



ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA

ANONİM ŞİRKETİ

31 MART 2025

TARİHİ İTİBARIYLA

FAALİYET RAPORU

1. ŞEKER LEASING HAKKINDA	5
1.1.Şirket Hakkında Genel Bilgiler	5
1.2.Ortaklık Yapısı, İştiraklerimiz, Organizasyon Şeması	6
1.3.Yöneticilerimiz	7
1.4.Kurumsal Kimlik	8
1.5.Etik İlkeler	9
2.ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER	11
2.1.Şirketin 01 Ocak 2025 – 31 Mart 2025 Hesap Döneminde Yapmış Olduğu İşlemlere İlişkin Bilgiler	11
2.2.Şirketin İç Kontrol Sistemi Ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler	11
2.3.Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler	11
2.4.Şirket Lehine Veya Aleyhine Açılan Ve Şirketin Mali Durumunu Etkileyebilecek Davalar	11
2.5.Şirket Ve Yönetim Kurulu Üyeleri Hakkında Uygulanan İdari Veya Adli Yaptırımlar	12
2.6.Şirket Genel Kurulunca Verilen İzin Çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyeleri ile İlgili İşlemler	12
2.7.Yönetim Kurulu Üyeleri İle Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	12
2.8.Olağan Ve Olağanüstü Genel Kurullar	12
2.9.Şirketin Yıl İçinde Yapmış Olduğu Bağış Ve Yardımlar	12
2.10.Şirketin Araştırma Ve Geliştirme Çalışmaları	12
2.11.Şirket Çalışanları Hakkında Bilgiler	13
2.12.Dönem İçinde Esas Sözleşmede Yapılan Değişiklikler Ve Nedenleri	13
3. Temel Finansal Kalemler	15
4. Rasyolar	18
5. Kredi Derecelendirme Notu	20
6. RİSKLER VE YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ	23
6.1. Risk Yönetiminin Gerekliliği	23
6.2. Şeker Leasing Risk Yönetimi	23
6.2.1. Piyasa Riski	23
6.2.2. Faiz Oranı Riski	23
6.2.3. Kur Riski	23
7.KURUMSAL YÖNETİM UYGULAMALARI	26
7.1.Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı ve Sürdürülebilirlik İlkelerine Uyum Raporu	26
7.2.Pay Sahipleri	27
7.2.1.Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi	27
7.2.2.Pay Sahiplerinin Bilgi Alma ve İnceleme Haklarının Kullanımı	27

7.2.3.Genel Kurul Bilgileri.....	28
7.2.4.Oy Hakları Ve Azlık Hakları	30
7.2.5.Kar Dağıtım Politikası Ve Kar Dağıtım Zamanı	30
7.2.6.Payların Devri	31
7.3.Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık	32
7.3.1.Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği.....	32
7.3.2.Şirket Bilgilendirme Politikası	32
7.3.3.Özel Durum Açıklamaları	33
7.3.4.Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi / Sahiplerinin Açıklanması	34
7.4.Menfaat Sahipleri.....	35
7.4.1.Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve Şirket Politikası	35
7.4.2.Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı	35
7.4.3.İnsan Kaynakları Politikası	35
7.4.4.Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler.....	35
7.5.Yönetim Kurulu	36
7.5.1.Yönetim Kurulunun İşlevi.....	36
7.5.2.Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	36
7.5.3.Risk Yönetim Ve İç Kontrol Mekanizması.....	37
7.5.4.Yönetim Kurulunun Yapısı.....	37
7.5.5.Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	38
7.5.6.Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komiteler	38
7.5.7.Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar.....	43
7.5.8.Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri.....	44
7.5.9.Yönetim Kurulu Üyeleri İle Yöneticilerin Yetki Ve Sorumlulukları	44
7.5.10.Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı	45
7.6.Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Notu	46
8.RAPORLAMA SONRASI HUSUSLAR	48
9.KONSOLİDE FİNANSAL TABLOLAR.....	50



ŞEKER LEASİNG HAKKINDA



ŞİRKET HAKKINDA GENEL BİLGİLER

1. ŞEKER LEASING HAKKINDA

1.1.Şirket Hakkında Genel Bilgiler

Raporun İlgili Olduğu Hesap Dönemi

01 Ocak 2025 – 31 Mart 2025 dönemine ait faaliyet raporudur.

Bu rapor; Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanmış olup 9 Mayıs 2025 tarih ve 2025/018 nolu Yönetim Kurulu kararı ile imzalanarak onaylanmıştır.

Şirketin Ticaret Unvanı, Merkez ve Şube Bilgileri

Şekerbank T.A.Ş. iştiraki olan Şeker Finansal Kiralama A.Ş. 1997 yılında 250.000.-TL sermaye ile faaliyete başlamış, 2004 yılında ise halka açılmıştır. 31 Mart 2025 tarihi itibarıyla çıkarılmış sermayemiz 100.000.000.- TL ve tamamı ödenmiştir.

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

GENEL MÜDÜRLÜK

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

Telefon : 0 (212) 362 34 00 - 34

Faks : 0 (212) 362 34 55 - 66

ANKARA BÖLGE ŞUBESİ

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

Telefon : 0 (312) 496 56 37

Faks : 0 (312) 496 56 35



ORTAKLIK YAPISI, İŞTİRAKLERİMİZ

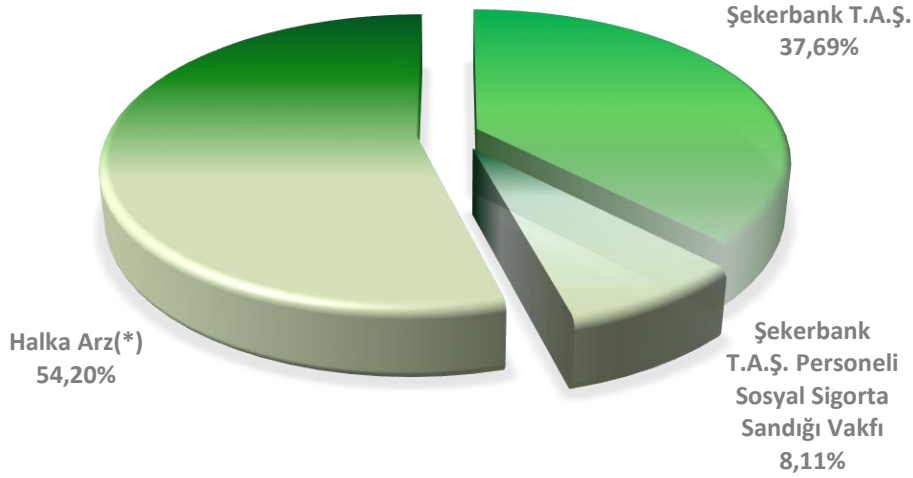
1.2.Ortaklık Yapısı, İştiraklerimiz, Organizasyon Şeması

Şirket Ortaklık Yapısı

31 Mart 2025 tarihi itibarıyla Kamuyu Aydınlatma Platformu verilerine göre sermayemizin dağılımı

Ortaklık Yapısı	%	Bin TL
Şekerbank T.A.Ş.	37,69	37.688
Şekerbank T.A.Ş. Sosyal Sigorta Sandığı Vakfı	8,11	8.114
Halka Arz(*)	54,20	54.198
Toplam	100,00	100.000

(*)kısımında Şeker Yatırım Menkul Değerler A.Ş. aracılığı ile Şirket, geri alım ve likidite sağlayıcılığı kapsamında, geri alınan toplam 3.290.002,78 adet hisse bulunmaktadır.



İŞTİRAKLERİMİZ	Pay	31.12.2024 (Bin TL)
Sekar Oto Filo Yön. Hiz. ve Tic. A.Ş.	% 100	101.321
Seltur Turistik İşl. Yat. A.Ş.	% 0,18	220
Şekerbank International Banking Unit Ltd.	%0,002	3
Diğer*	% < 1	% < 1

* Şirketin değeri 1.000 TL'nin altında olan iştirakleri yukarıdaki tabloda diğer olarak gösterilmiştir.

1.3.Yöneticilerimiz

Yönetim Kadromuz

Dr.Rahime Özlem BAYSAL
Genel Müdür

Emine BAKIR
Mali ve İdari İşler Direktörü

Osman ŞAHİN
Kredi Tahsis ve Risk İzleme
Birim Müdürü

Deniz PATAT
Hazine ve Finansal
Kurumlar Birim Müdürü

Özlem ATEŞ
Ankara Pazarlama ve Satış
Müdürü

1.4.Kurumsal Kimlik



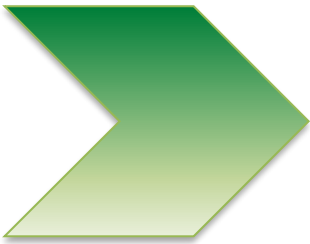
VİZYONUMUZ

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



MİSYONUMUZ

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



STRATEJİK HEDEFLERİMİZ

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

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

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

1.5.Etik İlkeler



Dürüstlük, Tarafsızlık, Güvenilirlik



Bilgi Verme, Saydamlık Ve Katılımcılık



Toplumsal Yararın Gözetilmesi Ve Çevreye Saygı



Suçtan Kaynaklanan Malvarlığı Değerlerinin Aklanması Ve Terörün Finansmanı İle Mücadele



Bilgi Suistimalinin Önlenmesi



Tarafsız Ve Adil Hizmet Sunumu



Sektörün Gelişimi İçin Çaba Sarfetmek



Amaç Ve Misyonu Bağlılık



Çıkar Çatışması Ve Haksız Rekabetten Kaçınma



**ŞİRKET FAALİYETLERİ VE
FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ
GELİŞMELER**



2.ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

2.1.Şirketin 1 Ocak 2025 – 31 Mart 2025 Hesap Döneminde Yapmış Olduğu İşlemlere İlişkin Bilgiler

Finansal durum bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

2.2.Şirketin İç Kontrol Sistemi Ve İç Denetim Faaliyetleri Hakkında Bilgiler

İç kontrol görevini yapan Esra Çavdar; Denetim Komitesi'ne raporlama yapmaktadır.

Ayrıca İç Kontrol görevini yapan Esra Çavdar tarafından, yapılacak olan leasing işlemleri ile ilgili incelemeler yapılır ve Bağımsız Üyelere inceleme sonuçları bildirilir. İç Kontrol faaliyetleri aylık olarak yönetime rapor edilir.

2.3.Hesap Dönemi İçerisinde Yapılan Denetimler

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

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

Şirket, vergi mevzuatı yönünden PwC YMM, Bağımsız Denetim yönünden DRT, Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Uyum Derecelendirmesi yönünden ise Kobirate firmasınca denetlenmektedir.

