politikasının;"Şirketimizin uygulamakla yükümlü olduğu mevzuat ile büyüme stratejisi ve yatırım ihtiyacı ile sektörel,ulusal ve uluslararası ekonomik koşullar dikkate alınarak finansal yapının optimizasyonuna imkan verecek şekilde,oluşacak kar payı SPK ca belirlenen oran ve miktar ile şirket ana sözleşmemizin 18.maddesinde belirtilen oran ve miktardan az olmamak kaydı ile nakit veya bedelsiz hisse senedi şeklinde dağıtılır" şeklinde belirlenmesi hususu oya sunuldu oy birliği ile kabul edildi.

5- 2008 yılı karının dağıtım şekli ve tarihi hakkında karar alınması maddesine geçildi.Şirketin 2008 yılı karından kanun ve ana sözleşme gereği ayrılması gereken her çeşit yasal kesintiler ve genel kurullarınca kar dağıtım kararı almamış bağlı ortaklıklar ve iştiraklerin karları düşüldükten sonra Sermaye Piyasası kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uygun olarak ve Yönetim kurulunun 24.04.2009 tarih ve 124 nolu kararı ile 2008 yılı karının dağıtılmayarak olağanüstü yedeklere alınması Genel Kurul onayına sunuldu .Oy birliği ile kabul edildi.

6- Yönetim Kurulu ve Denetleme kurulu üyelerinin ibrasına geçildi.Yönetim kurulu ve denetleme kurulu üyelerinin ibrası genel kurula sunuldu,oy birliği ile kabul edildi.

7-Yönetim kurulu üyelerinin seçimine geçildi.Divana verilen yazılı önerge ile yönetim kurulu üyeliğine 1 yıllığına İbrahim ATAY,Mehmet İlhan ATAY,Mustafa LAÇIN,Mehmet Engin ÇELEBİ ve Hüseyin ALIŞ önerildi,başka öneri olup olmadığı soruldu.Başka öneri olmadığından genel kurul oyuna sunuldu,oy birliği ile kabul edildi.

8-Denetleme kurulu üyelerinin seçimi ne geçildi.Divana verilen yazılı önerge ile denetleme kurulu üyeliklerine 1 yıllığına Fatih ALTINAY ve Ali Rıza ÖZGÜR teklif edildi,başka öneri olu olmadığı soruldu.Başka öneri olmadığından genel kurulun oyuna sunuldu.Oy birliği ile kabul edildi.

9-2008 yılı finansal tabloların bağımsız denetimi için AC İstanbul Uluslar Arası Denetim A.Ş.'nin görevlendirilmesi konusuna geçildi. Yönetim kurulu başkanı İbrahim ATAY söz alarak şirket Yönetim kurulumuz 03.02.2009 tarih ve 121 sayılı kararı ile şirketimizin 2009 yılına ait finansal tablolarının Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak bağımsız denetimi yapılması için AC İstanbul Uluslar Arası Denetim A.Ş. nin seçilmesine karar vermiş,bu kararın onaylanmasını önerdi başka öneri olmadığından bu öneri oy birliği ile kabul edildi.

10-Şirket yönetim kurulu üyelerine TTK'nun 334 . ve 335. maddeleri uyarınca izin verilmesi maddesine geçildi.Yönetim kurulu üyelerine TTK nun 334. ve335. maddelerinde yazılı olan yetkilerin verilmesi oya sunuldu,oy birliği ile kabul edildi.

11- Yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin saptanması maddesine geçildi.Verilen sözlü öneri üzerine Brüt olarak aylık Yönetim Kurulu Başkanına brüt 16.000.-TL, diğer Üyelere brüt 14.000.-TL ödenmesi önerildi. Başka bir öneri olmadığından oya sunuldu. Oy birliği ile kabul edildi.

12- Denetim kurulu üyelerinin ücretlerinin saptanması maddesine geçildi.Verilen yazılı öneri üzerine Brüt olarak Denetim Kurulu Üyeleri'ne brüt 3.500.TL ödenmesi önerildi. Başka bir öneri olmadığından oya sunuldu. Oy birliği ile kabul edildi.

13-Dilek ve Temennilerde Genel Kurul Başkanı Yönetim Kurulunu Üyelerine çalışmalarından dolayı teşekkür etti. Başarılar dileriz dedi.

