

BEYAZ FİLO OTO KİRALAMA A.Ş.
2012 FAALİYET RAPORU

“Sürdürülebilir Filo Yönetimi”

İÇİNDEKİLER

GENEL BAKIŞ

Kurumsal Profil

Misyon – Vizyon

Rakamlarla Beyaz Filo

2012'ye Bakış

Hisse Bilgileri

Sermaye ve Ortaklık Yapısı

Tarihçe

Yönetim Kurulu Başkanının Mesajı

OPERASYONEL FAALİYETLER

Filo Kiralama Sektörü

Beyaz Filo İş Modeli

Kârlılık Odaklı İş Stratejisi

Faaliyetlerimize İlişkin Diğer Bilgiler

KURUMSAL YÖNETİM

Yönetim Kurulu Üyeleri

Organizasyon Şeması

Dönem İçinde Yapılan Ana Sözleşme Değişiklikleri

Risk Yönetimi

Kredi Derecelendirme Notu

Kredi ve Borçlanma Aracı İhraçları

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu

FINANSAL BİLGİLER

Denetçi Raporu

Bağımsız Denetim Raporu

Genel Bakış

Beyaz Filo, çünkü:

- 1. Sektörünün ilk ve tek halka açık şirketi** 28 Mart 2012 İMKB'de işlem görmeye başlayarak sektöründe öncü bir adım attı.
- 2. 20 yılın üzerinde piyasa deneyimi** ile Türkiye filo pazarının en köklü iki şirketinden biridir. Türkiye'de filo kiralama pazarını yaratan şirket olarak en değerli varlığı, sektör hakkındaki derin bilgi birikimidir.
- 3. Merkezi konumuyla bütün Türkiye'yi kapsayan geniş hizmet ağı** Türkiye filo pazarının lider oyuncularında Ankara merkezli tek şirkettir. Stratejik konumu, İstanbul'un yanı sıra Anadolu'nun önemli merkezlerine de kısa sürede ulaşım imkânı sağlamaktadır.
- 4. Takım ruhu** On yılı aşkın bir süredir birlikte çalışan yönetici ve personelinin yarattığı takım ruhuyla müşterilerine filo kiralama alanında Türkiye'nin en geniş tecrübesini sunmaktadır.
- 5. Seçkin ve köklü firmalardan oluşan müşteri portföyü** Kamu ve özel sektörde Türkiye'nin en güçlü şirketlerinden oluşan seçkin bir müşteri portföyüne hizmet vermektedir. Etkin risk yönetim uygulamaları ile doğru müşteriye doğru aracı doğru fiyatla temin etmektedir.

Kurumsal Profil

Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş., 1993 yılında Didim Altinkum'da Rapid Turizm Sanayi ve Tic. Ltd. Şti unvanı altında 3 otomobil, 10 motosiklet ve 10 bisiklet ile faaliyetlerine başlamıştır. 2012 yılı itibariyle 6.500'e yakın araç filosu ve uzman kadrosu ile faaliyetlerini sürdüren Beyaz Filo, Ankara'daki genel müdürlüğü ve İstanbul'daki şubesi ile Türkiye genelinde yaygın bir müşteri ağına hizmet vermektedir. Koşulsuz müşteri memnuniyeti ve kusursuz hizmet anlayışını ilke edinen Beyaz Filo, filo kiralama ve yönetimi konusunda ülkemizin en güvenilir ve saygın firmaları arasında yerini almıştır. Beyaz Filo Kiralama operasyonel kiralama hizmetleri ile lider konumda olup, şirketlerin ihtiyaçlarına yönelik bir program dâhilinde en ekonomik fiyatlar ve en uygun koşullarda hizmet verme prensibiyle çalışmaktadır.

Ticaret unvanı	Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.
Ticaret sicili numarası	96897
Şirket merkezine ilişkin iletişim bilgileri	Şehit Kurbanı Akboğa Sokak No:24 Birlik Çankaya - Ankara Tel: 0 (312) 454 20 00 Faks: 0 (312) 454 20 32 www.beyazfilo.com
Şirketin internet adresi	www.beyazfilo.com
Şirket şubelerine ilişkin iletişim bilgileri	İstanbul Şubesi: Değirmen Yolu Cad. Çetinkaya Sokak Gürbüz Plaza No:16 Kat: 2 İçerenköy Ataşehir – İstanbul Tel:+90 216 457 77 66 Faks: +90 216 457 98 84 Ankara Şubesi: İstanbul Yolu 7.km 18.Cad. No:141 Macunköy Yenimahalle – Ankara Tel: +90 312 591 36 00 Faks: +90 312 397 24 36

Kredi Derecelendirme Notu

JCR Eurasia Rating

Uzun vadeli uluslararası yabancı para notu	: BB- / (Durağan görünüm)
Uzun vadeli uluslararası yerel para notu	: BB / (Durağan görünüm)
Uzun vadeli ulusal notu	: BB+ (Trk) / (Pozitif görünüm)
Kısa vadeli uluslararası yabancı para notu	: B / (Durağan görünüm)
Kısa vadeli uluslararası yerel para notu	: B / (Durağan görünüm)
Kısa vadeli ulusal notu	: B (Trk) / (Pozitif görünüm)
Desteklenme notu	: 3

Ortaklardan bağımsızlık notu

: BC

13 Haziran 2012 tarihinde JCR Eurasia Rating tarafından düzenlenen kredi derecelendirme notu 20 Aralık 2012 tarihinde revize edildi. Buna göre Beyaz Filo'nun Uzun Vadeli Ulusal Notu 2 puan artarak BB'-den BB+'ya yükselirken görünümü pozitif olarak devam etti. Ortaklardan Bağımsızlık Notu ise C'den BC'ye yükseldi ve Kısa Vadeli Ulusal Notu'nun görünümü pozitif olarak belirlendi.

Misyonumuz,

müşterilerimize yenilikçi çözümler üreterek ticari fırsatlar yaratmaktır. Güvenilir marka algısına sahip, yarattığı katma değeri paydaşlarıyla birlikte büyüten ve paylaşan, sosyal sorumluluk değerlerine ve çevreci çözümlere öncelik vererek azami müşteri memnuniyeti sağlamaktır.

Vizyonumuz,

- Kurumsal tüketici haklarına önem veren
- Uluslararası standartlarda kaliteli ve güvenilir hizmeti ilke edinen
- Azami müşteri memnuniyeti prensibi ile potansiyel müşterileri de dikkate alarak müşterilerinin ticari hayatına olumlu katkı yaratan ve
- Çevre duyarlılığı ve sosyal sorumluluğu yüksek, kurumsal kimlik kazanmış

bir organizasyon olarak algılanmaktadır.

Rakamlarla Beyaz Filo

500 yıl

Personelimizin Filo Yönetimi
alanındaki toplam tecrübesi

Beyaz Filo araçlarının bir yılda
yaptığı toplam yolun uzunluğu

300 milyon km.

32.500 m.

Filomuzdaki araçların toplam uzunluğu

Filomuzdaki araçların yıllık yaklaşık toplam
akaryakıt tüketimi

20 milyon lt.

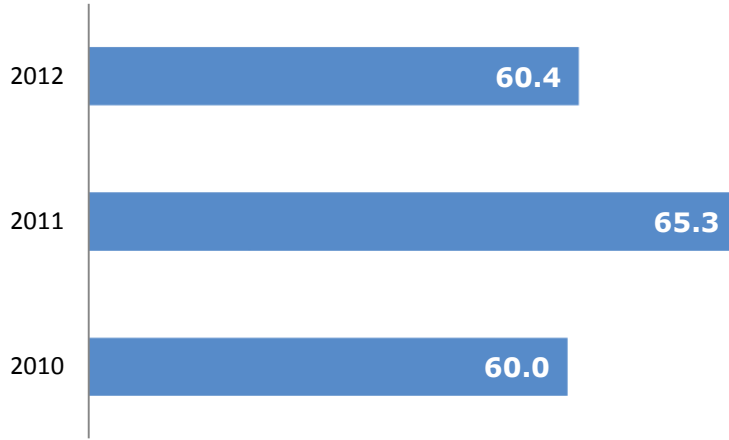
650 bin hp

Filomuzdaki araçların toplam motor gücü

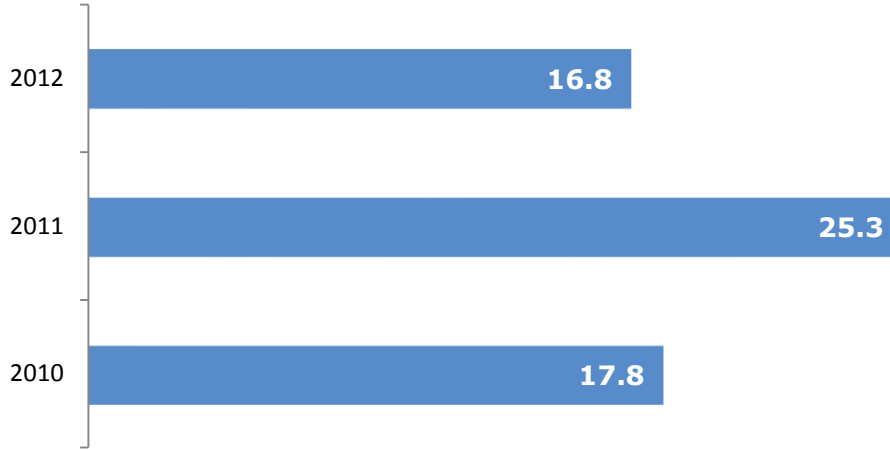
2012'ye Bakış

<i>Milyon TL</i>	2012	2011	2010
Satış Gelirleri	60,4	65,3	60,0
Faaliyet Karı	16,8	25,3	17,8
<i>Faaliyet Kar Marjı</i>	<i>%27,9</i>	<i>%38,7</i>	<i>%29,7</i>
Vergi Öncesi Kar / (Zarar)	0,3	(4,2)	0,3
Net Kar /(Zarar)	0,7	(3,7)	0,1
<i>Net Kar Marjı</i>	<i>%1,2</i>	<i>(%5,7)</i>	<i>%0,09</i>
Hisse Başı Kazanç	0,02	(0,11)	0,002
Toplam Varlıklar	222,0	214,0	214,2
Dönen Varlıklar	48,5	46,4	46,9
Duran Varlıklar	173,5	167,6	167,3
Kısa Vadeli Yükümlülükler	104,6	131,9	136,6
Uzun Vadeli Yükümlülükler	64,5	77,5	69,2
Öz Kaynaklar	52,9	4,7	8,4
Ödenmiş Sermaye	36,3	32,7	32,7
Cari Oran	0,46	0,35	0,34
Toplam Borç / Öz Kaynaklar	2,61	41,0	21,7
Öz Kaynaklar / Toplam Varlıklar	0,24	0,02	0,04

Satış Gelirleri (milyon TL)



Faaliyet Karı(milyon TL)

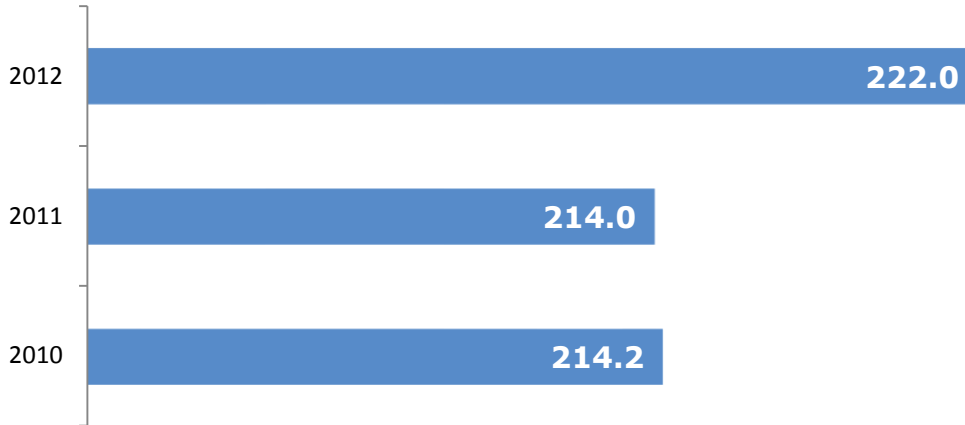


Dönem Karı Zararı (milyon TL)

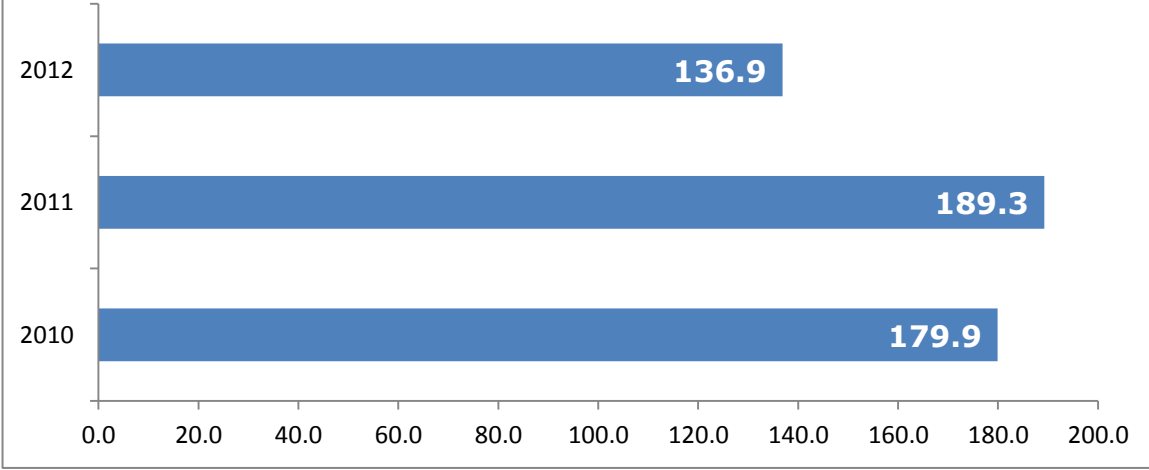


2008 küresel krizi ve 2010 yılının başından itibaren geçerli olan filo kiralama şirketlerinin sahip olduğu hafif ticari araçlara taşıma belgesi verilmemesi uygulaması nedeniyle dönem kârında gerileme gözlenirken, doğru stratejik kararlarla çevresel etkenleri başarıyla yöneten Beyaz Filo, operasyonlarını 2012 yılından itibaren yeniden kârlı hâle getirdi. Bu gelişimde doğru finansal politikaların uygulanması sonucu finansman maliyetlerindeki azalmanın önemli bir payı oldu. Finansman giderlerini azaltan özkaynak artışının pozitif etkisinin 2013 yılından itibaren daha güçlü bir şekilde hissedileceği beklenmektedir.

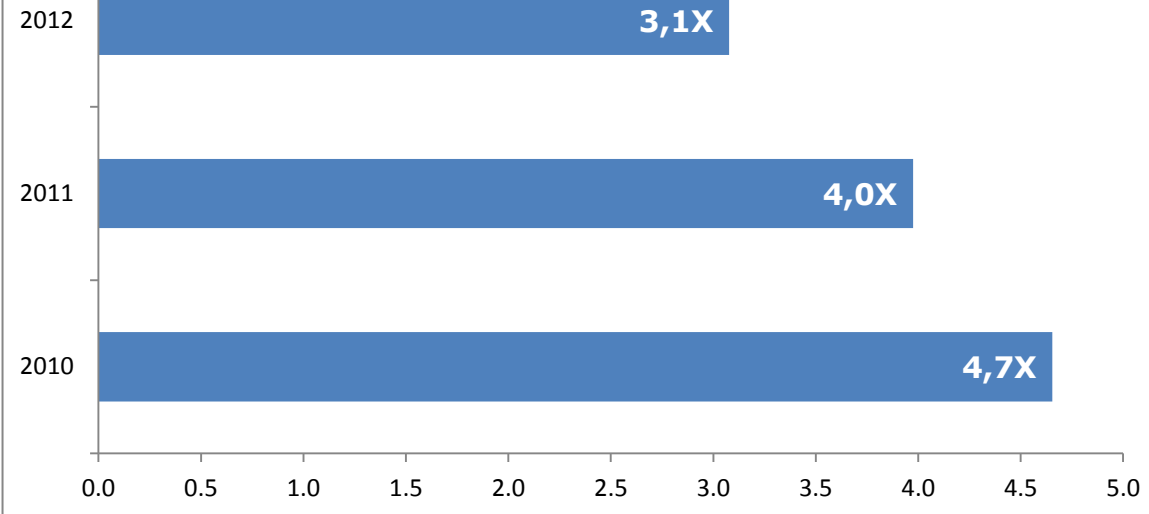
Toplam Varlıklar (milyon TL)



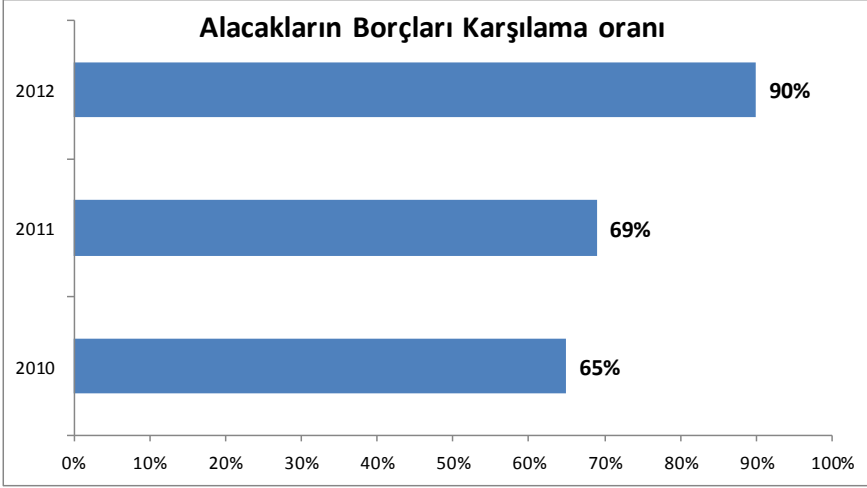
Net Borç (milyon TL)



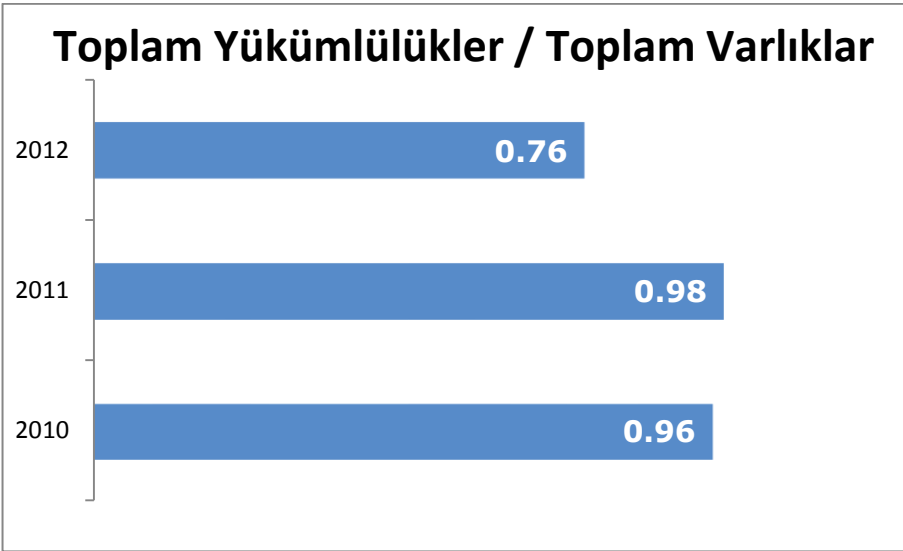
Net Borç /FAVÖK



Başarılı finansal politikalar sayesinde son iki yılda net borcumuzun tutarı %24 oranında geriledi. Net borcun FAVÖK'ümüze oranı ise 3,1 olarak gerçekleşti.



Yasal düzenlemeler çerçevesinde finansal tablolarımızda yer almayan ancak dipnotlarda açıklama olarak belirttiğimiz iptal edilemeyen sözleşmelerden kaynaklanan operasyonel alacakların da dahil olduğu alacaklarımızın borçlarımızı karşılama oranı 2010 yılında %65 iken 2011 yılında %69'a, 2012 yılında %90'a yükseldi.



Hisse Bilgileri

İMKB'de İşlem görmeye Başladığı Tarih	28.03.2012
İMKB Kodu	BEYAZ
ISIN Kodu	TREBFOK00014
Piyasa değeri (31 Aralık 2012)	140,7 milyon TL
Kayıtlı Sermaye Tavanı	300 milyon TL
Ödenmiş Sermaye	36,3 milyon TL
En Düşük Hisse Fiyatı	2,55 TL
En Yüksek Hisse Fiyatı	6,10 TL
Ortalama Hisse Fiyatı	4,04 TL
31 Aralık 2012 Hisse Fiyatı	3,88 TL

Sermaye ve Ortaklık Yapısı

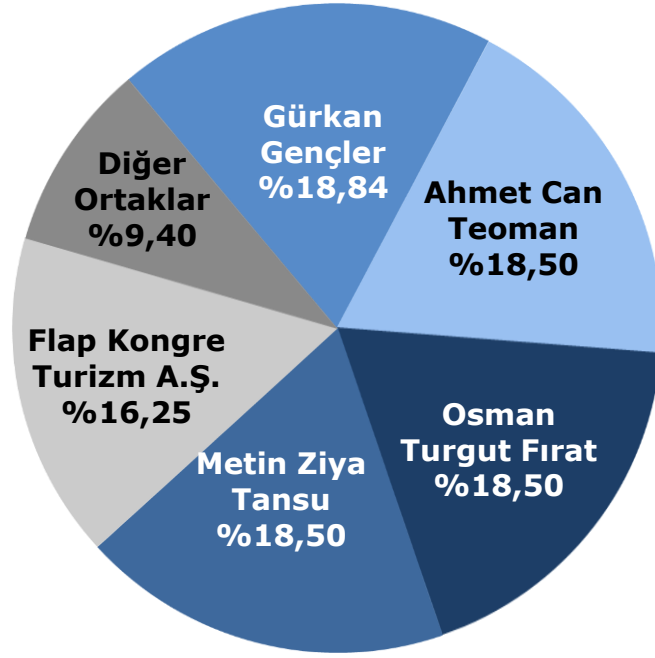
Beyaz Filo yönetim kurulunun 13.01.2012 tarihli toplantısında 300 milyon TL tutarındaki kayıtlı sermaye tavanı içinde çıkarılmış sermayesinin 32,72 milyon TL'den 36,25 milyon TL'ye artırılması ve artırılan sermayenin mevcut ortakların rüçhan hakları kısıtlanmak suretiyle primli olarak halka arz edilmek suretiyle karşılanması kararlaştırılmıştır. 1 TL nominal değerli hisse senetlerinin 4,5 TL değerle halka arz edildiği işlemler ile sermaye artışı tamamlanmış ve işlemler sonucunda çıkarılmış sermaye artışıyla birlikte hisse senedi ihraç primi de elde edilmiştir.

2012 yılı içerisinde Şirket'in halka açık kısmı dışında kalan paylarının sahibi olan ortaklardan toplam 32,8 milyon TL sermaye avansı alınmak suretiyle özsermaye daha da güçlendirilmiştir.

