

İÇSEL BİLGİLERE İLİŞKİN ÖZEL DURUM AÇIKLAMA FORMU

Ortağın Unvanı/Ortakların Adı	: İhlas Holding A.Ş.
Adresi	: Merkez Mah. 29 Ekim Cad. İhlas Plaza No:11 B/21 34197 Yenibosna-Bahçelievler/İSTANBUL
Telefon ve Faks No.	: 0 212 454 20 58 / 0 212 454 21 36-37
Ortaklığın yatırımcı/pay sahipleri ile ilişkiler biriminin telefon ve faks no su	: 0 212 454 24 28 / 0 212 454 24 27
Tarih	: 07.03.2013
Konu	: Genel Kurula sunulacak bilgilendirmeler ve Riskin Erken Saptanması Komitesi Hk.

İstanbul Menkul Kıymetler Borsası Başkanlığı'na;

1- Şirket Yönetim Kurulumuzun bugün (07.03.2013) yapılan toplantısında;

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanununun 399.ncu maddesi ve Sermaye Piyasası Mevzuatı uyarınca, 2013 yılına ait Denetçi ve Topluluk Denetçisi (Bağımsız Denetim Şirketi) olarak “İrfan Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.’nin seçiminin,

2- Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından yayımlanmış olan “Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik” hükümleri uyarınca hazırlanmış “İhlas Holding A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge” nin,

3- Sermaye Piyasası Kurulu’nun 01.02.2013 Tarih ve 4/88 sayılı kararı uyarınca yenilenen “Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu” nun, Genel Kurul’un onayına sunulmasına,

Kurumsal Yönetim Komitesince yürütülmekte olan Riskin Erken Tespiti Komitesinin görevlerinin Sermaye Piyasası Kurulu’nun Seri: IV, NO:56 Tebliğ’de Değişiklik yapan Seri: IV, NO:63 Tebliğ uyarınca ayrı bir komite kurularak yürütülmesine, Kurulacak olan Riskin Erken Saptanması Komitesinde, Müslim Sakal’ın başkan, İsmail Cengiz’in üye olarak görevlendirilmesine, karar verilmiştir.

“İhlas Holding A.Ş. Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usulleri Hakkında İç Yönerge” ve “Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu” ekte yer almaktadır.

Yukarıdaki açıklamalarımızın, Sermaye Piyasası Kurulu’nun Seri: VIII, No:54 sayılı Tebliğinde yer alan esaslara uygun olduğunu, bu konuda/konularda tarafımıza ulaşan bilgileri tam olarak yansıttığını; bilgilerin defter, kayıt ve belgelerimize uygun olduğunu, konuyla ilgili bilgileri tam ve doğru olarak elde etmek için gerekli tüm çabaları gösterdiğimizi ve yapılan bu açıklamalardan sorumlu olduğumuzu beyan ederiz.

Mahmut Kemal Aydın
Yönetim Kurulu Üyesi

Ceyhan Aral
Yönetim Kurulu Üyesi

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ UYUM RAPORU

1-Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

Sermaye Piyasası Kurulu'nun 01.02.2013 tarih ve 4/88 sayılı kararı ile "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ (Seri: IV, No:56) kapsamında yenilenmiş olan Kurumsal Uyum Raporu, 2013 yılında yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında ortakların bilgisine sunulacaktır.

1.Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

İhlas Holding A.Ş. 2003 yılı Temmuz ayında Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum çalışmalarını Kurumsal Yönetim'e olan inancı gereği hemen başlatmış ve bu alanda ilk şirketlerden biri olmuştur. Sonrasında İhlas Grubu bu ilkelere uyma kararı alarak gerekli çalışmaları başlatmış, tüm Grup içinde gerekli düzenleme ve eğitim faaliyetlerini yürüttükten ve şirket içi yapılandırmaları tamamladıktan sonra ilkelere uyduğunu beyan etmiştir. Takip eden yıllarda da ilkelere uyumda karşılaşılan problemler tespit edilip çözümleri geliştirilmiştir. Halen de ilkelere uyumda karşılaşılan problemler tespit edilip çözümleri geliştirilmiştir. Halen de ilkelere uyumda karşılaşılan problemler tespit edilip çözümleri geliştirilmiştir.

2004 yılından itibaren yapılan tüm Genel Kurul toplantılarında ve 2003 yılından itibaren hazırlanan tüm faaliyet raporlarında da ilkelere uyum gözetilmiştir.

İkelere uyumun başlatıldığı yıllarda dahi, mevcut Yönetim Kurulu'nun sonraki yıllarda teşekkül ettirilmesinde bağımsızlığını kaybeden üyelerin yerine tekrar bağımsız üyeler atanmış ve bu denge değişen tüm Yönetim Kurulu üyelerinde de korunmuştur. Halen Yönetim Kurulumuzun üçte biri bağımsız üyelerden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu dâhilinde oluşturulan komitelerde ise Denetim Komitesi'nin Başkanlığı'nı bağımsız bir yönetim kurulu üyesi yaptığı gibi, Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanlığı'nı da yine başka bir bağımsız üye yürütmektedir. Her iki komitenin üyeleri de Bağımsız Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşmaktadır.

Pay sahipleri ile ilişkileri yönetmek üzere kurulmuş olan mevcut Yatırımcı İlişkileri Bölümü Kurumsal Yönetim Komitesi ile irtibatlı olarak yatırımcılarımızdan gelen soruları Bilgilendirme Politikamız dâhilinde cevaplamaktadır.

Şirketimiz, ilkelere uyumu artırabilme ve Kurumsal Yönetimdeki gelişmeleri takip edebilme adına eğitim, panel ve seminerlere katılmaya devam etmekte ve bu konudaki etkinliklere katılmaya çaba sarf etmektedir. Bu çabaların büyük bölümü üyesi olduğumuz Türkiye Kurumsal Yönetim Derneği çatısı altında gerçekleştirilmektedir.

30.12.2011 tarihinde yayınlanarak yürürlüğe giren ve 11.02.2012 tarihinde de bazı maddeleri revize edilmiş olan yeni Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyum çalışmalarına hemen başlanmış olup, Şirket zorunlu tutulan ilkelere uygun olarak hareket etmektedir. Ana sözleşmemizde,

- Özel denetçi atanması talebinin bireysel bir hak olarak kullanılabilmesini,
- Menfaat sahiplerinin şirket yönetimine katılımını,
- Menfaat sahiplerine ilişkin şirket politikası,
- Yönetim Kurulu'nda kadın üye bulunması,
- Yönetim Kurulumuzda azınlık payı temsilcisi bulunması,

BÖLÜM I - PAY SAHIPLERİ

2. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Şirket’imizde Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi; 1999 yılında Yatırımcı İlişkileri Bölümü adı altında kurulmuş olup, o günden itibaren tüm pay sahiplerine ve yatırımcılara hizmet vermektedir. Birimin yönetimini Orhan Tanışman üstlenmiş olup, bölümün iletişim bilgileri şu şekildedir.

İhlas Holding A.Ş. Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi

Merkez Mah. 29 Ekim Cad. İhlas Plaza No: 11 B/21, 34197 Yenibosna-Bahçelievler/İstanbul

Tel: 0(212) 454 24 28 - Faks: 0(212) 454 24 27

e-mail : orhan.tanisman@ihlas.com.tr, ihlas@ihlas.com.tr

web : www.ihlas.com.tr (yatırımcı bölümü)

Sermaye Piyasası Kurulu’nun Seri: IV, No: 41 sayılı Tebliği’nin 8.nci maddesinin 1.nci fıkrasında belirtilen Sermaye Piyasası mevzuatından kaynaklanan yükümlülüklerin yerine getirilmesinde ve kurumsal yönetim uygulamalarında koordinasyonu sağlamak üzere H. Alev Volkan görevlidir. H. Alev Volkan, “Sermaye Piyasası Faaliyetleri İleri Düzey Lisansı” ve “Kurumsal Yönetim Derecelendirme Uzmanlığı Lisansı” sertifikalarına sahiptir.

İletişim bilgileri : Telefon 0 212 454 20 62

e-mail: alev.volkan@ihlas.com.tr

Pay Sahipleri ile ilişkiler birimi esas itibarıyla;

-Bilgi alma ve inceleme hakkı esas olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kolaylaştırılmasında etkin rol oynar,

-Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamaların güncel olarak şirketin internet sitesinde pay sahiplerinin kullanımına sunulması,

-Pay sahiplerine ilişkin kayıtların sağlıklı, güvenli ve güncel olarak tutulması,

-Şirket ile ilgili kamuya açıklanmamış, gizli ve/veya ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere, pay sahiplerinin ve potansiyel yatırımcıların Şirket ile ilgili yazılı bilgi taleplerini yanıtlama,

-Genel Kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması,

-Genel Kurul toplantısında, pay sahiplerinin yararlanabileceği dokümanları hazırlama,

-Oylama sonuçlarının kaydının tutulmasını ve sonuçlarla ilgili raporların pay sahiplerine yollanması,

-Mevzuat ve Şirketin bilgilendirme politikası dâhil, kamuyu aydınlatma ile ilgili her türlü hususu gözetmek ve izlemek,

-Ulusal ve uluslararası kuruluşlar tarafından organize edilen yatırımcı ilişkileri toplantılarına Şirketimizi temsilen katılımı,

-Toplantılarda kullanılacak sunum materyallerinin hazırlanarak, gerektiğinde güncellenmesi görevlerini yerine getirmek üzere faaliyet göstermektedir.

2012 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla şirketimize gelen 100 ü aşkın telefona ve 91 adet e-mail'e cevap verilmiş olup, Ayrıca gerek yerli aracı kurum, gerek yabancı aracı kurum ve yatırım bankalarından gelen uzmanlara Şirket hakkında sunum yapılmış, sonrasında da ilettikleri

sorular yazılı bir biçimde cevaplandırılmıştır. Dönem içinde ekonomi basınından gelen sorulara cevaplar verilmiştir.

Şirketin faaliyet raporunun oluşturulmasında aktif rol alınmıştır. Bu şekilde, yatırımcının en kapsamlı şekilde bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Şirket'in kurumsal web sayfası; Şirket'in gelişen ve değişen kurumsal yapısı ve SPK'nın açıklamış olduğu Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde, Yatırımcı İlişkileri Bölümü koordinesinde yenilenmiş ve 1 Ocak 2005 itibarı ile kullanıma açılmıştır. Bu tarihten itibaren de ilkeler çerçevesinde güncelliği korunmuştur.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Dönem içinde gerek e-mail, gerekse telefon vasıtası ile gelen, genelde Şirket'in faaliyetleri ve borsadaki performansı hakkında sorulan sorular, kamuya açıklanmamış, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler SPK mevzuatı ve TTK dikkate alınarak, cevaplanmıştır.

Basın, aracı kurum ve yatırım bankaları tarafından yapılan ziyaretlerde, Şirket faaliyet raporu ve en son dönem açıklanan mali tablolar sunulmuştur. Bunun dışında istenen sorular ayrıca yazılı olarak cevaplanmıştır. Bu bilgilendirmede elektronik ortam etkin ve güncel olarak kullanılmıştır.

Şirketin internet sitesinde pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki herhangi bir bilgi ve açıklamaya yer verilmemiştir.

Özel Denetçi ataması yönünde herhangi bir talep olmamış ve bu yönde bireysel bir hak düzenlemesi yapılmamıştır.

4. Genel Kurul Toplantıları

Şirket, 2011 yılı Adi pay sahipleri Olağan Genel Kurulu 01.06.2012 tarihinde saat 15:30 da şirket genel merkezinde toplam sermayenin % 26,54 kısmını teşkil eden 25 kişinin katılımıyla, imtiyazlı pay sahipleri genel kurul toplantısı ise aynı gün saat 17:30 da %100 katılım ile toplanmıştır. Genel Kurul için 07.05.2012 tarihli Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile 09.05.2012 tarihli Türkiye ve Dünya gazetelerinde duyuru yapılmış ayrıca web sitesinde ve Kamuyu Aydınlatma Platformunda genel kurul ilanı ve genel kurul bilgilendirme dokümanları yayımlanmıştır.

Telefon ile arayanlara da, genel kurul ilanı ile ilgili bilgiler faks veya e-mail ile ayrıca bildirilmiştir.

Genel Kurul ile ilgili dokümanlar, Yönetim Kurulu Faaliyet Raporu, Denetçi Raporu, Pür Bağımsız Denetim Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş.' nin Bağımsız Denetim Rapor Özeti, S.P.K. nun Seri XI No 29 Sayılı Tebliğ hükümlerine göre hazırlanan bilanço ve gelir tablosu, yasal kayıtlara göre düzenlenen Bilanço ve Gelir Tablosu ve 2011 yılı dönem sonucu ile ilgili Yönetim Kurulu önerisi Genel Kurul tarihinin 21 gün öncesinden itibaren şirket web sayfası üzerinde ve şirket merkezinde ortakların tetkikine hazır bulundurulmuştur.

Genel Kurul'da; pay sahiplerinden soru sorma hakkını kullanan yatırımcıların sualleri cevaplandırılmıştır.

Genel Kurul toplantısına pay sahipleri tarafından gündem önerisi verilmemiştir.

Genel kurul toplantıları, ana sözleşme uyarınca Şirket merkezinin bulunduğu yerde veya idare merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde toplanır.

Genel Kurul'da, Türk Ticaret Kanununun genel kurulun görevlerine ilişkin maddelerde yazılı konularda ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Seri: IV No:56 Tebliğ ve şirket esas sözleşme hükümlerine uyularak kararlar alınır ve gerekli bilgilendirmeler yapılır.

Genel Kurula katılımın kolaylaştırılması amacıyla mevzuatta öngörülen hususlara uyulması için azami dikkat ve özen gösterilmekte olup, Pay Sahiplerinin genel kurullara katılım konusunda herhangi bir güçlükle karşılaşmadıkları düşünüldüğü gibi, ayrıca pay sahiplerinden bu güne kadar bir geri bildirim alınmamıştır.

Genel Kurul tutanakları pay sahiplerine istedikleri takdirde toplantı bitiminde tevdi edilmekte, Kamuyu Aydınlatma Platformuna gönderilmekte ayrıca toplantıya iştirak edememiş pay sahiplerinin bilgilendirilmesi amacıyla, şirket internet sitesine konulmaktadır. Geçmiş 5 yıla ilişkin Genel Kurul tutanaklarına şirketin web sitesinden erişilmektedir

Genel Kurul toplantı ilanına Kamuyu Aydınlatma Platformu, şirket internet sitesi ve basında yer verilir ayrıca Genel Kurul ile ilgili bilgilendirme dokümanları şirket internet sitesinde yer alır. Genel kurul ilanlarında,

-Toplantı günü ve saati,

-Tereddüt oluşturmayacak şekilde toplantı yeri,

-Gündem,

-Gündem maddelerine ilişkin olarak ihtiyaç duyulan bilgiler,

-Gündemde esas sözleşme değişikliği var ise, değişen madde/maddelerin ilgili kurumlardan izin alınan eski ve yeni şekilleri,

-Yönetim Kurulu üye seçimi varsa gerekçeleri, aday gösterilecek kişiler hakkında bilgilere ve bağımsız üyeler ile ilgili mevzuatın öngördüğü bilgilere yer verilir

-Genel Kurul toplantı ilanlarında faaliyet raporu ile finansal tabloların, diğer genel kurul evrakının ve dokümanının hangi adreste incelenebileceği hususlarının yer almasına özen gösterilir.

Şirketin veya şirketin önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarının geçmiş hesap döneminde gerçekleşen veya gelecek dönemlerde planladığı şirket faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet organizasyonundaki değişiklikleri genel kurul toplantısından önce, gerekçeleri ile birlikte Pay Sahiplerinin bilgisine sunulur.

Bu çerçevede,

- Şirketin veya şirketin önemli iştirak ve bağlı ortaklıklarının faaliyetlerini önemli ölçüde etkileyecek yönetim ve faaliyet organizasyonundaki değişikliğe ilişkin açıklaması ve gerekçeleri,

-Değişikliğe taraf olan kuruluşların, son iki hesap dönemine ilişkin faaliyet raporları ve yıllık finansal tabloları,

-Varsa danışmanlık hizmeti alınan kuruluşun bu konudaki raporu, yoksa Şirket tarafından konuya ilişkin hazırlanan bilgi ve belgeler,

Pay Sahiplerinin incelemesine sunulmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulundurulmaktadır.

Genel kurul gündemi hazırlanırken, her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasına, gündem başlıklarının açık ve farklı yorumlara yol açmayacak şekilde ifade edilmesine, mevzuatın da yasaklamış olduğu “diğer” veya “çeşitli” gibi gündem maddesi belirlenmemesine özen gösterilmektedir.

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

Genel Kurul toplantılarına gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer, finansal tabloları denetleyen Bağımsız Denetim Kuruluşundan bir yetkili davet edilmektedir.

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

-A Grubu paylar ve B grubu paylar bir oy hakkı verir.

-Ortaklarımız genel kurullarda bizzat bulunabilecekleri gibi, kendilerini vekil aracılığıyla da temsil ettirebilirler.

-Genel kurul toplantılarında oylamalar açık ve el kaldırmak suretiyle yapılır.

Oy kullanma usul ve esasları ayrıca toplantı başlangıcında da pay sahiplerine duyurulmaktadır.

Pay Sahiplerimizin Şirketimiz “Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi”ne iletmış olduğu ve gündemde yer almasını istedikleri konular, Yönetim Kurulu tarafından gündem hazırlanırken imkânlar dâhilinde dikkate alınmaktadır.