Gündemde görüşülecek başka madde olmadığından Genel Kurul Başkanınca toplantıya 16.00 da son verildi. Bu toplantı tutanağı toplantı yerinde yazılıp okunarak imzalandı.

22.05.2009 MERZİFON

DİVAN BAŞKANI

KATİP

OY TOPLAYICI

Neşat DİLER

Ceyhan AYGÜL

Necat ÇOBAN

BAKANLIK TEMSİLCİLERİ

Nami ALTOPRAK

Mürsel KULOĞL

5.Oy Hakları ve Azınlık Hakları

*Oy Hakkında İmtiyaz Olup Olmadığı:*A Grubu hissedarın veya vekillerinin bir pay için 100(Yüz) Diğer hissedarların 1 paya karşılık 1(bir) oy hakkı bulunmaktadır.

*Karşılıklı iştirak içinde olan şirketlerin genel kurulda oy kullanıp kullanmadığı:*Karşılıklı iştirak içinde bulunulan şirket yoktur.

*Azınlık paylarının yönetimde temsil edilip edilmediği:*Temsil edilmemektedir.

*Şirketin birikimli oy kullanma oy kullanma yöntemine yer verip vermediği:*Birikimli oy kullanma yöntemi bulunmamaktadır.

6.Kar Dağıtım Politikası ve Kar Dağıtım Zamanı

Şirketimizin Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri XI No:29 sayılı tebliği ne göre 2008 yılı faaliyetleri sonucu konsolide 790.222 TL net dönem zararı çıkmıştır.

TTK ve VUK kapsamında tutulan mali kayıtlara göre 151.153 TL kar meydana gelmiş olup bu tutar üzerinden 47.629 TL ödenecek kurumlar vergisi ve TTK 466/1 maddesine göre 5.176 TL 1.tertip yasal yedek ayrıldık tan sonra kalan tutarın Sermaye Piyasası Kurulunun Kar dağıtımına ilişkin düzenlemeleri çerçevesinde Yönetim Kurulumuzun 24.04.2009 tarih ve 124 sayılı kararı ile dağıtılmayarak olağan üstü yedeklere alınmasına karar verilmiştir.

Henüz genel kurul kararı alınmamış 2009 yılı ve izleyen yıllardaki kar dağıtım politikası Ana sözleşmemizin 15.maddesi ile Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine göre uygulanacaktır

7.Payların Devri

Şirket esas sözleşmesinde pay devrini kısıtlayan herhangi bir hüküm bulunmamaktadır.

BÖLÜM 2-KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8.Şirket Bilgilendirme Politikası

SPK tarafından yayınlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri II.Bölüm madde 1.2.2 de belirtildiği şekilde bilgilendirme politikası henüz oluşturulamamış ancak bu konudaki çalışmalar devam etmektedir.Bunun yanında şirketimiz internet sitesinden yatırımcıları bilgilendirme süreci başlatılmıştır.

9.Özel Durum Açıklamaları

Yıl içinde SPK düzenlemeleri uyarınca yapılan özel durum açıklamalarının sayısı: 9 Adet

Yapılan özel durum açıklamalarının kaç tanesi için SPK veya İMKB tarafından ek açıklama istendiği: Ek açıklama istenmemiştir.

*Şirket hisse senetlerinin yurt dışı borsalarda kote olması durumunda bu borsalarda yapılan özel durum açıklama sayısı:*Şirketimiz yurt dışı borsalara kote değildir

Özel durumların zamanında açıklanmamış olması halinde bunun gerekçesi:Açıklamalar zamanında yapılmıştır.

SPK tarafından özel durum açıklamalarının zamanında yapılmaması nedeniyle uygulanan yaptırımlar:Açıklamalar zamanında yapılmıştır.

10.Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirket İnternet sitesi bulunup bulunmadığı: Şirketimizin internet sitesi bulunmaktadır.

İnternet sitesinin adresi: www.silverline.com.tr

Şirket internet sitesinde SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri II.Bölüm madde 1.11.15’de sayılan bilgilere yer verilip verilmediği:Bu bilgiler şirket internet sitesinde yer almaktadır.