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

Şirketin 2025 yılı içerisinde aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikte herhangi bir dava bulunmamaktadır



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

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

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

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

2.7.Yönetim Kurulu Üyeleri İle Üst Düzey Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar

20 Mart 2025 tarihinde yapılan olağan Genel Kurulda alınan karar doğrultusunda 31 Mart 2025 tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilerine, 7.571 bin TL ödeme yapılmıştır.

2.8.Olağan Ve Olağanüstü Genel Kurullar

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. 23 Ocak 2025 tarihinde 11:30 'da Şekerbank T.A.Ş. Genel Müdürlüğü'nde Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı gerçekleştirilmiştir.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. 'nin 2024 yılı Olağan Genel Kurul Toplantısı 20 Mart 2025 tarihinde 10:30 'da Şekerbank T.A.Ş. Genel Müdürlüğü'nde gerçekleştirilmiştir.

Şirketin 20 Mart 2025 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda Yönetim Kurulu Üyeliklerine, 2 yıl görev yapmak üzere , Sn. Hasan Basri Göktan , Sn. Çetin Aydın, Sn. Ayşe Aybala Şimşek Galpin, Sn. Nariman Zharkinbayev, Sn. Osman Göktan, Sn. İbrahim Sili (Bağımsız Üye) ve Sn. Ömer Faruk Türkmen (Bağımsız Üye) 'in seçilmelerine karar verilmiştir. Genel Müdür Sn. Rahime Özlem Baysal Yönetim Kurulu'nun doğal üyesidir.Şirketin geçmiş dönem Genel Kurul toplantılarında alınan tüm kararlar yerine getirilmiştir.

2.9.Şirketin Yıl İçinde Yapmış Olduğu Bağış Ve Yardımlar

01 Ocak 2025 – 31 Mart 2025 hesap döneminde Şirketin yardım ve bağışı bulunmamaktadır.

2.10.Şirketin Araştırma Ve Geliştirme Çalışmaları

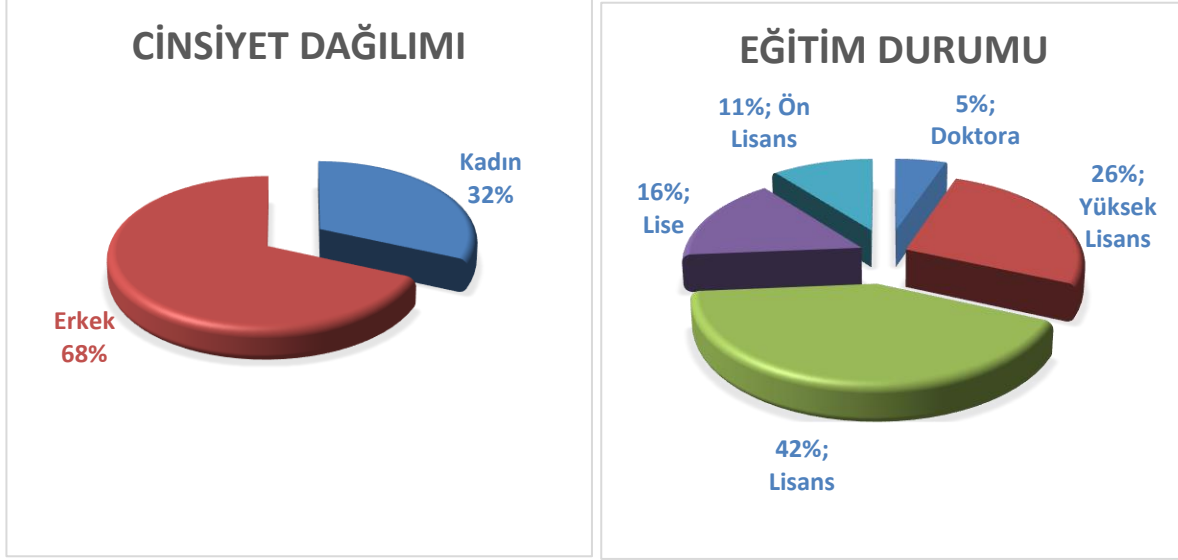
01 Ocak 2025 – 31 Mart 2025 hesap döneminde Şirketin ARGE çalışması bulunmamaktadır.



2.11.Şirket Çalışanları Hakkında Bilgiler

31 Mart 2025 tarihi itibarıyla Şirketimizde toplam 19 adet personel istihdam edilmekte olup, toplu iş sözleşmesi yapılmamaktadır.

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



2.12.Dönem İçinde Esas Sözleşmede Yapılan Değişiklikler Ve Nedenleri

Şirket Esas Sözleşmesinin "Sermaye" başlıklı 6. maddesi ile "Yönetim Kurulu ve Süresi" başlıklı 8. maddesi ve "Karın Tesbiti ve Dağıtım" başlıklı 23. Maddesi değiştirilmiştir.

Şirketimizin kayıtlı sermaye tavanının 100.000.000 TL 'den 400,000,000 TL'ye yükseltilmesine ilişkin tescil işlemleri tamamlanmış olup; 29 Ocak 2025 tarih ve 11260 sayılı resmi gazetede ilan edilmiştir.