Beyaz Filo yönetim kurulu 27 Ocak 2013 tarihinde, 300 milyon TL tutarındaki kayıtlı sermaye tavanı içinde 36,25 milyon TL olan çıkarılmış sermayesinin %100 oranında artırılarak 72,5 milyon TL'ye çıkarılması kararını almıştır. 2012 yılı içinde ortaklardan alınan sermaye avansları da bu sermaye artırımında ilgililerin sermaye borçlarına mahsup edilecektir. Söz konusu sermaye artırımına ilişkin SPK başvuru ve izahname onay işlemleri rapor tarihi itibarıyla sürmektedir.

Ortağın Ticaret Unvanı/ Adı Soyadı	Sermayedeki Payı (TL)	Sermayedeki Payı (%)
Gürkan Gençler	6.828.277	18,84
Ahmet Can Teoman	6.708.010	18,50
Osman Turgut Fırat	6.708.010	18,50
Metin Ziya Tansu	6.708.010	18,50
Flap Kongre Turizm A.Ş.	5.889.960	16,25
Diğer	3.407.733	9,40
TOPLAM	36.250.000	100,00

Sermaye ve Ortaklık Yapısı



Tarihçe

1993	Rapid Turizm Sanayi ve Tic. Ltd. Şti unvanı altında 3 otomobil, 10 motosiklet ve 10 bisiklet ile Didim Altinkum'da günlük ve saatlik kiralama faaliyetine başladı.
1997	70 araca ulaşan büyüklük ile günlük kiralamanın yanında daha uzun süreli kiralama yapmaya ve firmalara filo kiralama hizmeti sunmaya başladı.
2005	Limited olan şirket türü anonim şirkete dönüştürüldü.
2006	<p>Aynı çatı altında toplanan filo kiralama ve etkinlik organizasyonu faaliyetleri ayrılarak Flap Turizm A.Ş. ve Flap Kongre Toplantı Hizmetleri ve Turizm A.Ş. olarak iki farklı tüzel kişilik altında toplandı.</p> <p>Operasyonel kiralama faaliyetlerini yürüten Flap Turizm A.Ş.'nin unvanı Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş. olarak değişti.</p> <p>İş Girişim, filo büyüklüğü 3.200 araçken 4 milyon dolar karşılığında Beyaz Filo'nun %15 oranındaki hisselerini satın aldı.</p> <p>Filo büyüklüğü yılsonunda 5,600 araca ulaştı.</p> <p>Elden çıkarılacak filo araçlarının satışı için Beyaz Filo'nun ortakları tarafından ikinci el araç satış şirketi Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. kuruldu.</p>
2007	<p>Beyaz Filo ile Bank of America Merrill Lynch arasında 80 milyon dolar tutarında 5 yıl vadeli kredi sözleşmesi imzalandı.</p> <p>Filo büyüklüğü 8,939 araca yükseldi.</p>
2008	<p>İş Girişim, Beyaz Filo hisselerini 8,75 milyon dolar karşılığında grup şirketi Flap Kongre'ye satarak ortaklıktan ayrıldı.</p> <p>Filo büyüklüğü 10,600 araca yükseldi.</p>
2009	<p>Şirket kendine ait bakım-onarım servislerini açtı.</p> <p>Reorganizasyon projesi kapsamında organizasyon yapısının yeniden yapılandı, kurumsal kaynak planlaması sisteminin kurulması tamamlandı ve otomatik fiyatlandırma modeli</p>

	kullanıma alındı.
2010	Risk yönetim ve müşteri rating sistemi yeniden yapılandırıldı.
2011	Risk yönetim ve müşteri rating sisteminin değişmesi ile birlikte filonun yeniden şekillendirilmesi süreci hızlandı. Şirket hisse senetlerinin halka açılması için çalışmalara başlandı.
2012	Hisseleri İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'nda halka arz edildi.

Yönetim Kurulu Başkanı'nın Mesajı

Değerli Paydaşlarımız,

2013'te kuruluşunun yirminci yılını kutlamaya hazırlanan Beyaz Filo için, 2012 önemli bir kilometre taşı oldu. 1993'te girişimci ruhla üç araçlık portföyümüzü kiralamaya başladığımızda, dünyada operasyonel filo yönetimi olarak adlandırılan sektör Türkiye'de henüz biz dâhil kimse tarafından bilinmeyen bir iş dalıydı.

Aradan geçen yirmi yıl boyunca girişim fikrimizi daha da geliştirmek ve sürdürülebilir bir iş modeline kavuşturmak amacıyla ürettiğimiz çözümler sonucunda operasyonel filo kiralama sektörünün Türkiye'deki öncüsü olduk. Aradan geçen yirmi yılın ardından Beyaz Filo'nun hisselerini halka açıp sektörümüzün borsadaki tek temsilcisi olarak yine bir ilki gerçekleştirdik. Halka arzla birlikte Beyaz Filo'nun girişimci ruhu ve tecrübesiyle yarattığı ekonomik fırsatları daha güçlü bir kurumsal yapı altında geliştirme fırsatı bulduk.

2012 yılı faaliyet raporunda, şirketimizin geçmiş bir yılının değerlendirmesini ve gelecek planlarını, siz değerli paydaşlarımıza iş modelimizin gelişimiyle ilişkilendirerek aktarmak istedik. Bu nedenle bu yılki raporumuzun temasını Beyaz Filo'nun iş modelini en doğru şekilde özetleyen ifade olduğunu düşündüğümüz **Sürdürülebilir Filo Yönetimi** olarak belirledik.

Türkiye'de operasyonel kiralama sistemine dâhil olan araçların trafikteki toplam araç sayısına oranı, birçok Avrupa ülkesine göre henüz oldukça düşük düzeyde seyrediyor. Düşük penetrasyon oranının açıkça ortaya koyduğu bu ciddi büyüme potansiyeli, Beyaz Filo gibi pazarı yakından tanıyan ve sağlıklı bir iş modeline sahip oyuncular için önemli fırsatlar sunuyor.

Ortalama on yıldan uzun bir süredir Beyaz Filo bünyesinde birlikte çalışarak şirketin kurumsal yeteneğini oluşturan profesyonel ekibin Türkiye filo pazarı tecrübesi, sektördeki fırsatları değerlendirmek konusunda Beyaz Filo'yu özel bir konuma taşıyor. Bu bilgi birikimi, etkin risk yönetimi, doğru fiyatlandırma ve şirket stratejisine uygun bir müşteri portföyü oluşturulması konusunda Beyaz Filo'yu rakiplerinden ayıran en temel özellik.

Beyaz Filo, işte bu kurumsal yeteneği ile 2008 küresel krizi sonrasında tüm dünyayı etkilemeye devam eden belirsizlik ortamını ve Türkiye operasyonel filo kiralama sektörünü olumsuz etkileyen yasal düzenlemeleri başarıyla yöneterek çevresel tehditlere karşı dayanıklılığını bir kez daha kanıtladı. Bu süreçte, kurumsal risk yönetimi sistemleri alanında yaptığımız düzenlemeler, iş süreçlerinde verimliliği artırmaya yönelik çalışmalar ve iş modelimizi daha da geliştirmek için attığımız kararlı adımlar, Beyaz Filo'yu 2012 yılında küresel ekonomik krizin etkilerini minimize eden kârlı bir operasyon hâline getirdi.

Geride bıraktığımız yıl içinde cari açığın küçülmesi, işsizliğin azalması ve sermaye girişinin artması, Türkiye ekonomisini olumlu yönde etkilerken bütçe açığındaki artış ve ekonomik büyüme hızında gerileme söz konusu oldu. Her ne kadar büyüme hızındaki gerilemenin 2013 yılında devam etmesi beklense de Türkiye ekonomisinin büyümeye devam edeceği öngörülmekte. Küresel risk algısındaki iyileşme ve Türkiye piyasasına yönelik risk iştahının daha güçlü bir şekilde artması, döviz kuru üzerinde belirleyici bir rol oynamakta. Tüm bu makroekonomik dengeleri de dikkate alarak, önümüzdeki dönemde hedefimiz, elde ettiğimiz başarıyı daha güçlü finansal sonuçlarla desteklerken, kârlılık odaklı iş modelimizi sürdürülebilir kılmaya yönelik daha güçlü adımlar atmak olacaktır.

Beyaz Filo olarak bu alanda önemli bazı uygulamaları şimdiden hayata geçirmeye başladık. 2012 yılı içinde, şirket ortaklarımızın sağladığı ek kaynaklar ile çıkarılmış sermayemizi %100 oranında artırarak 72,5 milyon TL'ye taşımak için çalışmalara başladık. Halka arzdan itibaren kurumsal yapımızı adillik, şeffaflık, hesap verebilirlik ve sorumluluk ilkeleri temelinde şekillendirmek üzere kurumsal yönetim profilimizi güçlendirdik. Bağımsız üyelerin katılımı, denetim komitesi ve kurumsal yönetim komitesinin oluşturulması ve süreçlerimizde aktif rol oynaması ile Beyaz Filo yönetim kurulunun etkinliğini artırdık.

İş modelimizi ve kurumsal yapımızı mükemmelleştirmeye devam ederken, Türkiye filo yönetimi piyasasının sunduğu fırsatları değerlendirmek için tüm kararlılığımızı koruyor ve süreçlerimizi buna göre yapılandırıyoruz.

Şirketimize duydukları güven ve stratejimizi hayata geçirirken sağladıkları katkılardan ötürü başta yatırımcılarımız, müşterilerimiz ve çalışanlarımız olmak üzere bütün paydaşlarımıza yönetim kurulumuz adına şükranlarımı sunarım.

Saygılarımla,

Gürkan Gençler

Operasyonel Faaliyetler

Filo Kiralama Sektörü

Araç kiralama sektörü, uzun süreli araç kiralama ve kısa süreli araç kiralama olarak iki ana segmenti içermektedir. Uzun süreli araç kiralama faaliyeti ise operasyonel kiralama ve finansal kiralama olmak üzere başlıca iki yöntemle gerçekleştirilmektedir. Finansal kiralama yönteminde araçların mülkiyeti filo kiralama (Leasing) şirketindeyken, araçların bakım, onarım ve amortisman giderleri gibi maliyetler kiralayan müşteri tarafından üstlenilmektedir.

Operasyonel kiralama yönteminde ise araçların mülkiyetine sahip olan filo kiralama şirketi, müşterilerine tam hizmet sunarak bakım, onarım, sigorta, amortisman dâhil olmak üzere her türlü maliyeti üstlenmektedir. Dolayısıyla operasyonel kiralama, finans, hizmet ve otomotiv olmak üzere üç farklı uzmanlık alanının yetkinliklerini bir araya getiren ve temelinde etkin risk yönetimi olan bir sektördür.

Finansal yetkinlik, risklerin hesaplanması ve en uygun finansal çözümün bulunmasını içerirken, kuruma özel çözümlerin geliştirilmesi, dış kaynakların etkin bir şekilde kullanılması ve araçların periyodik ihtiyaçlarının müşteri memnuniyetini ön planda tutarak zamanında ve eksiksiz bir şekilde karşılanması hizmet sektörü yetkinliklerini gerektirmektedir. Satın alma ve ikinci el satış işlemleri, araçların kaza bakım, servis, muayene, yakıt, ceza, trafik ve sigorta işlemlerinin yapılması otomotiv sektöründe uzmanlığı içermektedir.

Filo Kiralama

Uzun Vadeli Kiralama

Kısa Vadeli Kiralama

Operasyonel
Kiralama

Finansal
Kiralama

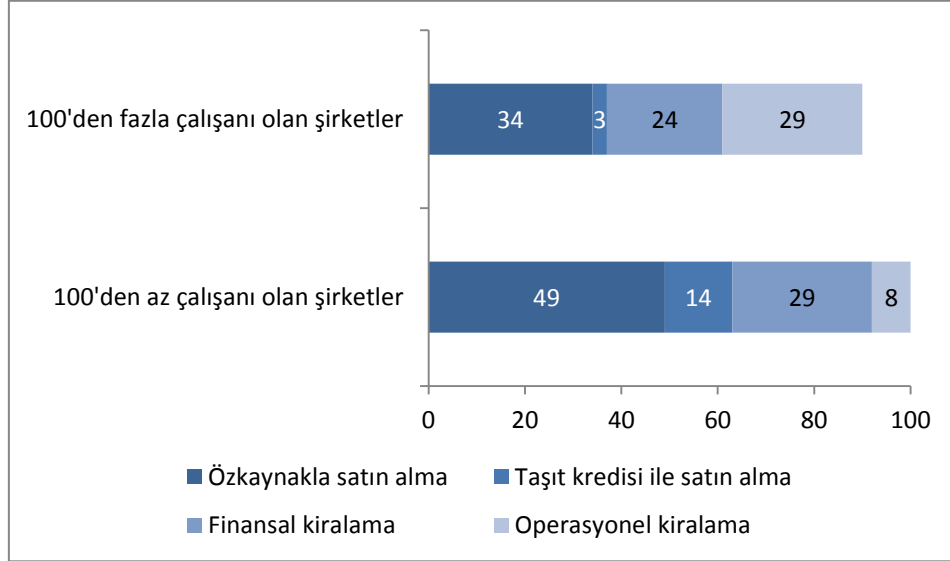
Günlük araç
kiralama
(Rent-a-car)

Bir yıldan kısa
vadeli araç
kiralama

Şirketlere sağladığı vergi, maliyet avantajı, diğer esneklikler ve operasyonel kolaylıklar nedeniyle operasyonel kiralama sektörünün cazibesi her geçen artmaktadır. Frost & Sullivan'ın "Avrupa Filo Kiralama Pazarının Stratejik Analizi" adlı araştırması, filo kiralama pazarının 2011 ile 2018 yılları arasında yüzde 6,2 oranında yıllık bileşik büyüme kaydedeceğini ortaya koymaktadır. Araştırma,

operasyonel kiralamanın ise 2011 yılındaki seviyesinin yüzde 55 üzerine çıkarak 2018 yılına kadar Avrupa'daki toplam filo kiralama faaliyetlerinin yüzde 62'lik bir bölümünü oluşturacağı tahmin edilmektedir.

Corporate Vehicle Observatory 2012 raporuna göre, Avrupa'da 100'den fazla çalışanı olan şirketlerin %53'ü araçlarını filo kiralama yöntemiyle temin ederken (%24 finansal kiralama, % 29 operasyonel kiralama), 100'den az çalışanı olan şirketler için bu oran %37 düzeyindedir (%29 finansal kiralama, %8 operasyonel kiralama).



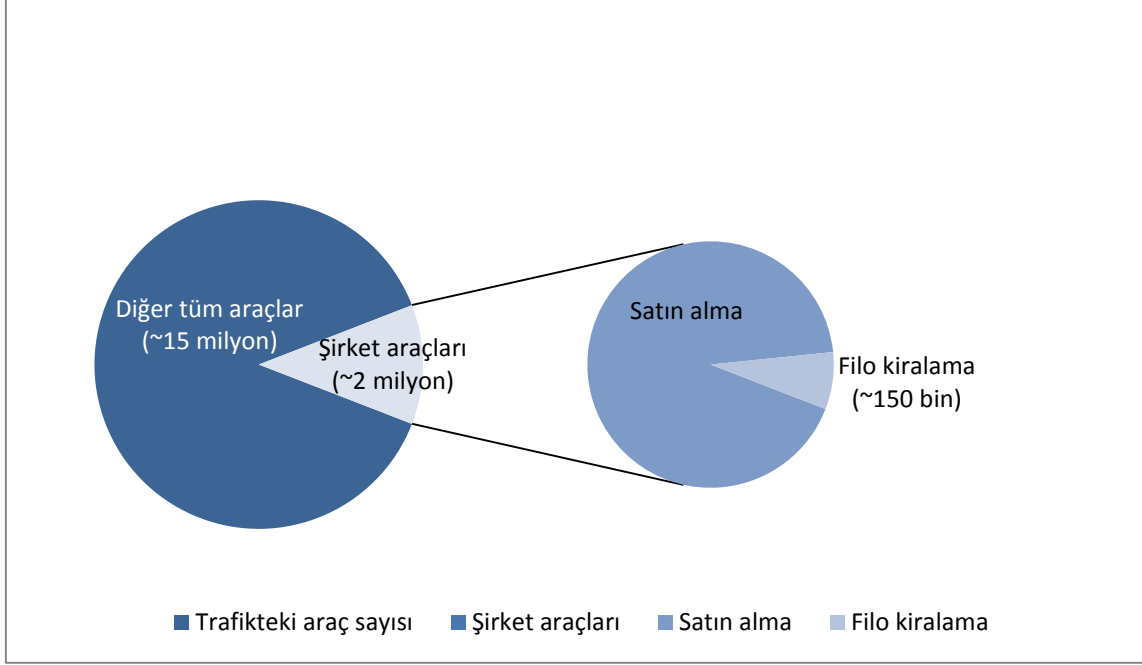
*Corporate Vehicle Observatory, 2012 International Fleet Barometer**

*Fransa, Almanya, İtalya, Portekiz, İsviçre, Polonya, Belçika, Çek Cumhuriyeti, İspanya, İngiltere, Yunanistan ve Hollanda'yı kapsayan üç yıllık verilerle hazırlanmıştır.

Düşük Penetrasyon Oranının Sunduğu Büyük Fırsatlar

Avrupa pazarındaki büyüme beklentileriyle birlikte Türkiye, filo kiralama kapsamındaki araçların, trafikteki toplam binek araçlar içindeki payı ile büyüme için büyük fırsatlar sunmaktadır. Türkiye, bu düşük penetrasyon oranıyla, Avrupa filo kiralama sektörünün en cazip pazarları arasında başı çekmektedir.

Türkiye'de trafikte yaklaşık 17 milyon araç bulunduğu tahmin edilmektedir. Bireylere ait binek araçlar, motosikletler, hafif ticari araçlar ve ağır vasıtalar bu toplamdan çıkarıldığı zaman filo kiralamaya konu olabilecek hedef pazarın büyüklüğü yaklaşık 2 milyon araç olarak tahmin edilmektedir. 2012 yılı itibarıyla bu araçların ancak yaklaşık 150 bin adedi filo kiralama kapsamında yer almaktadır. Yaklaşık %7,5'a karşılık gelen bu penetrasyon oranı (günlük kiralamadaki yaklaşık 20 bin araç ile birlikte %8) gelişmiş ülkelerle karşılaştırıldığında oldukça düşük seyretmektedir. Datamonitor verilerine göre bu oran Avrupa ortalamasında %35, İngiltere ve İspanya dâhil edildiğinde %50 olarak tahmin edilmektedir.



Türkiye Filo Kiralama Pazarı Penetrasyon Oranı

Pazarın sahip olduğu büyüme potansiyelini, müşterilerin geleceğe dönük beklentileri de teyit etmektedir. Corporate Vehicle Observatory International Fleet Barometer 2012 raporuna göre çalışan sayısı 100'ün altındaki şirketler yüzde 37 oranında olumlu yanıtla filolarının büyüyeceğini öngörürken bu oran Avrupa'da yüzde 4 ile sınırlı kalmıştır. Çalışan sayısı 100'ün üzerinde olan şirketlerde olumlu yanıt oranı Türkiye'ye yüzde 43 iken Avrupa'da yüzde 7 düzeyindedir.

Beyaz Filo İş Modeli



Türkiye filo kiralama sektörü oluştuğundan bu yana birlikte çalışan ekibimiz

Müşteri İlişkileri Yönetimi, Tedarik, Filo Yönetimi ve Elden Çıkarma olmak dört aşamadan oluşan kârlılık odaklı iş modeli Beyaz Filo'yu rakiplerinden ayıran temel etkidir. Çalışanların uzun yıllara dayalı Türkiye piyasası tecrübesi sayesinde Beyaz Filo, filo kiralama hizmetlerinden yararlanan sektör müşterilerinin hemen hemen tamamına ilişkin piyasa bilgisine sahiptir. 1993 yılında kurulan Beyaz Filo, sektördeki en eski şirketten sadece iki yıl sonra kurulan ve faaliyet süresi açısından Türkiye pazarında en çok tecrübeye sahip olan ikinci şirkettir.

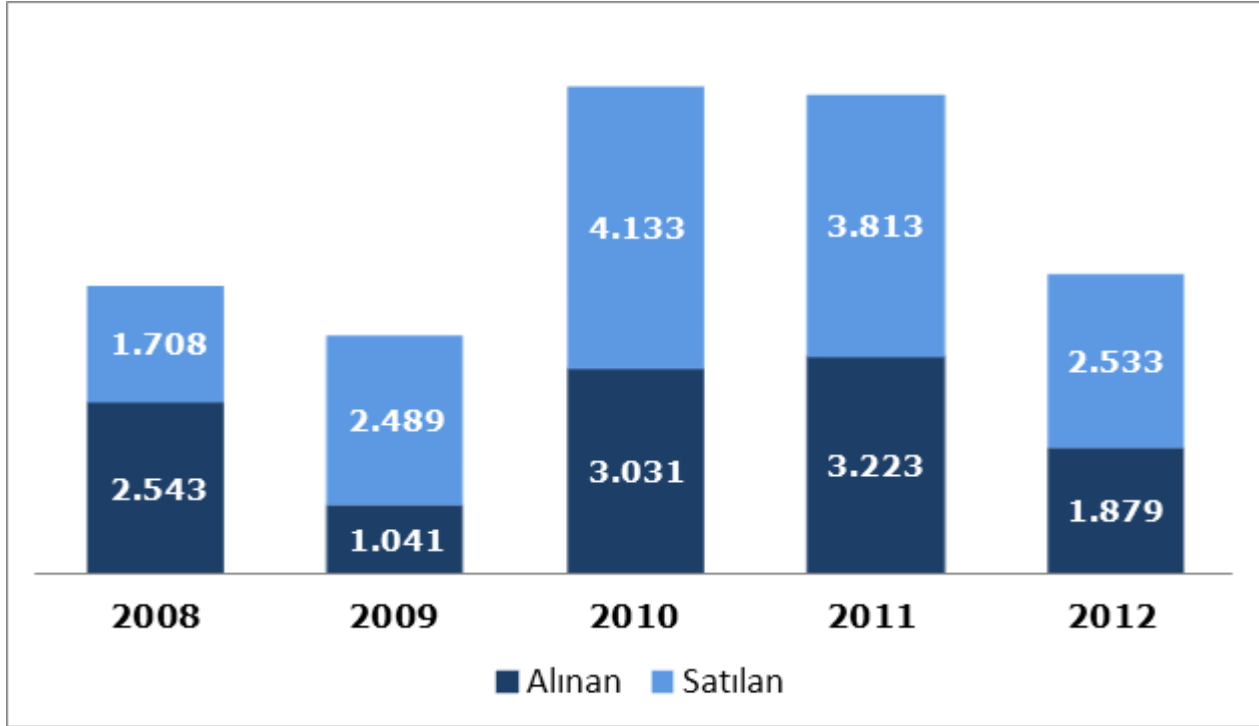
Operasyonel kiralama işlemlerinde araçların kiralanacağı dönemin başında kiralama dönemi sona erdiği zamanki değer doğru tahmin edilmesi büyük önem taşımaktadır. Araçların zaman içinde yaş, kilometre, model yenilemesi ve kazalara bağlı olarak oluşacak değer kayıpları ve bu sebeplere bağlı olarak aracın ikinci el fiyatındaki düşüş başlıca risk faktörleri arasında yer almaktadır.

Kaza oranı, bir yılda yapılan ortalama kilometre, araçların kullanım koşulları gibi çeşitli konularda tecrübeye dayalı piyasa bilgisine sahip olan Beyaz Filo ekibi, doğru fiyatlandırma ve araçların sözleşme vadesi sonundaki tahmini ikinci el değerinin doğru saptanması yönünden şirkete önemli bir rekabet avantajı sağlamaktadır.