11.Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi/Sahiplerinin Açıklanması

Şirketin gerçek kişi nihai hakim pay sahipleri:Şirket sermayesinde dolaylı bir sahiplik söz konusu olmayıp,halka açık olmayan sermayede %5 ve daha yüksek payı olan ortaklar aynı zamanda doğrudan yönetime nihai hakimdirler.Bunlar aşağıda açıklanmıştır:

Ortağı	Sermaye Payı	31.12.2007
Adı Soyadı	Tutarı (YTL)	Oran(%)
İbrahim ATAY	7.199.976	%23,68
Mehmet İlhan ATAY	2.112.000	%6,95
Mehmet Engin ÇELEBİ	2.112.000	%6,95
Ali Rıza ÖZGÜR	1.920.000	%6,32
Mustafa LAÇİN	1.632.000	%5,37
Hüseyin ALIŞ	1.536.000	%5,05
Halis AYGÜL	608.000	%2,00
Ceyhan AYGÜL	24	%0,0001
Halka Açık Kısım	13.280.000	%43.68
TOPLAM	30.400.000	%100

12.İçeride Öğrenebilecek Durumda Olan Kişilerin Kamuya Duyurulması

İçeride öğrenebilecek durumda olan kişilerin listesinin kamuya duyurulup duyurulmadığı: Bu yönde bir çalışma yapıldığında duyurulacaktır.

BÖLÜM 3-MENFAAT SAHİPLERİ

13.Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirket ile ilgili menfaat sahiplerinin kendilerini ilgilendiren hususlarda bilgilendirilip bilgilendirilmediği,bilgilendiriliyorsa yöntemleri (toplantılara katılım v.s.):KAP'a gönderilen özel durum açıklamaları ile bilgilendirilmektedirler.

14.Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda ne gibi çalışmaların yapıldığı,menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda bir model oluşturulup oluşturulmadığı: Oluşturulmamıştır.

15.İnsan Kaynakları Politikası

Şirketin insan kaynakları politikası oluşturup oluşturmadığı:Oluşturulmuştur.

İnsan kaynakları politikası ana esasları:

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKAMIZ:

İnsan Kaynakları yönetimi politikası, şirket hizmetlerinin en akılcı, en etkili ve en verimli şekilde yürütülmesi için; çalışan seçimi, eğitimi, çalışma şekli ve şartlarının belirlenmesi ve bu yönetmelik hükümlerine uyulmaması halinde uygulanacak yaptırım ve cezaların saptanmasıdır.

Şirketin genel politikası bu yönetmelik tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde Genel Koordinatör tarafından yürütülür.

İnsan kaynakları Yönetiminin Ana Hedefleri:

Mükemmelliği yakalamış bir organizasyon yapısının sağlanması, işin en verimli ve etkili şekilde yapılması, işveren ve çalışanın en üst düzeyde memnuniyetinin sağlanması ve bunların sonucu olarak huzurlu bir iş ortamı oluşturmak için gerekli çalışmaları yapmak.

Şirketimizin misyon ve vizyonuna hizmet edecek profesyonel, kalite ve kendi performansı ile birlikte organizasyonunun performansını arttıracak nitelikte çalışan seçimini yaparak,

çalışanın yeteneklerine göre geliştirilmesi ve kariyer gelişiminin sağlanması yolunda imkânlar sağlamak.

Çalışanın maddi ve manevi haklarının korunması, etkin ve verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak için sağlığı ve iş güvenliği de dâhil olmak üzere tüm imkânlarının sağlanması, tüm çalışanın motivasyonunun sağlanması yolunda performans değerlendirmesinin yapılarak çalışanın bu değerlendirme sonunda takdir, teşvik ve ödüllendirmesinin yapılarak çalışanın memnuniyetini sağlamak.

İNSAN KAYNAKLARI BÖLÜM SORUMLUSU

GÖREV - SORUMLULUK, YETKİ VE YETKİNLİKLER TALİMATI

1. GÖREV TANIMI:

Kalite politikaları ve firma amaç ilke ve talimatları doğrultusunda insan kaynakları stratejileri geliştirmek, bunların ileriye dönük planlarını yapmak ve işletme bünyesinde çalışan elemanların sigorta, vergi, maaş, ek ödeme ve bordro gibi hizmetlerin takibi ve fabrika içi faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak.