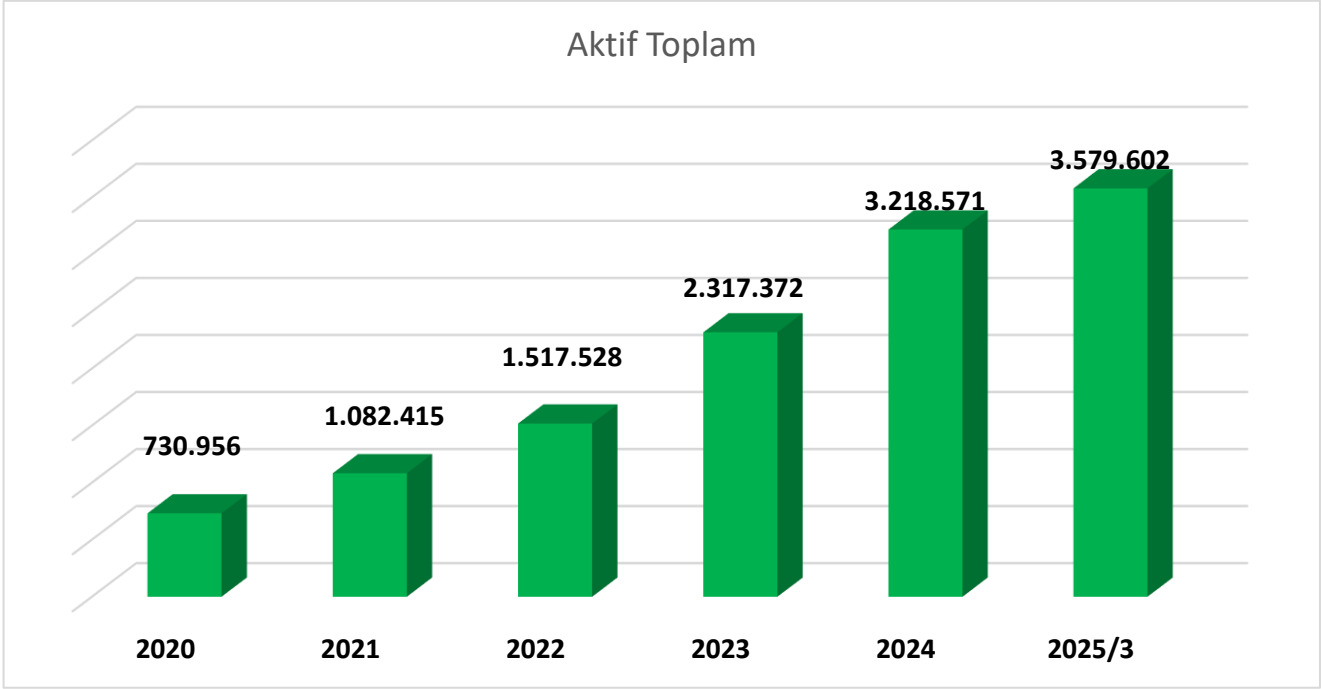


GENEL DEĞERLENDİRMELER VE FİNANSAL DURUM

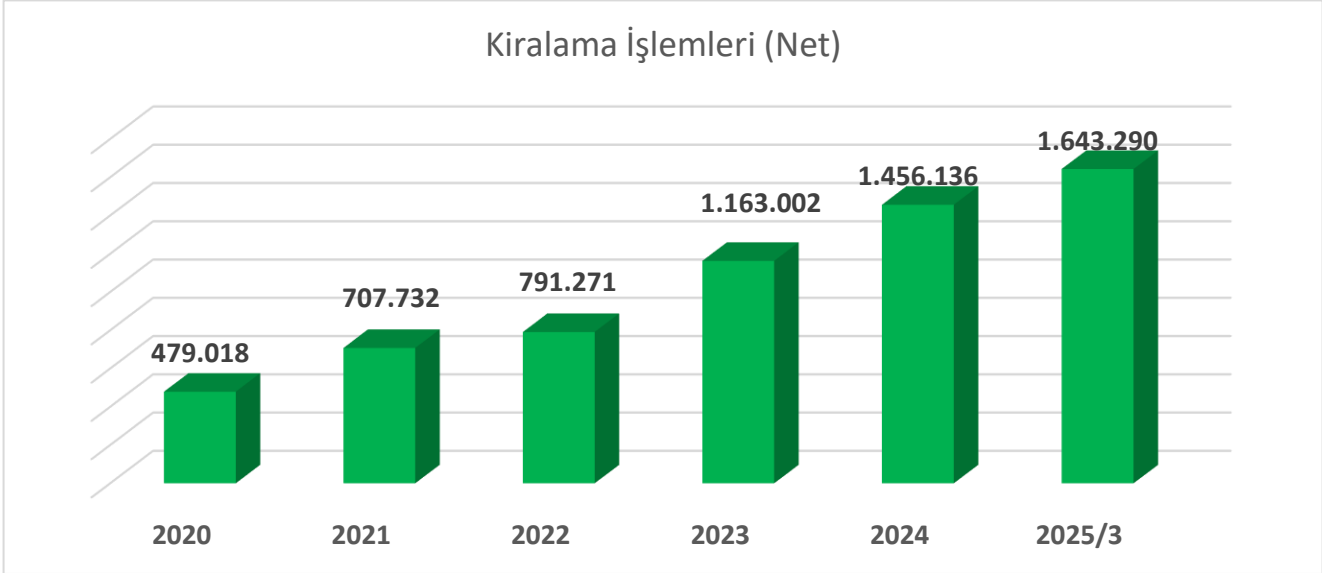


3. Temel Finansal Kalemler

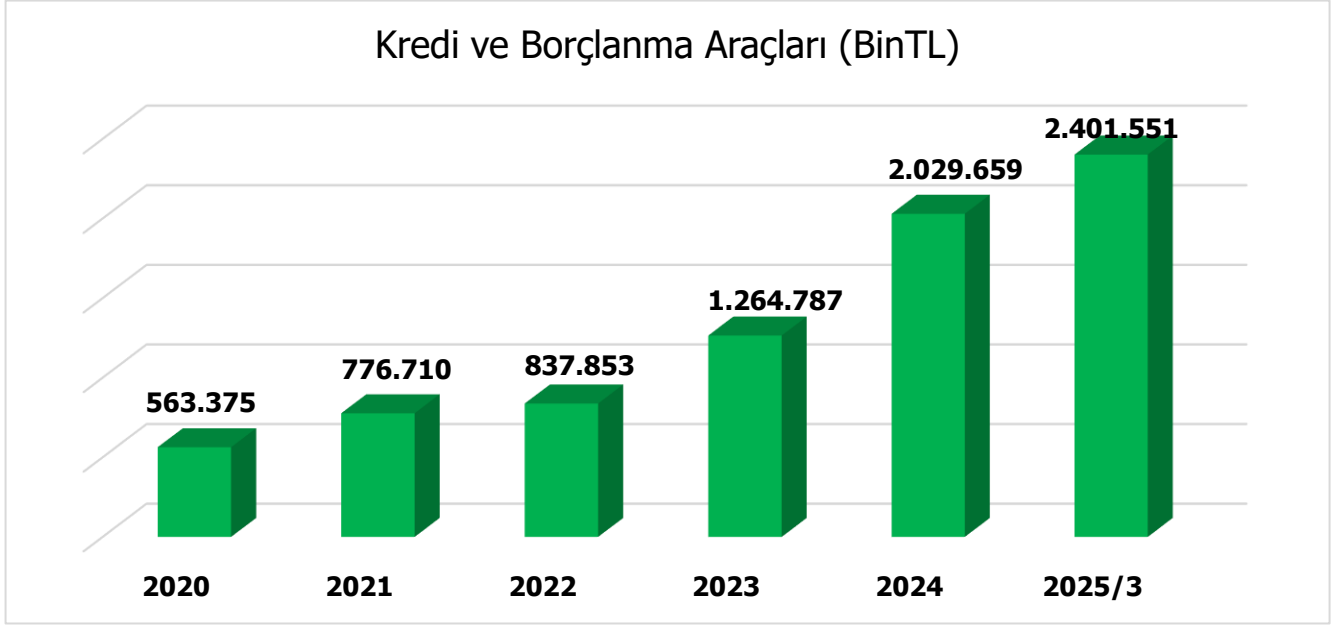
Aktif büyüklüğümüz 2025 yılının ilk çeyreğinde 3.579.602 Bin TL olarak gerçekleşmiştir.



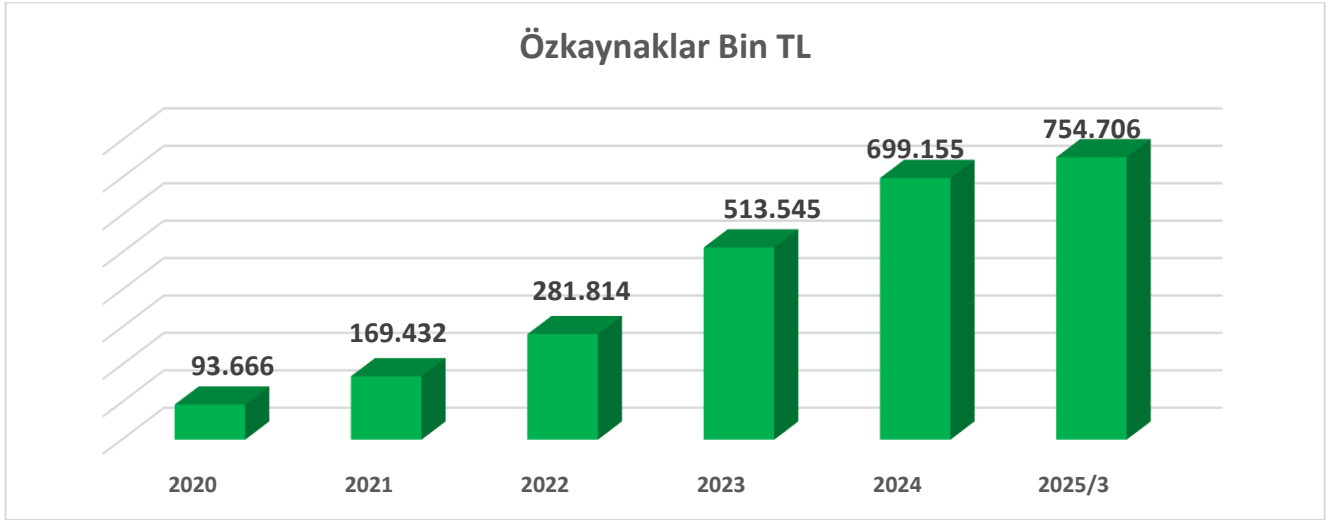
Toplam kiralama alacaklarımız 2025 yılının ilk çeyreğinde 1.643.290 Bin TL olarak gerçekleşmiştir.



Kredi ve borçlanma araçlarımız 2025 yılının ilk çeyreğinde 2.401.551 Bin TL olarak gerçekleşmiştir.

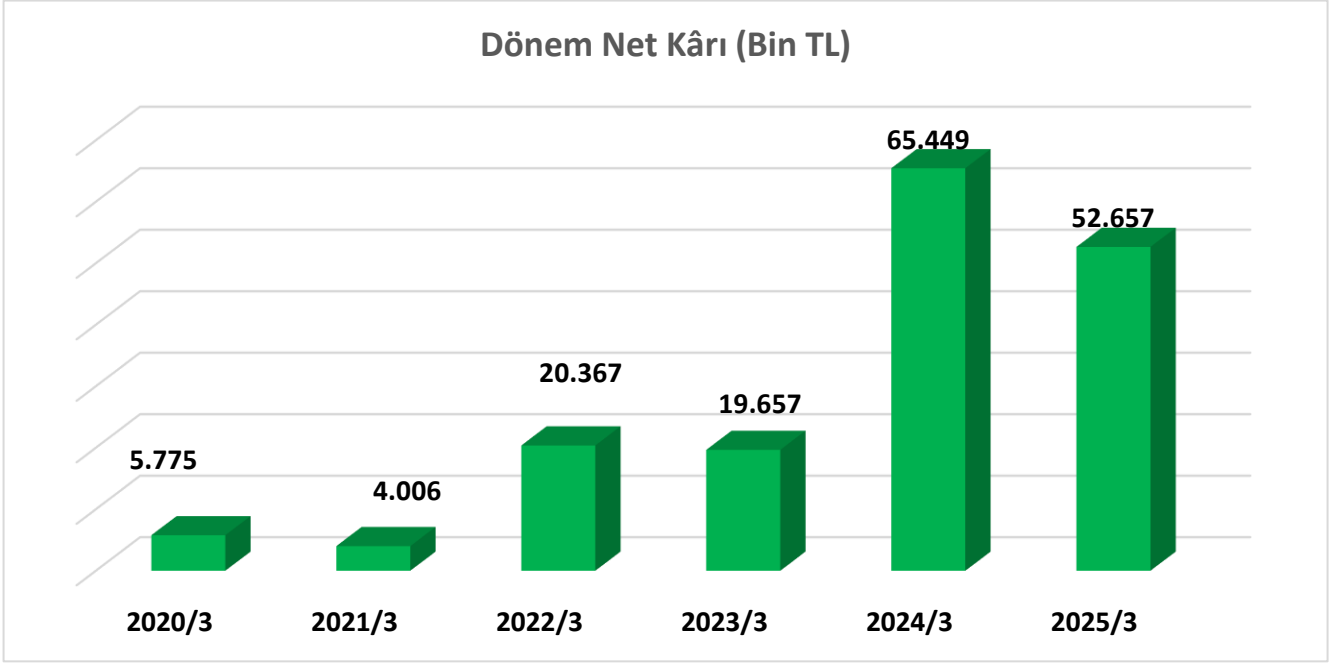


Özkaynaklarımız 2025 yılının ilk çeyreğinde 754.706 Bin TL olarak gerçekleşmiştir.



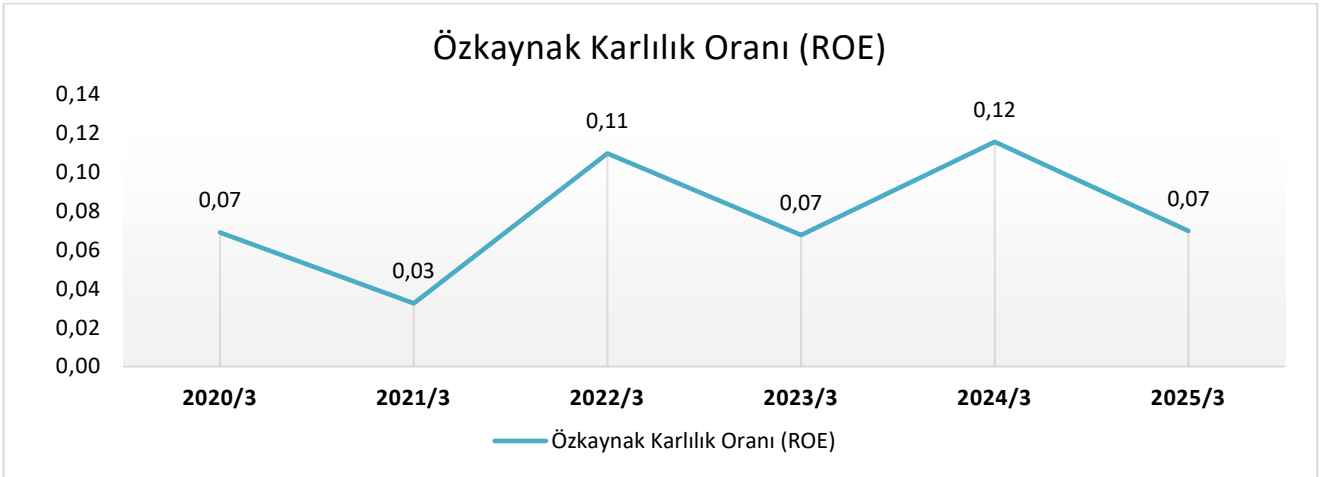
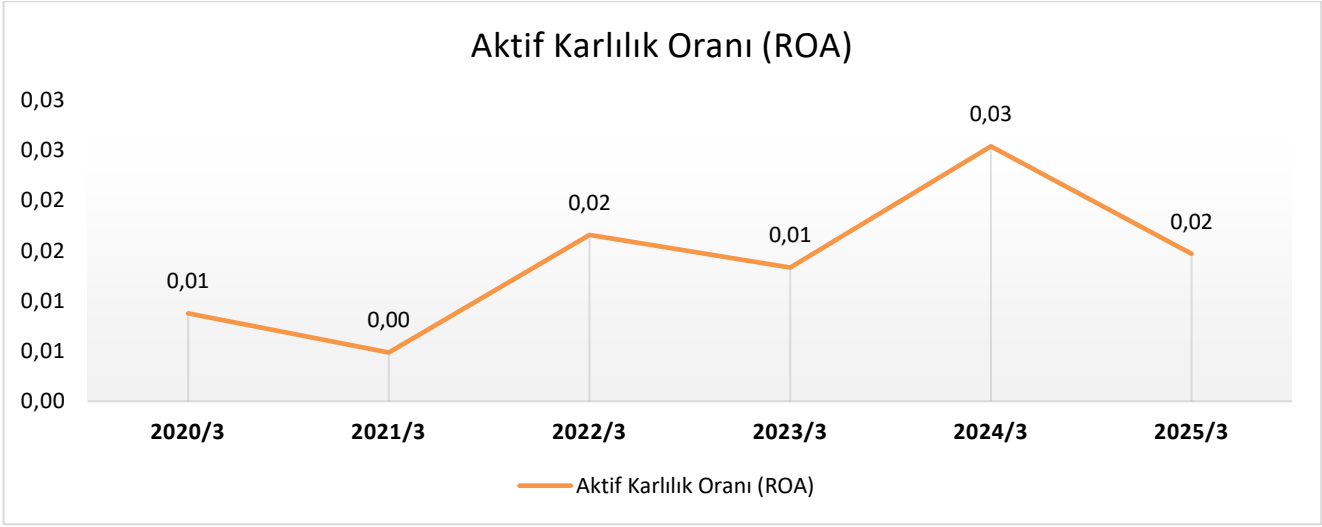