Şirketin Bağış ve yardım politikası 2012 yılında yapılan 2011 yılı genel kurulunda ortakların bilgisine sunulmuştur. 2011 yılı içinde bağış ve yardım yapılmamış olup, 2011 yılı genel kurulunda ayrı bir gündem maddesi ile ortaklar bu konuda bilgilendirilmiştir. Bağış ve yardım politikasında değişiklik yoktur.

5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Şirket ana mukavelesinde oy hakkında imtiyaz olmamakla birlikte B grubu pay sahiplerinin Yönetim Kurulu Üyelerinin çoğunluğunu belirleme imtiyazı bulunmaktadır.

Karşılıklı iştirak içinde olunması halinde bu şirketlerin genel kurullarında söz konusu şirketler oy kullanmamaktadır.

Azlık yönetimde temsil edilmemektedir.

6. Kar Payı Hakkı

Şirketin karına katılım konusunda imtiyaz yoktur. Şirketin kamuya açıkladığı kar dağıtım politikası mevcuttur. Kar dağıtım politikası faaliyet raporunda yer almakta olup, ayrıca şirketin web sitesinde yer almaktadır.

2010 VE İZLEYEN YILLARA İLİŞKİN KAR DAĞITIM POLİTİKASI

2010 ve izleyen yıllara ilişkin Kar Payı Dağıtım Politikası; Pay sahiplerimizin beklentileri ile Şirketimizin büyümesi, planlanan yatırım harcamaları, çalışma sermayesi ihtiyacı ve karlılık durumu arasındaki hassas dengenin göz önünde tutularak yatırımcıların da temettü geliri elde

etmeleri için aşağıda yer aldığı şekilde tespit edilmiş olup 22.04.2011 tarihinde yapılan Genel Kurul'da pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.

a) Dönem karından Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu ilke kararları ve benzeri mevzuat ile şirket ana mukavelesinin ilgili hükümleri gereğince ayrılması gereken yasal yedekler ayrılır ve dağıtılabilecek kar belirlenir.

b) Şirketimizin, Büyüme trendi, Karlılık durumu, Stratejik hedefleri, Yatırım projeleri ve çalışma sermayesinin gerektirdiği fon ihtiyaçları da dikkate alınarak Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, Sermaye Piyasası Kurulu ilke kararları ve benzeri mevzuat ile şirket ana mukavelesinin ilgili hükümleri çerçevesinde Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenmiş olan asgari kar dağıtım oranında kar dağıtımı yapılacaktır. Ortaklığımızın kar dağıtabilme potansiyeli dikkate alınarak Yönetim Kurulu'nca asgari kar dağıtım oranının üzerinde kar dağıtım kararı alınması ve Genel Kurul'un onayına sunulması her zaman mümkündür.

c) Kar dağıtım kararı verildiği takdirde, dağıtımın nakden ve/veya bedelsiz hisse senedi şeklinde dağıtılması hususu Şirket Yönetim Kurulu'nca karara bağlanır ve Genel Kurul'un onayına sunulur.

d) Kar payı dağıtımında imtiyaz söz konusu değildir. Kar payları mevcut payların tamamına bunların ihraç ve iktisap tarihine bakılmaksızın eşit olarak dağıtılır.

e) Ana sözleşmemizde yöneticilere ve çalışanlara kar payı verilmesi hususunda herhangi bir madde bulunmamaktadır.

f) Kar payı ödemeleri ilgili yasal düzenlemeler ve Şirket ana sözleşmesinin 31. maddesi dikkate alınarak kanuni süreler içerisinde Ortaklar Genel Kurulu'nun tasvibini müteakip yine Genel Kurul'un tespit ettiği tarihte ortaklarımıza dağıtılacaktır.

g) Ana Sözleşmemizin 30. maddesine istinaden, Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi halinde, Yönetim Kurulu kararı ile de ortaklarımıza temettü avansı dağıtılması imkânı mevcuttur

h) Şirket Yönetimi, yıl içinde yaptığı ve yılsonunda yapmayı planladığı bağış ve yardımlar hakkında kamuyu bilgilendirir.

ı) Kar dağıtımında Şirket yönetimi, pay sahiplerinin menfaatleri ile şirket menfaati arasında tutarlı bir denge gözetir.

Şirket ana mukavelesinin kâr dağılımına ilişkin 30. ve kârın dağıtım tarihine ilişkin 31. maddesine göre

KÂR'IN DAĞITIMI:

Madde-30:

“Şirket'in umumi masrafları ile muhtelif amortisman gibi, Şirket'çe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan meblağlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap senesi sonunda tespit edilen gelirlerden düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kâr, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.

Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

a) %5'i kanuni yedek akçeye ayrılır,

Birinci Temettü:

b) Kalandan Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarda birinci temettü ayrılır.

İkinci Temettü:

c) Safi kârdan a, b bentlerinde belirtilen meblağlar düşüldükten sonra kalan kısmı Umumi Heyet kısmen veya tamamen ikinci temettü hissesi olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir. (TTK 466/3 maddesi mahfuzdur.)

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

d) Pay sahipleriyle kâra iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan ödenmiş sermayenin %5'i oranında kâr payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri Türk Ticaret Kanunu'nun 466. maddesinin 2. fıkrası 3. bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

e) Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına ve temettü dağıtımında imtiyazlı pay sahiplerine, katılma, kurucu ve adi intifa senedi sahiplerine, Yönetim Kurulu Üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

f) Temettü hesap dönemi itibarıyla mevcut payların tümüne bunların ihraç ve intisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

g) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15. maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun diğer düzenlemelerine uymak şartı ile temettü avansı dağıtabilir. Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na verilen temettü avansı dağıtma yetkisi, bu yetkinin verildiği yıl ile sınırlıdır. Bir önceki yılın temettü avansı tamamen mahsup edilmediği sürece, ek bir temettü avansı verilmesine ve/veya temettü dağıtılmasına karar verilemez.”

KÂRIN DAĞITIM TARİHİ:

Madde-31:

“Şirket ortaklarına senelik kârın hangi tarihte ve ne şekilde verileceği İdare Heyeti'nin teklifi üzerine Umumi Heyet tarafından kararlaştırılır. Kârın ortaklara dağıtılmasında Sermaye Piyasası Mevzuatı Hükümleri'ne uyulur. Şirket her yıl elde ettiği kârı Sermaye Piyasası Kurulu'nun tebliğ ve ilke kararları çerçevesinde ya hisse senedi biçiminde bedelsiz sermaye artırımını yoluyla ya da nakit temettü olarak veyahut da her iki yöntemi birlikte kullanarak dağıtır. Kârdan dağıtılmayan kısmı da öz kaynaklarını kuvvetlendirmek için olağanüstü yedeklere aktarır.”

Şirketin 2011 yılında, konsolide ve yasal kayıtlara göre düzenlenmiş finansal tablolarında zarar bulunması sebebiyle, Yönetim Kurulu tarafından kar dağıtımı yapılmaması hususunda, Genel Kurul'a teklifte bulunulmasına karar verilmiş olup, teklif aynen kabul edilmiştir.

Yukarıda yer alan maddeler için gerek yeni 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu gerekse yeni 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununa uyum için 14.02.2013 tarihinde Sermaye Piyasası Kuruluna başvuruda bulunulmuş olup Kurulun izni beklenmektedir.

Şirket 14.02.2013 tarihinde esas sözleşme tadili için Sermaye Piyasası Kuruluna başvurmuştur.

Esas sözleşme değişiklik metninde yer alan söz konusu maddelerin yeni şekli aşağıda yer almaktadır.

YENİ ŞEKİL

KAR'IN DAĞITIMI:

Madde-30:

Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi, Şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan meblağlar ile Şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler hesap senesi sonunda tespit olunan gelirlerden düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kâr, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra sırası ile aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur.

Genel Kanuni Yedek Akçe:

a) Ödenmiş sermayenin yüzde yirmisine ulaşınca kadar safi karın yüzde beşi (%5) nispetinde kanuni yedek akçe ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatına uygun olarak birinci temettü ayrılır

c) Yukarıdaki indirimler yapıldıktan sonra, Genel Kurul, kar payının, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş vakıflara ve benzer nitelikteki kişi ve kurumlara dağıtılmasına karar verme hakkına sahiptir.

İkinci Temettü

d) Net dönem karından, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya Türk Ticaret Kanunu'nun 521 inci maddesi uyarınca kendi isteği ile ayırdığı yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen kar payı nakden ve/veya hisse senedi biçiminde dağıtılmadıkça; başka yedek akçe ayrılmasına, ertesi yıla kâr aktarılmasına, yönetim kurulu üyeleri ile memur, müstahdem ve işçilere, çeşitli amaçlarla kurulmuş olan vakıflara ve bu gibi kişi ve/veya kurumlara kâr payı dağıtılmasına karar verilemez.

Kar payı, dağıtım tarihi itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın eşit olarak dağıtılır.

Dağıtılmasına karar verilen karın dağıtım şekli ve zamanı, yönetim kurulunun bu konudaki teklifi üzerine genel kurulca kararlaştırılır.

Bu esas sözleşme hükümlerine göre genel kurul tarafından verilen kar dağıtım kararı geri alınamaz.

Yönetim Kurulu genel kurul tarafından yetkilendirilmiş olmak ve Sermaye Piyasası Kanunu'nun 20. maddesi ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun diğer düzenlemelerine uymak şartı ile temettü avansı dağıtılabilir. Bir hesap döneminde verilecek toplam kar payı avansı bir önceki yıla ait dönem karının yarısını aşamaz. Genel kurul tarafından yönetim kuruluna

verilen temettü avansı dağıtma yetkisi, bu yetkinin verildiği yıl ile sınırlıdır. Bir önceki yılın temettü avansı tamamen mahsup edilmediği sürece, ek bir temettü avansı verilmesine ve/veya temettü dağıtılmasına karar verilemez.

Genel Kurul bir üst sınır belirlemek suretiyle bağış yapılmasına karar verebilir. Şirketin ilgili mali yıl içinde yapmış olduğu bağışlar dağıtılabilir kar matrahına eklenir.

YENİ ŞEKİL

KARIN DAĞITIM TARİHİ:

Madde-31:

Karın hangi tarihte ve ne şekilde dağıtılacağı Yönetim Kurulu'nun teklifi üzerine Genel Kurul tarafından kararlaştırılır. Karın dağıtılmasında Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı Hükümleri' ne uyulur.

7. Payların Devri

Şirketimizin sermayesini oluşturan payların tamamı hamiline yazılı olup, hamiline yazılı olan payların devri için hiçbir kısıtlama bulunmamaktadır. Ayrıca, şirketimizin sermayesini oluşturan paylar içinde nama yazılı pay bulunmamasına rağmen ana sözleşmemizde, aşağıdaki şekilde bir madde bulunmaktadır.

Şirket ana sözleşmesinin hisse senetlerinin devri başlıklı 8. maddesi gereğince; nama muharrer hisse senetlerinin devredilebilmesi için, önce İdare Heyeti Üyeleri'ne rayiç bedeli üzerinden satın alınması teklif edilir. İdare Heyeti Üyeleri'nden herhangi biri bir ay içinde satın almazsa ahara satılabilir. Bunun aksine yapılan tasarruflar hükümsüz olduğu gibi pay defterine dahi tescil edilmez.

Şirket 14.02.2013 tarihinde esas sözleşme tadili için Sermaye Piyasası Kuruluna başvurmuştur.

Esas sözleşme değişiklik metninde yer alan söz konusu maddelerin yeni şekli aşağıda yer almaktadır.

YENİ ŞEKİL

PAYLARIN DEVRİ:

Madde-8:

Nama yazılı payların devredilebilmesi için önce Yönetim Kurulu Üyeleri'ne rayiç bedeli üzerinden satın alınması teklif edilir. Yönetim Kurulu Üyeleri'nden herhangi biri bir ay içerisinde satın almazsa ahara satılabilir. Bunun aksine yapılan tasarruflar hükümsüz olduğu gibi pay defterine dahi tescil edilmez.

Hamiline yazılı paylar ilgili kanun hükümlerine uymak kaydıyla serbestçe devrolabilir.

BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Bilgilendirme Politikası

Şirket bilgilendirme politikası aşağıdaki gibi oluşturulmuş olup, bu politika 2008 yılı Genel Kurulunda pay sahiplerinin dikkatine sunulmuştur.

Amaç

Şirket'imiz bilgilendirme politikasının ana prensibi; Şirket'imizce arz edilmiş olan tüm sermaye piyasası araçlarının değerine etki etme ihtimali bulunan gelişmelerin zamanında, doğru, eksiksiz ve yeterli bilgi ile kamuya duyurulması ve bilgi alma-inceleme hakkının

kullanımında, Sermaye Piyasası Katılımcıları (pay sahipleri, yatırımcılar, sermaye piyasası uzmanları aracı kurumlar vs.) arasında ayırım yapılmaması, bunun temini için Şirket tarafından açıklanan bilgilerin, açıklamadan yararlanacak kişi ve kuruluşların karar vermelerine yardımcı olacak şekilde anlaşılabilir, yorumlanabilir, düşük maliyetle kolay erişilebilir ve eşit bir biçimde kullanımına sunulmasıdır.

Kamuyu aydınlatma konusunda; Sermaye Piyasası Kurulu (SPK) ile İstanbul Menkul Kıymetler Borsası (İMKB) düzenlemelerine uyulur ve SPK Kurumsal Yönetim İlkeleri'nde yer alan prensiplerin hayata geçirilmesine azami özen gösterilir.

Bilgilendirme yapılırken yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır.

Sorumluluk

Bilgilendirme Politikasının takibinden, gözden geçirilmesinden ve geliştirilmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Kurumsal Yönetim Komitesi, Yönetim Kuruluna, Denetim Komitesine ve Mali İşler Koordinatörlüğüne "Bilgilendirme Politikası" ile ilgili konularda bilgi verir ve önerilerde bulunur. Bilgilendirme Politikasının yürütülmesinden Mali İşler Koordinatörü Mahmut Kemal Aydın sorumludur.

Kamuyu Aydınlatma Yöntem ve Araçları

Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Türk Ticaret Kanunu (TTK) hükümlerinden gelen yükümlülük sebebiyle;

-SPK'nın Seri VIII No 54 Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliğine uygun olarak özel durumun ortaya çıktığı zaman Tebliğdeki formlara uygun olarak Kamuyu Aydınlatma Platformu'na gerekli özel durum açıklamasının yapılması ve açıklamanın www.ihlas.com.tr adresindeki web sitemizde de ilan edilmesi,

-Mali tablo ve dipnotlarının bağımsız denetim raporlarının, beyanların ve faaliyet raporlarının Kamuyu Aydınlatma Platformu ve web sitemizde ilan edilmesi,

-Sermaye artırımını sırasında; izahname nin Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ile web sayfamızda ilan edilmesi, sirkülerlerin günlük gazetelerde ve web sitemizde ilan edilmesi,

-Genel kurul çağrısı, temettü ödemesi gibi ilanlar ve duyuruların web sitemizin yanı sıra Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi ve Günlük Gazeteler de yayınlanması, Şirket'imiz tarafından kullanılan temel kamuyu aydınlatma yöntemidir.

Yukarıda sunulan ve Şirket'imizin sermaye piyasası katılımcılarına sunduğu mevzuattan kaynaklanan açıklamaları;

-Yazılı ve görsel medyada, Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kuruluşlarında yer alarak,

-Sermaye piyasası katılımcıları ile yüz yüze veya tele-konferans vasıtasıyla yapılan bilgilendirme görüşme ve toplantılarında anlatılarak, yayılmaktadır.

Finansal Tabloların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

Şirket'imizin finansal tabloları ve dipnotları konsolide bazda ve Uluslararası Finansal Raporlama Standartlarına (UFRS) uygun olarak hazırlanır; Sermaye Piyasası Kurulu'na

yayımlanan bağımsız denetim standartları düzenlemelerine göre bağımsız denetimden geçirilir. Denetim Komitesinin uygun görüşüyle Yönetim Kurulunun onayına sunulur.

Sorumlu Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından doğruluk beyanı imzalandıktan sonra kamuya açıklanır. Finansal tablo ve dipnotları ile bağımsız denetim raporu ve eki dokümanlar Yönetim Kurulu onayını takiben SPK ve IMKB düzenlemeleri doğrultusunda ilan edilmek üzere Kamuyu Aydınlatma Platformuna iletilir.

Faaliyet Raporunun Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

Faaliyet raporu Türk Ticaret Kanunu, ve Sermaye Piyasası Mevzuatına ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerine uygun olarak hazırlanır, Yönetim Kurulunun onayına sunulur ve web sitemiz de kamuya açıklanır.

Dileyen sermaye piyasası katılımcıları Faaliyet Raporunun Türkçe ve/veya İngilizce basılı halini Şirket'imiz Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğünden temin edebilirler.

Özel Durumların Kamuya Açıklanması ve Yetkili Kişiler

Şirket'in özel durum açıklamaları, Mali İşler Koordinatörlüğü gözetiminde hazırlanır ve sorumlu Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanarak, Kamuyu Aydınlatma Platformuna iletilir.

Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına Kadar, Söz Konusu Bilgilerin Gizliliğinin Sağlanması

Özel durumların kamuya açıklanmasına kadar, söz konusu bilgilerin gizliliğinin sağlanmasına yönelik olarak; sermaye piyasası katılımcıları/üçüncü kişilerle bire bir veya gruplar halinde yapılan toplantılarda/görüşmelerde kamuya açıklanmış bilgiler dışında bilgi açıklanmaz.

Şirket'in kamuya yapmış olduğu açıklamalar ile ilgili olarak sonradan ortaya çıkan değişiklikler ve gelişmeler özel durum açıklamaları ile kamuya duyurulur.