2. ŞİRKET İÇİNDEKİ YERİ:

Üst Makam : İnsan Kaynakları Müdürü

Bağlı Birimler: İnsan Kaynakları Uzman Yard., Güvenlik, Şoför, Santral Görevlisi, Yardımcı Hizmetler

Vekalet durumu: İnsan Kaynakları Bölüm Sorumlusu olmadığı zaman yerine: İnsan Kaynakları Uzman Yardımcısı vekalet eder.

3. GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

- 3.1. Dönemsel olarak yapılacak faaliyetleri ve hedefleri belirlemek.
- 3.2. Departman müdürlerinden gelen talep üzerine istenilen vasıfta eleman temin etmek
- 3.3. İşe alım sürecini organize etmek.
- 3.4. İşe alımlarda adaylarla ilk görüşmeleri yapmak.
- 3.5. İş tekliflerini uygun bulunan adaylara iletme
- 3.6. Yeni işe alınacak elemanlar için sicil dosyaları hazırlamak, girişlerini yaparak fabrika hakkında genel bilgi vererek oryantasyon eğitimlerini planlamak.
- 3.7. Yeni işe girecek kişilerin işyeri hekimi tarafından sağlık kontrolünden geçirilmesini sağlamak.
- 3.8. Personel kayıtlarını tutmak ve gerektiğinde istatistiki bilgileri çıkartmak.
- 3.9. Sosyal hizmetleri yürüterek yemekhane ve soyunma yerlerini denetler, işçi ihtiyacına göre yemek teminini sağlamak
- 3.10. Çalışanların, özellikle mavi yakalı personelin düzenli bir şekilde fabrika içinde iş elbiselerini giymelerini ve bu iş elbiselerinin mevsimsel olarak teminini sağlamak

- 3.11.** Çalışanların geliş ve gidişlerini organize etmek, servis otobüslerinin sevk ve idaresini yapmak.
- 3.12.** Fabrika içinde ve çevresinde güvenlik önlemlerini almak ve güvenlik ve danışma görevlilerini sürekli olarak denetlemek.
- 3.13.** İş güvenliği ve işçi sağlığı toplantılarını İş Güvenliği Sorumlusu ile birlikte organize etmek, işçi sağlığı ve iş güvenliği konularında, fabrika bünyesinde görülen eksiklikleri tamamlanması için önerilerde bulunmak.
- 3.14.** Sakat, eski hükümlü ve terör mağduru çalışan alımına önem vermek ve eksiklikleri zamanında tamamlamak
- 3.15.** Aylık işgücü çizelgesi düzenleyerek ilgili İŞKUR müdürlüğüne zamanında göndermek.
- 3.16.** Aylık işe giren ve çıkanları zamanında Çalışma Bakanlığına bildirmek.
- 3.17.** İş kazası veya meslek hastalığı kapsamında olan durumları ilgili Bölge Müdürlüğü ve Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirmek.
- 3.18.** Çalışanların günlük devam devamsızlık durumlarını takip etmek; raporlu veya izinli personelin kayıtlarını tutmak
- 3.19.** Aylık fazla mesailer dahil olmak üzere puantaj kayıtlarını çıkartmak.
- 3.20.** Çalışanların aylık veya dönemsel olarak maaş ve bordrolarını hazırlamak
- 3.21.** Çalışanların maaşlarının tam ve zamanında ödenmesini sağlamak
- 3.22.** Aylık ücret ve bordro bilgilerini muhasebe departmanına doğru bir şekilde vermek aylık muhtasar beyannamenin çıkartılmasına yardımcı olmak
- 3.23.** Çalışanlara ait Sosyal Güvenlik primlerini ve eksik gün bildirimlerini SSK'na tam ve zamanında bildirmek
- 3.24.** Üst yönetim ile birlikte çalışanların ücret durumları ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 3.25.** Çalışanları motive etmek amaçlı organizasyonlar düzenlenmesini sağlamak
- 3.26.** Çalışanlara vergi iadesi ile ilgili bilgi vermek; vergi iade bildirimlerini kontrol etmek.
- 3.27.** Çalışanlara ve ailelerine yönelik olarak sosyal güvence kapsamında vizite sağlık belgesi gibi formları düzenlemek
- 3.28.** Çalışanların yıllık izin durumlarını takip ve organize etmek; kayıtlarını tutmak
- 3.29.** Çalışanlara ait eğitim faaliyetlerini koordine etmek; gelen eğitim talepleri doğrultusunda eğitim organize etmek ve eğitim kayıtlarını tutmak.
- 3.30.** Yapılan eğitimlerin sebep sonuç analizlerini ve etkinliğini izlemek.
- 3.31.** Çalışan memnuniyeti ölçümleri için anketler veya görüşmeler organize etmek. Sonuçları yönetime rapor etmek
- 3.32.** Çalışan memnuniyetine yönelik yılda en az 2 defa anket veya görüşme yapmak.
- 3.33.** Firma içi değişiklikleri veya çalışanları ilgilendiren yasal değişiklikleri çalışanlara duyurmak.
- 3.34.** Performans değerlendirme sistemi kurmak ve bunu bölüm müdürleri veya bölüm şefleri ile gerçekleştirmek.
- 3.35.** İşten çıkış işlemlerinde yasa veya firma gereği yapılması gereken işlemleri yapmak; kayıtları tutmak.