İstihbarat ve satış birimlerinin sağladığı verilere dayalı olarak yürütülen teklif öncesi mali analiz, Beyaz Filo operasyonel risk yönetimi sürecinin en önemli adımını oluşturmaktadır. Teklif verme kararı ve optimum fiyatlandırmanın hangi düzeyde oluşacağı, teklif öncesi mali analiz sonucunda hesaplanan risk puanına göre belirlenmektedir.

Araç temininde maliyet etkinliği sağlanması, araçların her müşteriye doğru fiyattan kiralanması ve ikinci elde mümkün olan en düşük değer kaybıyla hızlı bir şekilde elden çıkarılması, filo kiralama operasyonlarının başarısını belirleyen temel unsurlardır. Her yıl binlerce aracı sistemine dâhil eden ve elden çıkaran Beyaz

Filo, sürecin her adımını etkin bir şekilde yöneterek iş modelinin uzun vadede sürdürülebilirliğini sağlamaktadır.



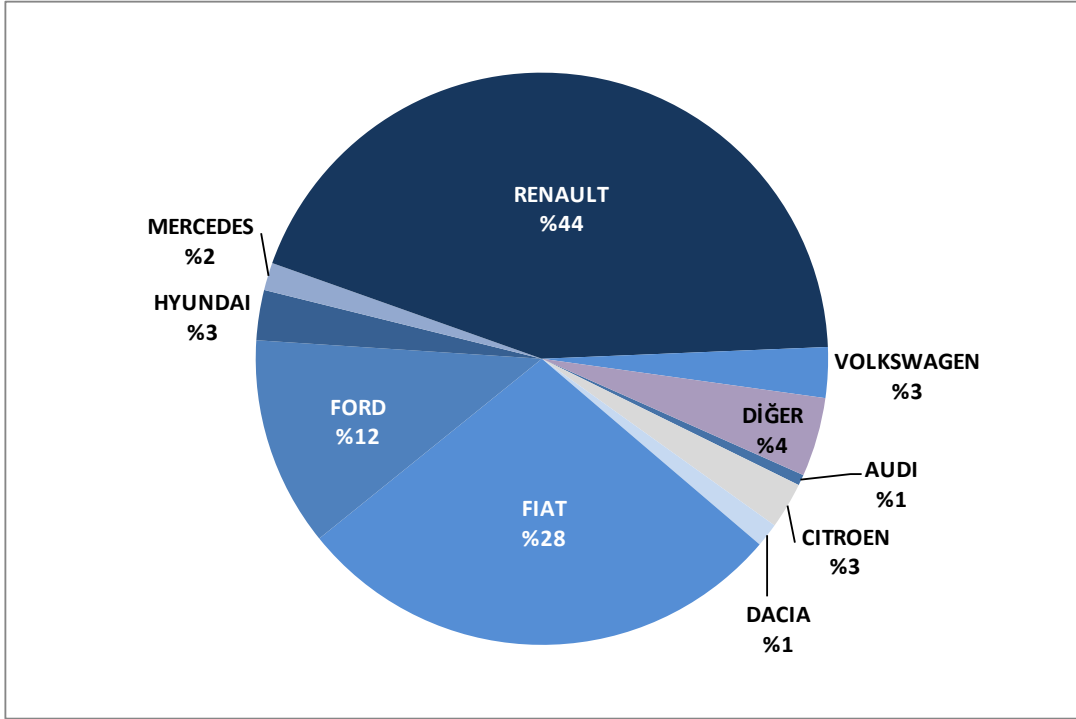
Beyaz Filo Yıllar İtibariyle Alınan ve Satılan Araç Sayısı

Seçkin müşteri portföyü

31 Aralık 2012 itibarı ile Beyaz Filo'nun müşteri portföyü, titiz teklif yönetim süreci sonucunda sözleşme imzalanan 542 seçkin firmayı içermektedir. Bu firmalar, Türkiye'nin önde gelen holdingleri, bankalar, sigorta şirketleri, çok uluslu işletmeler, enerji, inşaat, çimento ve gıda sektörü gibi çok çeşitli alanlarda faaliyet gösteren Türkiye'nin önde gelen şirketlerinin yanı sıra sektöründe saygın bir yere sahip KOBİ'lerden oluşan dengeli bir dağılıma sahiptir. Asistan araçlar hariç Beyaz Filo araçlarının yüzde 20'si Capital 500 sıralamasında yer alan müşterilerin, yüzde 20'si Türkiye Bankalar Birliği'nin Eylül 2012 verilerine göre aktif büyüklüğü açısından Türkiye'nin ilk 10 bankası arasında yer alan üç bankanın kullanımındadır. Araçların 1.978 adedi (toplam filonun yüzde 36'sı) araç sayısına göre en büyük beş müşteriye toplanmıştır.

Müşterilerle yapılan sözleşmelerde, para birimi müşteri taleplerine yanıt verecek şekilde belirlenmektedir. 2012 yılsonu itibarı ile Beyaz Filo'nun sözleşmelerinin %69'u euro, %30'u Türk lirası ve %1'i Amerikan doları cinsindedir. Yapılan sözleşmeler ile kullanılan kredilerin aynı döviz cinsinden olmasına dikkat edilmektedir. Bu yaklaşım, şirketimizin kur riskini önemli ölçüde azaltmaktadır. Banka kredilerinin %71'i euro, %26'sı Türk lirası ve %3'ü Amerikan doları cinsindedir.

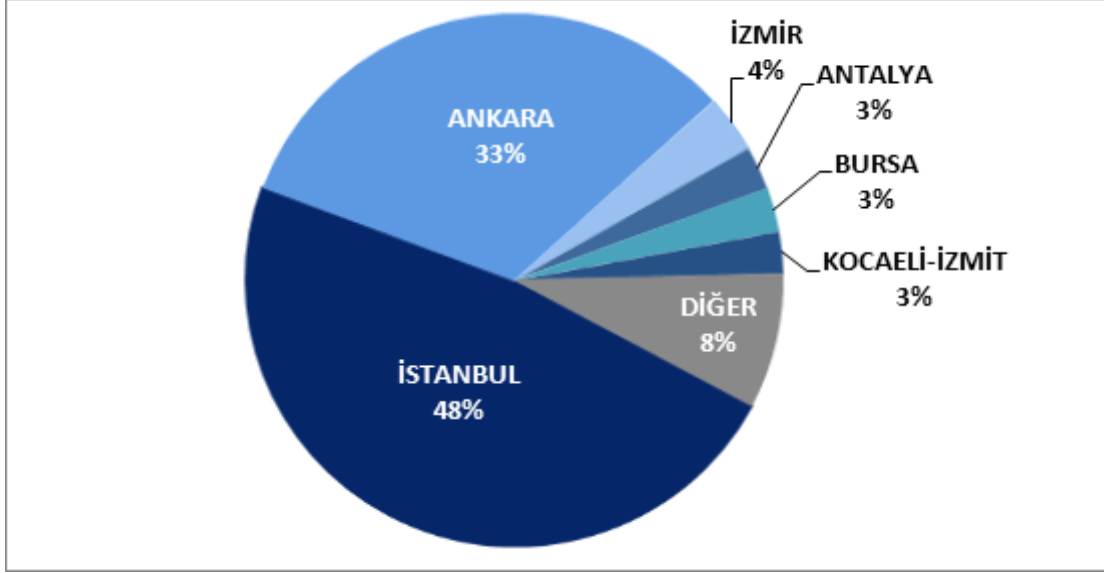
Orta segment ve 1600 cc altı araçların portföyünde ağırlıklı olarak bulunması, ikinci el pazarında satışların daha kolay ve sirkülasyonun daha hızlı olmasına yardımcı olmakla beraber satın alma değeri üzerinden en az kaybın yaşanması ve yüksek vergi oranlarına rağmen maliyetin lüks segmente ve yüksek motorlu araçlara kıyasla daha düşük olmasına olanak sağlamaktadır.



Beyaz Filo Araç Marka Dağılımı

Coğrafi konumumuzun avantajını en iyi şekilde değerlendiriyoruz.

Operasyonel kiralama faaliyetlerini Ankara merkezli olarak yürüten Beyaz Filo, bulunduğu coğrafi konumun avantajlarını en iyi şekilde kullanmaktadır. Sektördeki büyük oyuncular arasında Ankara merkezli olan tek şirket olması, Beyaz Filo'ya bütün Türkiye genelinde müşterilerin ihtiyaçlarına süratle cevap verebilme avantajı sağlamaktadır.



Beyaz Filo Müşterilerinin Coğrafi Dağılımı

Yirmi yıllık sektör tecrübesi Beyaz Filo iş modelinin Tedarik aşamasında da şirketi farklı kılan önemli bir rekabet avantajı sağlamaktadır. Müşterilerin ihtiyaçlarını ve tercihlerini yakından tanıyan Beyaz Filo, müşteri profiline uygun teklif sunmak ve önceden buna uygun satın alma planlaması yapmak suretiyle operasyonel etkinlik sağlamaktadır.

Etkin ikinci el satış süreci

Operasyonel kiralama faaliyetlerinin sürekliliğini ve nakit akışını hızlandıran ikinci el pazarın etkin yönetimi, filo kiralama şirketleri için büyük önem taşımaktadır. İş modelinin ilk aşamasında olduğu gibi son aşaması olan Elden Çıkarma adımı da Beyaz Filo sektördeki diğer oyunculara göre önemli bir rekabet avantajını elinde bulundurmaktadır. Beyaz Filo'nun hissedarları tarafından 2006 yılında kurulan Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ikinci el araç satışının en etkin şekilde yönetilmesini sağlamaktadır. Türkiye filo kiralama sektöründe, grup içinde kendi araç satış organizasyonuna sahip olan tek şirket olan Beyaz Filo, böylece hem müşterilere geçmiş kullanım bilgisine sahip oldukları araçları güvenle satın alma imkânı sağlamakta hem de sözleşme süresi sonunda filo araçlarının etkin bir şekilde elden çıkarılmasını sağlamaktadır.

Kârlılık Odaklı İş Stratejisi

Türkiye filo kiralama sektörü, 2008 küresel krizinin ardından yaşanan küçülmenin etkilerini geride bıraktığımız dönemde atlatarak Türkiye ekonomisindeki gelişime paralel olarak yeniden yükselişe geçti. Krizin ardından sektördeki bazı oyuncular pazardan ayrılırken, Beyaz Filo doğru stratejik adımları atarak krizi başarıyla yönetmeyi başardı. Karayolları Taşıma Yönetmeliği'nde yapılan yeni bir düzenlemeyle, 1 Ocak 2010 tarihinden itibaren filo kiralama şirketlerinin sahip olduğu hafif ticari araçlara taşıma belgesi verilmemesi, filosundaki 1.738 hafif ticari araçla bu segmentin önde gelen oyuncularından olan Beyaz Filo'nun üstesinden gelmesi gereken diğer bir çevresel etken oldu.

Tüm bu ekonomik ve hukuki çevresel etkenlere rağmen Beyaz Filo, sektörün en köklü şirketlerinden biri olması ve sahip olduğu eşsiz piyasa deneyimi sayesinde olumsuz dış faktörlere karşı dayanıklılığını kanıtlayarak operasyonlarını yeniden kârlılık temelinde geliştirmeyi başardı. Müşteri portföyünü yeniden analiz ederek, tercih edilen risk profiline uygun firmalara odaklandı. 2012 yılının sonuna gelindiğinde Beyaz Filo'nun müşteri profili İstanbul ve Ankara başta olmak üzere büyük şehirlerde faaliyet gösteren risk profili düşük A kategorisinde yer alan kurumsal tüzel kişilerden oluşmaktadır.

Stratejik önceliğimiz pazar payı yerine kârlılık temelinde büyüme

Küresel krizin başarıyla yönetilmesinde büyük rol oynayan pazar payı yerine kârlılığa odaklanma stratejisi sonucunda 2008 sonunda 9.777 araç olan kiradaki araç sayısı 2012 sonunda 5.720 olarak gerçekleşti. Ayrıca, müşteri ihtiyaçlarına daha etkin bir lojistik süreçle yanıt veren Beyaz Filo, asistan araçların sayısını azaltarak, kapasite kullanım oranını 2010 yılındaki %84 oranından 2012 yılsonunda %95'lere kadar taşımayı başardı.

	Kiralanan Araç (adet)	Kapasite Kullanım Oranı (%)
2010	7.000	%84
2011	6.864	%89
2012	5.720	%95

Yıllara Göre Kapasite Kullanımı

*Araç sayıları, kira getiren araçlarla asistan ve kiradan dönen araçlar nedeniyle farklılık gösterebilir.

**Kiralanan araç sayısı, aylar bazında değişkenlik göstermekte olup yıllık ortalama kapasite kullanım oranı kiralanan araç sayısının toplam araç sayısına bölünmesiyle hesaplanmaktadır.

Kârlılığımızı güçlü sermaye yapısıyla yeni segmentlerde geliştireceğiz

Beyaz Filo, kârlılık odaklı iş stratejisini 2013 ve takip eden yıllarda da daha yoğun olarak uygulanmaya devam edecektir. Şirket bu amaçla filo kiralama pazarının kârlılığı yüksek yeni segmentlerine odaklanarak büyümeyi planlamaktadır.



Hâlen filosundaki araçları 3 yıllık sözleşmeleri içeren uzun vadeli filo kiralama segmentinde değerlendiren Beyaz Filo, bu segmentte uygun risk profiline sahip müşterilerle büyümeyi hedeflerken, operasyonlarının kârlılığını artırmak amacıyla, orta ve uzun vadede, bir yıldan kısa vadeli filo kiralama, günlük araç kiralama (rent-a-car) ve lüks segment (E ve F) araç kiralama segmentlerinde daha aktif olarak yer almayı planlamaktadır.

Türkiye pazarındaki gelişmeler ve Beyaz Filo'nun pazardaki özel konumu şirkete bu stratejiyi uygulaması için eşsiz fırsatlar sunmaktadır. Örneğin, hava taşımacılığının yaygınlaşması ve turizmin gelişmesinin günlük araç kiralamaya olan talepte ciddi ölçüde artış yaratması beklenmektedir. Günlük araç kiralama segmentinde Türkiye'de yaklaşık 20 bin araç kullanılırken, bu sayı Avrupa genelinde 2 milyon civarındadır.

Faaliyetlerimize İlişkin Diğer Bilgiler

Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'nın 28 Ağustos 2012 tarih ve 28395 sayılı Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmeliği uyarınca, faaliyetlerimize ilişkin olarak paylaşılan diğer bilgiler aşağıda yer almaktadır.

İş Gücü Personel Sayısı

	31 Aralık 2011	31 Aralık 2012
Personel Sayısı	91	87
Coğrafi Dağılım		
İç Anadolu (Ankara)	74	71
Marmara (İstanbul)	17	16

Dönem İçinde Yapılan Bağışlar

Raporlama dönemi içinde herhangi bir bağış yapılmamıştır.

Şirket'in iktisap ettiği kendi paylarına ilişkin bilgiler

31 Aralık 2012 tarihi itibarıyla Şirket'in iktisap ettiği kendi payı yoktur.

Hesap dönemi içerisinde yapılan özel denetime ve kamu denetimine ilişkin açıklamalar

Hesap dönemi içinde, Maliye Bakanlığı tarafından 2010 takvim yılını kapsayan vergi incelemesi devam etmiş olup; incelemenin yıl içinde şirketimizin geliri üzerinde olumsuz bir etkisi söz konusu olmamıştır.

Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar

Hesap dönemi içerisinde mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırım yoktur.

Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşılamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler

Şirketin 2012 yılı için belirlemiş olduğu hedefler, 2012 yılının mart ayında gerçekleşen halka arz öncesinde açıklanan izahnamede belirtilmiş olup bu hedeflere büyük ölçüde ulaşılmıştır. Büyüme hedefi henüz gerçekleşmemiş olmakla birlikte, hedeflenen büyümenin sağlıklı ve sürdürülebilir bir temelde hayata geçirilebilmesi için gerekli hazırlıklar tamamlanmıştır.

Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler

Şirket hukuki işlem yapıldığı anda bilinen hâl ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlamıştır. İlgili hukuki işlemlerin detayları şirketin kurumsal web sitesinde ilişkili taraf işlemleri raporunda açıklanmaktadır. 2012 yılı içerisinde bu nitelikte alınan önlem veya alınmasından kaçınılan önlem yoktur.

Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; (6) bendinde bahsedilen hukuki işlemin yapıldığı veya önlemin alındığı veyahut alınmasından kaçınıldığı anda kendilerince bilinen hal ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlanıp sağlanmadığı ve alınan veya alınmasından kaçınılan önlemin şirketi zarara uğratıp uğratmadığı, şirket zarara uğramışsa bunun denkleştirilip denkleştirilmediği

Şirket hukuki işlem yapıldığı anda bilinen hâl ve şartlara göre, her bir hukuki işlemde uygun bir karşı edim sağlamıştır. İlgili hukuki işlemlerin detayları şirketin kurumsal web sitesinde ilişkili taraf işlemleri raporunda açıklanmaktadır. 2012 yılı içerisinde bu nitelikte alınan önlem veya alınmasından kaçınılan önlem yoktur.

Kurumsal Yönetim

Yönetim Kurulu Üyeleri

Gürkan Gençler

Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür

1968 doğumlu olup TED Ankara Koleji ve ardından Hacettepe Üniversitesi İktisat Bölümü mezunudur. 1988-1993 yılları arasında Döksan A.Ş.'de Yönetim Kurulu Başkanlığı yapmıştır. 6 yıldır Tüm Oto Kiralama Kuruluşları Derneği (TOKKDER) Yönetim Kurulu Üyeliği ve 3 yıldır Endeavor Danışma Kurulu üyeliği yapmaktadır. Şirket'in kurucu ortaklarından olup otomotiv ve turizm alanlarında görev ifa etmektedir. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce bilmektedir.

Ahmet Can Teoman

Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür Yardımcısı

1967 doğumlu olup TED Ankara Koleji ve ardından Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. Şirket'in kurucu ortaklarından olup otomotiv ve turizm alanlarında görev ifa etmektedir. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce ve iyi derecede Almanca bilmektedir.

Osman Turgut Fırat

Yönetim Kurulu Üyesi

1967 doğumlu olup Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü mezunudur. 1991-1992 tarihleri arasında Ürdün Kraliyet Hava Yolları Ankara Bölge Müdürlüğü görevini yürütmüştür. Şirketin kurucu ortaklarından olup turizm mesleği ile iştigal etmektedir. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce, Almanca ve iyi derecede Rusça bilmektedir.

Metin Ziya Tansu

Yönetim Kurulu Üyesi

1966 doğumlu olup TED Ankara Koleji ve ardından Hacettepe Üniversitesi İngiliz Dil Bilimi mezunudur. 1984 yılında Konvoy Tur Seyahat Acentesi'nde Tur Operatörü olarak başladığı turizm mesleğine daha sonra 1987-1993 yılları arasında TYT A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyesi olarak devam etmiş, 1993 yılında Şirket'in kurucu ortaklarından birisi olmuştur. 1995-1997 yılları arasında TURSAB Türkiye Seyahat Acentesi Birliği Ankara Bölgesi Yönetim Kurulu Üyeliği yapmıştır. 1995 yılında ise BM Holding Turizm Koordinatörlüğü yapmıştır. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce bilmektedir.

Adil Yağcı

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

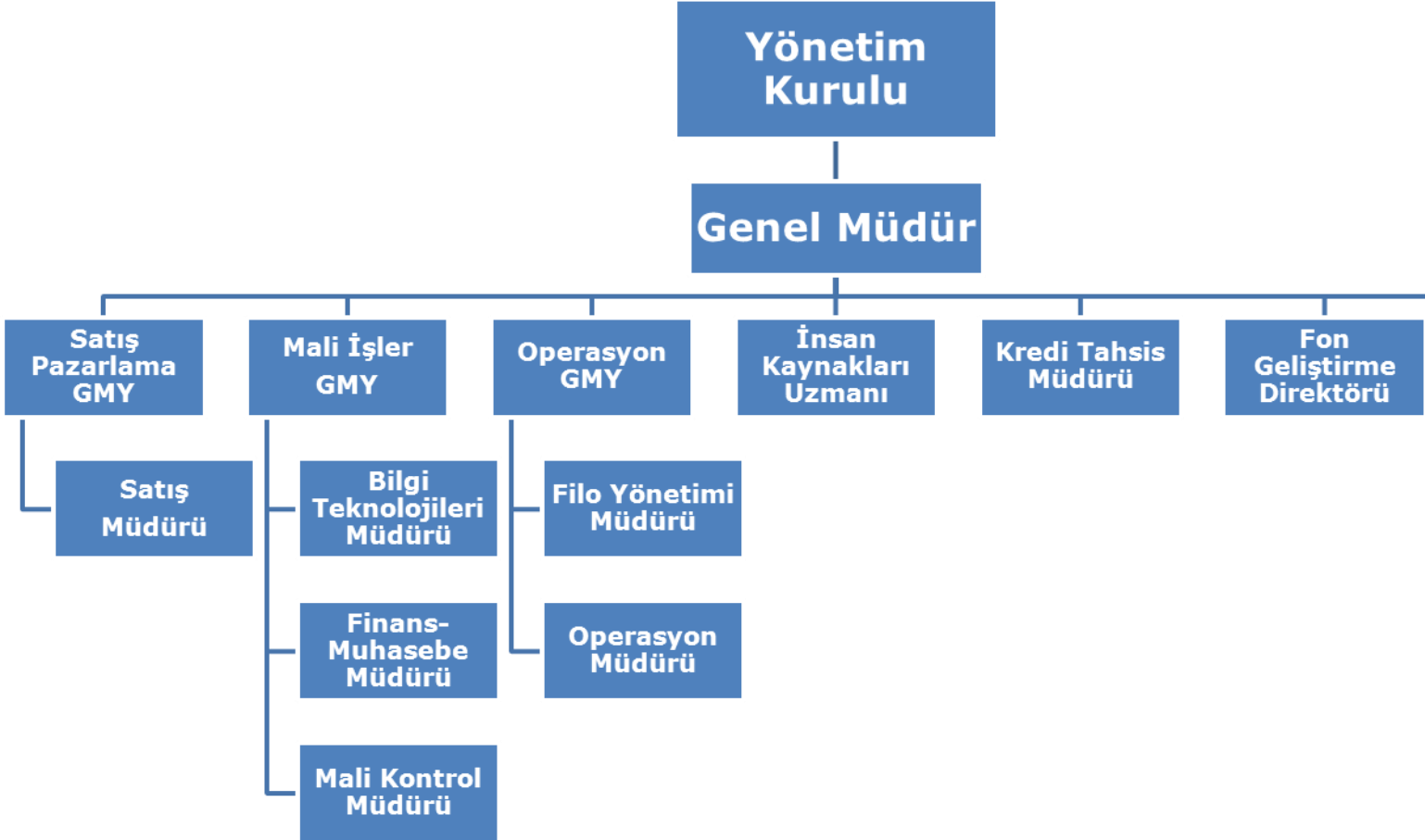
1952 doğumlu Adil Yağcı yaklaşık 29 yıl bankacılık sektöründe çalışmıştır. Bu sürenin son 20 yılını müdür ve üst düzey yönetici olarak geçirmiştir. 2009 yılı temmuz ayında Türkiye İş Bankası Başkent Şube Müdürlüğü'nden yaklaşık 11,5 yıl görev yaptıktan sonra emekli olmuştur. Görev süresi boyunca, Paşabahçe A.Ş.'de denetleme kurulu üyeliği (1995-1998) , İş Faktoring A.Ş. firmasında yönetim kurulu üyeliği ve kredi komitesi üyeliği (1998-2002), Bayek Sağlık Hizmetleri A.Ş.'nde (Bayındır Hastaneleri) yönetim kurulu üyeliği ve yönetim kurulu başkan yardımcılığı (2002-2005) ve Trakya Cam Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nde, yönetim kurulu başkan yardımcılığı (2005 – 2009) görevlerinde bulunmuştur. Adil Yağcı, 1976-1977 öğrenim yılı Gazi Üniversitesi Dış Ticaret Bölümünden mezundur. Evli ve 2 çocuk babasıdır.