Kamuya Açıklama Yapmaya Yetkili Kişiler

Yukarıda belirtilen bildirimlerin dışında, sermaye piyasası katılımcıları tarafından iletilen yazılı ve sözlü bilgi talepleri, gizli ve ticari sır niteliğindeki bilgiler hariç olmak üzere talebin içeriğine göre, Mali İşler Koordinatörlüğü veya Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü tarafından yanıtlanır.

Yazılı ve görsel medyaya ve Reuters, Foreks vb. veri dağıtım kanallarına yapılan basın açıklamaları, sadece Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür veya Mali İşler Koordinatörü tarafından yapılabilir.

Bunun haricinde özellikle görevlendirilmedikçe, Şirket çalışanları sermaye piyasası katılımcılarından gelen soruları cevaplandıramazlar.

Gelen bilgi talepleri Mali İşler Koordinatörlüğü veya Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü'ne yönlendirilir.

Bilgilendirme yönetimi kapsamında mevzuat ile belirlenenler dışında kamuya, Şirket'in yönetimi, hukuki durumu ve Şirket projeleri ile ilgili bilgiler, görevlendirilmiş yöneticiler ve Yönetim Kurulu Üyelerince yapılacak açıklamalarla sunulur.

İdari sorumluluğu bulunan kişilerin belirlenmesinde kullanılan kriterler

Şirket'te idari sorumluluğu bulunan kişiler; SPK kurumsal Yönetim İlkelerinde yer alan yüksek bilgi ve beceri düzeyine sahip, nitelikli, belli bir tecrübe ve geçmişe sahip, Şirket'in

faaliyet alanı ve yönetim konusunda bilgili tercihen yükseköğrenim görmüş kişiler arasından seçilir.

Sermaye Piyasası Katılımcıları ile İletişim

Şirket'imiz, ara dönem ve yıllık faaliyet sonuçları ile ilgili beklentiler konusunda yönlendirme yapmaz. Bunun yerine, faaliyet sonuçlarını etkileyen kritik konuları, stratejik yaklaşımlarını ve sektör ile faaliyet gösterilen çevrenin daha iyi anlaşılmasını sağlayan önemli unsurları sermaye piyasası katılımcılarına aktarmayı tercih eder.

Bilgilendirme politikasında aksi belirtilmedikçe, sermaye piyasası katılımcıları ile Şirket'imiz adına, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler iletişim kurabilir. Sermaye piyasası katılımcıları ile yapılan, kamuya açık olmayan mülakatlarda, henüz kamuya açıklanmamış ve önemli/özel hiçbir bilgi açıklanmaz.

Yüz yüze yapılan toplantılar veya telefon görüşmeleri

Sermaye piyasası katılımcıları ile birebir veya gruplar halinde telefonla veya yüz yüze yapılan mülakatlar yatırımcı ilişkilerinin geliştirilmesi programlarının önemli bir parçasıdır. Şirket'imiz, bu tip ortamlarda, yeni bir bilgilendirme yapmayarak; daha önce kamuya açıklanan bilgileri güncellemeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış önemli ve özel bilgileri açıklamayacaktır.

Bunun dışında Şirket'in faaliyetlerinin kapsamlı olarak yatırımcı ile paylaşılması gerektiğinde ve/veya Yönetim Kurulu gerekli gördüğü takdirde yatırımcı bilgilendirme toplantısı düzenlenecektir. Yönetim Kurulu veya yöneticilerin basınla görüşmelerinde, basından gelecek randevu talepleri Yatırımcı İlişkileri Bölümü bünyesinde değerlendirilecek, Kurumsal Yönetim Komitesi'nin onayı ile düzenlenecektir. Potansiyel yatırımcılar, pay sahipleri, menfaat sahipleri, basın ve yatırımcıları temsilen finansal kuruluşlardan Şirket'e yöneltilen soruların yanıtlanmasında öncelikli olarak soruların yazılı olarak gelmesi için internet kullanımını teşvik edilecek, fakat tüm sorular bilgilendirme politikası çerçevesince Yatırımcı İlişkileri Bölümü tarafından cevaplanacaktır.

Küçük Yatırımcıların Bilgilendirilmesi

İnteraktif bir bilgilendirilmenin sağlanabilmesi ve spekülasyonun önlenmesi için belirli bir grup yatırımcı ile yapılan tanıtım toplantıları, bilgilendirme toplantıları veya basın toplantılarında açıklanan sunum ve raporlarda yeni bir bilgilendirme yapılmayacak; daha önce kamuya açıklanan bilgiler güncellenmeyecek ve daha önce kamuya açıklanmamış özel bilgiler açıklanmayacaktır.

Tüm bu açıklamalar muhakkak internet sitesinde bulundurulacaktır. Bilgilendirme yapılırken yöntem olarak, yasal düzenlemelerde öngörülenlere ek olarak, internet sitesi, elektronik posta gönderileri, basın bültenleri, medya kuruluşlarının etkin olarak kullanılması ve SPK tarafından yayımlanan veya bundan sonra yayımlanacak tüm kurallara uyum esastır.

Şirket'imizce içsel bilgiler, esas olarak açıklama yükümlülüğünün doğduğu tarihte kamuya açıklanır. Ancak Şirket'imizin meşru çıkarlarının, yasal hak ve menfaatlerinin zarar görmemesi için gerektiği zaman bilgilerin gizliliğinin sağlanması suretiyle Tebliğ'in 15 inci maddesi uyarınca; içsel bilginin kamuya açıklanması ertelenebilir. Açıklamanın ertelenmesi için Şirket'imizce, ertelenen bilgiyi, ertelemenin Şirket'imizin yasal haklarının korunmasına

etkisini, yatırımcıların yanıltılması riskini oluşturmadığını ve erteleme süresince bu bilginin gizliliğinin korunması için ne gibi tedbirleri alındığına ilişkin yönetim kurulunca karar alınır. İçsel bilginin kamuya açıklanmasının ertelenme sebepleri ortadan kalkar kalkmaz, Şirket’imizce söz konusu içsel bilgi hakkında Kamuyu Aydınlatma Platformuna derhal açıklama gönderilir.

Piyasada Dolaşan Asılsız Haberler ve Dedikodular

Şirket hakkında basın yayın organları ve kamuoyunda çıkan haber ve söylentiler Yatırımcı İlişkileri Müdürlüğü’nce güncel olarak takip edilir.

Şirket’imiz hakkında, tasarruf sahiplerinin yatırım kararlarını veya sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek öneme sahip, basın-yayın organları veya kamuoyunda çıkan, Şirket’imizi temsile yetkili kişiler kaynaklı olmayan ve daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, Kurulca onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar ve diğer kamuyu aydınlatma dokümanları kamuya duyurulmuş bilgilerden farklı içerikteki haber veya söylentilerin varlığı halinde, bunların doğru veya yeterli olup olmadığı konusunda, Tebliğ’in “Haber ve Söylentilerin Doğrulanması” başlıklı 18 inci maddesi uyarınca ortaklıkça bir açıklama yapılır.

Ancak, haber veya söylentilerde yer alan söz konusu bilgi daha önce özel durum açıklaması, izahname, sirküler, Kurulca onaylanan duyuru metinleri, finansal raporlar vasıtasıyla kamuya duyurulmuş bilgilerden oluşuyor ve ek bir bilgi içermiyorsa özel durum açıklaması yapılmaz.

Beklentilerin Açıklanması

Şirket’imiz bilgilendirme politikasına uygun olarak, zaman zaman beklentilerini açıklayabilir. Beklentilerin açıklandığı yazılı dokümanlarda, beklentilerin hangi varsayımlara dayandığı hangi gerekçelere göre hazırlandığı verilerle birlikte açıklanır. Açıklamada, olası riskler belirsizlikler ve sair nedenlerle gerçek sonuçların beklentilerden farklı olabileceği açıkça belirtilir. Kamuya yapılacak açıklamalarda yer alan geleceğe yönelik bilgiler, tahminlerin dayandığı gerekçeler ve istatistiki veriler ile birlikte açıklanır. Bilgiler, dayanağı olmayan abartılı öngörüler içermez, yanıltıcı olmaz ve Şirket’in finansal durumu ve faaliyet sonuçları ile ilişkilendirilir.

Kamuya açıklanan bilgilerde, periyodik mali tablo ve raporlarda yer alan tahminlerin ve dayanaklarının gerçekleşmemesi veya gerçekleşmeyeceğinin anlaşılması halinde, derhal gerekçeleri ile birlikte revize edilen bilgiler, tablo ve raporlar kamuya açıklanır.

Beklentiler, sadece kamuya açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından ve yukarıda yer alan uyarılar açıkça ifade edilmek veya mevcut ve kamuya açık yazılı bir dokümana (basın açıklaması, bilgi dokümanı, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde daha önce yapılan açıklama vb.) referans verilmek suretiyle yapılabilir.

Şirket’in finansal durumunda ve/veya faaliyetlerinde önemli bir değişiklik olması halinde veya yakın bir gelecekte önemli bir değişikliğin ortaya çıkmasının beklendiği durumlarda, ilgili düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla, kamuoyu bilgilendirme politikası çerçevesinde bilgilendirilir.

Web Sitesi (www.ihlas.com.tr)

Kamunun aydınlatılmasında, SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin tavsiye ettiği şekilde, kurumsal web sitesi (www.ihlas.com.tr) internet adresindeki Şirket web sitesi aktif olarak kullanılır. Şirket'in web sitesinde yer alan açıklamalar, Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri uyarınca yapılması gereken bildirim ve özel durum açıklamalarının yerine geçmez. Kamuya yapılan tüm açıklamalara web sitesi üzerinden erişim imkânı sağlanır.

Web Sitesi buna uygun olarak yapılandırılır ve bölümlendirilir. Web sitesinin güvenliği ile ilgili her türlü önlem alınır. Web sitesi Türkçe ve İngilizce, olarak SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinin öngördüğü içerikte ve şekilde düzenlenir. Özellikle yapılacak genel kurul toplantılarına ilişkin ilana, gündem maddelerine, gündem maddelerine ilişkin bilgilendirme dokümanına, gündem maddeleri ile ilgili diğer bilgi, belge ve raporlara ve genel kurula katılım yöntemleri hakkındaki bilgilere, web sitesinde dikkat çekecek şekilde yer verilir. Web sitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalara sürekli olarak devam edilir.

9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirket'in resmi internet sitesinin adresi Şirket ile aynı adı taşıyan, kolay bulunabilir ve ulaşılabilir nitelikte www.ihlas.com.tr dir.

Kamunun aydınlatılmasında, şirkete ait internet sitesi aktif olarak kullanılır ve burada yer alan bilgiler sürekli güncellenir. Şirketin internet sitesindeki bilgiler, ilgili mevzuat hükümleri gereğince yapılmış olan açıklamalar ile aynı ve/veya tutarlı olur; çelişkili veya eksik bilgi içermez. Şirket antetli kağıdında internet sitesinin adresi yer alır.

Şirketin internet sitesinde; ticaret sicili bilgileri, son durum itibarıyla ortaklık ve yönetim yapısı, imtiyazlı paylar hakkında detaylı bilgi, değişikliklerin yayınlandığı ticaret sicili gazetelerinin tarih ve sayısı ile birlikte şirket esas sözleşmesinin son hali, özel durum açıklamaları, finansal raporlar, faaliyet raporları, izahnameler ve halka arz sirküleri, genel kurul toplantılarının gündemleri, katılanlar cetvelleri ve toplantı tutanakları, vekâleten oy kullanma formu ve benzeri formlar yer alır. Ayrıca şirketin kar dağıtım politikası, bilgilendirme politikası, bağış ve yardım politikası, ilişkili taraflarla işlemlere ilişkin bilgiler, şirket tarafından oluşturulan etik kurallar, Yönetim Kurulu Üyeleri ve üst düzey yöneticilere ilişkin ücret politikası yer alır. Bu kapsamda, en az son 5 yıllık bilgilere internet sitesinde yer verilir.

Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komiteler ve komitelerin görev alanları ve çalışma esasları ve hangi üyelerden oluştuğu bilgisine yer verilir.

Ayrıca internet sitesinde yer alan bilgiler, yabancı yatırımcıların da faydalanması açısından ayrıca İngilizce olarak da hazırlanmıştır.

Web sayfamızda; Şirket'imiz yönetim yapısı "Kurumsal" başlığı altında, Şirket'imizin tüm faaliyetlerine ilişkin bilgiler "Sektörler" başlığı altında, kamuyu bilgilendirme adına yönetilen faaliyet kapsamında tüm mali finansal bilgiler, Kurumsal Yönetim İlkeleri çerçevesinde açıklamakla yükümlü olunan tüm bilgiler, Şirket'in iştirak ve organizasyon yapısı "Yatırımcı" başlığı altında, Şirket tarafından yapılan her türlü duyuru ve basında çıkan bilgiler ise "Haberler" başlığı altında, Grubumuzda çalışmak isteyenlere yönelik müracaat prosedürleri ve irtibat bilgileri ise "Kariyer" başlığı altında verilmiştir.

10. Faaliyet Raporu

Kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlanır. Yıllık faaliyet raporunda, asgari olarak, Şirketin,

- Faaliyet konusu,
- Faaliyet gösterdiği sektör hakkında bilgi ve sektör içindeki yeri,
- Finansal durumu ve faaliyet sonuçlarına ilişkin analiz ve değerlendirme,
- Varsa derecelendirme kuruluşunun değerlendirmesi,
- Faaliyetleriyle ilgili öngörülebilir risklere ilişkin detaylı açıklama,
- Yönetim Kurulu Üyelerinin ve Yöneticilerinin; özgeçmişleri, görev ve sorumlulukları, şirket dışında yürüttükleri görevler ve münhasıran bu konuda şirketçe belirlenen kurallara uyulup uyulmadığı,
- Yönetim Kurulu üyeleri arasında görev dağılımı, yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri
- Yönetim Kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye ve yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin beyanlarına,
- Yönetim Kurulu komitelerinin komite üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve komitelerin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesine,
- Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumuna,
- Varsa mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle Şirket ve yönetim kurulu üyeleri hakkında verilen önemli nitelikteki idari yaptırım ve cezalara ilişkin açıklamaya,
- Şirket faaliyetlerini önemli derecede etkileyebilecek mevzuat değişiklikleri hakkında bilgiye,
- Şirket aleyhine açılan önemli davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiye,
- Şirketin yatırım danışmanlığı ve derecelendirme gibi konularda hizmet aldığı kurumlarla arasında çıkan çıkar çatışmaları ve bu çıkar çatışmalarını önlemek için şirketçe alınan tedbirler hakkında bilgiye,
- %5'i aşan karşılıklı iştiraklere ilişkin bilgiye,
- Çalışanların sosyal hakları, mesleki eğitimi ile diğer toplumsal ve çevresel sonuç doğuran şirket faaliyetlerine ilişkin kurumsal sosyal sorumluluk faaliyetleri hakkında bilgiye,
- Yönetim hâkimiyetini 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 işlem yapabilmesi ve rekabet edebilmesi için genel kurul tarafından önceden onay verilmeli ve söz konusu işlemler hakkında bilgi
- Şirketin kar dağıtım politikası,
- Yönetim kurulunun, genel kurula karın dağıtılmamasını teklif etmesi halinde, bunun nedenleri ile dağıtılmayan karın kullanım şekline ilişkin bilgi
- İç kontroller ve iç denetimin varlığı, işleyişi ve etkinliği hakkında bilgi

-Yönetim Kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olmasına karar verilmesi durumunda, gerekçeli açıklama,

-Yönetim Kurulu, şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Bunun sağlanmadığı durumlarda söz konusu hususun gerekçeleri,

-Yönetim Kurulu üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler,

BÖLÜM III - MENFAAT SAHİPLERİ

11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Menfaat sahipleri; şirketin hedeflerine ulaşmasında veya faaliyetlerinde ilgisi olan çalışanlar, alacaklılar, müşteriler, tedarikçiler, çeşitli sivil toplum kuruluşları gibi kişi, kurum veya çıkar gruplarıdır. Şirket, işlem ve faaliyetlerinde menfaat sahiplerinin mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle düzenlenen haklarını koruma altına alır. Menfaat sahiplerinin haklarının mevzuat ve karşılıklı sözleşmelerle korunmadığı durumlarda, menfaat sahiplerinin çıkarları iyi niyet kuralları çerçevesinde ve şirket imkânları ölçüsünde korunur.

Menfaat sahiplerinin dönem içinde yönelttikleri tüm sorular ilgili birimlerce cevaplanmıştır. Bunun için özel bir ortam oluşturulmamış, mevcut bilgilendirme kanalları kullanılmıştır.

Bunda en etkin olarak Şirket'in resmi e-mail adresi olan ihlas@ihlas.com.tr, hem cevap verme, hem de duyuru yapmada kullanılmıştır.

Mal ve hizmetlerinin pazarlamasında ve satışında müşteri memnuniyetini sağlayıcı her türlü tedbir alınmıştır. Müşterilerin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin talepleri süratle karşılanarak gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır.

Mal ve hizmetlerde kalite standartlarına uyulur ve standardın korunmasına özen gösterilir.

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

Tüm bağlı ortaklıklarımızda yürütülen kalite çalışmaları bu kapsamda da yürütülmüş, güncelliğini koruması sağlanmıştır. Buna istinaden iç hizmet eğitimleri yapılmış, Sn. Yönetim Kurulu Başkanımızın "İtibarımız paramızdan kıymetlidir" sözü muvacehesinde tüm tüketici problemlerine her zaman tüketicinin haklı olduğu düşünülerek yaklaşmış ve bu yönde çözümler üretilmiştir.