- 3.36. Aylık olarak yönetimin istemiş olduğu (fazla mesai, personel durumu, toplam çalışma süresi, bölümlere göre dağılım, eğitim durumu, medeni hal vb.) raporları hazırlamak ve iletmek.
- 3.37. Yasal mevzuatı ve güncel İK uygulamalarını takip etmek. Değişiklikleri uygulamaya geçirmek.
- 3.38. Görev alanı ile ilgili olarak amirleri tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- 3.39. İş sağlığı ve güvenliği kurallarına riayet etmek

4. YETKİLERİ:

- 4.1. İşçilerin maaş ve vergi iade bordrolarını hazırlamaya ve maaş bilgilerinin bankaya bildirilmesine yetkilidir.
- 4.2. İşçi giriş ve çıkışlarını yasanın belirttiği süre içerisinde çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığına ve bölge çalışma müdürlüğüne düzenli bir şekilde bildirilmesinde yetkilidir.
- 4.3. SGK primlerinin zamanında bildirmeye ve ödenmesini sağlamaya yetkilidir.
- 4.4. İşyerinde hazırlanan veya dışarıdan tedarik edilen yemek listelerini ve malzemeleri kontrol etmeye yetkilidir.
- 4.5. SGK e-bildirge şifresini kullanmaya ve bu şifreye bağlı olarak yapılabilecek işlemleri yapmaya yetkilidir.
- 4.6. İş başvurularında ilk görüşmeyi yapmaya ve uygun adaylara iş teklifi yapmaya yetkilidir.
- 4.7. Bölge Çalışma Müdürlüğü, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Sosyal Güvenlik Kurumunda şirketi temsile yetkilidir.
- 4.8. İşe yeni girenler için Oryantasyon eğitimi planlamaya ve uygulamaya yetkilidir.
- 4.9. İşten çıkışlarda şirket adına tutanak, ibraname ve çalışma belgesi hazırlamaya, İAB düzenlemeye yetkilidir.
- 4.10. İnsan Kaynakları Müdürüne vekâlet etmeye yetkilidir.
- 4.11. Birim müdür ve şeflerinden veya üst yönetimden gelen bildirimler sonucunda gerekli ise ihtarname veya uyarı düzenlemeye yetkilidir.
- 4.12. Vizite ve Sağlık Belgesi düzenlemeye ve imzalamaya yetkilidir.

5. YETKİNLİKLER:

- 5.1. En az dört yıllık eğitim veren üniversitelerin ilgili bölümlerinden mezun olmak.
- 5.2. İnsanlar ile sosyal uyumun sağlanmasında yetenekli olmak.
- 5.3. İletişim becerileri yüksek, olmak
- 5.4. İkna kabiliyetine sahip olmak
- 5.5. Yönetimsel beceriye sahip olmak,
- 5.6. Sorumluluk alabilmek, takım çalışmasına yatkın olmak.