Dönem net karı 2025 yılının ilk çeyreğinde 52.657 Bin TL olarak gerçekleşmiştir.

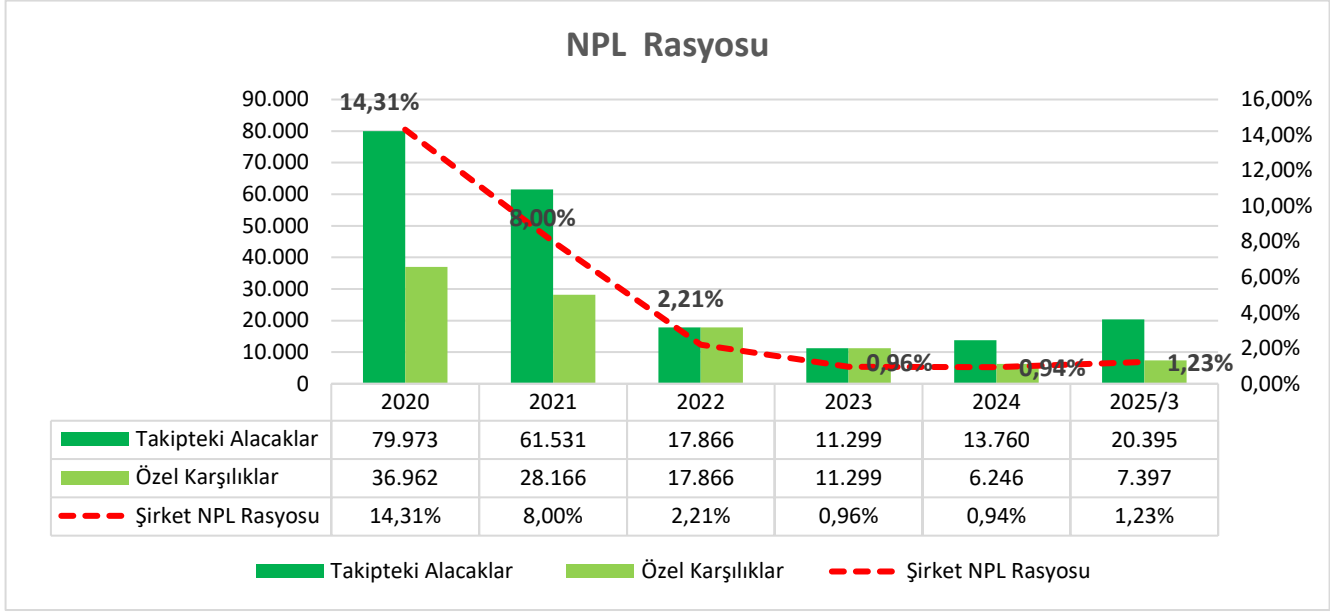


4. Rasyolar

Aktif ve Özkaynak karlılık oranlarımız aşağıdaki tablolarda sunulmuştur.



Sorunlu alacak portföyümüz aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.



5. Kredi Derecelendirme Notu

KOBİRATE ULUSLARARASI KREDİ DERECELENDİRME VE KURUMSAL YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş. BASIN BÜLTENİ

Kobirate Uluslararası Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Hizmetleri A.Ş. tarafından ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA A.Ş. ve BAĞLI ORTAKLIĞI'nın 27.05.2024 tarihi itibarı ile kredi derecelendirme notu aşağıdaki şekilde revize edilmiştir.

UZUN VADELİ ULUSAL DERECELENDİRME NOTU: KR AA -
KISA VADELİ ULUSAL DERECELENDİRME NOTU: KR A-1
GÖRÜNÜM: POZİTİF

ŞEKERBANK T.A.Ş.'nin iştiraki olarak faaliyet gösteren Şeker Finansal Kiralama A.Ş. 25.08.1997 yılında kurulmuş olup Finansal Kiralama, Faktoring, Finansman ve Tasarruf Finansman Şirketleri Kanunu hükümleri çerçevesinde, Türkiye'de faaliyet göstermektedir.

Şirket'in ödenmiş sermayesi 100 Milyon TL olup, 100 Milyon TL kayıtlı sermaye tavanı bulunmaktadır, Şirket sermayesinin %37,69'u ŞEKERBANK T.A.Ş., %8,11'i ise ŞEKERBANK T.A.Ş. Sosyal Sigorta Sandığı Vakfına aittir, Şirket hisselerinin bir bölümü 21.07.2004 tarihinde Borsa İstanbul'da halka açılmış olup 27.05.2024 tarihi itibarı ile BIST TİM / BIST TİM-100 / BIST 500 / BIST TEMETTÜ / BIST FİN. KİR. FAKTORİNG / BIST KURUMSAL YÖNETİM / BIST MALİ / BIST ANA endekslerinde işlem görmektedir. 15.05.2024 tarihi itibarı ile fiili dolaşımdaki hisse oranı %51,17'dir.

Ülkemizde leasing sektörü 38 bine yakın müşteriye hizmet sunmaktadır. Sektörde son BDDK listesine göre faaliyet izni bulunan 20 şirketin 16'sı banka iştiraki veya bağlı ortaklık şirketlerinden oluşmaktadır. 2023'nin sonunda sektör varlıklarının yaklaşık yüzde 95'ne banka leasing şirketleri hâkimdir. Finansal Kurumlar Birliği tarafından yayımlanan verilere göre, pandemi sonrasında sektörün yeni iş hacmi son 2 yıldır yatay seyretmiş, Buna karşın sektör 2023 yılına iyi bir performansla başlamış ve yılın ilk dört aylık döneminde bir önceki yılın %19 üzerinde sözleşme büyüklüğüne ulaşılmıştır. Küresel konjonktürdeki gelişmelerin, kaynak maliyetlerindeki dalgalı seyrin, depremin ve yurt içindeki seçimlerin de etkisiyle yılın ikinci çeyreğinde işlem hacminde ivme düşmüş, Seçim sonrası yeni ekonomi yönetiminin politikaları kapsamında bankalara yönelik regülasyonların kredileri ulaşımı sınırlamasının etkisiyle Ağustos ayı sonrasında sektör yeniden hareketlenmiştir. Sektörün 2023 yılsonu işlem hacmi, 2022 yılsonuna kıyasla %27 artışla 5,1 milyar USD seviyesinde tamamlanmıştır.

Sektörün leasing alacakları 2023 yılsonu itibarıyla bir önceki yıla kıyasla %60 oranında artarak 188,9 milyar TL seviyesine yükselmiştir. Yeni işlem hacmi 121 Milyar TL'yi aşarken 2022 yılına kıyasla iki katına yakın bir büyüklük yakalanmıştır. Sektörün aktif büyüklüğü, 2022 yılına kıyasla %66 artışla 271,9 Milyar TL'ye ulaşmış, Sektörün toplam net kârı %133,3 düzeyinde kayda değer bir artışla 14,5 Milyar TL olmuştur. Sektör, 2023 yılsonu itibarıyla %35,28 özkaynak karlılığı ve %5,32 aktif karlılığı elde etmiştir.





Sorunlu alacaklardan gerçekleştirilen önemli miktardaki tahsilatlar sonucunda sektör NPL oranı %4,05 seviyesine düşmüştür.

Son üç yıllık dönemde Grup'un temel finansal verilerinin değerlendirilmesinde sektör yıllar itibari ile 2021 yılında %50,90, 2022'de %54,25 ve 2023 %66,19 artışla aktif büyüme sağlarken grup 2021 yılında %48,08, 2022'de %40,19 ve 2023 yılında %52,70 oranında aktiflerini büyütebilmiştir. 2023 yılı Grup aktif büyüklüğünün %29,12 bölümünü bağlı ortaklığı SEKAR oluşturmaktadır. Şirketin NPL rasyosu tahsilatlar ve ayrılan karşılıklar sonucu 2022 yılı sonu itibari ile %2,26 seviyelerine düşerek %4,24 seviyesinde bulunan sektör oranının oldukça altında gerçekleşmiştir. 2023 yılında 'da NPL oranındaki iyileşme devam etmiş 2023 yıl sonu %0,97 oranı ile %4,05 oranında gerçekleşen sektör ortalamasında pozitif yönde ayrılmıştır. NPL oranı Mart 2024'de 076 seviyelerine gerilemiştir. Grup'un aktif toplamı itibariyle pazardan almış olduğu payın son üç yıl içerisinde gerçekleşme oranları, 2021 yılı %1,01, 2022 yılı %0,84 ve 2023 yılında Pazar payı oranı bir önceki yıl da olduğu gibi %0,85 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2022 yılında 102.647.Bin TL karlılık rakamına ulaşan grup 2023 yılında % 86,49 artışla 191.429. Bin TL kar üretmiştir. Grubun 2023 yılı Faaliyet gelirlerinin %58,55 bölümü ve toplam net karın %49,47 bölümü bağlı ortaklığı olan SEKAR tarafından sağlanmıştır.