12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Şirket ana sözleşmesinde menfaat sahiplerinin yönetime katılımını öngören bir düzenleme bulunmamaktadır.

Personelin yönetime katılımı ve her türlü dilek, şikâyet ve önerilerini rahatlıkla iletebilmeleri için insankaynaklari@ihlas.com.tr adresi oluşturulmuş ve tüm personele duyurulmuştur. Ayrıca resmi e-mail adresi üzerinden gelecek önerilerin de dikkate alınacağı bildirilmiştir.

Menfaat sahiplerinin yönetime daha etkin katılmasının sağlanması için çalışmalar devam etmektedir.

Grubumuza ait bağlı ortaklıklarımız, genelde bayiler ve bölge temsilcilikleri ile toplantılar yapıp serbest görüşleri alınmış, uygun görüşler ise uygulanmıştır.

13. İnsan Kaynakları Politikası

İNSAN KAYNAKLARI POLİTİKASININ ESASLARI

İnsan Kaynakları politikasının amacı, çalışanların etkin, verimli ve mutlu olmalarını sağlayarak İhlas Holding A.Ş.'nin ulusal ve uluslararası alanda rekabet üstünlüğü elde etmesini sağlamaktır. Bu amaca ulaşmada uyulacak temel esasları şunlardır;

- 1-İşin özelliğine uygun nitelik ve yetenekte personel çalıştırılabilmesi için aday temini, sınav ve oryantasyon sistemleri geliştirmek ve uygulamak,
- 2-Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak
- 3-Şirket personelinin verim ve etkinliğini en üst düzeyde tutmak,
- 4-Etkin bir eğitim planı ve programı ile tüm personele kendini geliştirme ve kariyer yapma imkânı sağlamak,
- 5-Genel Müdür bilgisi dâhilinde çok özel pozisyonlar hariç Üst Düzey Yöneticilerin Kurum bünyesinden yetiştirilmesi
- 6-Her kademedeki personelin moral ve motivasyonunu en üst düzeyde tutmak
- 7-Personelin maddi ve manevi haklarını korumak ve geliştirmek,
- 8-Tüm yöneticileriyle birlikte personelin çalışma isteklerini geliştirici bir iş ortamı oluşturmak ve iyi beşeri ilişkiler kurulmasına çaba göstermek,
- 9-Tüm personelde dil, din, ırk, cinsiyet ve bedensel yapı ayırt edilmeden kurumdaşlık bilincinin geliştirilmesini sağlamak,
- 10-Bütçe imkânları ölçüsünde personelin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal hizmet ve yardımlardan, bütün personeli dengeli bir şekilde faydalandırmak suretiyle Şirkette çalışmayı cazip hale getirmek.

Çalışanların her türlü problem, öneri ve beklentilerinin dinlenmesi ve problemlere imkânlar dâhilinde çözüm üretilmesi işi insan kaynakları birimi tarafından yürütülmektedir. Birim içinde bir kişi bu konuda görevlendirilmiştir. Görevlendirilen arkadaşımız Mustafa Özcan'dır. Ayrıca calisanlarimizidinizi@ihlas.com.tr adresi açılmış ve buraya gelen tüm problem ve önerilere değerlendirilmekte ve ilgililere mutlaka geri dönüş yapılmaktadır.

Ayrımcılık konusunda bugüne kadar herhangi bir şikâyet alınmamıştır. Şirketimizdeki uygulamalar gayet açık ve şeffaftır. Kimse dini, dili, ırkı ve cinsiyeti dolayısı ile dışlanmamıştır. Bu konu İK politikamızın esaslarındandır.

Çalışanların İş tanımları, yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi ve iş değerlemesi ile adil bir ücret sistemi kurmak için İş analizi çalışmaları İnsan Kaynakları departmanı tarafından başlatılmıştır. İş analizi tamamlandıktan sonra hedef ve yetkinlik bazlı Performans değerlendirme sistemi kurulacaktır. Sistem tam kurgulandıktan sonra Performans değerlendirme el kitabı oluşturulacak, çalışan ve yöneticilere gerekli eğitimler verildikten sonra uygulamaya konulacaktır.

İnsan kaynakları, disiplin ödül ve öneri yönetmeliğimiz ile çalışan el kitabında şirketimizde uygulanacak genel kurallar ve çalışanlarımızın sorumlulukları genel hatları ile ayrıca yazılmıştır. Çalışmalar tamamlandığında konu ile ilgili bilgilendirmeler yapılacaktır.

14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Yönetim Kurulu tarafından Şirket ve çalışanları için oluşturulmuş etik kurallar, aşağıdaki gibidir. Oluşturulan bu etik kurallar Şirket çalışanlarına ve bilgilendirme politikası çerçevesinde kamuya web sayfası yolu ile duyurulmuştur.

Etik Kurallar

Yönetim Kurulumuz;

Şirket'imiz sermaye piyasasının her şeyden önce güvene dayalı olduğunu, bu açıdan etik ilkelerin son derece gerekli olduğunu ancak bu ilkelerin başına hukukun üstünlüğü ve bunun savunulmasının konulmasının gerektiğini; Şirket Genel Müdürü'nün, Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Aza'nın, Muhasebe-Finans bölüm yöneticilerinin;

- Kamuya açıklanan veya Şirket'in kayıtlı olduğu sermaye piyasaları düzenleyicilerine gönderilen tüm rapor ve belgelerde tam, adil, doğru, zamanında ve anlaşılır açıklamalar yapacaklarını,
- Şirket'in kendisinin ve hissedarları ile ilişkilerinde bağlı olduğu tüm yasalar, yönetmelikler ve ilkelere uygun davranacaklarını,
- Bu etik ilkelerin sadece lafzına değil ruhuna uygun hareket etmeyi temin edeceklerini ve Şirket'in tüm faaliyetlerinde yasalara ve Şirket politikalarına uygunluğun temelini oluşturacağı bir iş kültürünü oluşturmaya gayret edecekleri öngörülmektedir.

Bununla birlikte,

Henüz kamuya duyurulmamış olan mali tablolara ilişkin bilgileri içeriden öğrenebilecek durumda olan kişilerin etik ilkeler çerçevesinde ketumiyetlerini muhafaza etmeleri öngörülmektedir.

Çalışanlarımız;

- Dürüst, güvenilir, etik ve ahlaki değerlere özen gösteren, bu değerlerden hiçbir şekilde taviz vermeyen kişilerdir.
- Görevli oldukları birim veya bölümde görevlerini Şirket yararına disiplinli, özenli ve özverili, objektif ve gizlilik ilkelerine bağlı olarak yerine getirirler.
- Şirket kârlılığı ile pazar payının artırılması için görevlerini en iyi şekilde yerine getirirler.
- Konuşma, davranış ve giyim tarzları her zaman makul ve ölçülüdür.
- Ast-üst ve müşteri ilişkilerinin çalışma hayatındaki önemini farkındadırlar ve buna göre davranışlarını düzenlerler.
- Her türlü ilişkilerinde saygılı, ölçülü, mütevazı, aktif ve olumlu davranarak Şirket içi ve dışı muhataplarını olumlu etkilerler.
- Yasalara, mesleki ilkelere ve ilgili mevzuata titizlikle uyarlar.
- Farklı fikir, bakış açısı ve önerileri uzlaşmacı bir tavırla değerlendirerek Şirket için en etkili, sağlam ve uygun kararları alırlar.
- Siyasi, dini, etnik ve ayrımcılık içeren tartışmalar ile yasal olmayan her türlü faaliyetten uzak dururlar.
- İfa ettikleri göreve ilişkin gerekli bilgi ve deneyime sahiptirler. Genel kültürlerini, mesleki bilgilerini ve becerilerini sürekli geliştirmeye gayret ederler. Haiz oldukları bu donanım ve değerler ile sorumluluklarını en iyi biçimde yerine getirirler.

Sosyal Sorumluluk

İhlas Holding kurucuları ve çalışanları “İnsanların hayırlısı, insanlara hizmet edendir” ilkesi çerçevesinde bir araya gelmiş ve işlerini de bu çerçevede yürütmeye karar vermişlerdir. Bu sebeple din, dil, ırk, cinsiyet, yaş gözetmeksizin tüm hizmetlerin ”insanlığa faydalı olması” öncelikli ilkedir.

Şirketlerin yönetim kurulları, toplumsal fayda sağlayan sosyal, sanatsal, kültürel, sportif vb. projelere, şirketlerin içsel kaynakları ile orantılı maddi destekler sağlamak konusunda yetkilidirler. Bu tür bağış ve yardımlar yapıldığında pay sahipleri ve menfaat sahipleri eksiksiz ve zamanında bilgilendirilir.

Bu bağlamda İhlas Holding’in Kurumsal Sosyal Sorumluluk Politikası, 3 ana başlıkta toplanmıştır.

Etik Değerler;

İhlas isminin itibarının ve değerinin farkında olarak, İhlas ismi ve ilişkili markaları yalnız, Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından izin verilen aktivitelerde kullanılır.

Bütün faaliyet alanlarında çalışanlara, pay sahiplerine, topluma ve çevreye karşı olan sosyal sorumlulukların yerine getirilmesine özen gösterilir.

İhlas Holding olarak çalışanlarımızın ve müşterilerimizin özel bilgilerinin gizliliğinin korunmasına dikkat edilir.

İnsan;

İnsanların huzurunun temini, öncelikli olarak onların iyi eğitilmesinden sonrasında ise sağlıklı olarak hayatlarını sürdürebilmelerinden geçer. Bu sebeple eğitim ve sağlık konusunda ayrı bir hassasiyet mevcuttur.

Uluslararası geçerliliğe sahip insan haklarına saygı gösterilir, insan hakları suçlarına ortak olmamak için gerekli tüm tedbirler alınır.

Çalışanların hak ve özgürlükleri gözetilir, çalışma standartlarına aykırı olan sebeplerle personel çalıştırılmaz. Sendika ve toplu iş sözleşmesi özgürlüğüne dikkat eder, zorla çalıştırma ve angaryanın her türüsünün ortadan kaldırılmasına çaba sarf edilir.

Çalışanlara karşı dürüst, adil ve sağlıklı bir çalışma ortamı sağlanır. Dil, ırk, inanç, cinsiyet, siyasi düşünce, fiziksel engel gibi sebeplerden ayrımcılık yapılmasına müsaade edilmez.

Çocuk istihdamının tamamen ortadan kaldırılmasına çalışılır.

İş ahlakı gereğince, her türlü yolsuzlukla savaşmak görev bilindir.

Çevre;

Tüm insanlığın ortak paydası olan, dünyanın kıt kaynaklarının farkında olarak ve kaynakların etkin ve verimli kullanımında gelecek nesillere karşı olan sorumluluğun bilinci içerisinde hareket edilir.

Faaliyetlerin sonucu doğabilecek çevresel riskleri, asgari düzeyde tutmaya çalışılır, çevresel sorumluluğu artıracak her türlü faaliyete ve oluşuma destek verilir, çevre dostu teknolojik gelişmeler takip edilir ve çevresel zorluklarla ilgili olarak temkinli yaklaşım desteklenir.

Çevreyi kirletici ve zarar verici hiç bir faaliyette bulunulmamakta olup, bu yönde de hiçbir hukuki ve mali problem olmamıştır.

Şirket'in Misyon ve Vizyonu ile Stratejik Hedefleri

Misyonumuz

- Sunduğumuz tüm hizmetlerde toplum barışını, insanların huzurunu ve faydasını gözetmek,
- İçinde bulunduğumuz tüm sektörlerde öncü bir role sahip olmak,
- Medya Grubumuz için zaman ve sınır gözetmeyen bir çalışma temposu içinde olmak,
- Pazarlama Grubumuz için ülkenin en ücra köşesine kadar ulaşmayı sürdürmek,
- İnşaat Grubumuz, her zaman, en güvenli ve en konforlu evleri en makul fiyatlarla tüketiciye sunmak.

Vizyonumuz

- İçinde bulunduğumuz huzur ortamını tüm dünyaya taşımak,
- Medya Grubumuz için, tüm dünyaya en hızlı, en etkin içeriği (haber, eğlence, bilgi) sağlamak,
- Pazarlama Grubumuz için, insanların faydasına olacak tüm ürünleri onlarla onların istediği şartlarda buluşturmak,
- İnşaat Grubu için, ülkemizdeki tüm insanları diledikleri genişlik ve konfordaki evlerle buluşturmak.

Değerlerimiz

- İnsanların hayırlısı, insanlara hizmet edendir,
- İnsanların güvenini kazanmak, parasını kazanmaktan önce gelir,
- Fertlerin rahat ve huzur içinde yaşaması, devletin güçlü olmasına bağlıdır.
- Değişime açık yönetim tarzı, dünya ekonomisi ile uyumlu kurumsal özelliklerimiz, güçlü alt yapımız ve grubumuza has insan kaynaklarımız geleceğimize.

Stratejimiz

- Teknolojiyi en etkin şekilde kullanmak, en son teknolojileri kullanmak,
- Müşteriye ulaşmada en etkin yolları bulmak,
- En güncel, en etkili içeriği üretmek,
- Kaynakları etkin ve verimli kullanmak,
- Gelişmiş ülkelerin toplum hafızalarından, sektör deneyimlerinden faydalanmak onlarla aynı hataları tekrarlamamak,
- Toplumun tüm bireylerini (kadın, çocuk, yaşlı vb) dikkate alarak içerik ve ürünler geliştirmek,
- Her yerde her zeminde ulaşılabilir olmak,
- Bulduğumuz sektörlerde dünyanın öncü kuruluşları ile işbirliği yapmak.

Yönetim Kurulu, Şirket'in hedeflerine ulaşma derecesini, faaliyetlerini ve geçmiş performansını periyodik ve düzenli olarak gözden geçirmektedir. Bunu objektif kriterler çerçevesinde performansa yansıtma çalışmaları ise devam etmektedir.

BÖLÜM IV – YÖNETİM KURULU

15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

01.01.2012 / 31.12.2012 Tarihleri arasında Görev Yapan Yönetim Kurulu Üyeleri

Dr. Enver Ören*	Yönetim Kurulu Başkanı (İcrada Görevli Olmayan Üye)
Ahmet Mücahid Ören	Yönetim Kurulu Başkan Vekili ve Genel Müdür (İcracı Üye)
Mahmut Kemal Aydın	Yönetim Kurulu Üyesi Mali İşlerden Sorumlu Murahhas Üye (İcracı Üye) Genel Müdür Yardımcısı
Ceyhan Aral	Yönetim Kurulu Üyesi Ticaretten Sorumlu Murahhas Üye (İcracı Üye)
Alaettin Şener*	Yönetim Kurulu Üyesi ve Hukuk İşlerinden Sorumlu Murahhas Üye (İcracı Üye)
Zeki Celep	Yönetim Kurulu Üyesi ve İnşaattan Sorumlu Murahhas Üye (İcracı Üye) İnşaat Grubu Genel Müdürü
Bülent Gençer	Yönetim Kurulu Üyesi (İcrada Görevli Olmayan Üye)
Hüsnü Kurtiş	Yönetim Kurulu Üyesi ve Denetim Komitesi Başkanı (Bağımsız Üye)
Müslim Sakal	Yönetim Kurulu Üyesi ve Denetim Komitesi Üyesi (Bağımsız Üye)
Salman Çiftçi	Yönetim Kurulu Üyesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı (Bağımsız Üye)
İsmail Cengiz	Yönetim Kurulu Üyesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi (Bağımsız Üye)

*Dönem içinde görev yapan yönetim kurulu üyelerimiz yukarıdaki tabloda yer almakla beraber, 22.02.2013 tarihinde Sayın Yönetim Kurulu Başkanımız Enver Ören vefat etmiştir. Yine Yönetim Kurulu Üyelerimizden Sayın Alaettin Şener Bey sağlık problemleri nedeniyle istifa etmiştir.

25.02.2013 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu toplantısında; yapılacak ilk Genel Kurul'un onayına sunulmak ve selefinin görev süresi sonuna kadar görev yapmak üzere Murat Odabaşı ve Abdurrahman Gök Yönetim Kurulu Üyesi olarak seçilmiştir. Sayın Ahmet Mücahit Ören'in Şirket Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev yapmasına, genel müdürlük görevinin devamına, Yönetim Kurulu Üyelerimizden Sayın Zeki Celep'in Yönetim Kurulu Başkan Vekili olarak görev yapmasına, Sayın Abdurrahman Gök'ün hukuk işlerinden sorumlu murahhas üye olarak görev yapmasına, diğer mevcut yönetim kurulu üyelerinin hali hazırdaki görevlerinin devamına karar verilmiştir.

25.02.2013 tarihine kadar, Yönetim Kurulu Başkanı ve İcra Başkanı'nın ayrı olduğu, 11 kişiden oluşan Yönetim Kurulumuzda beş icracı, iki icracı olmayan, dört de bağımsız üye bulunmaktadır.

25.02.2013 tarihinde yapılan Yönetim Kurulu toplantısında Sayın Ahmet Mücahit Ören'in Şirket Yönetim Kurulu Başkanı olarak görev yapmasına, genel müdürlük görevinin devamına, karar verilmiştir.

Buna göre Yönetim Kurulumuzun yarıdan fazlası (altı üye) icracı olmayan üyelere, üçte biri de (dört üye) bağımsız üyelere oluşmaktadır.

2012 yılında yapılan Genel Kurul'da Yönetim Kurulu üye seçimi yapılmıştır. Yönetim Kurulu'na Bağımsız üye adayı olmak için başvuruda bulunan adayların bağımsızlık kriterlerini taşıyıp taşımadıklarına dair Kurumsal Yönetim komitesi (Komite Aday Gösterme Komitesi'nin görevlerini de üstlenmiş bulunmaktadır) tarafından 08.05.2012 tarihli rapor aynı gün Yönetim Kuruluna sunulmuştur.