- 5.7. Bilgisayar kullanımı hakkında deneyimli ve yeterli olmak. En az bir ticari paket program iyi derecede kullanabilmek (tercihen LOGO Bordro). MS Office programlarını iyi düzeyde kullanabilmek.
- 5.8. PDKS programı kullanmış olmak.
- 5.9. İş Kanunu, Sosyal Sigortalar Kurumu İşlemler yönetmeliği ve ilgili yasa ve yönetmeliklere hakim olmak.
- 5.10. Konusunda en az 2 yıl tecrübeli olmak.
- 5.11. Erkek adaylarda askerlikle ilişkisi olmamak
- 5.12. Tercihen iyi derece İngilizce bilmek
- 5.13. Sürücü belgesi olmak ve aktif olarak araç kullanabilmek
- 5.14. Seyahat engeli olmamak

Çalışanlardan özellikle ayrımcılık konusunda gelen şikayetler olup olmadığı:Olmamıştır.

16.Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

Mal ve hizmetlerin pazarlanması ve satışında müşteri memnuniyetini sağlamaya yönelik neler yapıldığı:Şirketimizde sipariş aşamasından başlayarak mal teslimine kadar bütün aşamalar müşteri temsilcilerimiz tarafından titizlikle takip edilmektedir.Mal tesliminden sonrada müşteri temsilcilerimiz müşteri memnuniyeti odaklı çalışmalarını devam ettirmekte olup bunun yanı sıra kurmuş olduğumuz 0800 219 60 71 numaralı ücretsiz müşteri danışma hattımızla her an müşterilerimizin soru ve sorunlarına cevap vermekteyiz.

17.Sosyal Sorumluluk

Çevreye,bulunulan bölgeye ve genel olarak kamuya yönelik faaliyetler hakkında bilgiler: 2009 yılı içerisinde sosyal sorumluluk kapsamında daha yeşil bir çevre sloganı ile çalışanlarımızla birlikte Merzifon Organize Sanayi Bölgesi içerisinde bulunan üretim tesislerimiz çevresine ağaçlandırma çalışmalarımız olmuştur.Çevreye ve topluma karşı sosyal sorumluluk kapsamında bu tür çalışmalarımız gelecek dönemlerde de devam ettirilecektir.

Varsa dönem içerisinde çevreye verilen zararlardan dolayı şirket aleyhine açılan davalar ve sonuçları:Yoktur.

Faaliyetlere ilişkin çevresel etki değerlendirme raporları bulunup bulunmadığı:Çevre Bakanlığı'na yapılan ÇED raporu müracaatı sonucunda şirketimize "Çevreye Etkisi Olmadığından ÇED Gerekli Değildir Belgesi" verilmiştir.

BÖLÜM 4-YÖNETİM KURULU

18.Yönetim Kurulunun Yapısı,Oluşumu ve Bağımsız Üyeler

İcracı ve icracı olmayan ve bağımsız üye ayrımı yapılması suretiyle yönetim kurulu üyeleri ile icra kurulu başkanının(olmaması halinde genel müdürün) isimleri:Yönetim kurulu üyeleri içerisinde bağımsız üye bulunmamakta olup yönetim kurulunda yer alan üyeler aşağıda belirtilmiştir.

<u>Adı Soyadı</u>	<u>Görevi</u>	<u>İcracı/İcracı Değil</u>
İbrahim ATAY	Yönetim Kurulu Başkanı	İcracı
Mehmet İlhan ATAY	Yönetim Kurulu Başkan Yrd.	İcracı
Mustafa LAÇİN	Yönetim Kurulu Üyesi/Genel Müdür	İcracı
Mehmet Engin ÇELEBİ	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı
Hüseyin ALIŞ	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı

Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olması ve/veya yönetim kurulu üyelerinin yarıdan fazlasının icrada görev alması halinde bu hususların gerekçeleri: Şirket yönetim kurulu aynı zamanda şirketin idare,imalat,satış,pazarlama ve finans konularında bilgili ve tecrübeli ortaklar arasından seçilmiş olup bu kişilere destek veren uzman alt kadrolar mevcuttur.

Yönetim kurulunda bağımsız üye bulunmaması veya bulunmakla birlikte sayının ikiden veya yönetim kurulu üye sayısının üçte birinden az olması halinde bu durumun gerekçesi : Bu yönde bir çalışma yapıldığında açıklanacaktır.

Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında başka görev veya görevler almasını belirli kurallara bağlayıp bağlanmadığı ve/veya sınırlandırılıp sınırlandırılmadığı:Yoktur. Yönetim kurulu üyeleri zamanlarının büyük bir kısmını şirket işlerine ayırıyor olması nedeniyle böyle bir sınırlandırmaya gerek duyulmamıştır.

19.Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

Şirket yönetim kurulu üye seçiminde aranan asgari niteliklerin SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri 4.Bölümün 3.1.1 ,3.1.2 ve 3.1.5 maddelerinde yer alan niteliklerle örtüşüp örtüşmediği:Kısmen örtüşmektedir.

Buna ilişkin esasların şirket ana sözleşmesinde yer alıp almadığı:Almamaktadır.

Söz konusu niteliklere sahip olmayan yönetim kurulu üyeleri için eğitim ve uyum programının uygulanıp uygulanmadığı,uyum programında yer verilen konuların ne olduğu,bu konuda kurumsal yönetim komitesinin çalışmaları,bu prensibe uyulmaması halinde gerekçesi:Yoktur.Bu konuda bir çalışma yapılması durumunda bildirilecektir.

20.Şirketin Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri

*Yönetim Kurulunun şirketin misyon ve vizyonunu belirleyerek kamuya açıklayıp açıklamadığı:*Şirketin misyon ve vizyonu yönetim kurulu tarafından belirlenmiş olup internet sitemizde yayınlanmaktadır.Şirket misyon ve vizyonumuz aşağıda belirtilmiştir.

MİSYON

Dünya pazarında sürekli gelişme ve büyüme doğrultusunda

Performans ve güvenlik standartlarına uygun

Müşterilerimizin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayan

Çevrecilik ve estetik anlayışına duyarlı Üretim yapmak;

Eğitilmiş ,katılımcı ve takım ruhu ile donanımlı Çalışanlarımız ile bu hedefimize koşarken görev ve mutluluğu paylaşmak firmamız politikasıdır.

Dünya pazarında sürekli gelişme ve büyüme doğrultusunda

Performans ve güvenlik standartlarına uygun

Müşterilerimizin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayan

Çevrecilik ve estetik anlayışına duyarlı Üretim yapmak;

Eğitilmiş ,katılımcı ve takım ruhu ile donanımlı Çalışanlarımız ile bu hedefimize koşarken görev ve mutluluğu paylaşmak firmamız politikasıdır.

VİZYON

Türkiye piyasasındaki mevcut lider konumumuzu sürdürürken, öte taraftan uluslar arası platforma da Silverline ismini aranan ve tercih edilen bir marka konumuna taşımaktır.

*Yönetim kurulunun, yöneticiler tarafından oluşturulan stratejik hedefleri onaylayıp,onaylamadığı,söz konusu stratejik hedeflerin oluşturulması,onaylanması ve uygulanması süreci hakkında bilgi ile yönetim kurulunun şirketin hedeflerine ulaşma derecesini,faaliyetlerini ve geçmiş performansını gözden geçirip geçirmediği,geçirmekteyse hangi sıklıkta geçirdiği ve nasıl bir yöntem izlediği:*Yönetim kurulu ,şirket yöneticileri ile altı aylık periyotlarla yaptığı “Yönetimin Gözden Geçirilmesi Toplantısı” ile bu konuları görüşerek gerekli onay ve bilgi edinmeyi gerçekleştirmektedir.Bu konudaki uygulama esasları şirketimiz ISO 9001 kalite sisteminde belirlenmiştir.

21.Risk Yönetimi ve İç Kontrol Mekanizması

*Yönetim Kurulunca bir risk yönetim ve iç kontrol mekanizması oluşturulup oluşturulmadığı ,oluşturulmuşsa sistemin işleyişi ve etkinliği hakkında bilgi:*Şirketimizin risk yönetimi finans bölümü tarafından yürütülmektedir.İç kontrol mekanizmasının etkinliğini artırmak için sipariştten sevkiyata kadar olan işleyişi takip etmek amacıyla Microsoft tarafından geliştirilen ERP programı 2005 yılı haziran ayından itibaren kullanılmaya başlanmıştır.

22.Yönetim Kurulu Üyeleri ile Yöneticilerin Yetki ve Sorumlulukları

*Şirketin yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerinin yetki ve sorumluluklarına şirket esas sözleşmesinde açıkça yer verilip verilmediği:*Şirketimiz esas sözleşmesinde yer verilmemiştir.Ancak ISO 9001 kalite sisteminde yönetim kurulu ve yöneticilerin yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir.