21.07.2004 tarihinden bu yana Borsa İstanbul'da işlem gören şirket SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine tabidir. Şirketin son Kurumsal Yönetim Uyum Raporları ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formları KAP ortamında kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. ve Bağlı Ortaklığı kredi derecelendirme notu kısa vade için KR A-1 olarak teyit edilmiş olup, uzun vadeli derecelendirme notu KR AA- olarak teyit edilerek notların Görünümü "POZİTİF" olarak değerlendirilmiştir.

Uzun Vadeli KR AA- Notu; Derecelendirilen borçlular ve borçların diğer borçlar ve borçlulara kıyasla yüksek kredi kalitesini ifade eder. Finansal yükümlülüklerini yerine getirmesi yüksek, ekonomik, finansal ve yönetsel koşullardaki ani değişikliklerden etkilenme olasılığı düşük olmasını ifade etmektedir. Kısa Vadeli KR A-1 Notu Derecelendirilen borçlar ve borçluların diğer borçlar ve borçlulara kıyasla ortalamanın üstü kredi kalitesini ifade etmektedir. Not Görünümü; "POZİTİF" Şirketin notlarında kısa vadede artış olabileceğini ifade etmektedir.

Kobirate Uluslararası Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Hizmetleri A.Ş. Etik İlkelerini Bankalar Kanunu, Derecelendirme Kuruluşlarının Faaliyetlerini düzenleyen SPK ve BDDK yönetmelikleri, IOSCO ve OECD uluslararası kuruluşların genel kabul görmüş etik ilkeleri, genel kabul görmüş ahlaki teamülleri dikkate alarak hazırlanmış ve internet sitesi aracılığı ile duyurulmuştur.

Kamuoyu ile paylaşıyoruz.

KOBİRATE ULUSLARARASI KREDİ DERECELENDİRME VE KURUMSAL YÖNETİM HİZMETLERİ A.Ş.



RİSKLER VE YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRMESİ



6. RİSKLER VE YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

6.1. Risk Yönetiminin Gerekliliği

Leasing sektörü, muhtelif akademik ve resmi çalışmalarda da vurgulandığı üzere ülke ekonomilerinde reel ve finansal ekonomiyi harekete geçiren önemli bir güçtür. Söz konusu etkilerinden dolayı düzenli ve sistematik olarak ilgili kamu kuruluşları tarafından denetim ve gözetime tabi tutulmaktadır. Söz konusu sıkı denetimin amacı riskleri önceden saptayıp engellemek ve sistemik bir finansal problemin ortaya çıkmasını engellemektir. Leasing faaliyetleri yürütülürken temel risklerden kaçınmak mümkün değildir. Dolayısıyla leasing sektöründe risk yönetimi kavramı önemli ölçüde değer kazanmaktadır. Risk kavramı, içerisinde tehdit, fırsat ve öngörülemezlik kavramlarını bir arada barındırır. Bu durum gösterir ki riskler doğru tespit edilip gerekli önlemler alınmadığı takdirde ciddi finansal zararlar ile karşılaşılması kaçınılmazdır.

6.2. Şeker Leasing Risk Yönetimi

Risk yönetimi stratejisi, risk yönetimi kültürünün Şirket ve bağlı ortaklıklarda yerleşmesi, uygulama esaslarının yaygınlaşması, maruz kalınan risklerin bir arada ölçülebilmesi, risk iştahı ile bağlantılı olarak belirlenen limitler dahilinde risklerin yönetilmesi, mevzuat, strateji, politika ve çerçeve dokümanları ile uyumlu entegre ve risk-getiri ilişkisini gözetten bir risk yönetimi sisteminin uygulanmasıdır. Risklerin değerlendirilmesi ve yönetilmesi için belirlenen politika ve çerçeve dokümanlarının güncel tutulmasını, değişen koşullara uyum sağlamasını, uygulanmasını ve yönetilmesini teminen gerekli esaslar belirlenmiştir. Kurum çapında risk kültürünün, değişen faaliyet ortamı ve risk algısına paralel olarak geliştirilmesi; ulusal ve uluslararası kabul görmüş en iyi risk yönetimi uygulamalarının kullanılması suretiyle, Şirketin misyon ve vizyonunun hayata geçirilmesine katkıda bulunulması ve varlığının sağlıklı bir şekilde devam etmesinin sağlanması için maruz kalınan veya kalmayı beklediği riskler önemlilik ilkesi gözetilerek belirlenmiştir.

6.2.1. Piyasa Riski

Piyasa riski, piyasa fiyatlarındaki hareketlerden kaynaklı olarak kur riski, emtia riski, faiz oranı riski ve hisse senedi pozisyon riski kapsamında Şirketin bilanço içi ve bilanço dışı pozisyonlarının maruz kalabileceği zarar olasılığını ifade eder. Getiri elde etmek amacıyla yatırım yapılmış portföy ve pozisyonların değer veya fiyatları, doğası gereği piyasa koşullarındaki değişikliklere duyarlıdır. Söz konusu değişiklikler, portföy veya pozisyonlar üzerinde zarara yol açabilecek etkilerde bulunabilir; bir başka deyişle portföy ve pozisyonlar piyasa riskine maruz kalabilir.

6.2.2. Faiz Oranı Riski

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

6.2.3. Kur Riski

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



RİSKLER VE YÖNETİM KURULUNUN DEĞERLENDİRİLMESİ

31 Mart 2025	ABD Doları (000)	Avro (000)	GBP (000)	TL Karşılığı
Bankalar	51	112	-	6.471
Kiralama Alacakları	18.673	10.566	-	1.135.256
Kiralama İşlemleri için Verilen Avanslar	16	190	128	14.610
Kiralama Konusu Yapılmakta Olan Yatırımlar	46	-	-	1.737
Diğer Alacaklar	18	6	-	919
Alınan Krediler	(17.330)	(9.510)	-	(1.041.552)
Diğer Yükümlülükler	(192)	(249)	-	(17.423)
Bilanço Pozisyonu	1.281	1.115	128	100.019
Bilanço Dışı Pozisyon	-	-	-	-
Net Yabancı Para Pozisyonu	1.281	1.115	128	100.019

31 Aralık 2024	ABD Doları (000)	Avro (000)	GBP (000)	TL Karşılığı
Bankalar	23	333	-	13.031
Kiralama Alacakları	18.627	8.266	-	960.831
Kiralama İşlemleri için Verilen Avanslar	-	454	128	22.336
Kiralama Konusu Yapılmakta Olan Yatırımlar	24	-	-	829
Diğer Alacaklar	26	7	-	1.165
Alınan Krediler	(17.279)	(8.898)	-	(936.497)
Diğer Yükümlülükler	(38)	(263)	-	(10.992)
Bilanço Pozisyonu	1.383	101	128	50.703
Bilanço Dışı Pozisyon	-	-	-	-
Net Yabancı Para Pozisyonu	1.383	101	128	50.703

Operasyonel risk, eksik veya hatalı leasing sistemi, personel işlemleri vb. hususlar gibi içsel etkenler ile Şirketin elinde olmayan dışsal etkenlere bağlı olarak ortaya çıkabilecek zarar ihtimalini doğuran risktir. Gelişmiş ülkelerdeki düzenleyici kurumlar "Stratejik Risk ve İtibar Riski" ni operasyonel risk tanımından çıkarmıştır. Öte yandan operasyonel risk uyum riskini de kapsamaktadır. Leasing Şirketleri tarafından operasyonel risk geniş bir bakış açısıyla değerlendirilmelidir. Operasyonel risklere örnek olarak ana sistemde yaşanabilecek kesintiler, leasing işlemlerinde kasıtlı veya hata ile usulsüz işlemler, deprem, yangın ve sel gibi doğal afetler sonucu yaşanabilecek aksaklıklar gösterilebilir.



KURUMSAL YÖNETİM UYGULAMALARI



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM BEYANI VE SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK İLKELERİNE UYUM RAPORU

7.KURUMSAL YÖNETİM UYGULAMALARI

7.1.Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı ve Sürdürülebilirlik İlkelerine Uyum Raporu

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

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

Şirketimiz Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Derecelendirmesi konusunda Kobirate Uluslararası Kredi Derecelendirme ve Kurumsal Yönetim Hizmetleri A.Ş. ile 1 yıl süreli sözleşme imzalamıştır. 14.10.2024 tarihinde yayınlanan derecelendirme raporuna <https://www.kap.org.tr/tr/Bildirim/1347820> adresinden ulaşılabilir. Raporun özet bilgileri ilgili bölümün sonunda yer almaktadır.

	Pay Sahipleri	Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık	Menfaat Sahipleri	Yönetim Kurulu	Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Derecelendirme Notu
Kurumsal Yönetim Uyum Derecelendirme Notu					
Ağırlık	% 25	% 25	% 15	% 35	% 100
Alınan Not	92,18	86,34	76,34	85,34	85,95

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

7.2. Pay Sahipleri

7.2.1. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

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

Yatırımcı İlişkileri Bölümü Yöneticisi: Deniz Patat

Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3 Lisansı / 208188

Yatırımcı İlişkileri Bölüm Üyesi: Emine Bakır

Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 2 Lisansı / 114370

Yatırımcı ilişkileri bölümünün başlıca görevleri aşağıda yer almaktadır;

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

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

7.2.2. Pay Sahiplerinin Bilgi Alma ve İnceleme Haklarının Kullanımı

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

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

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

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

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

Pay sahiplerimizin sıkça ihtiyaç duydukları konulardaki açıklamalar ile haklarının kullanımını etkileyecek gelişmelerle ilgili bilgiler, www.sekerleasing.com.tr adresinden 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.

7.2.3.Genel Kurul Bilgileri

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

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

Genel Kurul toplantı ilanı, Sermaye Piyasası Kanunu ve Sermaye Piyasası Tebliği ve esas sözleşmede öngörülen usullere uygun olarak, toplantı ve ilan günleri hariç 3 hafta öncesinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda (KAP), Şirket'in www.sekerleasing.com.tr adresli internet sitesinde, Merkezi Kayıt Kuruluşu A.Ş.'nin Elektronik Genel Kurul Sistemi'nde ve e-ŞİRKET Bilgi Portalı'nda yatırımcılara duyurulur.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Genel Kurul toplantısı, pay sahiplerinin katılımını artırmak amacıyla pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak ve pay sahiplerinin mümkün olan en az maliyetle katılımını sağlayacak şekilde gerçekleştirilir. Bu

amaçla esas sözleşmede yer almak kaydıyla, toplantı pay sahiplerinin sayısal olarak çoğunlukta bulunduğu yerde yapılır.