Dönem içinde bağımsız üyelerin bağımsızlıklarını ortadan kaldıran bir durum olmamıştır.

Müslim Sakal, Salman Çiftçi ve İsmail Cengiz; İhlas Holding A.Ş. veya iştiraki veya grup içi şirketlerden biri ile şahsının, eşinin ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımları arasında son beş yıl içinde istihdam, sermaye veya ticaret anlamında doğrudan veya dolaylı bir menfaat ilişkisinin kurulmamış olduğunu ve son beş yıl içinde bağımsız denetim sürecinde yer almadığını beyan etmişlerdir.

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri; Müslim Sakal, Hüsnü Kurtiş, Salman Çiftçi ve İsmail Cengiz aşağıda yazılı bulunan bağımsızlık beyanlarını vermişlerdir.

BAĞIMSIZLIK BEYANI (HÜSNÜ KURTİŞ)

İhlas Holding A.Ş. ve ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarım arasında, son beş yıl içinde doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmamış olduğunu,

Son beş yıl içinde, başta şirketin denetimini, derecelendirmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmamış ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almamış olduğumu,

Son beş yıl içinde, Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak olmadığımı, çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olmadığımı,

Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek, Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı beyan ederim. 02.05.2012

BAĞIMSIZLIK BEYANI (MÜSLİM SAKAL)

İhlas Holding A.Ş. ve ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhri hısımlarım arasında, son beş yıl içinde doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmamış olduğunu,

Son beş yıl içinde, başta şirketin denetimini, derecelendirmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmamış ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almamış olduğumu,

Son beş yıl içinde, Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak olmadığımı, çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olmadığımı, Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek, Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı beyan ederim. 02.05.2012

BAĞIMSIZLIK BEYANI (SALMAN ÇİFTÇİ)

İhlas Holding A.Ş. ve ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmamış olduğunu,

Son beş yıl içinde, başta şirketin denetimini, derecelendirmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmamış ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almamış olduğumu,

Son beş yıl içinde, Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak olmadığımı, çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olmadığımı, Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek, Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı beyan ederim. 02.05.2012

BAĞIMSIZLIK BEYANI (İSMAİL CENGİZ)

İhlas Holding A.Ş. ve ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %5 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile şahsım, eşim ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde doğrudan veya dolaylı istihdam, sermaye veya önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmamış olduğunu,

Son beş yıl içinde, başta şirketin denetimini, derecelendirmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmamış ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almamış olduğumu,

Son beş yıl içinde, Şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak olmadığımı, çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olmadığımı,

Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek, Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı beyan ederim. 02.05.2012

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN ÖZGEÇMİŞLERİ

Dr. Enver ÖREN

10 Şubat 1939 tarihinde, Denizli'nin Honaz nahiyesinde dünyaya gelen Ören, ilk ve orta tahsilini Denizli'de tamamlayarak, Kuleli Askeri Lisesine, oradan da İstanbul Üniversitesi Fen Fakültesine girdi. 1961 yılında Lisans öğrenimini başarıyla tamamladıktan sonra kazandığı NATO bursu ile bir buçuk yıllığına mesleki çalışmalar yapmak üzere Napoli'ye gitti. Dönüşünde bir müddet öğretim görevlisi olarak üniversitede çalıştı.

1970 yılında üniversiteden ve akademik hayattan ayrılarak birkaç arkadaşı ile beraber sonradan ismi Türkiye Gazetesi olarak değiştirilen Hakikat Gazetesini, 22 Nisan 1970'de çıkararak gazeteciliğe başladı.

Türk kültürüne yaptığı hizmetler, bilim ve teknolojinin gelişmesindeki gayret ve katkıları sebebiyle, Selçuk üniversitesi Senatosu tarafından "Fahri Bilim Doktoru" unvanı ile ödüllendirildi. Gazetecilikteki yeni ve başarılı uygulamaları sebebiyle, Ankara Gazeteciler Cemiyeti tarafından 1980-90 arasındaki on yılın en başarılı gazete yöneticisi seçildi. Gazete Sahipleri Derneği 2. Başkanı ve Basın İlan Kurumu Yönetim Kurulu üyesi olan Ören, Merkezi Dakar'da bulunan Milletlerarası İslam Bilimler Akademisi tarafından verilen, ilk "Şeref Üyesi" unvanına layık görüldü. Uluslararası birçok seminer ve sempozyuma konuşmacı olarak davet edilen Ören, İngilizce ve Fransızca bilmekte olup, İhlas Holding A.Ş. Yönetim Kurulu Başkanlığı görevini yürütmektedir. Evli olup, 1 çocuk babasıdır.

Not: Enver Ören 22.02.2013 tarihinde vefat etmiştir.

Ahmet Mücahid ÖREN

28 Nisan 1972 İstanbul doğumlu olan Ahmet Mücahit Ören, yükseköğrenimini Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi'nde tamamladı.

1989-1991 yılları arasında Türkiye Gazetesi Bilgisayar Koordinatörlüğü görevini yürütürken, Türkiye Çocuk Dergisi Genel Yayın Danışmanlığı'nı da beraberinde icra etti. Türkiye Gazetesi'nin bilgisayar sistemleriyle hazırlanması organizatörlüğünü doğrudan üstlenerek, Türkiye Gazetesi'nin Türk basınında bilgisayar sistemiyle hazırlanan ilk gazeteler arasında yer almasını sağladı. Kuruluş itibarıyla Türkiye'nin ilk özel radyo ve televizyonu unvanını taşıyan TGRT' nin 1991 yılında Genel Müdürlüğünü üstlenerek, yaptığı çalışmalarla gerekli alt yapının hazırlanması, teknik teçhizatın temini ile stüdyoların kurulmasını neticelendirip fiili yayının gerçekleşmesini sağladı.

1993 yılında İhlas Holding A.Ş. Yönetim Kurulu Başkan Vekilliği ve Holding Genel Müdürlüğü görevine getirildi. Yurtiçinde ve yurtdışında sanayi, ticaret, hizmet sektörleriyle diğer dallarda faaliyet gösteren bazı mesleki kuruluşların muhtelif vakıf, dernek, cemiyet ve teşekküllerin de üyesi olup, yayınlanmış birçok makaleleri mevcuttur. İngilizce bilen Ören evli olup 1 çocuk babasıdır.

Mahmut Kemal AYDIN

1957 yılında Kastamonu'da doğdu. İstanbul İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi'ni bitirdi. 1976-1982 yılları arası İstanbul Üniversitesi Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Döner Sermaye Saymanlığında memur olarak göreve başladı. Askerlik dönüşü Cerrahpaşa Tıp Fakültesindeki görevine devam etti. Cerrahpaşa Tıp Fakültesi Döner Sermaye Saymanlığında Genel

Muhasebe Şefi olarak vazife yaptı. 1985-1989 yılları arası Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Teftiş Kurulu'nda İş Müfettişi Yardımcısı ve İş Müfettişi olarak çalıştı.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nda iken Yakın ve Ortadoğu Çalışma Enstitü'nün açmış olduğu dil sınavını kazandı. 1985 ve 1986 yıllarında dokuz ay bahsi geçen enstitü'nün yabancı dil kursunda İngilizce eğitimi aldı.

1989 yılı Nisan ayında iş müfettişliğinden istifa ederek o zamanki unvanı "İhlas Matbaacılık Gazetecilik ve Sağlık Hizmetleri A.Ş." olan "İhlas Holding A.Ş.'nde işe başladı. 1993 ve 1994 yıllarında İhlas Holding A.Ş.'nin halka açılma çalışmalarında görev aldı. Halen aynı şirkette Mali İşlerden Sorumlu Yönetim Kurulu Murahhas Üyesi olarak görev yapmakta olan Aydın evli olup 2 çocuk babasıdır.

Ceyhan ARAL

1962 yılında Akşehir'de doğdu. İşletme eğitiminin ardından Washington'da Uluslararası Ticaret Brokerliği eğitimi aldı. İhlas Turizm'in kurucuları arasında yer aldı. Buradan Ticari Grup Müdürlüğü'ne geçerek uluslararası satış faaliyetlerinde görev aldı. İhlas Grubunun Avrupa faaliyetlerini yürütmek üzere Almanya'da bulundu.

İhlas Gmbh'in da üç yıl süre ile Yönetim Kurulu Başkan Vekilliğini yürüttü. Uluslararası e-ticaret yapan ve Amerikan ITEX ile ortak kuruluş olan İhlas Barter şirketinin de kurucusu olup bu şirkette Yönetim Kurulu Başkan Vekilliği yaptı. 1993-1994 yılları arasında TGRT TV'de bir söyleşi programının yapımcılığını üstlendi.

Avrupa Barter Ticaret Birliği'nin (IRTA) sekiz kurucusundan biri olan Aral, Birleşmiş Milletler'in Irak'a Yardım Programı'nı başlatıp bu organizasyonda Proje Asistanı olarak görev aldı. Halen, İhlas Holding A.Ş.' de Ticari İlişkilerden Sorumlu Yönetim Kurulu Murahhas Üyesi olarak görevine devam etmektedir.

Zeki CELEP

1939 doğumlu olan Celep, 1950 yılında ilkokulu, 1953 yılında ortaokulu, 1956 yılında Kuleli Askeri Lisesi'ni ve 1958 yılında da Kara Harp Okulu'nu bitirdi. 1966 senesinde İstanbul Hukuk Fakültesi'nden mezun oldu.

1966 ve 1972 yılları arasında Yayıncılık ve Kitapçılık (Işık Kitapevi ve Bab-ı Ali'de Sabah Gazetesi) ile uğraştı. 1972 ve 1988 yıllarında çeşitli inşaat firmalarında (İtimat İnşaat Ltd. Şti., Antalya İmar Ltd. Şti.) çalışıp; apartman inşaatları yanı sıra, Antalya İller Bankası, Bölge Müdürlüğü Sitesi, Antalya Hava Alanı İnşaatlarını gerçekleştirdi ve yurt dışında çeşitli inşaat işlerinde bulundu.

1993 yılından itibaren İhlas Holding A.Ş.' de İnşaat ve Emlak Grup Başkanı olarak İhlas Yuva ve İhlas Marmara Evleri 1,2. ve 3. etap siteleri, İhlas Armutlu Tatil Köyü, İhlas Bizimevler 1-2-3-4 ve 5. etap sitelerinin inşa faaliyetlerinde görev almış ve almakta olup halen İhlas Holding A.Ş. nin İnşaat Grubu Genel Müdürlüğü ve İnşaatından sorumlu Yönetim Kurulu Murahhas Üyeliği görevlerini yürütmektedir.

Alaettin ŞENER

1946 yılında Kocaeli İli, Şemsettin Köyünde doğdu. İlk, Orta ve Lise tahsilini Kocaeli ilinde tamamladı. 1968 yılında İstanbul Eğitim Enstitüsü Sosyal Bilimler Bölümü ve 1977 yılında İstanbul Hukuk Fakültesini bitirdi.

Bir dönem Yarımca (Körfez) Belediye Başkanlığı ve 1989 yılına kadar da serbest Avukatlık yaptı.

1989 yılından itibaren İhlas Holding'in Hukuk Baş Müşavirliği ve çeşitli şirketlerinin Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerini yerine getirdi. 03.02.1998 tarihinde İhlas Holding Yönetim Kurulu Üyeliğine getirilmiş olup halen görevine devam etmektedir.

Not: 25.02.2013 tarihinde sağlık nedeniyle, yönetim kurulu üyeliğinden istifa suretiyle ayrılmıştır.

Bülent GENÇER

1941 yılında İstanbul'da doğdu. 1962 yılında Kara Harp Okulu'ndan ikincilikle mezun olduktan sonra, 1963 yılında İstihkâm Subay Temel Kursunu birincilikle bitirerek muvazzaf subay olarak Türk Silahlı Kuvvetlerinde göreve başladı. 1964 yılında Çapa Eğitim Enstitüsü Fen bölümünden mezun oldu.

Muvazzaf subaylıktan vazife malulü olarak emekliliğinden sonra, 1966 yılında öğretmenliğe başladı. Diğer yandan devam ettiği İstanbul İktisadi ve Ticari Bilimler Akademisinden de 1969 yılında mezun oldu. 1966-1977 yılları arasında çeşitli liselerde öğretmenlik görevini yürüttü. Sonrasında İhlas Holding'in çeşitli ünitelerinde görev aldı. İhlas Vakfı Müttevelli Heyetinde bulundu. Evli olup, halen İhlas Holding A.Ş' de Yönetim Kurulu Üyesidir.

Murat ODABAŞ

1959 yılında Çorum'da doğan Murat Odabaş, ilk ve orta tahsilini Alaca'da tamamladı.1977 yılında Kuleli Askeri Lisesini, 1981 yılında Kara Harp Okulu Ekonomi bölümünü bitirdi. Subay olarak, Türk Silahlı Kuvvetlerinde yurt içi ve yurt dışında çeşitli görevlerde bulundu. Emekli olduktan sonra İhlas Holding'te İhlas Motor Genel Müdür yardımcısı olarak işe başladı.1996 yılında İhlas Holding Genel Müdür Özel Kalemi'nde görevli iken aynı zamanda İcra Kurulu Sekreterliği'ni de yürüttü. 1999 yılında İhlas Holding İdari İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı oldu. 2001 yılında bu görevinden ayrılarak yurt dışında bir süre çalıştı. Türkiye'ye tekrar döndüğünde İhlas Ankara Medya Grup Başkan Yardımcısı, 2007 yılında ise TGRT HABER TV Ankara Temsilcisi oldu. Bu görevinde iken "Ankara'nın Gündemi" programını sundu. Cumhurbaşkanı ve Başbakan başta olmak üzere bir çok siyasetçi ve bürokrat ile 440 adet program yaptı.

Abdurrahman GÖK

"1966 Yılında Gaziantep'in Nurdağı ilçesinde doğdu. Memur bir ailenin beşinci çocuğudur. 1982 Yılında Kahramanmaraş Lisesi'ni bitirdi. Aynı yıl İstanbul Üniversitesi Hukuk Fakültesi'ne girdi. 1986 yılında mezun oldu. Stajını tamamladıktan sonra 1987 Yılında Avukatlık ruhsatını alarak, İstanbul Barosuna bağlı avukat olarak, meslek hayatına atıldı. Türkiye Gazetesi'nde uzun yıllar Hukukçu Gözüyle köşesinde hukuki makaleler yazdı. TGRT FM radyosunda yine yıllarca canlı yayın hukuk programları yaptı. TGRT TV'de canlı yayın hukuk programlarına katıldı. Çok sayıda stajyer yetiştirdi. **agok** hukuk bürosunun kurucusu ve sahibidir. Gayrimenkul hukuku ve mali ceza hukukunda kendisini yetiştirdi, uzmanlaştı. 2012 Yılında İhlas Holding Hukuk Baş müşaviri olarak atandı. Evli ve bir çocuk babasıdır. "

Hüsnü KURTİŞ

1953 yılında Niğde' de doğdu. Adana İktisadi ve Ticari İlimler Akademisinden 1975 tarihinde mezun olduktan sonra Türkiye Gazetesi Ankara Temsilciliği görevinde bulundu. Daha sonra İhlas Holding A.Ş. Personel Müdürlüğü, Huzur Radyo TV A.Ş. Mali İşler Müdürlüğü, İhlas Film Prodüksiyon A.Ş. Genel Müdür Yardımcılığı ve Huzur Kargo A.Ş. Genel Müdür Yardımcılığı görevlerinde bulundu. Emekli olan Kurtiş evli ve 2 çocuk babasıdır.

Müslim SAKAL

1966 yılında Giresun'un Tirebolu ilçesinde doğdu. 1991 yılında Gazi Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Kamu Yönetimi bölümünden mezun oldu. 1992 yılında kısa dönem olarak askerliğini tamamladı.

1993-1994 yıllarında Kia Motor da bayii koordinatörü olarak görev aldı. 1994 yılından 2010 yılına kadar, Türpa otomotiv ve Türk Barter'da satış ve mali işler müdürlüğü görevlerinde bulundu. Barter işlemlerinin mali ve hukuki mevzuata uyumu konularında çalışmalarda bulundu.

2010 yılından itibaren Damla Holding' te mali işler müdürü olarak görev yapmaktadır. Evli olup serbest muhasebeci mali müşavirlik belgesine sahiptir.

Salman ÇİFTÇİ

1971 yılında Sivas'da doğdu. 1993 yılında Uludağ Üniversitesi İktisadi İdari Bilimler Fakültesi İktisat Bölümü'nden mezun oldu. Aynı yıl İhlas Holding A.Ş. 'de Bankalar Muhasebesinde Sorumlu Muhasebe Elemanı olarak çalışmaya başladı.

1996 yılında BKR Işık Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. 'inde Vergi Denetçisi olarak göreve başladı. 1997 yılında buradaki görevinden ayrılarak İhlas Hayat Sigorta A.Ş. 'inde sırası ile Muhasebe Müdür Yardımcılığı ve Muhasebe Müdürlüğü görevlerini yürüttü.

2004 yılında bu görevinden ayrılarak yabancı ortaklı JFK HOSPITAL isimli hastanede Mali İşler Müdürü olarak görev aldı. Bu görevinden 2011 yılında ayrılarak yine yabancı ortaklı Alman Hastaneler Grubunda Muhasebe Grup Müdürü olarak göreve başladı, halen bu görevini yürütmektedir.