Murat Nadir Tansel Saraç

Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Sermaye piyasaları alanında serbest danışmanlık yapan Tansel Saraç, Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'nin yanı sıra Egeli & Co. Yatırım Holding A.Ş. ve Egeli & Co. Tarım GSYO A.Ş.'de bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Kariyerine 1997 yılında Sermaye Piyasası Kurulu'nda başlayan Tansel Saraç, Denetleme Dairesinde 7,5 yıl görev aldıktan sonra, 2004 ve 2009 yılları arasında Akfen Holding A.Ş.'de Sermaye Piyasaları Müdürü, Akfen Gayrimenkul Yatırımları ve Ticaret A.Ş.'de genel müdür olarak çalıştı. Aynı dönemde Akfen GYO A.Ş. yönetim kurulu üyeliği, TAV Havalimanları Holding A.Ş. denetim komitesi üyeliği, Mersin Uluslararası Liman İşletmeciliği A.Ş. denetim komitesi üyeliği, TÜVTürk denetim komitesi üyeliği görevlerini üstlendi. Tansel Saraç, 1997 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nden mezun oldu. Kariyeri boyunca özellikle halka arz çalışmaları, gayrimenkul yatırım ortaklıkları ve tarım yatırımları alanlarında uzmanlaştı. 2009 başında Akfen Grubu'ndan ayrılarak daha önceleri amatör olarak ilgilendiği tarım ve hayvancılık yatırımlarına yöneldi. SPK İleri Düzey Lisansı ve Bağımsız Denetim Lisansına sahip olan Tansel Saraç, İngilizce bilmektedir.

Beyaz Filo Organizasyon Şeması



Dönem İçinde Yapılan Ana Sözleşme Değişiklikleri

12 Ocak 2012 tarihli genel kurul toplantısında ana sözleşmenin 1 ve 5'inci maddeleri dışındaki tüm maddeleri ve 21 Mayıs 2012 tarihinde yapılan genel kurul toplantısında 3, 4, 9,11 ve 18'inci maddeleri değiştirilmiş ve 19 ve 20'inci maddeler ana sözleşmeye eklenmiştir. Ana sözleşmenin son hali aşağıdaki gibidir:

Kuruluş

Madde 1

Ankara Ticaret Sicili'nin 96897 sayısında kayıtlı Flap Tur Rapid Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi'nin Türk Ticaret Kanunu' nun 152. Maddesine göre nev'i ve ünvan değiştirilmesi suretiyle aşağıda adları soyadları, ünvanları, ikametgah ve işyeri adresleri ile uyrukları yazılı kurucular arasında Türk Ticaret Kanunu'nun Anonim Şirketlerin ani şekilde kurulmaları hakkındaki hükümlerine göre bir Anonim Şirket kurulmuştur.

S.No 1

Kurucunun Adı-Soyadı Ünvanı

Gürkan Gençler

Adresi: Güzeltepe Mah.Özvatan Sok.No:17/2 Çankaya /Ankara Uyruğu T.C.

S.No 2

Kurucunun Adı-Soyadı Ünvanı

Metin Ziya Tansu

Adresi: Güzeltepe Mah.Güzelkent sok.No:C/26 Çankaya /Ankara Uyruğu T.C.

S.No 3

Kurucunun Adı-Soyadı Ünvanı

Ahmet Can Teoman

Adresi: Remzi Oğuz Mah.Kuveyt Cad.No:4/4 Çankaya/Ankara Uyruğu T.C.

S.No 4

Kurucunun Adı-Soyadı Ünvanı

Osman Turgut Fırat

Adresi: Angora evleri Özleyen Sok.No:42 Çayyolu /Ankara Uyuğu T.C.

S.No 5

Kurucunun Adı-Soyadı Ünvanı

Beyaz Otomobil Kiralama Turizm Ve Sigortacılık Hizmetleri Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi

Adres 8. Cad.No:1 Birlik Çankaya /Ankara Uyuğu T.C.

Şirket Ünvanı

Madde 2

Şirketin ünvanı Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'dir.

Amaç ve Konu

Madde 3

1. Her türlü motorlu ve motorsuz kara, hava, deniz taşıt araçlarını, spor ve eğlence araçlarını, otomobil, otobüs, kamyon, kamyonet, tanker, TIR,minibüs, traktör, treyler, iş ve tarım makinaları ile akümülatör ve bunlara ait makine ve yedek parçalarını ve her türlü lastiklerini, otomotiv aksam ve parçalarını kiraya vermek, kiralamak, alımı ve satımı işlerini tüm boyutları ile yapmak, bunların ithalatını, ithalat mutemetliğini ve ihracatını yapmak, yine bunların servis, bakım, onarım ve pazarlamasını yapmak,
2. Motorlu araçlar ile ilgili servis istasyonları kurmak ve işletmek, araç bakım, onarım, servis hizmetlerinde bulunmak, bunlarla ilgili yedek parça alım satımı yapmak, mevcut olan servis istasyonları ile sürekli veya geçici anlaşmalar imzalamak,
3. İnsan ve malların kara, hava ve deniz taşımacılığını yapmak,bu amaçla gerekli olan tır filolarını kurmak, satın almak, satmak, kiralamak ve kiraya vermek,
4. Lojistik hizmetleri yapmak, bununla ilgili tesisler, depo ve antrepolar kurmak,
5. Elektrik motorları, bobinler, dinamolar, su motorları, motopomplar ve kompresörler ve bunlara ait yedek parçaların alım satımını yapmak, tüketiciye arzını gerçekleştirmek,
6. Makine ve yedek parçaların imalatını ve montajını yapmak için sanayi tesisleri ve servis istasyonları kurmak, işletmek ve imal edilecek makine ve yedek parçaların ihracını ve satışını yapmak,
7. Şirket konusu ile ilgili olarak her türlü fuarlara katılmak.

Şirket amaç ve konularını gerçekleştirmek için:

1. İç ve dış piyasalardan uzun, orta ve kısa vadeli krediler temin edebilir, çok yönlü ve her türlü kredi ile "Aval"ve "Kefalet" kredileri temin edebilir, gerektiği taktirde şirketin taşınmaz mallarını rehin verebilir. Şirketin kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.

2. Yurt içindeki ve yurt dışındaki özel ve resmi kurumların, yurt içinde ve yurt dışında uluslar arası açtıkları ve açacakları her türlü ihalelere katılabilir, anlaşmalar yapabilir, taahhütlerde bulunabilir.
3. Konusu ile ilgili olmak şartı ile temsilcilik, komisyonculuk, acentelik, toptancılık, bayilik, ithalat, ihracat, taahhüt, pazarlamacılık ve ticaret işleri ile iştigal edebilir.
4. Şirketin amacı ve konuları ile ilgili her türlü taşınabilir ve taşınmaz mal satın alabilir, bunları işletebilir, kiraya verebilir, satabilir, devredebilir, ferağ ve rızai taksim edebilir, başkalarına ait taşınabilir ve taşınmaz malları ipotek ve kendi üstüne tescil ettirebilir, bunlar üzerinde doğmuş her türlü hakları iktisap edebilir, devir ferağ edebilir, üzerinde irtifak, intifa, sükna, gayrimenkul mükellefiyeti ve kat irtifakı tesis edebilir, inkisap devir ve ferağ edebilir, fabrika, idare, satış, servis, idare binaları inşaa edebilir.
5. 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15/son maddesi hükmü saklı kalmak kaydıyla iş yapmakta olan gerçek ve tüzel kişilerle ortak girişimlerde bulunabilir, gerekirse ortaklık kurabilir, konusu ile ilgili faaliyet gösteren şirketlere aynı ve nakdi sermaye koymak sureti ile iştirak edebilir, ticari ve sınai işletmelere katılabilir.
6. 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15/son maddesi hükmü saklı kalmak kaydıyla konusu ile ilgili faaliyet gösteren yurt dışındaki gerçek ve tüzel kişilerle kanun hükümleri çerçevesinde her türlü ortak faaliyete girişebilir, ortaklıklar tesis edebilir, şirketçe tesis edilen kuruluşları işletme karşılığı kiraya verebilir, konu ile ilgili olarak meydana getirilen veya edinilen her çeşit ortaklık veya sahiplik haklarını gerektiğinde aracılık faaliyeti ve menkul kıymet portföy yöneticiliği faaliyeti niteliğinde olmamak kaydıyla satabilir, devredebilir veya elden çıkarabilir.
7. Şirket, borçları için ipotek, rehin ve kefalet teminatları verebilir, şirketin alacakları için ipotek, rehin ve kefalet teminatları alabilir. Konusuyla ilgili gerçek ve tüzel kişilerin borç ve alacakları için ipotek rehin verebilir ve alabilir, rehin ve ipotekleri fekkedebilir. Şirketin kendi adına ve 3. kişiler lehine, garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.
8. Şirketin amacı ile ilgili olarak marka, ihtira beratı, ustalık, knowhow ve diğer sınai mülkiyet haklarını elde edebilir, devredebilir, ferağ ve bunlar üzerinde lisans anlaşmaları yapabilir, iştigal konularının gerçekleştirilmesi amacı ile nakil vasıtaları iktisap edebilir, kiralayabilir ve işletebilir.
9. Şirketin adına tescil ettirmek, kiraya vermek veya satmak amacıyla ve konusu ile ilgili her türlü mali, ticari ve idari tasarruf ve faaliyette bulunabilir.
10. 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanunu'nun 15/son maddesi hükmü saklı kalmak kaydıyla, Sermaye Piyasası mevzuatı ile düzenlenen aracılık faaliyeti, menkul kıymet portföy işletmeciliği ve yatırım danışmanlığı faaliyeti niteliğinde olmamak üzere ve yürürlükteki tüm mevzuat yükümlülükleriyle gerekli kılınan tüm yasal izinleri almak şartıyla, Şirket faaliyetleriyle ilgili olarak veya bilcümle nedenlerle yerli ve/veya yabancı gerçek ve/veya tüzel kişilerle, şirket ve ortaklık kurabilir, ortaklıklara katılabilir, mevcut veya kurulacak şirketlere ve yönetimlerine iştirak edebilir, mevcut veya kurulacak şirketlerin paylarını satın alabilir, bilcümle iktisap ettiği değerleri gerektiğinde amacına uygun olarak elden çıkarabilir, şirket ve ortakların paylarını satın alabilir ve iktisap edebilir.
11. Yurt içinde ve yurt dışında gerçek ve tüzel kişilere satılmak üzere Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve yürürlükteki sair mevzuat hükümlerine uygun olarak her türlü tahvil, kara iştirakli tahvil, pay ile değiştirilebilir tahvil, dönüştürülebilir tahvil, varant, oydan yoksun pay, katılma intifa senetleri, kar-zarar ortaklığı belgesi, hisse senedi ve sermaye piyasası mevzuatına uygun diğer tüm sermaye piyasası aracı, menkul kıymeti ve kıymetli evrakı ihraç edebilir. Şirket Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kanunu'nun 13. maddesi çerçevesinde tahvil, finansman bonusu ve diğer

borçlanma araçlarını ihraç yetkisine sahiptir. Bu durumda Türk Ticaret Kanunu'nun 423. maddesi uygulanmaz. Ayrıca, Şirket Yönetim Kurulu, oydan yoksun pay ihracına da karar vermeye yetkilidir.

12. İlgili mevzuata aykırı olmamak ve gerekli izinleri almak kaydıyla, şirket konusuna giren her türlü ticari ve sınai iş ve işlemleri kendi ortaklarıyla veya yönetim kurulu üyeleri ile de yapabilir.
13. Yatırımcıların aydınlatılmasını teminen, özel haller kapsamında, Sermaye Piyasası mevzuatı uyarınca gerekli açıklamaların yapılması ve ilgili hükümlere uyulması kaydıyla, Şirket yönetim kontrolü altında bulunan iştiraklerine kefil olabilir, garanti verebilir, gerektiğinde de bu tür iştiraklerinin alacağı kredilere karşılık, şirket gayrimenkulleri üzerinde ipotek tesis edebilir, işletme rehni verebilir. Şirket'in kendi adına ve 3. kişiler lehine garanti, kefalet, teminat vermesi veya ipotek dahil rehin hakkı tesis etmesi hususlarında, Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde belirlenen esaslara uyulur.
14. Yukarıda gösterilen konulardan başka ileride Şirket için faydalı ve lüzumlu görülecek başka işlere girişilmek istendiği takdirde, yönetim kurulunun teklifi üzerine keyfiyet genel kurulun onayına sunulacak ve bu yolda karar alındıktan sonra Şirket bu işleri de yapabilecektir.
15. Şirketin amaç ve konusunda değişiklik yapılması halinde Gümrük ve Ticaret Bakanlığı ile Sermaye Piyasası Kurulu'ndan ve mevzuatın öngördüğü diğer ilgili kurum ve/veya mercilerden gerekli izinlerin alınması gerekmektedir.

Şirket Merkez ve Şubeleri:

Madde 4

Şirketin merkezi Ankara'dır. Adresi Birlik Mahallesi Şehit Kurbanı Akboğa Sokak No:24 Çankaya/Ankara'dır. Adres değişikliğinde yeni adres, ticaret siciline tescil ve Türkiye Ticaret Sicil Gazetesi'nde ilan ettirilir ve ayrıca Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na ve Sermaye Piyasası Kurulu'na bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat Şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmış olmasına rağmen, yeni adresini süresi içinde tescil ettirmemiş Şirket için bu durum fesih sebebi sayılır.

Şirket Sermaye Piyasası Kurulu ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'na bilgi vermek şartı ile yurt içinde ve dışında şubeler açabilir.

Madde 5

Şirket süresiz olarak kurulmuştur.

Sermaye ve Payların Nev'i

Madde 6

Şirket 2499 sayılı Kanun hükümlerine göre kayıtlı sermaye sistemini kabul etmiş ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun 16.12.2011 tarih ve 42/1116 sayılı izni ile kayıtlı sermaye sistemine geçmiştir.

Şirketin kayıtlı sermaye tavanı 300.000.000.-TL (Üç yüz milyon Türk Lirası) olup her biri 1 Türk Lirası itibari değerinde 300.000.000 adet paya bölünmüştür.

Sermaye Piyasası Kurulu'nca verilen kayıtlı sermaye tavanı izni 2011-2015 yılları (5 yıl) için geçerlidir. 2015 yılı sonunda izin verilen kayıtlı sermaye tavanına ulaşamamış olsa dahi, 2015 yılından sonra Yönetim Kurulu'nun sermaye artırım kararı alabilmesi için; daha önce izin verilen tavan ya da yeni bir tavan tutarı için

Sermaye Piyasası Kurulu'ndan izin almak suretiyle Genel Kurul'dan yeni bir süre içinyetki almak zorunludur. Söz konusu yetkinin alınmaması durumunda Şirket kayıtlı sermaye sisteminden çıkmış sayılacaktır.

Şirketin çıkarılmış sermayesi 32.722.000.-TL (Otuziki milyon yediyüzyirmiiki bin Türk Lirası) olup, her biri 1 TL itibari değerinde; 40.000 adet nama yazılı A grubu, 32.682.000 adet hamiline yazılı (B) grubu olmak üzere toplam 32.722.000 adet paya ayrılmıştır. Çıkarılmış sermaye muvazaadan arf şeklinde tamamen ödenmiştir.

Yönetim Kurulu, 2011-2015 yılları arasında Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümlerine uygun olarak, gerekli gördüğü zamanlarda kayıtlı sermaye tavanına kadar pay ihraç ederek çıkarılmış sermayeyi artırmaya yetkilidir. Yapılacak sermaye artırımlarında (A) grubu paylar karşılığında (A) grubu, (B) grubu paylar karşılığında (B) grubu yeni paylar çıkartılacaktır.

Yönetim Kurulu, Sermaye Piyasası Kanunu ve buna ilişkin diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerekli gördüğü zamanlarda imtiyazlı veya itibari değerinin üzerinde yeni pay çıkarmaya, pay sahiplerinin yeni pay alma (rüşhan) haklarının sınırlandırılması konularında veya imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını kısıtlayıcı nitelikte karar almaya yetkilidir.

Esas sözleşme değişikliğinin imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal etmesi durumunda, Genel Kurul kararının imtiyazlı pay sahipleri kurulunca onaylanması gerekir.

Sermayeyi temsil eden paylar kaydileştirme esasları çerçevesinde kayden izlenir.

Şirket'in sermayesi, gerektiğinde Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Mevzuatı hükümleri çerçevesinde artırılabilir veya azaltılabilir.

İç kaynaklardan yapılan sermaye artırımlarında bedelsiz paylar, grup ayrımı yapılmaksızın bütün paylara ve bütün gruplara verilecektir.

İşbu ana sözleşme maddesiyle tanınan yetki çerçevesinde, Şirket Yönetim Kurulu'nca alınan kararlar, Sermaye Piyasası Kurulu'nun belirlediği esaslar çerçevesinde ilan edilir.

Pay Devri Genel Prensipler

Madde 7

(A) grubu nama yazılı payların devri için Yönetim Kurulu'nun oy çokluğu ile onayı şarttır. Yönetim Kurulu sebep göstermeksizin, onay vermekten imtina edebilir.

(B) grubu hamiline yazılı paylar ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, serbestçe devredilebilir.

Yapılacak sermaye artırımlarında, Genel Kurulun veya Yönetim Kurulunun aksine karar olmadıkça ortaklar, Türk Ticaret Kanunu madde 394 hükmü çerçevesinde mevcut payları oranında rüşhan hakkına sahiptirler.

Pay sahiplerinin rüşhan hakları kendi grupları dahilinde kullanılır. Rüşhan haklarının kullanımından sonra kalan A grubu paylar satış için öncelikle diğer A grubu pay sahiplerine teklif edilir, bu durumda dahi satılmayan pay olması durumunda kalan paylar A grubu dışındaki pay sahiplerine veya yeni pay sahibi olacak gerçek veya tüzel kişilere satılabilir.

Rüşhan Haklarının kullanılmasından sonra kalan payların halka arz edilmesi söz konusu olduğu takdirde ilgili işlemler Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde yapılır.

Pay Devirleri

Madde 8

A Grubu Payların Devri: A Grubu pay sahiplerinden biri ("Devir Eden") sahibi olduğu A Grubu paylarını kısmen veya tamamen ("Teklif Edilen Paylar") üçüncü bir kişiye ("Devir Olunan") devretmek istediğinde;

- (i) Devretmek veya satmak niyetini,
- (ii) Paylarının tamamını veyahut bir kısmını teşkil eden bu payların adedini,
- (iii) Teklifte bulunduğu Devir Olunan'a ait bilgileri,
- (iv) Pay bedelini,
- (v) Teklife ilişkin diğ er hususları

yazılı bir ihbarla ("Devir ihbarı") diğ er A Grubu pay sahiplerine ve Yönetim Kurulu'na bildirecektir. Teklif edilen devir işlemi hüsnüniyete uygun olacaktır. Devir Eden, Yönetim Kuruluna Devir Olunanın Teklif Edilen Payları almayı kabul ettiğini belirten belgelerin birer kopyasını ve talep edilebilecek diğ er bilgileri de verecektir.

Diğ er A Grubu pay sahipleri, Devir ihbarı yapılmasından itibaren otuz(30) gün içinde Teklif Edilen A Grubu Payları, Devir ihbarı'nda belirtilen bedel ve şartlar üzerinden satın alıp almayacağını Devir Eden'e yazılı olarak bildirecektir. Devir ihbarı içeriğinde değ iş iklik olması halinde bu paragrafta belirtilen otuz (30) günlük süre, yenilenmiş Devir ihbarının alınmasından itibaren yeniden baş lar.

Bu sürede bir bildirimde bulunmayan A Grubu pay sahiplerinin Devir Eden'in teklifini reddettiğ i kabul edilir. Eđ er A Grubu pay sahiplerinden biri söz konusu payları satın almak isterse, Teklif Edilen Paylar o pay sahibine devredilecektir. Eđ er A Grubu pay sahiplerinden bir kaçı söz konusu payları satın almak isterse, Teklif Edilen Paylar ilgili pay sahiplerine, Ş irketteki payları oranında devredilecektir.

B Grubu Payların Devri: (B) grubu hamiline yazılı paylar ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak, serbestçe devredilebilir.

Yönetim Kurulu

Madde 9

Ş irket, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve mevzuatı ile iş bu Anasözleşme hükümleri uyarınca Genel Kurul tarafından seçilecek en az 6 (altı) en çok 11 (onbir) üyeden oluşan bir Yönetim Kurulu tarafından temsil ve idare edilir.

Yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun Kurumsal Yönetim İlkelerine ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir.

Yönetim kurulunda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunur. Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluş ur.

Yönetim Kurulu üyelerinin yarısı (Yönetim Kurulu Üye sayısının 7 olması durumunda 3 üye, 9 olması durumunda 4 üye, 11 olması durumunda 5 üye) A grubu pay sahiplerinin çoğunluğunun aday göstereceğ i

kişiler arasından seçilir. Yönetim Kurulu Üye sayısının 6,7 ve 8 üye olması durumunda 2 üye, 9,10 ve 11 üye olması durumunda 3 üye B Grubu hisselerin çoğunluğu tarafından gösterilen adaylar arasından, diğer üyeler ise Genel Kurul tarafından gösterilen aday(lar) arasından seçilir.

Genel Kurul, lüzum görürse Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin düzenlemeleri saklı kalmak kaydıyla Yönetim Kurulu Üyelerini her zaman değiştirebilir.

Yönetim Kurulu toplantı ve karar nisaplarında Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili düzenlemelere uyulur.

Yönetim Kurulu Üyeleri en çok 3 (üç) yıl için seçilirler. Seçim süresi sona eren Yönetim Kurulu Üyeleri yeniden seçilebilirler.

Bağımsız yönetim kurulu üyeleri için, bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durumun ortaya çıkması, istifa veya görevin yerine getirilemeyeceği durumun meydana gelmesi halinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun "Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine Ve Uygulanmasına İlişkin düzenlemelerine uyulur.

Şirket'in yönetimi ve dışarıya karşı temsili Yönetim Kurulu'na aittir. Yönetim kurulu en az 2 (iki) ayda bir defa toplanacaktır. Yönetim Kurulu'nu Yönetim Kurulu başkanı, onun bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu başkan vekili toplantıya çağırır.

Yönetim Kurulu üyelerinden birinin talebi üzerine, Yönetim Kurulu başkanı, onun bulunmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu başkan vekili, talebin geldiği günden itibaren 15 (onbeş) gün içinde toplanacak şekilde Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu toplantısı Şirket merkezinde yapılır.

Yönetim kurulu tarafından kabul edilen herhangi bir karara kısmen ya da tamamen katılmayan Yönetim Kurulu üyelerinin karara ilişkin karşı görüşlerini tutanağa yazdırmaları zorunludur. Tutanaklar Yönetim Kurulu tarafından usulünce imzalanmış olarak Şirket karar defterine' yapıştırılacaktır.