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

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

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

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

Toplantı başkanı toplantıya katılan pay sahiplerinin çoğunluğunun iradesini yansıtacak oylama yöntemlerini uygulama konusunda taleplere göre uygulayabilir. Toplantıda her gündem maddesi ayrı ayrı oylanır. Oylama sonuçlarına ilişkin herhangi bir şüphe oluşmaması için Genel Kurul toplantısı bitmeden oylar sayılarak bildirim yapılır. Toplantı tutanaklarının ve Hazır Bulunanlar Listesi'nin yazılı ve elektronik ortamda her zaman erişebilir olması için Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin kurumsal internet sitesinde **www.sekerleasing.com.tr** "**YATIRIMCI İLİŞKİLERİ**" başlıklı bölüm altındaki konulardan bir maddesi olarak yayımlanır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul Toplantı Gündeminde belirtilen konularda kendilerine yöneltilecek sorulara yanıt verirler. Gündemin diğer maddesi olarak da pay sahiplerine, Yönetim Kurulu üyelerine uygulanacak ücret politikasına ilişkin görüş ve oylama yapılır. Şeker Finansal Kiralama A.Ş. Genel Kurullarında toplantı ve karar nisabı hakkında TTK hükümleri ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri uygulanır. Ancak sermaye artırımları, Şirketin feshi, kar dağıtımı ve sermaye yapısının değişikliğine ilişkin kararlar 2/3 oy çoğunluğu ile alınır. Şirketin sermaye ve yönetim yapısı ile mal varlığında değişiklik meydana getiren bölünme ve hisse değişimi, önemli tutardaki maddi-maddi olmayan varlık alım-satımı, kiralanması veya kiraya verilmesi veya bağış ve yardımda bulunulması ile üçüncü şahıslar lehine kefalet, ipotek gibi teminat verilmesine ilişkin kararlarında ve işgal konusu ile ilgili olarak Şirket için yararlı ve gerekli işlere girişilmesi ve Sermaye Piyasası Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu'nun müsaade ettiği ölçüler ve şartlar dahilinde işgal konusunun genişletilmek istenmesi durumunda Yönetim Kurulunun önerisi ile bu değişikliklerin Genel Kurulda alınması yönünde esas sözleşmeye hüküm konularak pay sahiplerinin Genel Kurulda bu tür kararlara katılmaları sağlanır. 23 Ocak 2025 tarihinde 1 adet Olağanüstü Genel Kurul, 20 Mart 2025 tarihinde 1 adet Olağan Genel Kurul yapılmıştır. Yapılan tüm Genel Kurullarımıza ait dokümanlara internet sitemizden ulaşılabilir.

7.2.4.Oy Hakları Ve Azlık Hakları

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

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

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

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

7.2.5.Kar Dağıtım Politikası Ve Kar Dağıtım Zamanı

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

Kar dağıtım politikamızda şu hususlara dikkat edilmektedir;

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

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

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

7.2.6. Payların Devri

Şeker Finansal Kiralama A.Ş.'nin payları nama yazılı olmak üzere esas sözleşmede belirlenmiştir. İleride tekrar ihraç olunabilecek paylar Sermaye Piyasası Kanunu ve TTK hükümlerine uyulmak suretiyle serbestçe devir ve temlik olabilir. SPK ve MKK tebliğ ve ilkeleri doğrultusunda Nevi çeşitlerinin tek tipe indirilmesiyle ilgili taahhütname imzalanmış ve 31 Aralık 2007 tarihi itibarıyla mevcut hisselerimiz kaydedilmiştir.

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



7.3.Kamuyu Aydınlatma ve Şeffaflık

7.3.1.Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

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

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

7.3.2.Şirket Bilgilendirme Politikası

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

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



yapacağını Şirketimizin Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilen kişiler tarafından yapılacağı kararlaştırılmıştır.

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

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

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

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

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

Bağımsız denetim kuruluşunun yönetim veya sermaye bakımından doğrudan veya dolaylı olarak hakim bulunduğu bir danışmanlık Şirketi ve çalışanları, bağımsız denetim kuruluşunun hizmet verdiği Şirkete aynı dönem için danışmanlık hizmeti veremez. Bu kapsama, bağımsız denetim kuruluşunun gerçek kişi ortakları ve yöneticileri tarafından verilen danışmanlık hizmetleri de dahildir.

Genel Kurula sunulan Faaliyet Raporumuz, kamuoyunun Şirketin faaliyetleri hakkında her türlü bilgiye ulaşmasını sağlayacak şekilde detaylı hazırlanmaktadır.

7.3.3.Özel Durum Açıklamaları

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

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

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

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

31 Mart 2025 tarihi itibarıyla, 3 adet finansal rapor ve 18 adet bilgilendirme amaçlı olmak üzere toplam 21 adet KAP duyurusu yapılmıştır.



7.3.4. Gerçek Kişi Nihai Hakim Pay Sahibi / Sahiplerinin Açıklanması

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.Menfaat Sahipleri

7.4.1.Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi ve Şirket Politikası

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

7.4.2.Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

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

7.4.3.İnsan Kaynakları Politikası

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

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

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

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

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

7.4.4.Müşteri ve Tedarikçilerle İlişkiler Hakkında Bilgiler

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

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

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

7.5.Yönetim Kurulu

7.5.1.Yönetim Kurulunun İşlevi

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

Bütün Yönetim Kurulu Üyelerimiz Şirketimizin,

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

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

7.5.2.Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.5.3.Risk Yönetim Ve İç Kontrol Mekanizması

Şeker Finansal Kiralama A.Ş. olarak İç Kontrol Birimi Yönetim Kurulu'na bağlı olarak çalışmakta olup, Finansal Kiralama işlemlerindeki gerekli ana kontrolleri yapmakta ve riskleri takip ederek periyodik olarak bağımsız üyeler İbrahim Sili ve Ömer Faruk Türkmen'e raporlamaktadır.

7.5.4.Yönetim Kurulunun Yapısı

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

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

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

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

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

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

Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür. Denetimden sorumlu komite üyelerinden en az biri denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübeye sahip olmalıdır.

Şirket yönetim kurulu 20 Mart 2025 tarihli Olağan Genel Kurul Toplantısı'nda seçilmiş olup; görev süreleri 2 yıldır.

7.5.5.Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Yönetim Kurulu'muz 2025 yılı içerisinde 5 adet toplantı gerçekleştirmiştir. Toplantılar genel olarak tüm üyelerin katılımı ile gerçekleştirilmiştir; katılanların oy birliği ile kararlar alınmıştır.

7.5.6.Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komiteler

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

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

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

Komiteler, faaliyetleriyle ilgili olarak ihtiyaç gördükleri konularda bağımsız uzman görüşlerinden yararlanır.

Komitelerin ihtiyaç duydukları danışmanlık hizmetlerinin bedeli Şirket tarafından karşılanır. Ancak bu durumda hizmet alınan kişi/kuruluş hakkında bilgi ile bu kişi/kuruluşun Şirket ile herhangi bir ilişkisinin olup olmadığı hususundaki bilgiye faaliyet raporunda yer verilir.

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

7.5.6.1.Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları

1. Kapsam

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.01.2014 tarih, 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği II-17.1 Ek 1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Madde 4.5.10 uyarınca Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Şeker Finansal Kiralama A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Kurumsal Yönetim Komitesi görev ve çalışma esaslarını düzenler.

2. Amaç

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

3. Komitenin Yapısı

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

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

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

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

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

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

4. Görev ve Sorumluluklar

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

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

4.3 Yatırımcı İlişkileri Bölümünün çalışmalarını gözetir.

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

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

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

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

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

4.9 Yönetim Kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

4.10 Yönetim Kurulunun yapısı, verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapar.

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

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

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

5. Yürürlük

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

Kurumsal Yönetim Komitesi 2025 yılı içerisinde 1 adet toplantı gerçekleştirmiş olup; 2024 yılı sunumu ve 2025 yılı projeksiyonu gerçekleştirilmiştir.

7.5.6.2.DENETİM KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. Kapsam

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.01.2014 tarih, 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği II-17.1 Ek 1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Madde 4.5.9 uyarınca Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Şeker Finansal A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Denetimden Sorumlu Komitenin görev ve çalışma esaslarını düzenler.

2. Amaç

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

3. Komitenin Yapısı

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

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

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

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

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

4. Görev ve Sorumluluklar

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

4.2 Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmalarında gözetimde bulunur.

4.3 Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetleri belirler ve Yönetim Kurulunun onayına sunar.

4.4 Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak Şirkete ulaşan şikayetleri inceler ve sonuca bağlar.

4.5 Şirket çalışanlarının, Şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterleri belirler.

4.6 Kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların Şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, Şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

4.7 Çalışmaların etkinliği için en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır.

4.8 Yaptıkları tüm çalışmaları yazılı hale getirir ve kaydını tutar.

4.9 Çalışmaları hakkındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını tutanağa bağlanarak alınan kararları Yönetim Kuruluna sunar.

4.10 Faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapar.

4.11 Hesap dönemi içinde Yönetim Kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğunu yıllık faaliyet raporunda belirtir.

4.12 Komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.

5. Yürürlük

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

Denetim Komitesi 2025 yılı içerisinde 1 adet toplantı gerçekleştirmiş olup; denetim raporları değerlendirilmiştir.

7.5.6.3.RİSKİN ERKEN SAPTANMASI KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. Kapsam

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 03.01.2014 tarih, 28871 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren Kurumsal Yönetim Tebliği II-17.1 Ek 1 Sermaye Piyasası Kurulu Kurumsal Yönetim İlkeleri Madde 4.5.12 uyarınca Yönetim Kurulu'nun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Şeker Finansal A.Ş. (Şirket) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan Riskin Erken Saptanması Komitesi'nin görev ve çalışma esaslarını düzenler.

2. Amaç

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

3. Komitenin Yapısı

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

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

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

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

4. Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

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

5. Yürürlük

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

Riskin Erken Saptanması Komitesi 2025 yılı içerisinde 1 adet toplantı gerçekleştirmiş olup; şirketin üstlendiği risklerin değerlendirmesi yapılmıştır.

7.5.6.4.ÜCRETLENDİRME KOMİTESİ ÇALIŞMA ESASLARI

1. AMAÇ

Yönetim Kurulu, üst düzey yönetim, şirket çalışanları ve ortaklarının menfaat ve hakları arasında dengeli bir dağılımı tesis etmek ve Şirketin Yönetim Kurulu Üyeleri, üst düzey yönetim ve şirket çalışanlarının şirkete değer sağlama sürecine katkıları ölçüsünde ödüllendirilmelerini temin etmek amacıyla Ücretlendirme Komitesi oluşturulmuştur.

2.KOMİTENİN TEŞKİLİ

Komite en az iki üyeden oluşur. Komite üyeleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

3.KOMİTENİN GÖREVLERİ

3.1 Şirket faaliyetlerinin kapsamı ve yapısı ile stratejileri, uzun vadeli hedefleri ve risk yönetim yapılarına uyumlu, aşırı risk alımını önleyici ve etkin risk yönetimine katkı sağlayacak bir ücretlendirme politikası oluşturmak.