Serbest Muhasebeci Mali Müşavirlik belgesi ve Yeni TTK ve KOBİ UFRS ile ilgili sertifikaları mevcuttur. Evli ve iki çocuk sahibidir.

İsmail CENGİZ

1957 yılında Sarıkamış'ta doğdu. 1979 yılında Eskişehir İktisadi ve Ticari İlimler Akademisinden mezun oldu. 1981 yılında Erzurum'da Dadaş Kitabevi'nde işe başladı. 1982 yılında tamamladığı askerlik vazifesi sonrası 1986 yılında Erzurum'da muhtelif ticari işletmelerde Mali İşler sorumlusu olarak çalıştı. Erzurum Dayanıklı Tüketim ve Ticaret Limited Şirketi'nin ortağı ve Mali İşlerden Sorumlu Müdürü olarak görev yaptı. Ekim 2005 de ortaklıktan ve şirketteki görevinden ayrıldı.

2006 yılında Tekirdağ Çerkezköy'de bir BDK Yapı Laboratuvarı'na ortak olarak işe başladı. 10 Nisan 2012 tarihinde ortaklık payını devrederek şirketten ayrıldı.

Yönetim Kurulu oluşturulurken;

- Yönetim Kurulu Üyeliği seçimlerinde adayların toplantıda hazır bulunmasına,
- Adaylar hakkında Pay Sahiplerimize bilgi verilmesine,

-Pay Sahiplerine adaylara soru sorma hakkı tanınmasına,

-Genel kurul toplantılarında yönetim kurulu üyeliğine aday olan kişilerin, başka hangi şirketlerin yönetim kurullarında görev aldığı ve münhasıran bu konuda belirlenen şirket içi düzenlemelere uyulup uyulmadığı hakkında Pay Sahiplerinin bilgilendirilmesine, önem verilir.

-Yönetim Kurulu Başkanı ve İcra Başkanı aynı kişi değildir. (22.02.2013 tarihinde Sayın Enver Ören'in vefatına kadar bu şekildeydi.)

Esas sözleşmemize göre; Yönetim Kurulu üye kriterleri, seçimi, görev süreleri, çalışma esasları, görev alanları, Yönetim Kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Yönetim Kurulu bünyesinde komitelerin oluşturulması, komitelerin görev alanları, çalışma esasları Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine göre gerçekleştirilir. Yönetim Kurulu üye sayısı esas sözleşme gereği en az beş en çok on bir üyeden meydana gelmektedir. Yönetim Kurulunda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunmaktadır. Yönetim Kurulu on bir üyeden meydana gelmekte olup, bu sayı Yönetim Kurulu'nun faaliyetlerini etkin bir şekilde yürütmesine imkân tanımaktadır. Ayrıca, Yönetim Kurulu bünyesinde çalışmaların verimli olması açısından komiteler oluşturulmuştur.

Yönetim Kurulu Üyelerinin şirket dışında başka görevler alması belirli kurallara bağlanmamıştır.

Yönetim Kurulu üyeleri grup içi şirketlerde Yönetim Kurulu üyeliği veya yöneticilik yapmaktadır,

Yönetim Kurulu Üyelerinin Şirket Dışında Yürüttükleri Görevler:

Ahmet Mücahid Ören

İhlas Yayın Holding A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas Gazetecilik A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas Haber Ajansı A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas Oxford Mortgage İnşaat ve Ticaret A.Ş.*	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas İnşaat Holding A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas Pazarlama Yatırım Holding A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
TGRT Haber TV A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
Kia-İhlas Motor Sanayi ve Ticaret .A.Ş.*	Yönetim Kurulu Başkanı

*İhlas Oxford Mortgage İnşaat ve Ticaret A.Ş. nin feshi için 10.05.2012 tarihinde Ticaret Mahkemesine müracaat edilmiş olup tasfiye süreci başlamıştır.

*Kia-İhlas Motor Sanayi ve Ticaret A.Ş. nin feshi için 10.05.2012 tarihinde Ticaret Mahkemesine müracaat edilmiştir.

Mahmut Kemal Aydın

İhlas Madencilik A.Ş.	Yönetim Kurulu Üyesi
İhlas İnşaat Proje Taahhüt Turizm ve Ticaret A.Ş.	Yönetim Kurulu Üyesi
İhlas İnşaat Holding A.Ş.	Yönetim Kurulu Üyesi

Ceyhan Aral

İhlas Pazarlama A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas Oxford Mortgage İnşaat ve Ticaret A.Ş.*	Yönetim Kurulu Üyesi
İhlas Motor A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkan Vekili
İhlas Medya Planlama ve Satın alma Hiz. Ltd. Şti	Şirket Müdürü
Armutlu Tatil ve Turizm İşletmeleri A.Ş.	Yönetim Kurulu Başkanı
İhlas Dış Tic. A.Ş.	Yönetim Kurulu Üyesi
Çağlar Sağlık Güzellik Ev Aletleri Paz. İth. İhr. A.Ş.(Grup dışı şirket)	Yönetim Kurulu Başkanı

*İhlas Oxford Mortgage İnşaat ve Ticaret A.Ş. nin feshi için 10.05.2012 tarihinde Ticaret Mahkemesine müracaat edilmiş olup tasfiye süreci başlamıştır.

Zeki Celep

İhlas Yapı Turizm ve Sağ. A.Ş.	Y.K.Başkanı
İhlas İnşaat Holding A.Ş.	Y.K.Üyesi
İhlas Holding A.Ş. - İhlas Yapı Turizm Sağlık A.Ş. Ort. Gir. 4	Şirket yetkilisi
İhlas Holding A.Ş.- İhlas Yayın Holding A.Ş.- İhlas Pazarlama A.Ş. Ort. Gir. 3	Şirket yetkilisi

Yukarıda belirtilen genel çerçeve içerisinde; yönetim kurulu üyeliği adaylarında ayrıca aranacak asgari nitelikler aşağıda yer almaktadır;

- Mali tablo ve raporları okumak ve analiz edebilmek,
- Şirketin gerek günlük, gerek uzun vadeli işlemlerinde ve tasarruflarında tabi olduğu hukuki düzenlemeler hakkında temel bilgiye sahip olmak,
- Görev yapmak için seçildiği süre boyunca Yönetim Kurulu toplantılarının tamamına katılma iradesine ve kararlılığına sahip olmak.

16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Yönetim Kurulu toplantı gündemi, Şirket yöneticilerinin ve komitelerin tavsiyeleri ve yöneticilerin işletme faaliyetlerine ilişkin Yönetim Kurulu kararı gerektiren durumlarda toplantı talepleri yanı sıra içinde bulunulan döneme ilişkin güncel mevzulardan belirlenmektedir. Ayda en az bir kez Yönetim Kurulu toplanmaktadır.

Bütün Yönetim Kurulu Üyeleri;

- Şirketin, faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması,
- Genel kurulun olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular,
- Genel kurula sunulacak yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi,
- Yönetim kurulu başkanının, başkan vekilinin seçilmesi ve yönetim kurulu üyeliklerinden birinin herhangi bir sebeple boşalması halinde yeni üye atanması,
- İdari birimlerin oluşturulması veya faaliyetlerine son verilmesi,
- Komitelerin oluşturulması,

- Şirketin temettü politikasının ve dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesi,
- Sermaye artırımını veya azaltılması

ile ilgili önemli konulardaki toplantılara fiilen katılmaya özen göstermektedir.

Yönetim Kurulu, seçiminin hemen sonrasında yaptığı ilk toplantıda, yönetim kurulu başkanı ve başkan vekilinin seçiminin yanı sıra, görev dağılımı ve komitelerin oluşturulmasına yönelik kararlar alınmaktadır.

- Yönetim Kurulu'nun toplantı gündeminin oluşturulması, duyurulması, çağrının yapılması, Yönetim Kurulu Üyeleri'nin bilgilendirilmesi ve tüm Yönetim Kurulu dokümanlarını tanzim etmek üzere Yönetim Kurulu Sekreteryası yetkilidir. Yönetim Kurulu Sekreteri olarak Ahmet Çalışkan görev yapmaktadır. Yönetim Kurulu Üyeleri gündem, toplantı yeri ve zamanı (e-mail, telefon yolu ile) bildirilerek Yönetim Kurulu Sekreteri tarafından davet edilmektedir.
- Yönetim Kurulu Üyeleri 2012 yılı Aralık ayı sonu itibariyle 39 toplantı yapmıştır; Yönetim Kurulu Üyeleri bu dönemdeki 39 toplantıya % 90 katılım sağlamıştır. Kararlar toplantıya katılanların oy birliği ile alınmıştır.
- Yönetim Kurulu toplantılarında 2012 yılı Aralık ayı sonu itibariyle muhalif kalınan ve zapta geçirilmesi istenen herhangi bir durum meydana gelmemiştir. Yine aynı dönemde bağımsız üyelerin muhalif kaldığı bir husus meydana gelmemiştir.
- SPK, Kurumsal Yönetim İlkelerinin 1.3.10 ve 4.4.7 maddesinde yer alan konularda tüm Bağımsız Yönetim Kurulu Üyeleri'nin toplantılara fiilen katılımı sağlanmaktadır.
- Toplantı esnasında sorulan sorular zapta geçmemektedir.
- Yönetim Kurulu Üyeleri'ne ağırlıklı oy ve/veya veto hakkı tanınmamıştır. Yönetim Kurulu üyelerinin her birinin eşit oy hakkı olması sebebiyle oylamanın ve alınacak kararın adil bir şekilde olması düşünülmüştür.

17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Şirket Yönetim Kurulu'nda ilkeler çerçevesinde Denetim Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur. Kurulan bu komiteler, iki üyeden oluşmakta olup, başkan ve üyeleri de bağımsız üyelerden müteşekkildir. Dolayısıyla, komitelerde görev yapan Yönetim Kurulu Üyelerinin, tamamının bağımsız hareket edebilme ve kararlarında tarafsız davranabilme avantajına doğal olarak sahip oldukları düşünülmektedir. Yönetim Kurulu Üyeleri birden fazla komitede görev almamaktadır.

Yönetim Kurulunun yapılanması gereği ayrı bir "Aday Gösterme Komitesi", "Ücret Komitesi", "Riskin Erken Saptanması Komitesi" oluşturulamamış olması sebebiyle, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanmış olan Seri: IV No:56 Tebliğinde yer alan 4.5.1 hüküm gereğince Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin de görevini yerine getirmektedir.

Komiteler faaliyetlerini yerine getirirken takip edeceği prosedür olarak "Komiteler kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur, ancak nihai karar Yönetim Kurulu tarafından verilir." tespit edilmiştir.

Denetim Komitesi;

- Finansal tabloların ve diğer finansal bilgilerin doğruluğu, şeffaflığı ile mevzuata ve uluslararası muhasebe standartlarına uygunluğunu denetler ve bağımsız denetim kuruluşunun görüşünü de alarak Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir.
 - Şirketin muhasebe sisteminin, finansal bilgilerin kamuya açıklanmasının, bağımsız denetiminin ve şirketin iç denetim sisteminin işleyişi ve etkinliğinin gözetimini yapar.
 - Şirket muhasebesi, iç denetim sistemi ve bağımsız denetimiyle ilgili yapılan şirket içi ve şirket dışı şikâyetleri gizlilik ilkesi çerçevesinde inceler ve sonuca bağlar.
 - Yasal düzenlemelere ve şirket içi düzenlemelere uyumun sağlanmasını gözetir.
 - Yönetim Kurulu tarafından talep edilen diğer gözetim ve izleme faaliyetlerini yerine getirir. İç kontrol sisteminin ve iç denetim faaliyetlerinin etkinliği ve yeterliliği konusunda çalışmalar yapar çalışmalarını takip eder ve etkin çalışmasını gözetir. İç kontrol sistemine ilişkin olarak elde edilen bulguları değerlendirir ve Yönetim Kurulu'na raporlar. Şirket yönetiminin, iç kontrolün ve risk yönetiminin önemini ve Şirkette doğru bir "kontrol kültürü" nün yerleşip yerleşmediğini değerlendirir. İç Denetim Birimi tarafından, iç kontrol ile ilgili olarak yapılan uyarı ve tavsiyelerin, uygulamaya konulup konulmadığını araştırır. İç Denetim Birimi'nin çalışma esaslarına uygunluğunu takip eder. İç denetim faaliyetlerinin etkinliğini gözden geçirir. İç denetimin şeffaf olarak yapılması için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlar. Finansal raporlara etkisi olabilecek kanuni her türlü durumu, Şirket hukuk birimi ile beraber inceler.
 - Kamuya açıklanacak faaliyet raporunu gözden geçirerek, burada yer alan bilgilerin Komitenin sahip olduğu bilgilere göre doğru ve tutarlı olup olmadığını araştırır.
 - Finansal bilgiler ile ilgili olarak, kamuya yapılacak açıklamaların ve analist sunumlarının, yasa ve düzenlemeler başta olmak üzere, Şirketin "Bilgilendirme Politikasına" uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol eder.
- Şirketin mali tablolarının hazırlanmasını önemli ölçüde etkileyecek; muhasebe politikalarında, iç kontrol sisteminde ve mevzuatta meydana gelen değişiklikleri Yönetim Kurulu'na raporlar. Şirket faaliyetlerinin mevzuata ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini izler.

Kurumsal Yönetim Komitesi;

- Şirketin kurumsal yönetim ilkelerine uyumu konusunda çalışmalar yapmak,
 - Pay sahipleri ile ilişkiler birimi ile kamuyu aydınlatma konularında çalışmalar yapmak suretiyle yönetim kuruluna destek vererek yardımcı olmak,
 - Risk yönetim sistemlerini geliştirmek ve uygulamak için, çalışmalar yapmak, şeklindedir.
- Ayrıca, Şirket performansını artırıcı yönetim uygulamalarının hayata geçirilmesinde, Şirketin oluşturduğu veya oluşturacağı sistem ve süreçleri gözden geçirip, değerlendirerek önerilerde bulunacaktır. Komite, kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna uygulamaları iyileştirici önerilerde bulunur. Komite, Kurumsal Yönetim ilkelerinin önemini ve faydalarının, şirket bünyesinde oluşturulmasını ve benimsenmesini sağlar. Komite, Şirket performansını arttırmayı amaçlayan yönetim uygulamalarına yönelik altyapının sağlıklı bir şekilde işlemesi, çalışanlar

tarafından anlaşılması, benimsenmesi ve yönetim tarafından desteklenmesi konularında Yönetim Kuruluna önerilerde bulunur. Komite gerek gördüğü takdirde, İnsan Kaynakları biriminin görüş ve önerilerini alır. Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili olarak gerekli önlemlerin alınması, uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar. Risk yönetim sistemlerini geliştirir ve gözden geçirir. Risk yönetimi sürecinde temel bir araç olan risk ölçüm modellerinin tasarımı, seçilmesi, uygulamaya konulması ve ön onay verilmesi sürecine katılır, modelleri düzenli olarak gözden geçirir, senaryo analizlerini gerçekleştirerek gerekli değişiklikleri yapar, Risk izleme fonksiyonunu etkin bir şekilde yerine getirmeyi sağlamak üzere, gerekli görüldüğünde ilgili birimlerden bilgi, görüş ve rapor talep eder. Şirket genelinde risk yönetim faaliyetlerinin etkinliğini ve sonuçlarını izler ve değerlendirir. Kurumsal yönetim konusunda literatürdeki gelişmeleri takip ederek, bunların Şirket yönetimi üzerindeki etkisini araştırır. Yönetim kurulu tarafından talep edilen kurumsal yönetim kapsamında değerlendirilebilecek diğer faaliyetleri yerine getirir.

Aralık 2012 itibariyle; Denetim Komitesi sekiz toplantı, Kurumsal Yönetim Komitesi on toplantı yapmış ve toplantılar neticesinde alınan tavsiye kararları Yönetim Kurulu tarafından benimsenmiştir.

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluştuğu Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş olup, şirketin internet sitesinde yer almaktadır.

Komite üyelerinin dağılımı ve nitelikleri ise şu şekildedir;

Denetim Komitesi Başkanı: Hüsnü Kurtiş (Profesyonel Yönetici, Bağımsız Üye)

Denetim Komitesi Üyesi: Müslim Sakal (Profesyonel Yönetici, Bağımsız Üye)

Kurumsal Yönetim Komitesi Başkanı: Salman Çiftçi (Profesyonel Yönetici Bağımsız Üye)

Kurumsal Yönetim Komitesi Üyesi: İsmail Cengiz (Emekli, Bağımsız Üye)

İç Denetim Birimi; Cüneyt Ebrar Levent ve İbrahim Atakan'dan oluşturulmuş olup, 25.12.2012 tarihi itibariyle bu göreve Adnan Gümül ve Fuat Kanmaz atanmıştır. Risk yönetiminde dinamik metotların kullanılıp riskin doğmadan önce tespiti için ara gözlemler yapılması temin edilmiştir. İç Kontrol mekanizmasında ise verilerin on-line olarak üretilmesi ve tüm sistemin anlık kontrolü esası teşkil etmektedir.

2012 yılı içerisinde Risk Yönetimi, iç denetim ve iç kontrol ile ilgili olarak yapılan çalışmalara hız verilmiştir.