Şirket adına düzenlenen bir belgenin veya akdedilen herhangi bir sözleşmenin geçerli ve Şirket açısından bağlayıcı olabilmesi için, bunun Şirket unvanı altında Yönetim kurulu tarafından çıkarılacak imza sirküleri ile belirlenecek imza yetkililerinin imzalarını taşıması şarttır.

Yönetim kurulu, üyeleri arasından veya bunlar dışından görev ve yetkilerini belirlemek suretiyle murahhas üye, murahhas müdür, koordinatör, genel müdür, müdür. ve burada sayılanlar ile benzer veya denk yetkililer atayabilir.

Denetim Organları ve Diğer Yönetimsel Organlar

Madde 10

1- Denetim Kurulu: Genel Kurul, pay sahipleri arasından veya dışarıdan, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca gerekli özellikleri haiz, 1 (bir) adet denetçiyi en çok 2 (iki) yıl için seçer. Denetçilerin tamamı (A) grubu pay sahiplerinin göstereceği adaylar arasından seçilir. Denetim Kurulu üyeleri Türk Ticaret Kanunu'nun 353-357. maddelerinde sayılan görevleri yapmakla yükümlüdür. Herhangi bir nedenle Denetim Kurulu üyeliklerinden birinin açılması halinde, Denetim Kurulu boşluğu doldurmak amacıyla yeni bir üye seçecektir. Denetim Kurulu üyesinin halefinin seçimi ilk Şirket genel kurul toplantısında pay sahipleri tarafından onaylanacaktır. Denetim Kurulu, Türk Ticaret Kanunu'nda öngörülen

görevleri yapmakla yükümlüdür. Denetim Kurulu bu görevlerini yerine getirirken Şirket'in bütün defterlerini ve sair yazışmalarını incelemeye yetkilidir. Denetim kurulu üyeleri yönetim kurulu toplantılarında oy hakkı bulunmaksızın katılabilirler. Denetim kurulu üyeleri Yönetim kurulu gündemine madde ilavesi konusunda Yönetim Kurulu'na teklifte bulunabilirler. Denetim Kurulu ödenecek ücret Şirket genel kurulu tarafından belirlenir.

2- Murahhas üye ve/veya Murahhas Müdür : Yönetim Kurulu Şirket'in işlerinin idaresi ve temsiline dair faaliyetlerin hepsini veya bazılarını görmeye yetkili olmak üzere Türk Ticaret Kanunu'nun 319. maddesi çerçevesinde Yönetim Kurulu başkan, başkan vekili ve üyeleri arasından bir murahhas üye ve/veya Şirket çalışanlarından bir murahhas müdür atayabilir. Bu şekilde seçilen murahhas üye ve/veya murahhas müdürün istifa, emeklilik, ölüm ya da işine devamını engelleyen herhangi diğer bir sebeple görevine devam edememesi halinde yönetim kurulunca tecrübe ve profesyonel kapasitede yeni bir murahhas üye ve/veya murahhas müdür atanacaktır.

3- Genel Müdür: Yönetim Kurulu bir genel müdür atayacaktır. Genel Müdür'ün vefat, istifa veya azlini gerektiren herhangi bir nedenle görevine devam edememesi halinde Yönetim Kurulu aynı şekilde yeni Genel Müdür'ü atayacaktır. Genel müdür'ün görev tanımı, maaş, izin ve buna benzer tüm hakları Yönetim Kurulun'ca belirlenecektir.

Aşağıda sayılanlarla sınırlı olmamak kaydıyla, Genel Müdür Yönetim kurulu'nun denetim altında;

- a. Şirket'in günlük işlemlerini yıllık iş planına uyacak şekilde ve pay sahiplerinin ayrı iş menfaatlerinden bağımsız olarak Şirket'in menfaatlerini en iyi şekilde koruyacak şekilde yönetme sorumluluğuna ve yetkisine sahip olacaklardır.
- b. Yönetim Kurulu'na Şirket'in işleri ile ilgili bilgi temin edecektir.
- c. Yönetim Kurulu kararlarına tabi olarak, Şirket veya herhangi bir iştirakinin Genel Müdürünü, Genel Koordinatörünü, Genel Müdür Yardımcılarını, Mali Koordinatör Yardımcısını ve/veya Yönetici Müdürü ve/veya hangi sıfatla olursa olsun burada sayılanlar ile benzer veya denk yetkiler kullanan diğer Şirket çalışanlarını işe alacak ve işten çıkaracaktır.
- d. Şirket'in amaçlarını gerçekleştirmek için tüm uygun olan ve gerekli faaliyetleri yerine getirmeye yetkin olacaktır.

4- Bağımsız Denetim: Şirket'in ve iştiraklerinin finansal tablolarının Sermaye Piyasası mevzuatına uygun şekilde düzenli olarak bağımsız denetiminin yapılabilmesi için Yönetim Kurulu tarafından Sermaye Piyasası Kurulu'nun bağımsız denetim yapma yetkisi verdiği şirketler arasından Bağımsız Denetim Şirketi seçilecektir.

5- Yönetim Kuruluna Bağlı Komiteler:

Yönetim Kurulu, görev ve sorumluluklarının sağlıklı biçimde yerine getirilmesini sağlamak üzere Şirketin gereksinimlerini de dikkate alarak Denetim Komitesi ile gerektiği takdirde yeterli sayıda sair komite oluşturur. Komiteler Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatı ve işbu ana sözleşme hükümleri çerçevesinde yapılandırılır. Komitelerin görev ve çalışma esasları iş bu ana sözleşme hükümleri ve sermaye piyasası mevzuatı dahilinde belirlenir.

5.1. Denetim Komitesi: Sermaye Piyasası mevzuatı çerçevesinde Şirket Yönetim Kurulu üyeleri arasından 2 üyenin Denetim Komitesi üyesi olarak atanması gerekmektedir. Denetim Komitesi üyeliklerine yapılacak atama Şirket Yönetim Kurulu içerisinde yapılacak seçimle belirlenecektir.

Komite, Genel Kurul tarafından Yönetim Kurulu'na verilen yetki çerçevesinde oluşturulur. Komite en az 2 üyeden oluşur. Şirket'in günlük işleyişinde yetki sahibi olan Yönetim Kurulu üyeleri (Genel Müdür, İcra Komitesi Başkanı, Mali İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısı) Denetim Komitesi'ne üye olamazlar.

Denetimden sorumlu komite, ortaklığın muhasebe sistemi, finansal bilgilerin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve ortaklığın iç kontrol sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar.

Denetimden sorumlu komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak yönetim kuruluna sunulur. Komite kendi yetki ve sorumluluğu dahilinde hareket eder ve Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunur. Nihai karar yetki ve sorumluluğu daima Yönetim Kurulu'ndadır.

Her yıl Olağan Genel Kurul toplantısından sonraki ilk Yönetim Kurulu toplantısında Komite üyeleri Sermaye Piyasası Mevzuatında belirlenen esaslar çerçevesinde tekrar belirlenir.

Denetim Komitesi, Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak teşkil edilir ve faaliyet gösterir.

Genel Kurul

Madde 11

- 1- Genel kurullar, olağan ve olağanüstü olarak toplanırlar. Bu toplantılara davette Türk Ticaret Kanunu'nun 355., 365., 366. ve 368. maddeleri hükümleri ile Sermaye Piyasası mevzuatının ilgili hükümleri uygulanır.
- 2- Toplantı vakti: Olağan genel kurul, şirketin hesap devresi sonundan itibaren 3 ay içinde ve senede en az bir defa; olağanüstü genel kurullar ise şirket işlerinin icap ettirdiği hallerde ve zamanlarda toplanır.
- 3- Genel Kurul toplantılarına başkanlık edecek kimse Genel Kurul tarafından seçilir. Genel Kurul divan başkanının görevi, görüşmelerin gündeme uygun olarak düzenli bir şekilde yürütülmesini, tutanağın yasalara ve ana sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde tutulmasını sağlamaktır. Genel Kurul toplantılarında alınan kararlar, bir tutanağa geçirilir. Bu tutanak divan heyeti ve hazır bulunan bakanlık temsilcisi tarafından imzalanır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantılarına ait tutanaklarının tescil ve ilana tabi kısımlarını, ticaret siciline tescil ve ilan ettirmekle yükümlüdür.
- 4- Oy verme ve vekil tayini: Genel Kurullarda toplantıya katılma, oy hakkının kullanılması ve vekil tayini hususlarında, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemelerine uyulur. Genel Kurul toplantılarında, pay sahipleri, kendilerini, diğer pay sahiplerini veya hariçten tayin edecekleri vekil vasıtasıyla temsil ettirebilirler. Şirkete ortak olan vekiller, kendi oylarından başka, temsil ettikleri ortağın sahip olduğu oyu kullanmaya yetkilidirler.
- 5- Yetki devreden ortağın yetki belgesinde belirtilmiş olması kaydıyla, temsilci oyunu yetki devredeninin isteği doğrultusunda kullanmak zorundadır.

- 6- Şirket'in yapılacak olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında hazır bulunan pay sahiplerinin veya vekillerin bir pay için bir oyu vardır.
- 7- Azınlık Hakları: Sermaye Piyasası Kanunu'nun 11. maddesi uyarınca azınlık hakları sermayenin 1/20'sini temsil eden pay sahipleri tarafından kullanılacaktır.
- 8- Müzakerenin yapılması ve karar nisabı : Olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarında aranacak toplantı ve karar yeter sayıları hakkında, işbu Ana Sözleşmede aksi açıkça öngörülmedikçe, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri uygulanır.
- 9- Yönetim Kurulu üyeliğine aday kişilerin de seçimin yapılacağı Genel Kurul toplantısında hazır bulunmaları gerekli olup, kendilerine yöneltilecek soruları cevaplamaları sağlanır. Adaylar hakkında kimlik bilgileri, eğitim düzeyi, Şirket ile ilişkisinin düzeyi ve niteliği, deneyimi, finansal durumu ve sair niteliklerinin Genel Kurul'a açıklanması gerekir.
- 10- Genel Kurul tarafından aksine karar verilmedikçe, toplantılar ilgililere ve medyaya açık olarak yapılır. Pay sahibi veya vekili sıfatı olmaksızın toplantıya katılanların söz ve oy hakkı yoktur.
- 11- Toplantı Yeri: Genel Kurul, Şirketin merkez adresinde veya Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği Türkiye Cumhuriyeti dahilinde herhangi bir yerleşim merkezinin uygun bir yerinde yapılır. Genel Kurul toplantısının nerede yapılacağına Yönetim Kurulu karar veririr.
- 12- Gerek olağan, gerek olağanüstü Genel Kurul toplantılarında Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın yetkili temsilcisinin bulunması ve toplantı tutanaklarını ilgililerle birlikte imza etmesi şarttır. Komiserin yokluğunda yapılacak Genel Kurul toplantılarında alınacak kararlar ve Komiserin imzasını taşımayan toplantı tutanakları geçerli değildir.
- 13- İmtiyazlı Pay Sahipleri Genel Kurulu: Türk Ticaret Kanunu md.389'a göre esas sözleşme değişikliğinin imtiyazlı pay sahiplerinin haklarını ihlal etmesi durumunda ve Türk Ticaret Kanunu md.391'e göre ise esas sermaye artırımlarında ihlal şartı aranmaksızın, Genel Kurul kararının imtiyazlı pay sahipleri kurulunca onaylanması gerekir. İmtiyazlı Pay Sahipleri Genel Kurulu toplantı ve karar yeter sayılarında Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası kanunu hükümlerine geçerlidir.

Mali Hükümler

Madde 12

Şirket'in faaliyet sonuçlarını gösterir yıllık ve ara dönem finansal tablo ve raporlar ile faaliyet raporlarının hazırlanmasında, Sermaye Piyasası mevzuatına uyulur.

Türk Ticaret Kanunu'nun bilanço ve kar zarar tablosunun hazırlanması ve şirket denetçilerince incelenmesine ilişkin hükümleri saklıdır.

Ticari ve yasal defterlerin Türk Ticaret Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümlerine göre tutulması sağlanmalıdır.

Genel Kurul toplantılarında, Yönetim Kurulu faaliyet raporu ile denetçi raporu ve ilgili döneme ait finansal tablo ve raporlar pay sahiplerinin incelemesine olanak vermek için hazır bulundurulur.

Bütün pay sahipleri şirket merkezinde veya genel kurula giriş kartlarının dağıtılacağı duyurulduğu bütün yerlerde adı geçen belgeleri inceleyebilecekleri gibi bunlardan birer nüsha alabilirler.

Sermaye Piyasası Kurulu'nca düzenlenmesi öngörülen finansal tablo ve raporlar ile bağımsız denetlemeye tabi olunması durumunda bağımsız denetim raporu Sermaye Piyasası Kurulu'nca belirlenen usul ve esaslar dahilinde kamuya duyurulur.

İlanlar

Madde 13

Şirkete ait ilanlar Türk Ticaret Kanunu'nun 37. maddesinin 4. fıkrası hükümleri saklı kalmak şartıyla Şirket merkezinin bulunduğu yerde çıkan bir gazete ile Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu ve bu kanunlarla ilgili düzenlemelerde belirtilen sürelerle uygun olarak yapılır.

Genel Kurulun toplantıya çağırılmasına ait ilanlar da dahil olmak üzere, tüm ilanlar Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kanunu hükümleri uyarınca yapılır.

Sermaye Piyasası mevzuatı uyarınca yapılacak özel durum açıklamaları ile Sermaye Piyasası Kurulu'nca talep edilecek her türlü açıklamalar, ilgili mevzuata uygun olarak yapılır.

Hesap Dönemi:

Madde 14

Şirket hesap yılı Ocak ayının birinci gününden başlar ve Aralık ayının sonuncu günü sona erer.

Karın Tespiti ve Dağıtımı

Madde 15

Şirketin hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden, Şirketin genel giderleri ile muhtelif amortisman gibi şirketçe ödenmesi veya ayrılması zorunlu olan miktarlar ile şirket tüzel kişiliği tarafından ödenmesi zorunlu vergiler düşüldükten sonra geriye kalan ve yıllık bilançoda görülen safi (net) kar, varsa geçmiş yıl zararlarının düşülmesinden sonra, sırasıyla aşağıda gösterilen şekilde tevzi olunur:

Birinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

a) % 5'i kanuni yedek akçeye ayrılır.

Birinci Temettü:

b) Kalandan, varsa yıl içinde yapılan bağış tutarının ilavesi ile bulunacak meblağ üzerinden, Sermaye Piyasası Kurulu'nca saptanan oran ve miktarlarda birinci temettü ayrılır.

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

İkinci Temettü:

d) Safi kardan, (a), (b) ve (c) bentlerinde belirtilen meblağlar düştükten sonra kalan kısmı, Genel Kurul, kısmen veya tamamen ikinci temettü payı olarak dağıtmaya veya fevkalade yedek akçe olarak ayırmaya yetkilidir.

İkinci Tertip Kanuni Yedek Akçe:

e) Pay sahipleriyle kara iştirak eden diğer kimselere dağıtılması kararlaştırılmış olan kısımdan, ödenmiş sermayenin %5'i oranında kar payı düşüldükten sonra bulunan tutarın onda biri, TTK'nın 466'ncı maddesinin 2'nci fıkrası 3'üncü bendi uyarınca ikinci tertip kanuni yedek akçe olarak ayrılır.

Yasa hükmü ile ayrılması gereken yedek akçeler ayrılmadıkça, esas sözleşmede pay sahipleri için belirlenen birinci temettü ve oydan yoksun hisse senetleri sahipleri için belirlenen kâr payı 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. Ayrıca kârdan ikinci temettü dağıtılması halinde OYHS'lerinin diğer paylar gibi sermaye payları oranında eşit yararlanma hakları vardır.

Paylara ilişkin temettü, kistelyevm esası uygulanmaksızın, hesap dönemi sonu itibarıyla mevcut payların tümüne, bunların ihraç ve iktisap tarihleri dikkate alınmaksızın dağıtılır.

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

Tasfiye

Madde 16

Yönetim kurulu herhangi bir nedenle Şirket'in feshi ve tasfiyesi ya da devam etmesini görüşüp karara bağlamak üzere genel kurulu toplantıya çağırabilir. Şirket Türk Ticaret Kanunu'nun 434. maddesinde sayılan hallerden herhangi birinin oluşması yada yetkili mahkemenin vereceği karar üzerine ya da genel kurul tarafından ana sözleşme hükümlerine göre verilecek karar ile feshedilebilir.

İhtilafların Halli

Madde 17

Taraflar, aralarında işbu Ana Sözleşme'den kaynaklanan veya işbu Ana Sözleşme ile ilgili olarak ortaya çıkan her türlü uyuşmazlığı öncelikle kendi aralarında sulhen çözmek için iyi niyet çerçevesinde tüm çabayı göstereceklerdir.

Taraflar ihtilafı sulhen çözemez ise, işbu Ana Sözleşme'den doğan bütün ihtilaflarda Ankara Mahkemeleri ve icra Daireleri yetkili olacaktır.

Kanuni Hükümler

Madde 18

Esas sözleşme değişikliklerine, Sermaye Piyasası Kurulu ile Gümrük ve Ticaret Bakanlığı'ndan izin alındıktan sonra, Kanun ve esas sözleşme hükümlerine uygun olarak davet edilecek genel kurulda, Kanun, Kurul mevzuatı ve esas sözleşmede belirtilen hükümler çerçevesinde karar verilecektir.

Bu Ana Sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası mevzuatı hükümleri uygulanır.

Komiteler

Madde 19

Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarının sağlıklı bir biçimde yerine getirilmesi için Denetimden Sorumlu Komite, Kurumsal Yönetim Komitesi, Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulur. Ancak yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir Aday Gösterme Komitesi, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Ücret Komitesi oluşturulamaması durumunda, Kurumsal Yönetim Komitesi bu komitelerin görevlerini yerine getirir.

Komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve kamuya açıklanır.

Denetimden Sorumlu Komite üyelerinin tamamı, diğer komitelerin ise başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz.

Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum

Madde 20

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

Kurumsal Yönetim İlkelerinin uygulanması bakımından önemli nitelikte sayılan işlemlerde ve şirketin her türlü ilişkili taraf işlemlerinde ve üçüncü kişiler lehine teminat, rehin ve ipotek verilmesine ilişkin işlemlerinde Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetime ilişkin düzenlemelerine uyulur.

Risk Yönetimi

Beyaz Filo'da risk yönetimi ve iç kontrol sistemi şirket yönetiminin sorumluluğunda ve kontrolündedir.

Operasyonel Risk Yönetimi

Araç kiralama işlemi öncesinde istihbarat ve satış departmanları tarafından ayrıntılı bir analiz yapılmaktadır. Bu analiz çerçevesinde müşteri adaylarının finansal kredibiliteleri, ödeme performansları gibi faktörler, doğrudan istihbarat, piyasa istihbaratı ve saha ziyaretleri yöntemleriyle tespit edilmektedir. Bu teklif analizi sonucunda araç kiralama sözleşmesi yapılıp yapılamayacağı, sözleşme düzenlenecekse risk profiline uygun fiyatın hangi düzeyde olacağı belirlenmektedir.

Kiralanan araçların kazalar sonucu pert olabilme ya da ağır hasar alabilme olasılıkları göz önünde bulundurulduğunda oldukça yüksek primli poliçe teklifleri verilmekte ve yüksek primli sigortalar yaptırılmaktadır. Bunun yanı sıra araçların kötü kullanılması ikinci el piyasasında daha yüksek değer kaybına neden olmaktadır. Kaza esnasında şirketin riskini minimize etmek için uygun poliçelerin satın alınması gerekmektedir.

Aracın ya da araçtaki ekipmanların çalınması durumunda kasko kapsamına giren bölümü gerekli evrakların teslimi ile birlikte kasko şirketinden tahsil edilebilmektedir.

Kiralanan araçların suç unsuru fiillerde kullanılması ya da idari para cezalarına maruz kalması durumunda şirketin mesuliyet almasını engellemek adına aracın teslimat tutanaklarının tam olarak düzenlenmesi büyük önem taşımaktadır ayrıca müşterilerle yapılan sözleşmelerle şirketin zarar görme ihtimali en aza indirilmiş oluyor.

Finansal Risk Yönetimi

Kredi Riski

Kredi riski, bankalarda tutulan mevduatlar ve tahsil edilmemiş alacaklar ve taahhüt edilmiş işlemleri de kapsayan kredi riskine maruz kalan müşterilerden oluşmaktadır. Kredi riski finansal varlıkları elinde bulundurmamak, karşı tarafın anlaşmanın gereklerini yerine getirememesi riskini de taşımaktadır. Müşterilerin ödeme güçlüğüne düşmeleri durumunda, araç kira alacaklarının tahsil edilememesine bağlı olarak Şirketin kredi riskine maruz kalması söz konusu olabilecektir. Araçların alımı sırasında kullanılan banka kredilerinin tamamı teminatlı ve krediye söz konusu olan araçlar da rehinli olup, sözleşme kapsamı içindeki müşteri ödemelerinin zamanında yapılmaması şirket açısından hasılda azalmaya neden olmasına karşın banka açısından kredi riski teşkil eden bir durum oluşmamaktadır.

Faiz Oranı Riski

Faiz riski, faize duyarlı varlık ve yükümlülüklerin dengelendiği portföylerin kullanılması sonucu doğal riskten korunma yöntemiyle yönetilmektedir. Bu riskleri yönetmede faize duyarlılık, fark ve hassaslık analizleri temel yöntem olarak kullanılmaktadır. Şirketin araç satın alma maliyetlerinin bir parçası olan faiz, aynı zamanda araç kira değerinin bulunmasında da kullanılan bir parametredir. Bu nedenle faiz değişiklikleri alacak ve borçlar üzerinde benzer etkilerde bulunmaktadır.

Şirketin faize duyarlı yükümlülükleri ağırlıklı olarak uzun vadeli kredilerden oluşmaktadır. Şirket aktif pasif yönetimi uyarınca araç kiralama sözleşmeleriyle ilgili kredilerin vadelerini birbiri ile eşleştirip, sabit faizli kredi sözleşmelerine girmektedir. Bu nedenle borçlanma maliyetleri kısa vadede meydana gelen faiz değişikliklerine diğer sektörlerdeki firmalara göre geç tepki vermektedir.

Likidite Riski

Şirketin varlık ve yükümlülük yönetimindeki en önemli amacı kreditorlerine olan taahhütlerini yerine getirebilmek için gerekli olan likiditeyi sağlamak ve Şirketin kendi likidite ihtiyaçlarını karşılayabilmektir.

Şirket araç kiralama sözleşmelerinin vade tarihine kadar olan geri kalan dönemini baz alarak, Şirketin net finansal yükümlülüklerinin, uygun vade gruplaması yaparak analizini sağlar. Yani kullandığı kredilerdeki vade ile alacakların vadesini birbirine uyumlu hale getirerek likidite riskini minimize etmektedir. Şirket finansal borçlarını araç kira gelirleriyle ödemeyi planladığı için, alacakların tahsil süresinde yaşanacak olumsuz bir gelişme ve alacakların tahsil edilememesi Şirket'in finansal borçlarında temerrüde düşmesine yol açabilecektir. Şirket bu riski yönetmek için alternatif finansman modelleri üzerinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Şirketin finansal yükümlülükleri türev araçlar içermemekte olup kredilerden kaynaklanmaktadır.

Yabancı Para Riski

Yabancı para cinsinden varlık ve yükümlülükler kur riskine sebep olmaktadır. Bu risk döviz cinsinden varlıkların ve yükümlülüklerin netleştirilmesiyle oluşan doğal riskten korunma yöntemleri ile yönetilmektedir. Ayrıca, Şirket kiralama hizmeti taahhütlerine ilişkin oluşan yabancı para cinsinden operasyonel kiralama alacaklarından doğan kur riski için gerçeğe uygun değere yönelik riskten korunma işlemi yapmaktadır.