3.2 Şirketin ücretlendirme politikasının etkinliğinin sağlanmasını teminen ücretlendirme politikasını yılda en az bir kez gözden geçirmek.

3.3 Ücretlendirme politikası ve uygulamalarını risk yönetimi çerçevesinde değerlendirerek bunlara ilişkin önerilerini her yıl rapor halinde Yönetim Kurulu'na sunmak.

3.4 Yönetim Kurulu Üyelerinin , üst düzey yöneticilerin ve çalışanların ücretlendirme esaslarına ilişkin önerilerini, Şirket'in uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirlemek.

3.5 Üst düzey yönetim, şirket çalışanları ve ortaklarının menfaat ve hakları arasında dengeli bir dağılımı tesis etmek.

3.6 Şirketin Yönetim Kurulu Üyeleri, üst düzey yönetim ve şirket çalışanlarının şirketin değer sağlama sürecine katkıları ölçüsünde ödüllendirilmelerini temin etmek.

4.KOMİTENİN ÇALIŞMA ESASLARI

Komite, yılda en az bir defa toplanır. Komite toplantılarında kararlar oy çokluğu ile alınır. Oylama eşitliği halinde başkanın katıldığı taraf çoğunluk kazanmış sayılır. Kararlar yazılı hale getirilir ve katılan üyeler tarafından imzalanır.

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

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

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

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

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

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

7.5.8.Yönetim Kurulu Üyelerinin Nitelikleri

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

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

7.5.9.Yönetim Kurulu Üyeleri İle Yöneticilerin Yetki Ve Sorumlulukları

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

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

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

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

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

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

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

- 1-Şirketin yıllık bütçe ve iş planlarını onaylama,
- 2-Şirketin yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak ve Genel Kurula sunmak üzere kesinleştirme,
- 3-Genel Kurul toplantılarının mevzuata ve Şirket esas sözleşmesine uygun olarak yapılmasını sağlama,
- 4-Genel Kurul kararlarının gereğini yerine getirme,
- 5-Şirketin son bilançosundaki aktif toplamının % 10'unu aşan önemli miktarlardaki harcamaların kullanımlarını kontrol etme,
- 6-Yöneticilerin kariyer planlarını ve ödüllendirilmelerini onaylama,
- 7-Şirketin Pay Sahipleri, menfaat sahipleri ve halkla ilişkilerine yönelik politikaları belirleme,

8-Şirketin bilgilendirme politikasını belirleme,

9-Şirket ve çalışanları için etik kuralları belirleme,

10-Komitelerin çalışma esaslarını belirlemek; etkin ve verimli çalışmalarını sağlama,

11-Şirket organizasyon yapısının günün koşullarına cevap vermesini teminen gerekli tedbirleri alma,

12-Önceki Yönetim Kurullarının faaliyetlerini inceleme,

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

7.5.10.Şirketle Muamele Yapma ve Rekabet Yasağı

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



7.6.Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Notu

Şeker Leasing

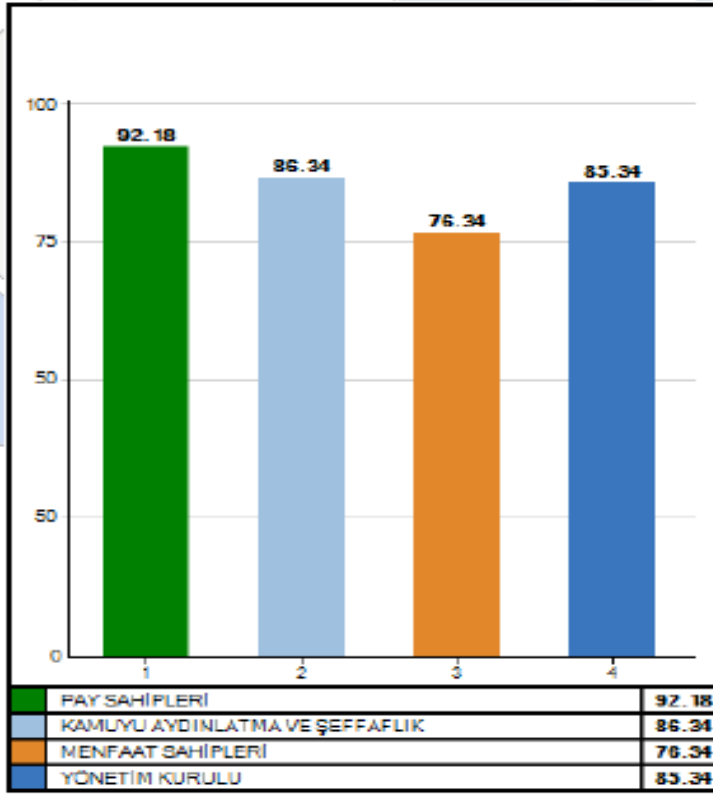
ŞEKER FİNANSAL KİRALAMA A.Ş.

1. DERECELENDİRMENİN SONUCU

BIST ÜÇÜNCÜ GRUP ŞİRKET

SPK KURUMSAL YÖNETİM
İLKELERİNE UYUM NOTU

8.60





RAPORLAMA SONRASI HUSUSLAR



8.RAPORLAMA SONRASI HUSUSLAR

Bulunmamaktadır.



**31 MART 2025 TARİHİNDE SONA EREN HESAP
DÖNEMİNE AİT KONSOLİDE FİNANSAL
TABLOLAR**

**9.KONSOLİDE FİNANSAL TABLOLAR**

	VARLIKLAR		Bağımsız Denetimden Geçmemiş Cari Dönem (31 Mart 2025)			Bağımsız Denetimden Geçmiş Önceki Dönem (31 Aralık 2024)		
		Notlar	TP	YP	TOPLAM	TP	YP	TOPLAM
I.	NAKİT, NAKİT BENZERLERİ ve MERKEZ BANKASI	4	107.627	6.471	114.098	106.055	13.031	119.086
II.	GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI KÂR/ZARARA YANSITILAN FİNANSAL VARLIKLAR (Net)	5	-	-	-	-	-	-
III.	TÜREV FİNANSAL VARLIKLAR	6	-	-	-	-	-	-
IV.	GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI DİĞER KAPSAMLI GELİRE YANSITILAN FİNANSAL VARLIKLAR (Net)		-	-	-	-	-	-
V.	İTFA EDİLMİŞ MALİYETİ İLE ÖLÇÜLEN FİNANSAL VARLIKLAR (Net)	7	521.032	1.135.256	1.656.288	502.819	960.831	1.463.650
5.1	Faktoring Alacakları		-	-	-	-	-	-
5.1.1	İskontolu Faktoring Alacakları (Net)		-	-	-	-	-	-
5.1.2	Diğer Faktoring Alacakları		-	-	-	-	-	-
5.2	Tasarruf Finansman Alacakları		-	-	-	-	-	-
5.2.1	Tasarruf Fon Havuzundan		-	-	-	-	-	-
5.2.2	Özkaynaklardan		-	-	-	-	-	-
5.3	Finansman Kredileri		-	-	-	-	-	-
5.3.1	Tüketici Kredileri		-	-	-	-	-	-
5.3.2	Kredi Kartları		-	-	-	-	-	-
5.3.3	Taksitli Ticari Krediler		-	-	-	-	-	-
5.4	Kiralama İşlemleri (Net)		515.548	1.127.742	1.643.290	502.819	953.317	1.456.136
5.4.1	Finansal Kiralama Alacakları		714.306	1.290.913	2.005.219	746.746	1.088.956	1.835.702
5.4.2	Faaliyet Kiralaması Alacakları		33.107	-	33.107	22.885	-	22.885
5.4.3	Kazanılmamış Gelirler (-)		(231.865)	(163.171)	(395.036)	(266.812)	(135.639)	(402.451)
5.5	İtfa Edilmiş Maliyeti ile Ölçülen Diğer Finansal Varlıklar		-	-	-	-	-	-
5.6	Takipteki Alacaklar		10.377	10.018	20.395	3.742	10.018	13.760
5.7	Beklenen Zarar Karşılıkları/Özel Karşılıklar (-)		(4.893)	(2.504)	(7.397)	(3.742)	(2.504)	(6.246)
VI.	ORTAKLIK YATIRIMLARI	9	245	4	249	245	4	249
6.1	İştirakler (Net)		220	4	224	220	4	224
6.2	Bağlı Ortaklıklar (Net)		25	-	25	25	-	25
6.3	Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar (İş Ortaklıkları) (Net)		-	-	-	-	-	-
VII.	MADDİ DURAN VARLIKLAR (Net)	10	1.221.612	-	1.221.612	1.039.976	-	1.039.976
VIII.	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR (Net)	11	11.277	-	11.277	9.357	-	9.357
IX.	YATIRIM AMAÇLI GAYRİMENKULLER (Net)	12	111.000	-	111.000	111.000	-	111.000
X.	CARİ DÖNEM VERGİ VARLIĞI	13	3.654	-	3.654	3.933	-	3.933
XI.	ERTELENMİŞ VERGİ VARLIĞI	14	98.375	-	98.375	109.184	-	109.184
XII.	DİĞER AKTİFLER	15	297.280	17.266	314.546	289.303	24.330	313.633
	ARA TOPLAM		2.372.102	1.158.997	3.531.099	2.171.872	998.196	3.170.068
XIII.	SATIŞ AMAÇLI ELDE TUTULAN VE DURDURULAN FAALİYETLERE İLİŞKİN VARLIKLAR (Net)	16	48.503	-	48.503	48.503	-	48.503
13.1	Satış Amaçlı		48.503	-	48.503	48.503	-	48.503
13.2	Durdurulan Faaliyetlere İlişkin		-	-	-	-	-	-
	VARLIKLAR TOPLAMI		2.420.605	1.158.997	3.579.602	2.220.375	998.196	3.218.571



KONSOLİDE FİNANSAL DURUM TABLOSU (BİLANÇO)