18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Yönetim Kurulunun yapılanması gereği ayrı bir "Riskin Erken Saptanması Komitesi" oluşturulamamış olması sebebiyle, Sermaye Piyasası kurulu tarafından yayımlanmış olan Seri: IV No:56 Tebliğinde yer alan 4.5.1 hüküm gereğince Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitenin görevini yerine getirmektedir. Bu Kapsamda; SPK'nın Seri: IV, No: 56 sayılı "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliği'nin 4.5.8 ve 4.5.12 No'lu ilkeleri ile TTK m. 378 uyarınca yapılması gerekli çalışmalar için outsource destek alınarak, şirketimize özel risk yönetimi modeli oluşturulmuş ve oluşturulmuş modelin basamaklarıyla ilgi bilgilendirme ise Yönetim Kuruluna sunulmuştur. Kurumsal Yönetim

Komitesinin bu görevini yürütmesinde aktif olarak Adnan Gümül ve Fuat Kanmaz görevlendirilmiştir. Risk Yönetim ve İç Kontrol Sistemi oluşturulurken;

Amaç; Şirketin hedeflerini gerçekleştirebilmesi için makul bir güvence sağlamak üzere, olası olay veya durumların önceden belirlenmesi, değerlendirilmesi ve kontrol edilmesinden oluşan bu süreçte sürdürülebilir karlılık ve büyümenin sağlanması, gelir dalgalanmalarının minimize edilmesi, risk kararlarının daha sağlıklı alınması, sürprizlere hazırlıklı olunması, stratejilerin ve alınan risklerin uyumlu olması, fırsatların ve tehditlerin daha iyi tespit edilmesi, rekabet gücünün artırılması, etkili kaynak kullanımı, yasa ve düzenlemelere uyum, itibar ve güvenin korunması, kurumsal yönetim kalitesinin sürekliliği, şirket değerinin yükselmesidir.

Risk Değerlendirme ve Yönetimi Süreci; Etkin bir risk yönetimi sürecinin esas alınan çerçeve veya model ne olursa olsun, asgari olarak dört temel unsuru taşıması gerekmektedir; Risklerin belirlenmesi (tanımlanması), Risklerin ölçülmesi, Risklerin kontrol edilmesi ve Risklerin izlenmesi bu dört temel unsuru baz alarak şirketimiz bünyesinde çalışmalara başlanmış olup, “Risk Değerlendirme ve Yönetimi Süreci Tablosu” oluşturulmuştur.

Risk Değerleme ve Yönetimi Süreci; Risklerin Belirlenmesi, Değerlendirme Tablosu, Olasılıkların Değerlendirilmesi, Etkinin Değerlendirilmesi, Risk Seviyesinin Belirlenmesi, Kontrollerin Değerlendirilmesi, Riske Açık Alanların Belirlenmesi, Aksiyon Rehberi ve Aksiyon Planından oluşmaktadır.

Sürece ilişkin ilk çalışmalar tamamlanmış ve bu çerçevede yapılan çalışmalar sonucunda tüm yöneticiler ile görüşmeler yapılarak varlıklarımız üzerinde etki edebilecek beş ana kategori tespit edilmiştir;

- Stratejik Yönetim ve Yatırım Kategorisi
- Eğitim ve Sağlık Hizmetleri Kategorisi
- Finans Kategorisi
- İşgücü Kategorisi
- Bilgi Kategorisi

Tespit edilen bu beş kategorinin altında, yöneticiler ile şirket üzerinde etkili olabilecek ana riskler ve ana risklerin alt kırılımında spesifik riskler netleştirilmiştir.

Bu çerçevede yapılan çalışmalar neticesinde, belirlenen ve tanımlanan ana risklerin ve spesifik risklerin mevcut strateji, uygulama ve kontrollerin riski düşürücü etkisi değerlemeye katılmadan, bütün riskler ve spesifik riskler çıplak hali ile ele alınarak şirket üzerinde meydana getireceği etki değerlendirilmiştir.

Şirket bütünü için tüm faaliyetler göz önüne alınarak, tüm yöneticiler ile görüşmeler yapılmıştır. Yapılan bu değerlendirmede ortaya çıkan her bir spesifik risk çıplak olarak ele alınmış olup mevcut strateji, uygulama ve kontrollerin risk düşürücü etkisi değerlemeye katılmamıştır.

Spesifik riskin mevcut strateji, uygulama ve kontrollerin risk düşürücü etkisi olmadan ortaya çıkmasının şirket üzerinde meydana getireceği etki değerlendirilmiş ve “Risk Etki Seviyesi Değerlendirme Tablosu” oluşturulmuştur. Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından sürdürülen çalışmalar devam etmekte olup her iki ayda bir Yönetim Kuruluna rapor halinde sunulmaktadır.

İç Kontrol Sistemi ve İç Denetim Faaliyetleri

Şirketimizde iç kontrol, organizasyonun planı ile işletmenin varlıklarını korumak, muhasebe bilgilerinin doğruluğunu, güvenilirliğini araştırmak, faaliyetlerin verimliliğini artırmak, önceden saptanmış yönetim politikalarına bağlılığı özendirmek amacıyla kabul edilen ve uygulamaya konulan tüm önlem ve yöntemleri içermektedir.

Şirketimizin hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan ve temel bir yönetim fonksiyonu olarak kabul edilen, yürütülen tüm idari faaliyet, iş, işlem ve süreçlerin tabiatında ve bizzat içerisinde gömülü olarak bulunan ve tüm kontrol aktivitelerini içeren iç kontrol sisteminin daha verimli, sistematik bir yapıya kavuşturulması için İç Denetçiler tarafından, İç Denetim faaliyeti kapsamında kontrol noktaları sürekli olarak gözden geçirilmektedir. İç Denetim Birimi; Cüneyt Ebrar Levent ve İbrahim Atakan'dan oluşturulmuş olup, 25.12.2012 tarihi itibarıyla bu göreve Adnan Gümül ve Fuat Kanmaz atanmıştır. İç denetim, Şirketimizin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlamaya yarayan bir danışmanlık faaliyetidir.

Şirketimizde bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İç denetimin tanımından anlaşılacağı üzere, fonksiyonlarından birincisinin makul güvence sağlama ve ikincisinin danışmanlık hizmeti verme olduğunu söyleyebiliriz.

Güvence verme fonksiyonu; Kurum içerisinde etkin bir iç kontrol sisteminin var olduğuna, kurumun iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, varlıkların korunduğuna, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlendiğine, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair gerek kurum içine ve gerekse kurum dışına yeterli güvenin verilmesidir.

Danışmanlık fonksiyonu ise; İdarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunulmasıdır.

Bu Çerçeve'de İhlas Holding A.Ş.'nin İç Kontrol Sistemi üç aylık dönemlerde İç Denetçiler tarafından hazırlanmış olan denetim soru formları ile test edilmektedir.

Denetim soru formları; Kasa, Banka, Alınan ve Verilen Çekler, Satışlar, Alacaklar ve Alacak Senetleri, Satın Alma, Stoklar, Maddi Duran Varlıklar, Yatırımlar ve İlgili Gelirler, Borçlar ve Borç Senetleri, Ücret Sistemi, Öz Sermaye ana başlıkları altında İç Kontrol Sisteminin tamamını kapsayacak şekilde İç Denetçiler tarafından hazırlanmaktadır. Hazırlanan soru formlarıyla Şirketimizin faaliyetlerinin şirket amaç ve politikalarına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını, bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğinin sağlanmasını hedeflemektedir.

Gerçekleştirilen çalışmalar sonunda elde edilen sonuçlar ise İç Denetim Formları ile Denetim Komitesi Başkanlığına ilgili dönemlerde rapor edilmektedir.

19.Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketin stratejik hedefleri Yönetim Kurulu tarafından belirlenmekte ve genel piyasa şartlarına uygun olarak güncellenmektedir. Şirket, yapısı itibariyle bir holding şirketi olması dolayısıyla iştirak ve bağlı ortaklıklarının sermaye yapılarını güçlendirmek adına bu şirketlerin sermaye artırımlarına katılmakta veya yeni şirketler kurulmasına öncülük etmektedir. Bunun yanı sıra iştirak ve bağlı ortaklıklarının mali yapılarını güçlendirmek, finanse etmek adına ya bizzat destek olmakta ya da kaynak bulmak konusunda gerekli girişimlerde bulunarak işletme yapılarının güçlenmesine yardımcı olmakta ve gerekli olduğu takdirde bu şirketlere danışmanlık görevini de üstlenmektedir.

Yönetim Kurulu şirketin faaliyetlerini ve geçmiş performansını finansal raporlar aracılığıyla üçer aylık dönemlerde ve faaliyetlerle ilgili bir karar alınıp yürürlüğe konuldu ise söz konusu işlem sürecinde gerekli kontroller yapılarak sürecin gelişimi gözlenmektedir. Karar aşamasında gerek dünya gerek Türkiye'nin içinde bulunduğu ekonomik durum ve şirketin mali durumu ve menfaatleri ön planda tutulmaktadır.

20. Mali Haklar

- Yönetim Kurulu Üyeleri'ne, esas sözleşme kapsamında; Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu Üyeliği görevi dolayısıyla belirlenen hak ve menfaatler dışında herhangi bir ödeme yapılmamaktadır. Ancak, icrada da görevli olan Yönetim Kurulu Üyeleri, icrai görevleri karşılığında ayrıca ücret almaktadırlar.
- Performansa dayalı ve Şirket performansını yansıtacak bir ödeme şekli bulunmamaktadır.
- Şirket, herhangi bir Yönetim Kurulu Üyesi 'ne ve yöneticilere borç vermemekte ve kredi kullandırmamaktadır.
- Üçüncü bir şahıs aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandırılmamış, lehine kefalet gibi teminatlar verilmemiştir.
- Bağımsız Yönetim Kurulu üyelerinin ücretlendirilmesinde bağımsızlık düzeylerinin korunmasına dikkat edilir. Hisse senedi opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılmamaktadır.
- Yönetim Kurulu Üyelerine ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler yıllık faaliyet raporunda Yönetim Kurulu ve Üst Düzey Yönetici yapılarak açıklanmaktadır.

Yönetim Kurulu Üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin ücretlendirme esasları Kurumsal Yönetim Komitesi tarafından yazılı hale getirilmiş olup, 01.06.2012 tarihinde yapılan, 2011 yılına ait Genel Kurul'da ortakların bilgisine ve onayına sunulmuştur.

**İHLAS HOLDİNG ANONİM ŞİRKETİ GENEL KURULU'NUN
ÇALIŞMA ESAS VE USULLERİ HAKKINDA İÇ YÖNERGE
BİRİNCİ BÖLÜM**

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu İç Yönergenin amacı; İhlas Holding Anonim Şirketi genel kurulunun çalışma esas ve usullerinin, Kanun, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu İç Yönerge, İhlas Holding Anonim Şirketinin tüm olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu İç Yönerge, Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul Ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük Ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik, hükümlerine uygun olarak yönetim kurulunca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu İç Yönergede geçen;

a) Birleşim: Genel kurulun bir günlük toplantısını,

b) Kanun: 13.1.2011 tarihli ve 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununu ve 6362 sayılı Sermaye Piyasası Kanununu,

c) Oturum: Her birleşimin dinlenme, yemek arası ve benzeri nedenlerle kesilen bölümlerinden her birini,

ç) Toplantı: Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarını,

d) Toplantı başkanlığı: Kanunun 419 uncu maddesinin birinci fıkrasına uygun olarak genel kurul tarafından toplantıyı yönetmek üzere seçilen toplantı başkanından, gereğinde genel kurulca seçilen toplantı başkan yardımcısından, toplantı başkanınca belirlenen tutanak yazmanından ve toplantı başkanının gerekli görmesi halinde oy toplama memurundan oluşan kurulu,

e) Elektronik Genel Kurul Sistemi (EGKS): Genel Kurullara elektronik ortamda katılmayı teminen Merkezi Kayıt Kuruluşu tarafından sağlanacak elektronik platformu,

f) Elektronik Ortamda Katılma: Anonim Şirket Genel Kurul toplantılarına Elektronik Genel Kurul Sisteminden katılmayı, görüş açıklamayı, öneride bulunmayı ve oy kullanmayı,

g) Tevdi eden temsilcisi: 6102 sayılı TTK'n 429 uncu maddesinde belirtilen temsilciyi,

ı) Güvenli Elektronik İmza: 15.1.2004 tarihli ve 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununun 4 üncü maddesinde tanımlanan elektronik imzayı,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Genel Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

Uyulacak hükümler

MADDE 4 – (1) Toplantı, Kanunun, ilgili mevzuatın ve esas sözleşmenin genel kurula ilişkin hükümlerine uygun olarak yapılır.

(2)EGKS'de genel kurul toplantılarına ilişkin Kanun ve esas sözleşme gereği yapılması zorunlu olan çağrılar, genel kurul öncesi hak sahiplerinin incelemesine sunulması zorunlu

olan belgeler ve toplantı gündemine ilişkin belgeler güvenli elektronik imzalı olarak kanunda öngörülen süreler içerisinde EGKS’de hak sahiplerinin erişimine hazır bulundurulur.

Toplantı yerine giriş ve hazırlıklar

MADDE 5 – (1) Toplantı yerine, yönetim kurulu tarafından TTK 417. Madde çerçevesinde düzenlenen hazır bulunanlar listesine kayıtlı pay sahipleri veya bunların temsilcileri, yönetim kurulu üyeleri, var ise denetçi, görevlendirilmiş ise Bakanlık temsilcisi ve toplantı başkanlığına seçilecek veya görevlendirilecek kişiler girebilir. Toplantı Başkanının oluru dâhilinde, Şirketin diğer yöneticileri, çalışanları, ses ve görüntü alma teknisyenleri, basın mensupları gibi kişiler de toplantıya katılabilirler.

(2) Genel Kurul’a Toplantı yerine girişte, gerçek kişi pay sahipleri ile Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca kurulan elektronik genel kurul sisteminden tayin edilen temsilcilerin kimlik göstermeleri, gerçek kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin temsil belgeleri ile birlikte kimliklerini göstermeleri, tüzel kişi pay sahiplerinin temsilcilerinin de yetki belgelerini ibraz etmeleri ve bu suretle hazır bulunanlar listesinde kendileri için gösterilmiş yerleri imzalamaları şarttır. Söz konusu kontrol işlemleri, yönetim kurulunca veya yönetim kurulunca görevlendirilen bir veya birden fazla yönetim kurulu üyesince yahut yönetim kurulunca görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından yapılır.

(3) Tüm pay sahiplerini alacak şekilde toplantı yerinin hazırlanmasına, toplantı sırasında ihtiyaç duyulacak kırtasiyenin, dokümanların, araç ve gereçlerin toplantı yerinde hazır bulundurulmasına ilişkin görevler yönetim kurulunca yerine getirilir.

Genel kurula elektronik ortamda katılma bildirimi

Yapılacak Genel Kurul toplantılarına elektronik ortamda katılma, temsilci tayin etme, öneride bulunma, görüş açıklama ve oy verme işlemleri MKK tarafından sağlanan EGKS üzerinden yapılır.

(1) Genel kurula elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri bu tercihlerini EGKS’den bildirmek zorundadır.

(2) Genel kurula hak sahibi yerine temsilcinin katılacağı durumda temsilcinin kimlik bilgisinin EGKS’ye kaydedilmesi zorunludur. Temsilcinin toplantıya fiziki katılacağı durumlarda da yetkilendirme bu şekilde yapılabilir. Hak sahibi temsilci tayin ederken temsilcisini genel olarak yetkilendirebileceği gibi her bir gündem maddesine ilişkin ayrı ayrı da yetkilendirebilir. Katılma haklarını temsilci olarak kullanan kişi, temsil edilenin talimatına uygun oy kullanır.

(3) Tüzel kişi hak sahipleri adına, birinci ve ikinci fıkra uyarınca EGKS’de yapılacak bildirimlerin tüzel kişi imza yetkilisince Kanunun 1526 ncı maddesinin dördüncü fıkrası gereğince şirket namına kendi adlarına üretilen güvenli elektronik imzayla imzalanması gerekir.

(4) Bildirimler, hak sahibinin talimatına uygun olarak payların tevdi edildiği kuruluş tarafından da yapılabilir.

(5) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihinin EGKS’de geri alabilir. Elektronik ortamda katılma yönündeki bu talebini geriye almayan hak sahibi veya temsilcisi genel kurul toplantısına fiziken katılamaz.

(6) Toplantıya elektronik ortamda katılan hak sahipleri ve temsilcilerine ilişkin liste toplantı başlamadan önce EGKS'den alınır. Bu liste, hazır bulunanlar listesinin oluşturulmasında kullanılır.

Genel kurul toplantısına katılma bildiriminin şekli

(1) Anonim şirketin genel kurul toplantısına elektronik ortamda şahsen veya temsilcileri aracılığıyla katılmak isteyen hak sahipleri, bu tercihlerini genel kurul tarihinden iki gün öncesine kadar EGKS'den bildirmek zorundadırlar. Bu süre, payları MKK tarafından kayden izlenen borsaya kote şirketlerde bir gün olarak uygulanır.

(2) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılacağını bildiren hak sahibi bu tercihinin genel kurul tarihinden bir gün öncesine kadar EGKS'de geri alabilir.

Toplantının açılması

MADDE 6 – (1) Toplantı, şirketin idare merkezi binasında veya idare merkezinin bulunduğu şehrin elverişli bir yerinde yapılır. Genel kurul toplantısı fiziki ve elektronik ortamda aynı anda açılır. Önceden ilan edilmiş zamanda yönetim kurulu başkanı ya da başkan yardımcısı veya yönetim kurulu üyelerinden birisi tarafından, Kanunun 418 inci ve 421 inci maddelerinde belirtilen nisapların sağlandığının tespiti üzerine açılır.

Genel kurul toplantısı fiziki ve elektronik ortamda aynı anda açılır. Genel kurula elektronik ortamda katılım, hak sahiplerinin veya temsilcilerinin güvenli elektronik imzaları ile EGKS'ye girmeleriyle gerçekleşir.