Şirket yabancı para kullanarak aldığı araçları müşterilerine yabancı paralı kiralama sözleşmeleriyle kiralamakta ve bu yabancı paralı sözleşmeler nedeniyle de hedge muhasebesi işlemi yapmaktadır.

Kredi Derecelendirme Notu

Şirketimizin kredi derecelendirme notu, JCR Eurasia Rating tarafından yeniden gözden geçirilmiş ve Uzun Vadeli Ulusal Notu'nu iki çentik derecesi artışıyla 'BB-'den 'BB+'ya yukarı revize etmiş ve görünümünü ise (pozitif) olarak devam ettirmiştir. Diğer taraftan, Ortaklardan Bağımsızlık Notu da 'C'den 'BC'ye yukarı revize edilmiş ve Kısa Vadeli Ulusal Notu'nun görünümü (pozitif) olarak belirlenmiş olup diğer notlarla birlikte detayları aşağıda gösterilmiştir:

Uzun vadeli uluslararası yabancı para notu	: BB- / (Durağan görünüm)
Uzun vadeli uluslararası yerel para notu	: BB / (Durağan görünüm)
Uzun vadeli ulusal notu	: BB+ (Trk) / (Pozitif görünüm)
Kısa vadeli uluslararası yabancı para notu	: B / (Durağan görünüm)
Kısa vadeli uluslararası yerel para notu	: B / (Durağan görünüm)
Kısa vadeli ulusal notu	: B (Trk) / (Pozitif görünüm)

Desteklenme notu	: 3
Ortaklardan bağımsızlık notu	: BC

- Son altı aylık süreçte, peş peşe gerçekleştirilen sermaye avansı transferleri sayesinde önemli ölçüde düşürülen kaldıraç oranları yoluyla sektörde yüksek performans gösteren kuruluşların değerleri düzeyinde sermayeleşme oranlarına ulaşması,
- JCR-ER tarafından temel izleme unsuru olan ilave finansman ihtiyaçlarına ve pozisyon zararlarına sebep olan kullanılmış yurtdışı fonlarının anapara bakiyelerinin azaltılmış olması ve bu durumun şirketin likidite yönetiminde ve ödeme kabiliyetinde önemli iyileşmeler sağlaması,
- şirket varlıklarının finansal yükümlülüklerle fonlanan bölümündeki nispi azalma ve net işletme sermayesi tutarlarında kaydedilen iyileşme

Şirketin uzun vadeli ulusal not artışında etkin rol oynamıştır. Yıl içerisinde süregelen önemli tutarlardaki sermaye avansı transferleri, sermaye avanslarının önümüzdeki aylarda bedelli sermaye artırımına dönüştürülmesi aşamasında halka açık hisselerden de sağlanması beklenen ilave nakit girişi ve alternatif fonlama kaynaklarına ulaşma konusundaki girişimlerin başlamış olması ise kısa ve uzun vadeli ulusal notlarının görünümünün (pozitif) olarak değerlendirilmesinde belirleyici unsurlar olmuştur.

Diğer taraftan şirketin, alacaklarıyla vade ve para birimi uyumsuzluğu gösteren, orijinal ödeme takviminde aksamalara ve bir çok kez yeniden yapılandırmalara yol açmış kısa dönemli bazı yükümlülüklerinin yerine getirilmesinde göstermekte olduğu performans ve bu kredi bakiyelerinin hızla tasfiye edilme safhasında olmasıyla beraber risk yönetimi alanında doğal korunma surecine girilmiş olması ve ayrıca bu alanda oluşturulması beklenen kurumsal birimler, JCR-ER notasyonu içerisinde, Beyaz Filo'nun ortaklardan bağımsızlık notunun C'den BC'ye yukarı revize edilmesinde ana dayanak noktasını oluşturmaktadır.

Krediler ve Borçlanma Aracı İhraçları

Finansman Bonosu İhracı

5 Kasım 2012 tarihli yönetim kurulu kararı ile 130 gün vadeli, yıllık %16 bileşik faiz oranı üzerinden kupon ödemesiz 5,8 milyon TL değerli, vade sonu değeri 6.210.856 TL tutarında olan finansman bonosu ihracı gerçekleştirildi. İhraç edilen finansman bonosunun 4,3 milyon TL'lik kısmı Egeli & Co. GSYO A.Ş.; 530.000TL'lik kısmı Egeli & Co. Tarım GSYO A.Ş. ve 950.000 TL'lik kısmı Egeli & Co. Portföy Yönetimi A.Ş.'ye tahsisli olarak satışı gerçekleştirildi.

Kredi Geri Ödemesi

Şirketin 2007 yılında BoFA Merrill Lynch'le imzalamış olduğu 2 yıl anapara ödemesiz 5 yıl vadeli yaklaşık 73,3 milyon USD tutarındaki uluslararası kredi borcu 98,1 milyon USD geri ödeme yapılarak 3 Ocak 2013 tarihinde kapatılmıştır.

BEYAZ FİLO OTO KİRALAMA A.Ş. 1 OCAK 2012 - 31 ARALIK 2012 DÖNEMİ KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNE UYUM RAPORU

1. Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Beyanı

SPK'nın 30.12.2011 tarih ve Seri: IV No:56 Sayılı kurumsal yönetim ilkelerinin belirlenmesine ve uygulanmasına ilişkin tebliğ ile 01.02.2013 tarih ve 4/88 sayılı kararı gereğince, İstanbul Menkul Kıymetler Borsası'nda (İMKB) işlem gören şirketlerin 2013 yılında yayımlanacak 2012 yılına ilişkin faaliyet raporlarından başlamak üzere, faaliyet raporlarında ve varsa İnternet sitelerinde söz konusu Kurumsal Yönetim İlkeleri'ne uyumuyla ilgili beyanlarına yer vermeleri uygun görülmüştür. Hisseleri GİP'te işlem gören Beyaz Filo Kiralama A.Ş., söz konusu tebliğe uymakla yükümlü olmamakla birlikte kurumsal yönetim ilkelerine bağlılığının bir göstergesi olarak faaliyet raporu ile birlikte aşağıdaki hususları yatırımcılarının bilgisine sunar.

BÖLÜM I – PAY SAHIPLERİ

2. Pay Sahipleri İlişkiler Birimi

Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş. ("Beyaz Filo") pay sahipleri ile ilişkiler birimi iletişim bilgileri aşağıda yer almaktadır:

Bülent Usta

Pay Sahipleri ile İlişkiler Birimi Yöneticisi

Tel: (312) 454 20 00

Faks: (312) 454 20 32

E-posta: yatirimci@beyazfilo.com ; yatirimciiliskileri@beyazfilo.com

Pay sahipleri ile ilişkiler birimi,

- Pay sahipleri ile şirket arasında koordinasyonu sağlama;
- Mevcut ve potansiyel yatırımcılar ile tüm menfaat sahiplerini, şirket faaliyetleri hakkında düzenli ve etkin bir şekilde doğru ve eksiksiz olarak bilgilendirilme;
- Şirketin genel kurul toplantılarının mevzuata, esas sözleşmeye ve şirket içi düzenlemelere uygun olarak yapılması ve genel kurul sonrasında gerekli tüm kayıtların tutulması ve raporların hazırlanması;
- İlgili mevzuat ve şirketin bilgilendirme politikası çerçevesinde kamuyu aydınlatma sorumluluğunun yerine getirilmesi ve
- Düzenleyici kuruluşlarla iletişimin koordine edilmesi

sorumluluklarını yerine getirmektedir.

Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin dönem içinde yerine getirdiği başlıca faaliyetler aşağıdaki gibidir:

- Pay sahiplerinden telefon ve elektronik posta vasıtasıyla gelen bilgi taleplerinin gizli veya ticari sır niteliğinde olanlar hariç, tamamı eşitlik ilkesine uygun olarak yanıtlanmıştır. Dönem içinde yatırımcılarımızdan telefon yolu ile 300, e-mail yolu 140 bilgi talebi alınmıştır.
- Genel kurul toplantısının yürürlükteki mevzuata, esas sözleşmeye ve diğer şirket içi düzenlemelere uygun olarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Genel kurul öncesinde pay sahiplerine yönelik olarak genel kurul bilgilendirme Dokümanı hazırlanmıştır.
- Oylama sonuçlarının kaydı tutulmuştur. Pay sahiplerinden bu kayıtları talep eden olmamıştır.
- Kamuyu aydınlatma ile ilgili yükümlülükler mevzuat gereği yerine getirilmiş ve Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda gerekli açıklamaların eksiksiz, doğrudan, kolay anlaşılır, yeterli düzeyde bilgiyi içerecek ve yanıltıcı ifadelerden uzak bir biçimde yapılması sağlanmıştır.

3. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Sermaye Piyasası Mevzuatı uyarınca bütün yatırımcıların eşit şekilde bilgilendirilmesi esastır. Pay sahiplerinin henüz kamuya açıklanmamış olan konulardaki bilgi talepleri, bu doğrultuda değerlendirilmekte ve kişiye özel açıklama yapılmamaktadır.

Şirketin internet sitesinde pay sahipliği haklarının kullanımı etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamalara yer verilmektedir. Şirketin faaliyetlerine ilişkin bilgiler, Kamuyu Aydınlatma Platformu aracılığıyla açıklanmaktadır. Ayrıca kamuyu aydınlatmaya yönelik bilgiler, şirketin kurumsal internet sitesi olan www.beyazfilo.com adresinde yayımlanmaktadır.

Beyaz Filo esas sözleşmesinde, bireysel bir hak olarak, pay sahiplerine özel denetçi görevlendirilmesini talep etme hakkı tanıyan bir düzenleme yer almamaktadır. Dönem içinde bu konuda herhangi bir talep söz konusu olmamıştır.

4. Genel Kurul Toplantıları

21 Mayıs 2012 tarihinde yapılan olağan ortaklar genel kurul toplantısı daveti, 04.05.2012 tarihli 8061 sayılı Ticaret Sicil Gazetesi'nde, kurumsal internet sitesinde ve 27.04.2012 tarihinde Kamuyu Aydınlatma Platformu'nda yayımlanmıştır.

Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'nin 2011 yılı faaliyet hesaplarının ve ana sözleşmesinin çeşitli maddelerinin tadilinin görüşüldüğü olağan ortaklar genel kurulu toplantısı hazirun cetvelinin tetkikinde, şirketin toplam 36.250.000 adetlik A ve B paylarının, 18.125.000 adedinin vekâleten, 18.125.000 adedinin asaleten olmak üzere toplam 32.722.000 adedinin tamamının toplantıda temsil edildiği ve böylece, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve Ana Sözleşme uyarınca gerekli asgari toplantı nisabının mevcut olduğu anlaşıldı. Toplantıya menfaat sahipleri veya medya temsilcilerinden katılan olmadı.

Genel Kurul toplantısından önce, faaliyet raporu ve mali tablolar, esas sözleşme, kâr dağıtım önerisi şirketin genel merkezinde incelemeye açık tutuldu.

Genel kurul toplantısında pay sahiplerine, bağış ve yardımlara ilişkin ayrı bir gündem maddesi altında dönem içinde herhangi bir bağış veya yardım yapılmadığı bilgisi verilmiştir.

Genel Kurul toplantılarının tutanakları ve hazırlanmış cetvelleri şirketin internet sitesinde yayımlanmaktadır.

5. Oy Hakları ve Azlık Hakları

A Grubu paylar ana sözleşmenin 9. ve 10. maddeleri çerçevesinde yönetim kurulu üyelerinin ve denetçilerin belirlenmesinde imtiyaz hakkına sahiptir. Şirketimizde karşılıklı iştirak durumu bulunmamaktadır. Azlık hissedarlar yönetimde temsil edilmemekle birlikte şirketimiz hissedar haklarına verdiği önem doğrultusunda yönetim kurulunda bağımsız üyelere de yer vermektedir.

Ana sözleşmenin 10. maddesine göre genel kurul, pay sahipleri arasından veya dışarıdan, Türk Ticaret Kanunu ve Sermaye Piyasası Kurulu düzenlemeleri uyarınca, gerekli özellikleri haiz bir adet denetçi en çok iki yıl için seçer. Denetçilerin tamamı A grubu pay sahipleri göstereceği adaylar arasından seçilir. Ana sözleşmenin ilgili hükmünün değişmesi Türk Ticaret Kanunu'ndaki yeni düzenlemeler nedeniyle tadil teklifi yapılarak ilk genel kurul toplantısında ortakların onayına sunulacaktır.

6. Kar Payı Hakkı

Kar Dağıtım Politikası

Şirketimizin kâr dağıtım konusundaki genel politikası finansal pozisyonumuz, satın alınacak ve satılacak operasyonel kiralama konu araç sayısı, elde edilecek kiralama gelirleri ile araçların finansmanı ile diğer fon ihtiyaçları, sektörün içinde bulunduğu koşullar, ekonomik durum, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Vergi Mevzuatı göz önünde bulundurularak kâr dağıtımına karar verilmesi yönündedir.

Şirketimizde sermayeyi temsil eden A ve B Grubu pay sahipleri için kar payı dağıtımında imtiyaz söz konusu değildir.

Kâr dağıtım politikası ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde öngörülen detayları içeren yıllık kâr dağıtım önerisi yönetim kurulunca oluşturulur; faaliyet raporunda bu bilgilere yer verilir. Kâr dağıtım politikası Genel Kurul'da ortakların bilgisine sunulmakta olup, ayrıca halka açık şirket olduktan sonraki kâr dağıtım tarihçesi ve sermaye artırımlarına ilişkin detaylı bilgiler ile birlikte şirketimizin internet sitesinde kamuya duyurulacaktır.

İlke olarak, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde hazırlanan ve bağımsız denetime tabi tutulan finansal tablolarda yer alan net dönem kârı esas alınarak, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde hesaplanan "dağıtılabilir dönem kârı'nın ortaklığın sermaye yapısını ve iş planını olumsuz yönde etkilememesi koşuluyla en az %25'lik kısmını ortaklara nakden veya bedelsiz hisse olarak dağıtılması için yönetim kurulu genel kurula teklifte bulunur. Bu teklif kapsamında genel kurulca belirlenecek kısım dağıtım zamanında hisselerin sahibi olan ortaklara dağıtılır.

Yukarıdaki esaslara göre bulunan dağıtılacak kârın, çıkarılmış sermayenin %10'undan az olması halinde kâr dağıtımı yapılmaz.

Şirketimizin kar dağıtımına ilişkin esaslar esas sözleşmenin 15 nolu maddesine göre düzenlenmiştir.

Kar Dağıtım Teklifi

2012 yılı kar dağıtım kararına ilişkin net dönem karından geçmiş yıl zararları düşüldükten sonra dağıtılabılır dönem karı bulunmadığından dolayı 2012 yılı için ortaklara kar dağıtımını yapılmaması hususunun genel kurulun onayına sunulmasına karar verilmiştir.

7. Payların Devri

Şirketin B grubu hamiline yazılı paylarının devrini kısıtlayan bir ana sözleşme hükmü bulunmamaktadır. Bununla birlikte A grubu payların devri ana sözleşmenin 8. Maddesinde aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

A grubu pay sahiplerinden biri sahibi olduğu A grubu paylarını kısmen veya tamamen üçüncü bir kişiye devretmek istediğinde;

- (i) Devretmek veya satmak niyetini,
- (ii) Paylarının tamamını veyahut bir kısmını teşkil eden bu payların adedini,
- (iii) Teklifte bulunduğu Devir Olunan'a ait bilgileri,
- (iv) Pay bedelini,
- (v) Teklife ilişkin diğer hususları

yazılı bir ihbarla diğer A grubu pay sahiplerine ve yönetim kuruluna bildirecektir. Teklif edilen devir işlemi hüsnüniyete uygun olacaktır. Devir eden, yönetim kuruluna devir olunanın teklif edilen payları almayı kabul ettiğini belirten belgelerin birer kopyasını ve talep edilebilecek diğer bilgileri de verecektir.

Diğer A grubu pay sahipleri, devir ihbarı yapılmasından itibaren otuz gün içinde teklif edilen A grubu payları, devir ihbarında belirtilen bedel ve şartlar üzerinden satın alıp almayacağını devir edene yazılı olarak bildirecektir. Devir ihbarı içeriğinde değişiklik olması halinde bu paragrafta belirtilen otuz günlük süre, yenilenmiş devir ihbarının alınmasından itibaren yeniden başlar. Bu sürede bir bildirimde bulunmayan A grubu pay sahiplerinin devir edenin teklifini reddettiği kabul edilir.

Eğer A grubu pay sahiplerinden biri söz konusu payları satın almak isterse, teklif edilen paylar o pay sahibine devredilecektir. Eğer A grubu pay sahiplerinden bir kaçısı söz konusu payları satın almak isterse, teklif edilen paylar ilgili pay sahiplerine, Şirketteki payları oranında devredilecektir.

BÖLÜM II – KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

8. Bilgilendirme Politikası

05.03.2013 tarihli yönetim kurulu kararıyla hazırlanan bilgilendirme politikası şirketimizin kurumsal internet sitesinde yayınlanmış olup yapılacak olan ilk genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulacaktır.

Bilgilendirme politikasının yürütülmesi ile şirketin fon geliştirme direktörü ve pay sahipleriyle ilişkiler yöneticisi Bülent Usta sorumludur. Bilgilendirme politikası ile ilgili işlerin izlenmesi, gözetimi ve geliştirilmesi sorumluluğu ise kurumsal yönetim komitesinin desteği ile yönetim kurulu tarafından yerine getirilmektedir.

Şirketin bilgilendirme politikası aşağıdaki gibidir:

Bilgilendirme Politikasının Amacı

Şirket kurumsal değerleri arasında yer alan “şeffaflık” ilkesi doğrultusunda yapılacak olan açıklama ve bilgilendirmeler, gizli olmayan veya ticari sır kavramına girmeyen, yasal mevzuatın öngördüğü açıklama ve bilgilendirmenin yanı sıra kurumsal yönetim ilkelerinin özüne uygun olarak finansal ve finansal olmayan bilgiler konusunda pay sahipleri dahil tüm menfaat sahiplerinin, potansiyel yatırımcıların ve kamunun zamanında, doğru ve tam olarak aydınlanmasını amaçlamaktadır.

Bilgilendirme Politikasının Yasal Dayanağı

Şirket Bilgilendirme Politikasının usul ve esasları, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Seri:VIII, No:54 Sayılı “Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği”nin 23 üncü maddesiyle adı geçen Tebliğ ekinde bulunan Rehber’in 8 inci madde hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Bilgilendirme Politikasının Amacı

Şirket kurumsal değerleri arasında yer alan “şeffaflık” ilkesi doğrultusunda yapılacak olan açıklama ve bilgilendirmeler, gizli olmayan veya ticari sır kavramına girmeyen, yasal mevzuatın öngördüğü açıklama ve bilgilendirmenin yanı sıra kurumsal yönetim ilkelerinin özüne uygun olarak finansal ve finansal olmayan bilgiler konusunda pay sahipleri dahil tüm menfaat sahiplerinin, potansiyel yatırımcıların ve kamunun zamanında, doğru ve tam olarak aydınlanmasını amaçlamaktadır.

Bilgilendirme Politikasının Yasal Dayanağı

Şirket Bilgilendirme Politikasının usul ve esasları, Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Seri:VIII, No:54 Sayılı “Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği”nin 23 üncü maddesiyle adı geçen Tebliğ ekinde bulunan Rehber’in 8 inci madde hükümleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

1-) Finansal Verilerin Kamuya Duyurulması

Finansal Tablolar ve Faaliyet Raporları, SPK’nın Seri:XI, No:29 sayılı “Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği” hükümleri çerçevesinde kamuya ilanı yapılır. Buna göre;

Yıllık finansal raporlar Kurula ve borsaya;

Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunmadığı durumlarda, hesap dönemlerinin bitimini izleyen on hafta,

Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunduğu durumlarda, hesap dönemlerinin bitimini izleyen on dört hafta,

İçinde bildirilir.

Ara dönem finansal raporlar Kurula ve Borsaya;

Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunmadığı durumlarda, ilgili ara dönemin bitimini izleyen dört hafta,

Konsolide finansal tablo hazırlama yükümlülüğünün bulunduğu durumlarda, ilgili ara dönemin bitimini izleyen altı hafta,

içinde bildirilir.

Ara dönem finansal tabloların bağımsız denetime tabi olduğu hallerde, yukarıdaki süreler iki hafta eklenir.

Finansal Tablolar ve Faaliyet Raporlarının kamuya ilan süreçleri Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından yerine getirilecektir. Söz konusu raporlara, www.beyazfilo.com Yatırımcı İlişkileri/Periyodik Finansal Tablo ve Raporlar, Bağımsız Denetim Raporları bölümünden ulaşılabilir. Aynı dokümanlara, Kamuyu Aydınlatma Platformuna (KAP) ve İMKB web sitelerinden de ulaşmak mümkün olacaktır.

2-) Özel Durum Açıklamaları

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Seri:VIII, No:54 sayılı “Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği” ve ekinde bulunan Rehber hükümleri doğrultusunda kamuya açıklanacak bilgiler, özel durum açıklama formatıyla açıklanmaya esas işlemin gerçekleştiği veya öğrenildiği anda İMKB’ye, Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından iletilir. Özel durum açıklamaları, www.beyazfilo.com Yatırımcı İlişkileri/Özel Durum Açıklamaları ve www.imkb.gov.tr Şirket Haberleri bölümü ile KAP’ta yer almaktadır.

Söz konusu Tebliğ’de de belirtildiği üzere yapılacak olan açıklamalar, Tebliğ ve Rehber’de yer verilenlerle sınırlı olmayıp yatırım kararlarını ve Şirketin sermaye piyasası araçlarının değerini etkileyebilecek her türlü finansal ve finansal olmayan bilgiyi de kapsayabilecektir.

3-) Basın-Yayın Organları Aracılığıyla Yapılacak Açıklamalar

Şirket faaliyetlerine ilişkin, haber niteliği taşıyan, yatırımcıların ve/veya kamuoyunun bilgilendirilmesi gereken konularda, gerektiğinde Şirket tarafından basın açıklamaları yapılır. Basın açıklamaları sadece yazılı olarak yapılabildiği gibi gerek görüldüğünde röportaj ya da basın toplantısı yoluyla da yapılır. Basın açıklamaları Yönetim Kurulu Başkan ve Üyeleri, Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve bu kişilerin uygun göreceği diğer yetkililer tarafından Yatırımcı İlişkileri Birimi’nin koordinasyonunda yapılabilir. Basın açıklamalarının konularına göre önemli görülenlerine ayrıca Şirket internet sitesinde www.beyazfilo.com adresinde yer verilir.

4-) Basın-Yayın Organlarında Şirket Hakkında Çıkan Haberlerin İzlenmesi

Yurt içindeki basın-yayın organlarında Beyaz Filo hakkında çıkan haberler Yatırımcı İlişkileri Birimi tarafından profesyonel bir medya takip ajansı işbirliği ile takip edilir. Bu haberlerden, Şirketin yetkili kişilerinin açıklamalarından kaynaklanmayan yanlış ya da asılsız haberler ve söylentilerin Şirket itibarını etkileyip etkilemediği ve sermaye piyasası araçları üzerinde etkisinin olup olmayacağı değerlendirilir ve gerektiğinde buna göre Şirket tarafından uygun görülen yöntemlerle açıklama yapılabilir. Bu açıklamalar, Yatırımcı İlişkileri Birimi koordinasyonunda, basın-yayın organlarında açıklama yapmaya yetkili kişiler tarafından yapılabilir. Söz konusu açıklamaların konularına göre önemli görülenlerine Şirket internet sitesinde www.beyazfilo.com bölümünde yer verilir. Bu tür haberler hakkında, ilgili mevzuatın gerektirdiği durumlarda özel durum açıklaması yapılır.