	YÜKÜMLÜLÜKLER		Bağımsız Denetimden Geçmemiş Cari Dönem (31 Mart 2025)			Bağımsız Denetimden Geçmiş Önceki Dönem (31 Aralık 2024)		
		Notlar	TP	YP	TOPLAM	TP	YP	TOPLAM
I.	ALINAN KREDİLER	17	1.359.999	1.041.552	2.401.551	1.093.162	936.497	2.029.659
II.	FAKTÖRİNG BORÇLARI		-	-	-	-	-	-
III.	TASARRUF FON HAVUZUNDAN BORÇLAR		-	-	-	-	-	-
IV.	KİRALAMA İŞLEMLERİNDEN BORÇLAR	18	216.590	-	216.590	262.717	-	262.717
V.	İHRAÇ EDİLEN MENKUL KIYMETLER (Net)		-	-	-	-	-	-
VI.	GERÇEĞE UYGUN DEĞER FARKI KAR ZARARA YANSITILAN FİNANSAL YÜKÜMLÜLÜKLER		-	-	-	-	-	-
VII.	TÜREV FİNANSAL YÜKÜMLÜLÜKLER		-	-	-	-	-	-
VIII.	KARŞILIKLAR		123.263	-	123.263	133.116	-	133.116
8.1	Yeniden Yapılanma Karşılığı		-	-	-	-	-	-
8.2	Çalışan Hakları Yükümlülüğü Karşılığı	21	1.589	-	1.589	4.249	-	4.249
8.3	Genel Karşılıklar		-	-	-	-	-	-
8.4	Diğer Karşılıklar	21	121.674	-	121.674	128.867	-	128.867
IX.	CARİ VERGİ BORCU	22	-	-	-	-	-	-
X.	ERTELENMİŞ VERGİ BORCU		-	-	-	-	-	-
XI.	SERMAYE BENZERİ BORÇLANMA ARAÇLARI		-	-	-	-	-	-
XII.	DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	23	66.069	17.423	83.492	82.932	10.992	93.924
	ARA TOPLAM		1.765.921	1.058.975	2.824.896	1.571.927	947.489	2.519.416
XIII.	SATIŞ AMAÇLI ELDE TUTULAN VE DURDURULAN FAALİYETLERE İLİŞKİN DURAN VARLIK BORÇLARI (Net)		-	-	-	-	-	-
13.1	Satış Amaçlı		-	-	-	-	-	-
13.2	Durdurulan Faaliyetlere İlişkin		-	-	-	-	-	-
XIV.	ÖZKAYNAKLAR		754.706	-	754.706	699.155	-	699.155
14.1	Ödenmiş Sermaye	24	100.000	-	100.000	100.000	-	100.000
14.2	Sermaye Yedekleri	24	41.047	-	41.047	41.047	-	41.047
14.2.1	Hisse Senedi İhraç Primleri		1.130	-	1.130	1.130	-	1.130
14.2.2	Hisse Senedi İptal Kârları		-	-	-	-	-	-
14.2.3	Diğer Sermaye Yedekleri	24	39.917	-	39.917	39.917	-	39.917
14.3	Kar veya Zararda Yeniden Sınıflandırılmayacak Birikmiş Diğer Kapsamlı Gelirler veya Giderler	24	123.257	-	123.257	120.363	-	120.363
14.4	Kar veya Zararda Yeniden Sınıflandırılacak Birikmiş Diğer Kapsamlı Gelirler veya Giderler	24	151	-	151	151	-	151
14.5	Kar Yedekleri	25	245.023	-	245.023	142.319	-	142.319
14.5.1	Yasal Yedekler	25	23.827	-	23.827	18.692	-	18.692
14.5.2	Statü Yedekleri		-	-	-	-	-	-
14.5.3	Olağanüstü Yedekler	25	221.196	-	221.196	123.627	-	123.627
14.5.4	Diğer Kar Yedekleri		-	-	-	-	-	-
14.6	Kar veya Zarar		245.228	-	245.228	295.275	-	295.275
14.6.1	Geçmiş Yıllar Kar veya Zararı	26	192.571	-	192.571	134.368	-	134.368
14.6.2	Dönem Net Kar veya Zararı		52.657	-	52.657	160.907	-	160.907
14.7	Azınlık Payları	27	-	-	-	-	-	-
	YÜKÜMLÜLÜKLER TOPLAMI		2.520.627	1.058.975	3.579.602	2.271.082	947.489	3.218.571



KONSOLİDE KAR VE ZARAR TABLOSU

	GELİR VE GİDER KALEMLERİ		Bağımsız Denetimden Geçmemiş Cari Dönem	Bağımsız Denetimden Geçmemiş Önceki Dönem
		Notlar	1 Ocak- 31 Mart 2025	1 Ocak- 31 Mart 2024
I.	ESAS FAALİYET GELİRLERİ	30	368.976	253.862
	FAKTÖRİNG GELİRLERİ		-	-
1.1	Faktoring Alacaklarından Alınan Faizler		-	-
1.1.1	İskontolu		-	-
1.1.2	Diğer		-	-
1.2	Faktoring Alacaklarından Alınan Ücret ve Komisyonlar		-	-
1.2.1	İskontolu		-	-
1.2.2	Diğer		-	-
	FINANSMAN KREDİLERİNDEN GELİRLER		-	-
1.3	Finansman Kredilerinden Alınan Faizler		-	-
1.4	Finansman Kredilerinden Alınan Ücret ve Komisyonlar		-	-
	KİRALAMA GELİRLERİ		368.976	253.862
1.5	Finansal Kiralama Gelirleri		95.732	94.988
1.6	Faaliyet Kiralaması Gelirleri		268.935	156.868
1.7	Kiralama İşlemlerinden Alınan Ücret ve Komisyonlar		4.309	2.006
	TASARRUF FINANSMAN GELİRLERİ		-	-
1.8	Tasarruf Finansman Alacaklarından Alınan Kar Payları		-	-
1.9	Tasarruf Finansman Faaliyetlerinden Alınan Ücret ve Komisyonlar		-	-
II.	FINANSMAN GİDERLERİ (-)	31	(197.540)	(157.370)
2.1	Tasarruf Fon Havuzuna Verilen Kar Payları		-	-
2.2	Kullanılan Kredilere Verilen Faizler		(165.624)	(122.481)
2.3	Faktoring İşlemlerinden Borçlara Verilen Faizler		-	-
2.4	Kiralama İşlemlerine İlişkin Faiz Giderleri		(28.298)	(30.670)
2.5	İhraç Edilen Menkul Kıymetlere Verilen Faizler		-	-
2.6	Diğer Faiz Giderleri		-	-
2.7	Verilen Ücret ve Komisyonlar		(3.618)	(4.219)
III.	BRÜT K/Z (I+II)		171.436	96.492
IV.	ESAS FAALİYET GİDERLERİ (-)	32	(142.073)	(92.678)
4.1	Personel Giderleri		(32.033)	(21.185)
4.2	Kıdem Tazminatı Karşılığı Gideri		(328)	(233)
4.3	Araştırma Geliştirme Giderleri		-	-
4.4	Genel İşletme Giderleri		(52.030)	(32.428)
4.5	Diğer		(57.682)	(38.832)
V.	BRÜT FAALİYET K/Z (III+IV)		29.363	3.814
VI.	DİĞER FAALİYET GELİRLERİ	33	139.855	92.031
6.1	Bankalardan Alınan Faizler		10.290	6.940
6.2	Menkul Değerlerden Alınan Faizler		-	-
6.3	Temettü Gelirleri		-	40
6.4	Sermaye Piyasası İşlemleri Karı		-	-
6.5	Türev Finansal İşlemler Karı		-	-
6.6	Kambiyo İşlemleri Karı		108.435	73.091
6.7	Diğer		21.130	11.960
VII.	KARŞILIK GİDERLERİ	34	(1.305)	(357)
7.1	Özel Karşılıklar		(1.151)	-
7.2	Beklenen Zarar Karşılıkları		-	-
7.3	Genel Karşılıklar		-	-
7.4	Diğer		(154)	(357)
VIII.	DİĞER FAALİYET GİDERLERİ (-)	35	(101.553)	(40.388)
8.1	Menkul Değerler Değer Düşüş Gideri		-	-
8.2	Duran Varlıklar Değer Düşüş Giderleri		-	-
8.3	Sermaye Piyasası İşlemleri Zararı		-	-
8.4	Türev Finansal İşlemlerden Zarar		-	-
8.5	Kambiyo İşlemleri Zararı		(101.553)	(40.388)
8.6	Diğer		-	-
IX.	NET FAALİYET K/Z (V+...+VIII)		66.360	55.100
X.	BİRLEŞME İŞLEMİ SONRASINDA GELİR OLARAK KAYDEDİLEN FAZLAĞI TUTARI		-	-
XI.	ÖZKAYNAK YÖNTEMİ UYGULANAN ORTAKLIKLARDAN KAR/ZARAR		-	-
XII.	NET PARASAL POZİSYON KARI/ZARARI		-	-
XIII.	SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ K/Z (IX+...+XII)		66.360	55.100
XIV.	SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER VERGİ KARŞILIĞI (±)	36	(13.703)	10.349
14.1	Cari Vergi Karşılığı		-	(4.526)
14.2	Ertelenmiş Vergi Gider Etkisi	14	(16.245)	(2.286)
14.3	Ertelenmiş Vergi Gelir Etkisi	14	2.542	17.161
XV.	SÜRDÜRÜLEN FAALİYETLER DÖNEM NET K/Z (XIII±XIV)		52.657	65.449
XVI.	DURDURULAN FAALİYETLERDEN GELİRLER		-	-
16.1	Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlık Gelirleri		-	-
16.2	İştirak, Bağlı Ortaklık ve Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar (İş Ort.) Satış Karları		-	-
16.3	Diğer Durdurulan Faaliyet Gelirleri		-	-
XVII.	DURDURULAN FAALİYETLERDEN GİDERLER (-)		-	-
17.1	Satış Amaçlı Elde Tutulan Duran Varlık Giderleri		-	-
17.2	İştirak, Bağlı Ortaklık ve Birlikte Kontrol Edilen Ortaklıklar (İş Ort.) Satış Zararları		-	-
17.3	Diğer Durdurulan Faaliyet Giderleri		-	-
XVIII.	DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ ÖNCESİ K/Z (XVI-XVII)		-	-
XIX.	DURDURULAN FAALİYETLER VERGİ KARŞILIĞI (±)		-	-
19.1	Cari Vergi Karşılığı		-	-
19.2	Ertelenmiş Vergi Gider Etkisi (+)		-	-
19.3	Ertelenmiş Vergi Gelir Etkisi (-)		-	-
XX.	DURDURULAN FAALİYETLER DÖNEM NET K/Z (XVIII±XIX)		-	-
	ANA ORTAKLIK DIŞI KAR/ZARAR	27	-	-
XXI.	NET DÖNEM KARI/ZARARI (XV+XX)		52.657	65.449
	HİSSE BAŞINA KAZANÇ (Tam TL)	37	0,527	1,309
	Sürdürülen Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç (Tam TL)		0,527	1.309
	Durdurulan Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç		-	-
	SEYRELTMİŞ HİSSE BAŞINA KAZANÇ (Tam TL)		0,527	1,309
	Sürdürülen Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç (Tam TL)		0,527	1.309
	Durdurulan Faaliyetlerden Hisse Başına Kazanç		-	-