(2) Genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılım için sisteme giriş, genel kurulun ilan edilen başlama saatinden bir saat öncesinde başlar, genel kurulun başlama saatinden beş dakika öncesine kadar sürer.

Toplantı başkanlığının oluşturulması

MADDE 7- (1) Bu İç Yönergenin 6 ncı maddesi hükmü uyarınca toplantıyı açan kişinin yönetiminde öncelikle önerilen adaylar arasından genel kurulun yönetiminden sorumlu olacak pay sahibi olma zorunluluğu da bulunmayan bir başkan ve gerek görülürse başkan yardımcısı seçilir.

(2) Başkan tarafından en az bir tutanak yazmanı ve gerekli görülürse yeteri kadar oy toplama memuru görevlendirilir. Ayrıca, elektronik genel kurul sistemi gereği bu konudaki teknik işlemlerin toplantı anında yerine getirilmesi amacıyla uzman kişiler görevlendirilir.

(3) Toplantı başkanlığı, toplantı tutanağını ve bu tutanağa dayanak oluşturan diğer evrakı imzalama hususunda yetkilidir.

(4) Toplantı başkanı genel kurul toplantısını yönetirken Kanuna, esas sözleşmeye ve bu İç Yönerge hükümlerine uygun hareket eder.

Toplantı başkanlığının görev ve yetkileri

MADDE 8 – (1) Toplantı başkanlığı, başkanın yönetiminde aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Toplantının ilanda gösterilen adreste yapılıp yapılmadığını ve esas sözleşmede belirtilmişse toplantı yerinin buna uygun olup olmadığını incelemek.

b) Genel kurulun toplantıya, esas sözleşmede gösterilen şekilde, şirketlerin internet sitesinde ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayımlanan ilanla çağrılıp çağrılmadığını, bu çağrının,

ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, toplantı tarihinden en az **üç** hafta önce yapıp yapılmadığını, borsada işlem gören paylar hariç olmak üzere pay defterinde yazılı pay sahiplerine, önceden şirkete pay senedi veya pay sahipliğini ispatlayıcı belge vererek adreslerini bildiren pay sahiplerine, toplantı günü ile gündem ve ilanın çıktığı veya çıkacağı gazetelerin iadeli taahhütlü mektupla bildirilip bildirilmediğini incelemek ve bu durumu toplantı tutanağına geçirmek.

c) Toplantı yerine giriş yetkisi olmayanların, toplantıya girip girmediklerini ve toplantı yerine girişle ilgili olarak bu İç Yönergenin 5 inci maddesinin ikinci fıkrasında hüküm altına alınan görevlerin yönetim kurulunca yerine getirilip getirilmediğini kontrol etmek.

d) Değişikliğe gidilmiş ise değişiklikleri de içeren esas sözleşmenin, pay defterinin, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetçi raporlarının, finansal tabloların, gündemin, gündemde esas sözleşme değişikliği varsa yönetim kurulunca hazırlanmış değişiklik tasarisının, esas sözleşme değişikliği Gümrük ve Ticaret Bakanlığının iznine tabi olması durumunda ise Bakanlıktan alınan izin yazısı ve eki değişiklik tasarisının, yönetim kurulu tarafından düzenlenmiş hazır bulunanlar listesinin, genel kurul erteleme üzerine toplantıya çağrılmışsa bir önceki toplantıya ilişkin erteleme tutanağının ve toplantıya ilişkin diğer gerekli belgelerin eksiksiz bir biçimde toplantı yerinde bulunup bulunmadığını tespit etmek,

e) Hazır bulunanlar listesini imzalamak suretiyle asaleten veya temsilen genel kurula katılanların kimlik kontrolünü itiraz veya lüzum üzerine yapmak ve temsil belgelerinin doğruluğunu kontrol etmek.

f) Murahhas üyeler ile en az bir yönetim kurulu üyesinin ve denetime tabi şirketlerde denetçinin toplantıda hazır olup olmadığını tespit etmek

g) Gündem çerçevesinde genel kurul çalışmalarını yönetmek, Kanunda belirtilen istisnalar haricinde gündem dışına çıkılmasını önlemek, toplantı düzenini sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak.

ğ) Birleşimleri ve oturumları açmak, kapatmak ve toplantıyı kapatmak.

h) Müzakere edilen hususlara ilişkin karar, tasarı, tutanak, rapor, öneri ve benzeri belgeleri genel kurula okumak ya da okutmak ve bunlarla ilgili konuşmak isteyenlere söz vermek.

ı) Genel kurulca verilecek kararlara ilişkin oylama yaptırmak ve sonuçlarını bildirmek.

i) Toplantı için asgari nisabın toplantının başında, devamında ve sonunda muhafaza edilip edilmediğini, kararların Kanun ve esas sözleşmede öngörülen nisaplara uygun olarak alınıp alınmadığını gözetmek.

j) Kanunun 436 ncı maddesi uyarınca, oy hakkından yoksun olanların anılan maddede belirtilen kararlarda oy kullanmalarını önlemek, oy hakkına ve imtiyazlı oy kullanımına Kanun ve esas sözleşme uyarınca getirilen her türlü sınırlamayı gözetmek.

k) Sermayenin yirmide birine sahip pay sahiplerinin istemi üzerine finansal tabloların müzakeresi ve buna bağlı konuların görüşülmesini, genel kurulun bu konuda karar almasına gerek olmaksızın bir ay sonra yapılacak toplantıda görüşülmek üzere ertelemek.

l) Genel kurul çalışmalarına ait tutanakların düzenlenmesini sağlamak, itirazları tutanağa geçirmek, karar ve tutanakları imzalamak, toplantıda alınan kararlara ilişkin lehte ve aleyhte kullanılan oyları hiçbir tereddüde yer vermeyecek şekilde toplantı tutanağında belirtmek.

m) Toplantı tutanağını, yönetim kurulu yıllık faaliyet raporunu, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarını, finansal tabloları, hazır bulunanlar listesini, gündemi, önerileri, varsa seçimlerin oy kâğıtlarını ve tutanaklarını ve toplantıyla ilgili tüm belgeleri toplantı bitiminde bir tutanakla hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim etmek.

Gündemin görüşülmesine geçilmeden önce yapılacak işlemler

MADDE 9 – (1) Toplantı başkanı, genel kurula toplantı gündemini okur veya okutur. Başkan tarafından gündem maddelerinin görüşülme sırasına ilişkin bir değişiklik önerisi olup olmadığı sorulur, eğer bir öneri varsa bu durum genel kurulun onayına sunulur. Toplantıda hazır bulunan oyların çoğunluğunun kararıyla gündem maddelerinin görüşülme sırası değiştirilebilir.

Gündem ve gündem maddelerinin görüşülmesi

MADDE 10 – (1) Olağan genel kurul gündeminde aşağıdaki hususların yer alması zorunludur:

- a) Açılış ve toplantı başkanlığının oluşturulması.
- b) Yönetim Kurulu yıllık faaliyet raporunun, denetime tabi şirketlerde denetçi raporlarının ve finansal tabloların görüşülmesi.
- c) Yönetim Kurulu üyeleri ile varsa denetçilerin ibraları.
- ç) Süresi dolan Yönetim Kurulu üyeleri ile denetime tabi şirketlerde denetçinin seçimi.
- d) Yönetim Kurulu üyelerinin ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi.
- e) Kârın kullanım şeklinin, dağıtımının ve kazanç payları oranlarının belirlenmesi.
- f) Varsa esas sözleşme değişikliklerinin görüşülmesi.
- g) Gerekli görülen diğer konular.

(2) Olağanüstü genel kurul toplantısının gündemini, toplantı yapılmasını gerektiren sebepler oluşturur.

(3) Toplantı gündeminde yer almayan konuların görüşülmesi ve karar bağlanması hususunda Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulur.

(4) Genel kurulda müzakere edilerek karara bağlanmış gündem maddesi, hazır bulunanların oy birliği ile karar verilmedikçe yeniden görüşülüp karara bağlanamaz.

(5) Yapılan denetim sonucunda veya herhangi bir sebeple Bakanlıkça, şirket genel kurulunda görüşülmesi istenen konular gündeme konulur.

(6) Gündem, genel kurulu toplantıya çağırın tarafından belirlenir.

Toplantıda söz alma

MADDE 11 – (1) Görüşülmekte olan gündem maddesi üzerinde söz almak isteyen pay sahipleri veya diğer ilgililer durumu toplantı başkanlığına bildirirler. Başkanlık söz alacak kişileri genel kurula açıklar ve başvuru sırasına göre bu kişilere söz hakkı verir. Kendisine söz sırası gelen kişi, toplantı yerinde bulunmuyor ise söz hakkını kaybeder. Konuşmalar, bunun için ayrılan yerden, genel kurula hitaben yapılır. Kişiler kendi aralarında konuşma sıralarını değiştirebilirler. Konuşma süresinin sınırlandırılması halinde, sırası gelip konuşmasını yapan bir kişi, konuşma süresi dolduğu zaman, ancak kendinden sonra konuşacak ilk kişi konuşma

hakkını verdiği takdirde konuşmasını, o kişinin konuşma süresi içinde tamamlamak koşuluyla sürdürebilir. Diğer bir biçimde konuşma süresi uzatılamaz.

(2) Toplantı başkanınca, görüşülen konular hakkında açıklamada bulunmak isteyen yönetim kurulu üyeleri ile denetçiye sıraya bakılmaksızın söz verilebilir.

(3) Konuşmaların süresi, başkanın veya pay sahiplerinin önerisi üzerine, gündemin yoğunluğu, görüşülmesi gerekli konuların çokluğu, önemi ve söz almak isteyenlerin sayısına göre genel kurulca kararlaştırılır. Bu gibi durumlarda, genel kurul, önce konuşma süresinin sınırlanmasının gerekip gerekmeyeceğini ve sonra da sürenin ne olacağı konularında, ayrı ayrı oylamayla karar verir.

(4)Elektronik ortamda görüş açıklama

Anonim şirketin genel kurul toplantısına elektronik ortamda katılan hak sahibi, görüşülmekte olan gündeme ilişkin görüşünü EGKS'de yazılı olarak iletebilir. Hak sahibi her bir gündem maddesi için en fazla iki adet görüş iletebilir. Her bir görüş en fazla 600 karakter olabilir.

Oylama ve oy kullanma usulü

MADDE 12 – (1) Oylamaya başlamadan önce, toplantı başkanı, oylanacak konuyu genel kurula açıklar. Bir karar taslağının oylaması yapılacak ise, bu yazılı olarak saptanıp okunduktan sonra, oylamaya geçilir. Oylamaya geçileceği açıklandıktan sonra, ancak usul hakkında söz istenebilir. Bu sırada, talep etmesine rağmen kendisine söz verilmemiş pay sahibi varsa, hatırlatması ve Başkanca doğrulanması koşuluyla konuşma hakkını kullanır. Oylamaya geçildikten sonra söz verilmez.

(2) Toplantıda görüşülen konulara ilişkin oylar, el kaldırmak ya da ayrı ayrı kabul veya ret denilmek suretiyle kullanılır. Bu oylar toplantı başkanlığınca sayılır. Gerekliğinde, başkanlık, oy sayımında yardımcı olmak üzere yeter sayıda kişiyi görevlendirebilir. El kaldırmayanlar, ayağa kalkmayanlar veya herhangi bir şekilde beyanda bulunmayanlar “ret” oyu vermiş sayılır ve bu oylar değerlendirmede ilgili kararın aleyhinde verilmiş kabul edilir.

(3) Genel kurul toplantılarına elektronik ortamda katılanlar, toplantı başkanının ilgili gündem maddesine ilişkin oylamaya geçildiğini bildirmesinden sonra, oylarını EGKS üzerinden kullanır.

(4) Her gündem maddesinin toplantı başkanının oylamaya geçildiğini bildirmesinden sonra ayrı ayrı oylanması zorunludur. Hak sahibi veya temsilci ilgili gündem maddesine ilişkin olarak verdiği oyu değiştiremez. Oylama sonucu, EGKS üzerinden toplantı başkanına iletilir. Toplantı başkanı bu sonucu ve varsa elektronik ortamda gönderilen muhalefet beyanını tutanağa işler.

(5) Elektronik ortamda oy verme ve oy süresi, genel kurul gündeminde yer alan her bir gündem maddesine ilişkin olarak oylama, toplantı başkanı tarafından fiziki ve elektronik ortamda katılan hak sahipleri için aynı anda başlatılır. Elektronik ortamda oyların gönderilmesi beş dakika ile sınırlıdır.

Toplantı tutanağının düzenlenmesi

MADDE 13 – (1) Toplantı başkanınca, pay sahiplerini veya temsilcilerini, bunların sahip oldukları payları, grupları, sayıları ve itibari değerlerini gösteren hazır bulunanlar listesi imzalanır, genel kurulda sorulan soruların ve verilen cevapların özet olarak, alınan kararların

ve her bir karar için kullanılan olumlu ve olumsuz oyların sayılarının tutanakta açık bir şekilde gösterilmesi ile tutanağın Kanun ve ilgili mevzuatta belirtilen esaslara uygun olarak düzenlenmesi sağlanır.

(2) Genel kurul tutanağı toplantı yerinde ve toplantı sırasında daktiloyle, bilgisayarla veya okunaklı şekilde mürekkepli kalem kullanılmak suretiyle el yazısıyla düzenlenir. Tutanağın bilgisayarda yazılabilmesi için toplantı yerinde çıktılarının alınmasına imkân sağlayacak bir yazıcının olması şarttır.

(3) Tutanak en az iki nüsha halinde düzenlenir ve tutanağın her sayfası, toplantı başkanlığı ile Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

(4) Tutanakta; şirketin ticaret unvanı, toplantı tarihi ve yeri, şirketin paylarının toplam itibari değeri ve pay adedi, toplantıda asaleten ve temsilen olmak üzere temsil edilen toplam pay adedi, Bakanlık temsilcisinin adı ve soyadı ile görevlendirme yazısının tarih ve sayısı, toplantı ilanlı yapıyorsa davetin ne surette yapıldığı, belirtilmesi zorunludur.

(5) Toplantıda alınan kararlara ilişkin oy miktarları, hiçbir tereddütte yer vermeyecek şekilde tutanakta belirtilir.

(6) Toplantıda alınan kararlara olumsuz oy veren ve bu muhalefetini tutanağa geçirtmek isteyenlerin adı, soyadı ve muhalefet gerekçeleri tutanağa yazılır.

(7) Muhalefet gerekçesinin yazılı olarak verilmesi halinde, bu yazı tutanağa eklenir. Tutanakta, muhalefetini belirten ortağın veya temsilcisinin adı, soyadı yazılır ve muhalefet yazısının ekte olduğu belirtilir. Tutanağa eklenen muhalefet yazısı toplantı başkanlığı ve Bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır.

Toplantı sonunda yapılacak işlemler

MADDE 14- (1) Toplantı başkanı, toplantı sonunda tutanağının bir nüshasını ve genel kurulla ilgili diğer tüm evrakı toplantıda hazır bulunan yönetim kurulu üyelerinden birine teslim eder.

(2) Yönetim Kurulu, toplantı tarihinden itibaren en geç on beş gün içerisinde, tutanağın noterce onaylanmış bir suretini ticaret sicili müdürlüğüne vermek ve bu tutanakta yer alan tescil ve ilana tabi hususları tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.

(3) Tutanak, genel kurul tarihinden itibaren en geç beş gün içerisinde internet sitesine de konulur.

(4) Toplantı başkanı ayrıca, hazır bulunanlar listesinin, gündemin ve genel kurul toplantı tutanağının bir nüshasını elektronik belge taşımaya ve saklamaya elverişli bir ortam içerisinde Bakanlık temsilcisine teslim eder.

Toplantıya elektronik ortamda katılma

MADDE 15- (1) Genel kurul toplantısına Kanunun 1527 nci maddesi uyarınca elektronik ortamda katılma imkânı tanındığı durumda yönetim kurulunca ve toplantı başkanlığınca yerine getirilecek işlemler Kanunun 1527 nci maddesi ve ilgili mevzuat dikkate alınarak ifa edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli Hükümler

Bakanlık temsilcisinin katılımı ve genel kurul toplantısına ilişkin belgeler

MADDE 16 – (1) Bakanlık temsilcisinin istenmesine ve bu temsilcinin görev ve yetkilerine ilişkin Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları ile Bu Toplantılarda Bulunacak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı Temsilcileri Hakkında Yönetmelik hükümleri saklıdır.

(2) Genel kurula katılabilecekler ve hazır bulunanlar listesinin hazırlanmasında, genel kurulda kullanılacak temsil belgeleri ile toplantı tutanağının düzenlenmesinde birinci fıkrada belirtilen Yönetmelik hükümlerine uyulması zorunludur.

İç Yönergede öngörülmemiş durumlar

MADDE 17 – (1) Toplantılarda, bu İç Yönergede öngörülmemiş bir durumla karşılaşılması halinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde kalmak şartıyla genel kurulca verilecek karar doğrultusunda hareket edilir.

İç Yönergenin kabulü ve değişiklikler

MADDE 18 – (1) Bu İç Yönerge, İhlas Holding Anonim Şirketi genel kurulunun onayı ile yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konular, tescil ve ilan edilir. İç Yönergede yapılacak değişiklikler de aynı usule tabidir.

İç Yönergenin yürürlüğü

MADDE 19 – (1) Bu İç Yönerge, İhlas Holding Anonim Şirketinin tarihli genel kurul toplantısında kabul edilmiş olup, Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde ilanı tarihinde yürürlüğe girer.