23.Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

*Yönetim kurulu toplantılarının gündeminin belirlenmesi yöntemi:*Toplantı gündemleri yönetim kurulu üyelerinin genelde bir arada olmasından dolayı önceden görüşme yapılmaksızın belirlenmektedir.

*Yönetim kurulunun dönem içerisindeki toplantı sayısı,toplantıya katılım ve toplantıya çağrı yöntemleri ve süreçleri:*Dönem içerisinde 13 Adet yönetim kurulu toplantısı yapılmıştır. Yönetim kurulu üyeleri genelde bir arada olduklarından toplantıya çağrıda özel bir yöntem uygulanmamaktadır.

*Yönetim kurulu üyelerinin bilgilendirilmesi ve iletişimi sağlamak üzere bir sekreteryaya kurulup kurulmadığı:*Kurulmamıştır.

*Toplantıda farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gereklerinin karar zaptına geçirilip geçirilmediği ve yazılı olarak şirket denetçilerine iletilip iletilmediği,bağımsız üyelerin farklı görüş açıkladığı konulara ilişkin karşı oy gerekçelerinin kamuya açıklanıp açıklanmadığı:*Dönem içerisindeki toplantılarda karşı oy çıkmamıştır.

*SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin IV.Bölümü'nün 2.17.4'üncü maddesinde yer alan konularda yönetim kurulu toplantılarına fiilen katılımın sağlanıp sağlanmadığı,toplantı esnasında yönetim kurulu üyesi tarafından yöneltilen soruların karar zaptına geçirilip geçirilmediği:*Fiilen katılım sağlanmaktadır.Soru mevcutsa karar zaptına geçirilmektedir.

*Yönetim kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve/veya olumsuz veto hakkının tanınıp tanınmadığı:*Yönetim kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı tanınmamış olup bütün üyelerin veto hakkı bulunmaktadır.

24.Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

Şirket yönetim kurulu üyeleri için dönem içinde şirketle işlem yapma ve rekabet yasağının uygulanıp uygulanmadığı:Uygulanmaktadır.

25.Etik Kurallar

Yönetim kurulu tarafından şirket ve çalışanları için etik kurallar oluşturulup oluşturulmadığı,oluşturulmadıysa gerekçesi ve etik kuralların şirket çalışanlarına ve bilgilendirilme politikası çerçevesinde kamuya açıklanıp açıklanmadığı:Bu konuda henüz bir çalışma yapılmadığı için oluşturulmamıştır.Bu yönde bir çalışma yapıldığı zaman duyurulacaktır.

26.Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı,Yapı ve Bağımsızlığı

Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı olarak yerine getirmek amacıyla denetimden sorumlu komite yanında kurumsal yönetim komitesi veya başkaca komite/ler oluşturulup oluşturulmadığı:Oluşturulmamıştır.Bu konudaki çalışmalar devam etmektedir.

27.Yönetim Kurulu Üyelerine Sağlanan Mali Haklar

Yönetim kurulu üyelerine sağlanan her türlü hak ,menfaat ve ücret ile bunların belirlenmesinde kullanılan kriterler:Yönetim kurulu üyelerine 2008 yılında 1.327.774 TL brüt ücret ödenmiştir.Ücretlerin belirlenmesine ilişkin belirli kriterler bulunmamasına rağmen yetki ve görevlerine orantılı olarak genel kurul toplantılarında alınan kararlar doğrultusunda ücretlendirme yapılmaktadır.Yönetim kurulu üyelerinin mali haklarının performansını yansıtacak bir ödüllendirme uygulanmamaktadır.Yönetim kurulu üyelerinden bazıları şirket arabası kullanmaktadır.

Şirketin herhangi bir yönetim kurulu üyesine ve yöneticilerine borç verip vermediği,kredi kullandırılıp kullandırılmadı,verilmiş olan borçların ve kredilerin süresini uzatıp uzatmadığı,şartlarını iyileştirip iyileştirmedeği,üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılıp kullandırılmadığı veya lehine kefalet gibi teminatlar verip vermediği:Yoktur