İdari Sorumluluğu Bulunan Kişilerin Belirlenmesinde Kullanılan Kriterler

Sermaye Piyasası Kurulu tarafından yayımlanan Seri:VIII, No:54 Sayılı “Özel Durumların Kamuya Açıklanmasına İlişkin Esaslar Tebliği”nin 4 üncü maddesinin “1/1” no’lu alt bendinde tanımlandığı üzere Şirketin Yönetim Kurulu Üyeleri, idari sorumluluğu bulunan kişiler olup, Yönetim Kurulu Üyelerinin özgeçmişleri, www.beyazfilo.com/Yönetim Kurulu Üyeleri adresinde yer almaktadır.

Şirkette, Tebliğin 4 üncü maddesinin “1/2” no’lu alt bendinde tanımlandığı şekliyle işlem yapan ve idari sorumluluğu bulunan kişi bulunmamaktadır.

Özel Durum Açıklanmasına Esas Bilgilerin Gizliliğinin Korunmasına Yönelik Alınan Tedbirler

Şirket, özel durum açıklamasına esas teşkil eden bilgilerin açıklanmasına kadar geçen süreçte söz konusu bilgilerin gizliliğinin korunması için gereken hassasiyeti göstermektedir. Şirket Yönetim ve Denetim Kurulu Üyeleri, Üst Düzey Yöneticileri ile içsel bilgilere ulaşabilecek personel, yatırımcının kararını ve sermaye piyasası aracının değerini etkileyecek bilgilerin, açıklanana kadar gizliliğinin korunmasıyla ilgili olarak mevcut düzenlemeler hakkında bilgilendirilmiştir.

Özel durum açıklamasını gerektiren hususlar, birbirinden bağımsız olarak doğrudan ilgili Birim tarafından Yatırımcı İlişkileri Birimi’ne ve buradan da eş zamanlı olarak, İMKB’ye ve Kamuya Aydınlatma Platformu’na (KAP) iletilmektedir.

9. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Beyaz Filo’nun kurumsal internet sitesi, www.beyazfilo.com adresinde yer almaktadır. Türkçe olarak yayımlanan internet sitesinde etik kurallar hariç kurumsal yönetim ilkelerinde belirtilen diğer tüm bilgilere yer verilmektedir. Oto kiralama sektöründeki şirketleri temsil eden TOKKDER üyesi olan şirketimiz, faaliyetlerini TOKKDER etik kurallar rehberine bağlı şekilde sürdürmektedir.

10. Faaliyet Raporu

Faaliyet raporumuzda kurumsal yönetim ilkelerinde sayılan bilgilere yer verilmektedir.

BÖLÜM III – MENFAAT SAHİPLERİ

11. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Beyaz Filo, stratejilerinin belirlenmesi ve uygulanmasında başta hissedarlar ve kredi kuruluşları olmak üzere menfaat sahiplerinin çıkar ve amaçlarının göz önünde bulundurulmasını stratejik yönetim anlayışının bir parçası haline getirmiştir. Tedarikçiler, müşteriler ve diğer menfaat sahipleriyle kendilerini ilgilendiren hususlarda düzenli olarak toplantılar gerçekleştirilmektedir. Menfaat sahipleri, ihtiyaç duyduklarında şirket faaliyetleri ile ilgili bilgilere şirketin internet sitesi, faaliyet raporu ve KAP’taki bildirimler aracılığıyla ulaşabilmektedir.

Menfaat sahiplerinin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmadığını düşündükleri işlemlerle ilgili görüşlerinin değerlendirilmesi sorumluluğu denetim komitesine verilmiştir.

12. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı

Menfaat sahipleri bakımından sonuç doğuran önemli kararlarda ilgili menfaat sahiplerinin görüşleri alınarak hareket edilmektedir. Örneğin şirket faaliyetlerinin finansmanı konusunda birlikte çalışılan banka ve diğer

finansal kuruluşlarla sürekli iletişim hâlinde bulunmaktadır. Ayrıca Beyaz Filo'nun araç parkında yer alan çok sayıda aracın servis bakım işlemlerinin kalitesi müşteri memnuniyeti için en önemli faktörlerden biridir. Bu nedenle şirket tedarikçileri de birer iş ortağı olarak görülmekte ve tedarikçi memnuniyeti ön planda tutulmaktadır. Bunlar dışında menfaat sahiplerinin yönetime katılımı konusunda herhangi bir talep bulunmamaktadır.

13. İnsan Kaynakları Politikası

Beyaz Filo, çalışanların sahip olduğu bilgi ve tecrübenin şirketler için en önemli rekabet avantajı olduğuna inanır ve bu nedenle insan kaynakları politikasında çalışan sadakatine öncelik verir. Beyaz Filo'nun insan kaynakları yaklaşımı sayesinde on yılı aşkın bir süredir birlikte çalışan yönetici ve personelin yarattığı takım ruhu, şirketin müşterilerine filo kiralama alanında Türkiye'nin en geniş tecrübesini sunmaktadır. Şirketin insan kaynakları faaliyetleri, doğru işe doğru insan anlayışıyla yola çıkarak, iyi eğitilmiş ve her biri alanında uzmanlaşmış, yetkin insan kaynağını bulma ve elde tutmaya odaklanmaktadır.

Çalışanlar arasında ırk, din, dil cinsiyet, yaş, fiziksel engel ve benzeri nedenlerle ayırım yapılmaması, insan haklarına saygı gösterilmesi ve çalışanların şirket içi fiziksel, cinsel, ruhsal veya duygusal kötü muamelelere karşı korunması için gerekli önlemler alınmakta ve Denetim Komitesi tarafından izlenmektedir. İşe alımlarda kimseye ayrımcılık uygulanmaz ve seçim süreci objektif kriterlere dayalı olarak yürütülür. Kariyer planlamada, eşit koşullardaki kişilere eşit fırsat sağlama ilkesi benimsenir.

Şirketin insan kaynakları süreçleri:

- Seçme ve Yerleştirme
- Eğitim Yönetimi
- Performans Değerlendirme
- Kariyer Planlama
- Ücret Yönetimi Sistemi
- Özlük İşleri ve Yasal Yükümlülükler

başlıkları altında yürütülmektedir.

İşe alma ve yerleştirme sisteminin amacı, şirketin vizyon, misyon ve değerlerine uygun, işin gerektirdiği yetkinliklere sahip kişilerin eşit fırsat tanınarak, adil ve yansız bir şekilde değerlendirilmesi sonucu istihdam edilerek, şirketin insan gücü ihtiyaçlarının karşılanmasıdır. Bu bağlamda ihtiyaç duyulan pozisyona en uygun elemanı seçerek iş verimliliğini artırmak, olası eleman ihtiyacına hazırlıklı olmak, bölümlerden gelecek olan eleman taleplerini karşılayabilecek bir başvuru havuzu oluşturmak, şirkete başvuran adaylara en kısa sürede olumlu veya olumsuz yanıt vermek, işe alım sürecini etkili bir şekilde yürüterek, şirketin çalışmak için tercih edebilecekleri bir seçenek olması sağlanmaktadır.

Eğitim Yönetimi Sistemi'nin temel amacı; Şirket alıŐanlarının gelişim ve eğitim ihtiyaçlarına cevap vermek, işbaşında ölçülebilir, gözlemlenebilir ve mevcut performansı artırıcı sonuçlar yaratmaktır. Eğitimlerle; birlikte düşünen, birlikte hareket eden, profesyonel, güvenen, güvenilen, kendini sürekli geliŐtiren, atılımcı, yaratıcı, ađdaŐ, öneren, eleŐtiren, tasarruf eden bir çalışan oluşumu hedeflenir. Bu bağlamda, Şirketin strateji, iş hedefleri ve misyonu doğrultusunda çalışanların performansını artırmak için gerekli eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesi, ihtiyaç duyulan konularda Şirket içi ve Şirket dışı eğitim programlarının planlanması, organizasyonu ve değerlendirilmesi, eğitimle ilgili projelerin, iş hedefleri doğrultusunda Şirketin ilgili birimleri ile iş ortaklığı yapılarak geliştirilmesi ve uygulanması ana hedefler arasındadır.

Şirketin strateji ve hedeflerine ulaşmasında çalıŐanlarımızın görev tanımlarının gerektirdiği bilgi ve becerilerin arttırılmasında ve kariyer planlarının gelişiminde kullanılacak tüm eğitim faaliyetlerinin planlanması ve uygulanması işlemlerini insan kaynakları departmanı yürütür.

Performans Yönetim Sistemi, alıŐanların performansının, Şirket hedefleri doğrultusunda sürekli geliŐtirilmesini sağlayan bir yönetim sürecidir. Performans yönetimi sisteminin amacı, çalışanların performansının Şirket hedefleri ile uyumlu bireysel hedef ve yetkinlikler doğrultusunda yönlendirilerek, çalışanların, ekiplerin ve Şirketin daha iyi sonuçlar elde etmesini sağlamaktır. Performans Yönetimi Sistemi'nin temelinde hedefler ve yetkinliklere ilişkin beklentilerin netleŐtirilmesi ve bu beklentiler doğrultusunda gösterilen performansın değerlendirilmesi yatmaktadır. Ancak performans değerlendirmesi, performans yönetimi sürecinin sadece bir unsurudur. Şirket hedeflerine ulaşılmasında bireylerin yön birliği içinde çalıŐmalarının sağlanması ve çalışanların performans gelişimini yönetebilmek de performans yönetiminin çok önemli unsurlarıdır. Performans yönetimi sistemi öncelikle ücret yönetimi, kariyer yönetimi ve eğitim yönetimi sistemlerine veri sağlamaktadır.

Kariyer yönetimi sistemi'nde her bireyin, işe girişinden itibaren Şirketteki alıŐma yaşamı boyunca hangi pozisyonlara geçiş yapabileceği veya yükselebileceği ve bu kariyer hareketlerini hangi kriterler doğrultusunda yapabileceği tanımlanır. Kariyer planlaması çalıŐanlarının yetenek, motivasyon, kişilik, performans, eğitim, deneyim gibi özelliklerinin ve yetkinliklerinin belirlenmiş standartlar dikkate alınarak objektif olarak değerlendirilerek Şirketin gereksinimleri doğrultusunda atamaların ve terfilerin sistematik olarak yapılmasına olanak sağlar.

Ücret yönetimi sistemi, Şirketin hedeflerini gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu yetkinliklere sahip, bağlılığı ve motivasyonu yüksek kişilerin işe alınmasını, elde tutulmasını destekleyen aynı zamanda da performansın ve çabaların ödüllendirildiği ve çalışan motivasyonunun sağlandığı bir süreçtir. Ücret yönetimi sistemi çalışanların üstlendikleri işlerin (pozisyonların) Şirkete kattığı değer oranında ücretlendirme yapılması, değerlendirme kriterleri doğrultusunda, Şirket içerisinde pozisyonlar arası ve pozisyonlar içindeki

standardizasyonun sağlanması, çalışanın göstermiş olduğu performansın ücretine etki etmesinin sağlanması, şirketin ücret yapısı açısından piyasada tercih edilir bir şirket konumuna getirilmesi doğrultusunda geliştirilir.

Şirketimiz İnsan Kaynakları Bölümü sorumluluğunda olan özlük işleri ve yükümlülükler ile ilgili personel sorumlusu tarafın yürütülen ve yönetim tarafından denetlenen işlemler aşağıdaki gibidir:

1. Personel İşlemleri

- Personel ile ilgili her türlü bilgi, belge ve sistem kayıtlarının sağlıklı tutulması
- Nakil, tayin, terfi işlemleri ile ilgili gerekli onayların alınması ve işlemlerin sonuçlandırılması
- Personelin kullandığı yıllık izinlerin takip edilmesi ve raporlanması

2. Bordro İşlemleri

- Puantajların Kontrolü
- Bordroların Hazırlanması
- Maaş Avansı Kesintilerinin Yapılması
- Ayrılışla İlgili Hakedişlerin (Ücret, Kıdem, İhbar, İzin Vb.) Hesaplanması ve Ödenmesi

3. Yasal İşlemler

- Vergi, SGK, Çalışma Ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Bildirimleri vb. Yasal Yükümlülüklerinin Yerine Getirilmesinin Sağlanması
- Resmi Kuruluşlara Verilmesi Gereken Beyanların Hazırlanması
- Personelin Yasal İşe Giriş ve İşten Ayrılış İşlemlerinin Yapılması
- Personelin Hizmet Sözleşmelerinin Düzenlenmesi, İmzalarının Alınması
- Problemlerli Ayrılışların Takip Edilerek Gerekirse Dava Açılmasının Sağlanması

14. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Beyaz Filo, faaliyetlerini sürdürürken topluma katkıda bulunmayı ve operasyonlarının doğal çevreye vereceği zararı minimize etmeyi şirketin misyon ve vizyon tanımlamasında da yer vererek iş modelinin ayrılmaz bir parçası hâline getirmiştir.

Bu anlayış doğrultusunda, satış ve servis elemanları çevre bilinci ve az yakıt tüketiminin önemi konusunda bilgilendirilmekte ve bu konularda Beyaz Filo elemanları kanalıyla müşterilerin de bilgilendirilmesi genel bir politika olarak uygulanmaktadır. Genel ilke olarak müşterilere yakıt tüketimi düşük ve çevreye daha az zarar veren araçların avantajları aktarılmakta ve müşteri ihtiyaçlarına uygun önerilerde bulunulurken bu hususların da altı çizilmektedir.

Beyaz Filo tarafından hazırlanan ayrı bir etik kurallar metni bulunmamakla birlikte, Tüm Oto Kiralama Kuruluşları Derneği (TOKKDER) üyesi olan şirketimiz, dernek üyeleri tarafından kabul edilen ve bütün

üyelerin uymakla yükümlü olduğu etik kurallar rehberine en yüksek düzeyde bağlılık göstererek faaliyetlerini sürdürmektedir. Şirketimizin de bağlı olduğu TOKKDER Etik Kurallar Rehberi aşağıda yer almaktadır:

TOKKDER Etik Kurallar Rehberi

Dernek üyelerinin uyması gereken iş prensipleri ve uygulamalarını açıklayan maddelerdir:

Prensipier

- 1) Üyeler genel merkezlerinde şubelerinde ve kiralama noktalarında Tüm Oto Kiralama Kuruluşları ("TOKKDER") etik kuralların ("Etik Kurallar") özetini içeren berat belgesini görünür şekilde sergileyeceklerdir.
- 2) Müşteriye kiralanan araçların bakımlarının üreticilerin servis talimatlarına uygun yapılması ve müşteriye kiralandığında güvenli durumda bulunması TOKKDER üyelerinin temel prensibidir.
- 3) TOKKDER Yönetim Kurulu, gerektiğinde üyelerini Etik Kurallar üzerinden denetleme ve aykırı davranışlarda bulunan üyeleri disiplin kuruluna sevk etme hakkına sahiptir.
- 4) TOKKDER Yönetim Kurulu, üye olmak isteyen firmaları Etik Kurallara uygunluk açısından denetler.
- 5) TOKKDER Yönetim Kurulu, Etik Kuralları kabul eden üyelerini internet sitesi ve basın yayın organları aracılığı ile duyurur.
- 6) Etik Kuralların TOKKDER tarafından uygulamaya alınması TOKKDER Yönetim Kurulu tarafından yayımlanma tarihinden itibaren 6 (altı) aydır. Bu madde 6 ayın sonunda kaldırılacaktır. TOKKDER Yönetim Kurulu gerekli gördüğü hallerde bu süreyi bir kez için bir sonraki Genel Kurul tarihine kadar olmak üzere uzatabilir.
- 7) Etik Kurallar TOKKDER Yönetim Kurulu tarafından belirlenmiş ve Genel Kurul tarafından onaylanmıştır. Değişiklikler gerekmesi halinde, TOKKDER Yönetim Kurulu bu değişiklikleri hazırlar ve Genel Kurul'a sunar. Üyelerin talep ve yorumları yapılacak değişikliklerde esastır.

Üyelerin müşterilere taahhütleri:

TOKKDER Etik Kurallar'ın temeli müşterilerin korunmasına yöneliktir. Müşteriler bir TOKKDER üyesinin ürün veya hizmetlerinden yararlanırken güven içerisinde, yüksek kalitede hizmet alacaklarından emin olmalıdırlar.

Adil ve sorumlu ticaret:

Müşterileri doğru bilgilendirmek, T.C. kanunlarına ve TOKKDER Etik Kuralları'na uymak üyelerin önceliğidir.

Hizmet standardı:

TOKKDER üyeleri, müşterileri ile yaptıkları sözleşmelerinde yazan tüm taahhütlerini yerine getirmelidirler.

Operasyon:

TOKKDER üyelerinin ofisleri kanunlarla belirtilen genel çalışma şartlarına uygun olmalıdır ve iş güvenliğine önem verilmelidir.

Reklam:

TOKKDER üyeleri müşteriye yanıltıcı reklam yapmamalıdır.

Çalışanlar:

TOKKDER Etik Kuralları üyelerin tüm çalışanlarıyla paylaşılmalı ve çalışanlar bu ilkelere bağlı kalacaklarını bilmelidirler.

Müşteriler:

Müşterilerin talebi halinde TOKKDER Etik Kuralları müşteriye verilmelidir.

Özel Koşullar:**Kısa Dönem Kiralama:****Araçların uygunluğu:**

TOKKDER üyelerinin müşterilerine 3 (üç) yaştan büyük ve 120,000 km üzerinde yol yapmış araçları kiralamamaları önerilir. Bu özelliklerin dışında bir araç kiralınması halinde müşteriye sözleşme veya bir form ile bilgilendirme yapılmalıdır.

Bakım ve güvenlik:

Araçların bakımları üreticilerin talimatlarına uygun olarak yapılmalıdır. Güvenliği ile ilgili endişe yaşanan araçlar kesinlikle müşteriye verilmemelidir.

Sigorta:

Araçların Zorunlu Trafik Sigortası olmalı, müşteriye araçla ilgili Zorunlu Trafik Sigortası bilgileri yazılı olarak bildirilmelidir.

Kiralama öncesi kontrol:

Kiralama öncesi araçta hasarlar varsa sözleşmede veya kontrol listesinde belirtilmeli, müşteriye araç tesliminde aracı kontrol imkânı tanınmalıdır. Kiralama öncesi belirlenen hasarların kontrol listesine yazılması ve aracın geri dönüşünde müşterinin bu hasarlardan sorumlu tutulmaması gerekmektedir. Eğer müşteri talep ederse, aracın kullanımı, yakıt tipi gibi konularda eksiksiz bilgi verilmelidir.

Rezervasyon:

TOKKDER üyesi firmalar rezervasyonlarda müşteriye kiralama ile ilgili fiyat ve önemli detayları net olarak belirtilmelidir. Ücreti ödenmiş rezervasyonların iptali durumunda uygulanacak işlemler açık bir biçimde belirlenmiş olmalıdır.

Ekstra Km fiyatlaması:

TOKKDER üyesi firmalar araç kiralama sözleşmesinde kilometre bazında bir fiyatlamaya yapacaklarsa bu konudaki tarifeyi müşteriye önceden bildirilmelidir.

Kiralama sözleşmesi:

Araç kiralama sözleşmeleri müşteriye verilmelidir. Kiralama sözleşmeleri kanunlar ve Etik Kurallar ile uyumlu ve müşteri tarafından kolay anlaşılır olmalıdır.

Teslim edilme incelemesi:

Araçlar kiralama sözleşmesi sonunda firmaya iade edilirken acil durumlar haricinde müşteri ile beraber teslim incelemesi yapılmalı, kiralama öncesi kaydedilen hasarlardan farklı hasarlar belirlenmelidir.

Müşterilere, aracın dönüşünde hangi hasarların kendisine fatura edileceği tarif edilmelidir.

Çalışma saatleri dışında teslim:

Müşteriye çalışma saatleri dışında araç teslim etmesi durumunda hangi işlemlerin uygulanacağı ve bu hallerde nasıl fiyatlandırma yapılacağı ile ilgili yazılı olarak bilgi verilmelidir.

Trafik ve diğer kural ihlal cezaları:

Kiralık araçla ilgili trafik cezaları, paralı köprü, yol vb. geçişlerindeki ihlallerden doğan bedeller hakkında kiralama şirketinin uygulayacağı işlemler önceden müşteriye bildirilmelidir.

Fiyatlandırma ve geri teslimde hesaplanacak masraflar:

Araç kiralama sözleşmesinde belirtilen fiyatlandırma ve eğer talep edilecekse ek olarak doğacak bedeller müşteriye yazılı ve anlaşılabilir şekilde bildirilmelidir.

Yakıt masrafı:

Kiralama öncesi müşteriye yakıt politikası ve alternatifleri sunulmalıdır. Kullanılan yakıt müşteriden talep edilecekse; araç verilir alınırken yakıt seviyesi not edilmeli ve dönüşte iki seviye karşılaştırılarak müşteriye rücu edilecek maliyet belirlenmelidir.

Araç Teslimi:

Müşteriye teslim edilen araçlarda, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda belirtilen ilk yardım çantası, yangın tüpü, yedek malzeme takımları, 2 adet üçgen reflektör ve benzeri donanımlar bulundurulmalıdır.

Uzun Dönem Filo Kiralama:**Sözleşme:**

Üyeler sözleşmede yer alan taahhütlerini yerine getirmelidirler. Kiralama müşterisine sözleşme örneği mutlaka teslim edilmelidir.

Finansal Durum:

Üyelerin genel kurumsal yönetim ilkelerine uygun olarak düzenli bağımsız dış denetlemeye tabi olmaları tavsiye edilmektedir.

Fiyatlandırma istikrarı:

Müşteriye teklif edilen kiralama fiyatında araç teslimine kadar olan süreçte değişiklik yapılması gerekirse, bu durumun önceden müşteriye bildirilmesi ve bu tür değişikliklerin müşterinin sözleşmesinde belirtilmiş olması tavsiye edilmektedir.

Ödeme vadeleri:

Ödeme sayısı ve zamanı net olarak müşteriye bildirilmelidir. Kontrat ihlali yani geç ödeme hali sözleşmede tanımlanmalıdır.

Araç Teslimi:

Müşteriye teslim edilen araçlarda, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununda belirtilen ilk yardım çantası, yangın tüpü, yedek malzeme takımları, 2 adet üçgen reflektör ve benzeri donanımlar bulundurulmalıdır.

Trafik ve diğer kural ihlal cezaları:

Müşteriye, Karayolları Trafik Kanunu kapsamında araç işletenin sorumluluğuna ilişkin yükümlülükler doğrultusunda rücu edilecek trafik cezaları paralı köprü, yol vb. geçişlerindeki ihlallerinden doğan bedeller ile ilgili olarak uygulanacak işlemler yazılı olarak açık bir biçimde bildirilmelidir.

Kontratın erken veya gönüllü iptali:

Araç kiralama sözleşmesinin erken iptali durumunda uygulanacak prosedür net olarak bilinmelidir. Amortisman sebebiyle uğranılan kayıp, bakım masrafları, fazla km maliyeti, pert durumunda uygulanacak işlemler, kötü kullanım ve normalüstü eskime ve yıpranma durumundaki uygulamalar sözleşmede açık olarak belirtilmelidir.

Ekstra Km fiyatlaması:

Uygulanacak herhangi bir maksimum km sınırlaması, varsa özel durumlar ve fiyatlandırma mekanizmaları ile beraber müşteriye açıklanmalıdır.

Kontrat sonu:

Araç teslim alma prosedürleri müşteriye bildirilmelidir. Müşterilere, aracın dönüşünde hangi hasarların kendisine fatura edileceği tarif edilmelidir.

Bakım ve güvenlik:

Araçların bakımları üreticilerin talimatlarına uygun olmalıdır.

Müşterilerin yedek araç taleplerinde sürüş güvenliği ile ilgili endişe yaşanan araçlar kesinlikle müşteriye verilmemelidir.

Şikâyet ve Uzlaştırma:

Müşterilerle yaşanan sorunlar hızlı ve barışçıl çözülmelidir. Üyelerde Müşteri şikâyetleriyle ilgili yazılı bir süreç bulunmalı ve tüm personel tarafından bilinmelidir. Alınan şikâyetler kaydedilmeli ve hatalardan elde edilen tecrübe müşteriye sunulan hizmet kalitesini arttırmak için kullanılmalıdır.

Üyeler, bir kiralama sözleşmesine bağlı olarak müşterilerinden kendilerine iletilen şikâyetlere 5 (beş) iş gününde cevap vermelidir. TOKKDER üyelerimize, müşterileri ile anlaşmazlıklarının 15 (onbeş) iş gününde çözülmesini tavsiye etmektedir.

Bir kiralama sözleşmesi çerçevesinde, TOKKDER Etik Kurallarında belirtilen konularla ilgili anlaşmazlıklar ve şikâyetler için müşterilerin TOKKDER'e başvurma ve şikâyetini iletme imkanı bulunmaktadır.

Anlaşmazlığın TOKKDER'e iletilmesi ve TOKKDER Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği, (personel ve kaynak kullanım giderlerini karşılamak üzere alınacak olan) uzlaştırma bedelinin, TOKKDER hesabına yatırılmasını müteakip müşteri ve üyemizden anlaşmazlıkla ilgili bilgiler alınıp, TOKKDER Yönetim Kurulu tarafından bir ön uzlaştırma süreci yürütülecektir.

Bu sürecin sonuçsuz kalması durumunda ilgili konuda faaliyet gösteren üyelerden TOKKDER Yönetim Kurulu tarafından seçilen 3 (üç) kişilik komite, taraflarla görüşerek 30 (otuz) iş gününde bir uzlaştırma önerecektir.

TOKKDER Etik Kurallarında yazılan maddeler üyelerin ve müşterilerin haklarını sınırlamamaktadır ve tüm ilgili konularda mahkemede çözüm aranabilir.

BÖLÜM IV- YÖNETİM KURULU

15. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

Şirket, genel kurul tarafından seçilen en az altı en çok on bir üyeden oluşan bir yönetim kurulu tarafından temsil ve idare edilir. Yönetim kurulunda görev alacak bağımsız üyelerin sayısı ve nitelikleri Sermaye Piyasası Kurulu'nun kurumsal yönetim ilkelerine ilişkin düzenlemelerine göre tespit edilir. Yönetim kurulunda icrada görevli olan ve olmayan üyeler bulunur. Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur.

Yönetim kurulu üyelerinin yarısı A grubu pay sahiplerinin çoğunluğunun aday göstereceği kişiler arasından seçilir. Yönetim kurulu üye sayısının 6, 7 ve 8 üye olması durumunda 2 üye, 9, 10 ve 11 üye olması durumunda 3 üye B grubu hisselerin çoğunluğu tarafından gösterilen adaylar arasından, diğer üyeler ise genel kurul tarafından gösterilen aday(lar) arasından seçilir. Ancak yönetim kuruluna bu şekilde seçilecek üyelerin ikisinin SPK Seri: IV, No: 56 sayılı tebliğinde belirtilen bağımsızlık kriterlerini taşıyan kişiler arasından seçilmesi gerekmektedir. Buna uygun olarak, yönetim kurulu üyelerinden Adil Yağcı ve Murat Nadir Tansel Saraç, yönetim kuruluna bağımsız üye olarak seçilmişlerdir.

SPK Seri: IV No: 56 sayılı Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ'de aday gösterme komitesine verilen görevler, tebliğde sağlanan imkân kapsamında kurumsal yönetim komitesi tarafından yürütülmektedir.

Şirketin yönetim kurulu iki icracı olmayan üyeye ek olarak, iki bağımsız üye ve iki icracı üyeden oluşmaktadır.

Gürkan Gençler	Yönetim Kurulu Başkanı	İcracı	21.05.2012/3 yıl
Ahmet Can Teoman	Yönetim Kurulu Başkan Vekili	İcracı	21.05.2012/3 yıl
Osman Turgut Fırat	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	21.05.2012/3 yıl
Metin Ziya Tansu	Yönetim Kurulu Üyesi	İcracı Olmayan	21.05.2012/3 yıl
Murat Nadir Tansel Saraç	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Bağımsız	21.05.2012/3 yıl

Adil Yağcı	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	Bağımsız	21.05.2012/3 yıl
------------	-------------------------------	----------	------------------

Gürkan Gençler	Genel Müdür		
----------------	-------------	--	--

Gürkan Gençler (Yönetim Kurulu Başkanı, Genel Müdür)

1968 doğumlu olup TED Ankara Koleji ve ardından Hacettepe Üniversitesi İktisat Bölümü mezunudur. 1988-1993 yılları arasında Döksan A.Ş.'de Yönetim Kurulu Başkanlığı yapmıştır. 6 yıldır Tüm Oto Kiralama Kuruluşları Derneği (TOKKDER) Yönetim Kurulu Üyeliği ve 3 yıldır Endeavor Danışma Kurulu üyeliği yapmaktadır. Şirket'in kurucu ortaklarından olup otomotiv ve turizm alanlarında görev ifa etmektedir. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce bilmektedir.

Ahmet Can Teoman (Yönetim Kurulu Başkan Vekili, Genel Müdür Yardımcısı)

1967 doğumlu olup TED Ankara Koleji ve ardından Gazi Üniversitesi İşletme Bölümü mezunudur. Şirket'in kurucu ortaklarından olup otomotiv ve turizm alanlarında görev ifa etmektedir. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce ve iyi derecede Almanca bilmektedir.

Osman Turgut Fırat (Yönetim Kurulu Üyesi)

1967 doğumlu olup Ankara Üniversitesi Dil ve Tarih Coğrafya Fakültesi Rus Dili ve Edebiyatı Bölümü mezunudur. 1991-1992 tarihleri arasında Ürdün Kraliyet Hava Yolları Ankara Bölge Müdürlüğü görevini yürütmüştür. Şirketin kurucu ortaklarından olup turizm mesleği ile iştigal etmektedir. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce, Almanca ve iyi derecede Rusça bilmektedir.

Metin Ziya Tansu (Yönetim Kurulu Üyesi)

1966 doğumlu olup TED Ankara Koleji ve ardından Hacettepe Üniversitesi İngiliz Dil Bilimi mezunudur. 1984 yılında Konvoy Tur Seyahat Acentesi'nde Tur Operatörü olarak başladığı turizm mesleğine daha sonra 1987-1993 yılları arasında TYT A.Ş.'de Yönetim Kurulu Üyesi olarak devam etmiş, 1993 yılında Şirket'in kurucu ortaklarından birisi olmuştur. 1995-1997 yılları arasında TURSAB Türkiye Seyahat Acentesi Birliği Ankara Bölgesi Yönetim Kurulu Üyeliği yapmıştır. 1995 yılında ise BM Holding Turizm Koordinatörlüğü yapmıştır. Beyaz Filo'nun yanı sıra Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş.'de yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Çok iyi derecede İngilizce bilmektedir.

Adil Yağcı (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)

1952 doğumlu Adil Yağcı yaklaşık 29 yıl bankacılık sektöründe çalışmıştır. Bu sürenin son 20 yılını müdür ve üst düzey yönetici olarak geçirmiştir. 2009 yılı temmuz ayında Türkiye İş Bankası Başkent Şube Müdürlüğü'nden yaklaşık 11,5 yıl görev yaptıktan sonra emekli olmuştur. Görev süresi boyunca, Paşabahçe A.Ş.'de denetleme kurulu üyeliği (1995-1998) , İş Faktoring A.Ş. firmasında yönetim kurulu üyeliği ve kredi komitesi üyeliği (1998-2002), Bayek Sağlık Hizmetleri A.Ş.'nde (Bayındır Hastaneleri) yönetim kurulu üyeliği ve yönetim kurulu başkan yardımcılığı (2002-2005) ve Trakya Cam Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nde, yönetim kurulu başkan yardımcılığı (2005 – 2009) görevlerinde bulunmuştur. Adil Yağcı, 1976-1977 öğrenim yılı Gazi Üniversitesi Dış Ticaret Bölümünden mezundur. Evli ve 2 çocuk babasıdır.

Murat Nadir Tansel Saraç (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)

Sermaye piyasaları alanında serbest danışmanlık yapan Tansel Saraç, Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'nin yanı sıra Egeli & Co. Yatırım Holding A.Ş. ve Egeli & Co. Tarım GSYO A.Ş.'de bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev yapmaktadır. Kariyerine 1997 yılında Sermaye Piyasası Kurulu'nda başlayan Tansel Saraç, Denetleme Dairesinde 7,5 yıl görev aldıktan sonra, 2004 ve 2009 yılları arasında Akfen Holding A.Ş.'de Sermaye Piyasaları Müdürü, Akfen Gayrimenkul Yatırımları ve Ticaret A.Ş.'de genel müdür olarak çalıştı. Aynı dönemde Akfen GYO A.Ş. yönetim kurulu üyeliği, TAV Havalimanları Holding A.Ş. denetim komitesi üyeliği, Mersin Uluslararası Liman İşletmeciliği A.Ş. denetim komitesi üyeliği, TÜVTürk denetim komitesi üyeliği görevlerini üstlendi. Tansel Saraç, 1997 yılında Ankara Üniversitesi Siyasal Bilgiler Fakültesi'nden mezun oldu. Kariyeri boyunca özellikle halka arz çalışmaları, gayrimenkul yatırım ortaklıkları ve tarım yatırımları alanlarında uzmanlaştı. 2009 başında Akfen Grubu'ndan ayrılarak daha önceleri amatör olarak ilgilendiği tarım ve hayvancılık yatırımlarına yöneldi. SPK İleri Düzey Lisansı ve Bağımsız Denetim Lisansına sahip olan Tansel Saraç, İngilizce bilmektedir.

Bağımsızlık Beyanı

Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'de (Şirket) üstleneceğim bağımsız yönetim kurulu üyeliği görevine ilişkin olarak;

- 30 Aralık 2011 tarih ve 28158 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe gire T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu'nun Seri: IV, No: 63, Seri: IV, No: 61, Seri: IV, No: 60 ve Seri: IV, No:57 sayılı tebliğleri ile değişik Seri: IV, No: 56 sayılı "*Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ*" hükümleri
- Şirket esas sözleşmesi ve
- İlgili sair mevzuat hükümleri

Çerçevesinde; "bağımsız yönetim kurulu üyesi" nitelik ve kriterlerine sahip olduğumu, yukarıda bahsi geçen bilgi ve belgeleri okuyarak anladığımı ve bahsi geçen bu bilgi ve belgelerde yazılı görevleri tam olarak yerine getireceğimi beyan ederim.

Seri: IV, No: 56 sayılı *Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ*'e göre bağımsız üye olarak nitelendirilebilmek adına gerekli özelliklerin hepsini taşıdığımı, buna göre;

- a) Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %10 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam, sermaye ve önemli nitelikte ticarî ilişki kurulmadığını;
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı;
- c) Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı;
- d) Şirket sermayesinde sahip olduğum pay oranının %1'den az olduğunu ve bu paylar imtiyazlı olmadığını;
- e) Ekte yer alan özgeçmişimde görüleceği üzere bağımsız yönetim kurulu üyeliği sebebiyle üstleneceğim görevleri, gereği gibi yerine getirecek meslekî eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu;
- f) Kamu kurum ve kuruluşlarında, mevcut durum itibarıyla tam zamanlı olarak çalışmadığımı;
- g) Gelir Vergisi Kanunu'na göre Türkiye'de yerleşik sayıldığımı;
- h) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabileceğimi, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyacağımı, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar vereceğimi;
- i) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı;

beyan ederim.

Ayrıca Şirket'in Yönetim Kurulu'nda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı beyan ve kabul ederim.

Yine ilgili Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ hükümleri çerçevesinde herhangi bir sebepten ötürü, bağımsızlığımı ortadan kaldıracak bir durumun ortaya çıkması halinde, bu değişikliği kamuya duyurulmak üzere derhal Yönetim Kurulu'na iletteceğimi beyan ve kabul ederim.

Adil Yağcı

Bağımsızlık Beyanı

Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'de (Şirket) üstleneceğim bağımsız yönetim kurulu üyeliği görevine ilişkin olarak;

- 30 Aralık 2011 tarih ve 28158 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren T.C. Başbakanlık Sermaye Piyasası Kurulu’nun Seri: IV, No: 63, Seri: IV, No: 61, Seri: IV, No: 60 ve Seri: IV, No:57 sayılı tebliğleri ile değişik Seri: IV, No: 56 sayılı “*Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ*” hükümleri
- Şirket esas sözleşmesi ve
- İlgili sair mevzuat hükümleri

Çerçevesinde; “bağımsız yönetim kurulu üyesi” nitelik ve kriterlerine sahip olduğumu, yukarıda bahsi geçen bilgi ve belgeleri okuyarak anladığımı ve bahsi geçen bu bilgi ve belgelerde yazılı görevleri tam olarak yerine getireceğimi beyan ederim.

Seri: IV, No: 56 sayılı *Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ*’e göre bağımsız üye olarak nitelendirilebilmek adına gerekli özelliklerin hepsini taşıdığımı, buna göre;

- a) Şirket, şirketin ilişkili taraflarından biri veya şirket sermayesinde doğrudan veya dolaylı olarak %10 veya daha fazla paya sahip hissedarların yönetim veya sermaye bakımından ilişkili olduğu tüzel kişiler ile kendim, eşim ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarım arasında, son beş yıl içinde, doğrudan veya dolaylı önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam, sermaye ve önemli nitelikte ticari ilişki kurulmadığını;
- b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimini, derecelendirilmesini ve danışmanlığını yapan şirketler olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin faaliyet ve organizasyonunun tamamını veya belli bir bölümünü yürüten şirketlerde çalışmadığımı ve yönetim kurulu üyesi olarak görev almadığımı;
- c) Son beş yıl içerisinde, şirkete önemli ölçüde hizmet ve ürün sağlayan firmaların herhangi birisinde ortak, çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmadığımı;
- d) Şirket sermayesinde sahip olduğum pay oranının %1’den az olduğunu ve bu paylar imtiyazlı olmadığını;
- e) Ekte yer alan özgeçmişimde görüleceği üzere bağımsız yönetim kurulu üyeliği sebebiyle üstleneceğim görevleri, gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olduğumu;
- f) Kamu kurum ve kuruluşlarında, mevcut durum itibarıyla tam zamanlı olarak çalışmadığımı;
- g) Gelir Vergisi Kanunu’na göre Türkiye’de yerleşik sayıldığımı;
- h) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabileceğimi, şirket ortakları arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığımı koruyacağımı, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar vereceğimi;
- i) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiğim görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayıracağımı;

beyan ederim.

Ayrıca Şirket'in Yönetim Kurulu'nda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmadığımı beyan ve kabul ederim.

Yine ilgili Kurumsal Yönetim İlkelerinin Belirlenmesine ve Uygulanmasına İlişkin Tebliğ hükümleri çerçevesinde herhangi bir sebepten ötürü, bağımsızlığımı ortadan kaldıracak bir durumun ortaya çıkması halinde, bu değişikliği kamuya duyurulmak üzere derhal Yönetim Kurulu'na iletteceğimi beyan ve kabul ederim.

Murat Nadir Tansel Saraç

Yönetim Kurulu Üyelerinin Diğer Görevleri

Yönetim kurulu üyelerinin diğer şirketlerde görev alması Türk Ticaret Kanunu'nu hükümleri uyarınca genel kurul iznine tabidir. Şirketimizin 21 Mayıs 2012 tarihli genel kurulunda Türk Ticaret Kanunu'nun 334 ve 335'inci maddeleri uyarınca şirket genel müdürü ve yönetim kurulu üyelerine yetki ve izin vermiştir. Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında yürütmekte olduğu görevler aşağıda belirtilmiştir:

Gürkan Gençler

Grup içi: Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş. yönetim kurulu üyesi

Ahmet Can Teoman

Grup içi: Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş. yönetim kurulu üyesi

Osman Turgut Fırat

Grup içi: Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş. yönetim kurulu üyesi

Metin Ziya Tansu

Grup içi: Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otomotiv Turizm A.Ş., Beyaz Sistem Otomotiv ve Ticaret A.Ş. ve Beyaz Operasyonel Oto Kiralama A.Ş. yönetim kurulu üyesi

Murat Nadir Tansel Saraç

Grup içi: Flap Kongre Toplantı Hizmetleri Otom. Turizm A.Ş. yönetim kurulu üyesi

Grup dışı: Egeli & Co. Yatırım Holding A.Ş., Egeli & Co. Tarım GSYO A.Ş.

Şirketimizin yönetim kurulu başkanı Gürkan Gençler aynı zaman genel müdürlük görevini de üstlenmektedir. Şirket genel müdürü ile yönetim kurulu başkanının aynı kişi olmasının nedeni, Beyaz Filo'nun 2012 yılının Mart ayında gerçekleştirdiği halka arzın ardından şirketin gelişim sürecine daha etkin bir şekilde liderlik yapma ihtiyacıdır. Gürkan Gençler'in filo kiralama mesleğindeki tecrübesi ve sektördeki

saygınlığı şirketin gelişimini pozitif yönde etkileyerek operasyonlarımıza güç katmaktadır. Söz konusu durum yatırımcı menfaatleri açısından olumsuz bir durum teşkil etmemektedir.

16. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları

Şirketin yönetimi ve dışarıya karşı temsili yönetim kuruluna aittir. Yönetim kurulu en az iki ayda bir defa toplanmaktadır. Yönetim kurulunu yönetim kurulu başkanı, onun bulunmadığı zamanlarda yönetim kurulu başkan vekili toplantıya çağırır.

Yönetim kurulu üyelerinden birinin talebi üzerine, yönetim kurulu başkanı, onun bulunmadığı zamanlarda Yönetim kurulu başkan vekili, talebin geldiği günden itibaren 15 (on beş) gün içinde toplanacak şekilde yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Yönetim kurulu toplantısı Şirket merkezinde yapılır.

Yönetim kurulu tarafından kabul edilen herhangi bir karara kısmen ya da tamamen katılmayan yönetim kurulu üyelerinin karara ilişkin karşı görüşlerini tutanağa yazdırmaları zorunludur. Tutanaklar yönetim kurulu tarafından usulünce imzalanmış olarak şirket karar defterine yapıştırılır.

Şirket adına düzenlenen bir belgenin veya akdedilen herhangi bir sözleşmenin geçerli ve şirket açısından bağlayıcı olabilmesi için, bunun şirket unvanı altında yönetim kurulu tarafından çıkarılacak imza sirküleri ile belirlenecek imza yetkililerinin imzalarını taşıması şarttır. Yönetim kurulu, üyeleri arasından veya bunlar dışından görev ve yetkilerini belirlemek suretiyle murahhas üye, murahhas müdür, koordinatör, genel müdür, müdür ve burada sayılanlar ile benzer veya denk yetkililer atayabilir.

Yönetim kurulu toplantı davetleri e-mail ve telefon yoluyla yapılmaktadır. Yönetim kurulu toplantı ve karar nisaplarında Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili düzenlemelere uyulur. Hiçbir yönetim kurulu üyesinin ağırlıklı oy veya olumsuz veto hakkı bulunmamaktadır.

2012 yılı içinde yönetim kurulu 40 toplantı gerçekleştirmiştir. Bu toplantılar yıl genelinde ortalama %90 katılım oranıyla gerçekleştirilmiştir.

Raporlama döneminde yönetim kurulu kararlarında karşı oy kullanan yönetim kurulu üyesi olmamıştır.

Dönem içinde Seri: IV No: 56 sayılı tebliğin 1.3.10 maddesi kapsamında önemli nitelikte işlem olarak değerlendirilebilecek bir karar söz konusu olmamıştır.

17. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

Yönetim kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin çalışma esasları hazırlanmış ve ilgili birimlerce takip edilmesine ilişkin düzenlemeler sağlanmıştır. 2012 yılı içinde dört adet kurumsal yönetim komitesi toplantısı ve iki adet denetim komitesi toplantısı gerçekleştirilmiştir. Denetim komitesi toplantılarında mali tabloların kabulü hakkında yönetim kuruluna görüş belirtilmiş, kurumsal yönetim komitesi toplantılarında ise şirketin risk yönetimi ve kurumsal yönetim ilkelerine uyumunun geliştirilmesi için atılması gereken adımlar değerlendirilmiştir.

Yönetim kurulu 11.03.2013 tarihli toplantısında komitelerin 2012 yılında gerçekleştirdikleri faaliyetlerin etkinliğini gözden geçirerek, denetim ve kurumsal yönetim komitelerinin çalışma esasları kapsamında şirketin kurumsal yönetim uygulamalarının geliştirilmesi ve mali tablolarının doğruluğu, şeffaflığı ve mevzuata uygun şekilde hazırlanmasının temin edilmesi konusunda şirkete büyük katkı sağladıklarını değerlendirmiştir.

Yönetim kurulunda iki bağımsız üye yer alması nedeniyle, aynı bağımsız üyenin birden fazla komitede görev yapması gereği doğmaktadır. Komitelerin çalışma esasları aşağıdaki gibidir:

Kurumsal Yönetim Komitesi

Başkan: Murat Nadir Tansel Saraç

Üye: Adil Yağcı

Kurumsal Yönetim Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç

1.1 Bu düzenleme, Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'nin ("**Şirket**") kurumsal yönetim ilkelerine uyumu, yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi, yönetim kurulu üyesi ve üst düzey yönetici adaylarının belirlenmesi, performanslarının değerlendirilmesi ve kariyer planlaması, Şirket'in risk yönetimi sürecinin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde çalışması konularında yönetim kurulunu destekleyici çalışmalarda bulunana Kurumsal Yönetim Komitesi çalışma esaslarını belirlemek üzere hazırlanmıştır.

2. Üyelik

- 2.1 Kurumsal yönetim komitesi en az iki üyeden oluşur. Komite başkanının bağımsız yönetim kurulu üyesi olması zorunludur.
- 2.2 Kurumsal yönetim komitesi, yönetim kurulu tarafından seçilir. Söz konusu seçimde üyelerden biri başkan olarak belirlenir.
- 2.3 Komite toplantılarına sadece komite üyeleri katılabilir. İhtiyaç halinde komite başkanının daveti üzerine, Şirket yetkilileri ya da şirket dışından bağımsız danışmanların toplantılara katılımı mümkündür. İcra başkanı ve genel müdürün komite üyesi olmaları veya komite toplantılarına katılmaları mümkün değildir.
- 2.4 Komite üyeleri en çok yönetim kurulu üyesi olarak atandıkları süre için seçilirler. Görev süresini tamamlayan kişiler, üyelik için gerekli nitelikleri taşımaya devam ettikleri sürece tekrar seçilebilirler.

3. Toplantı Yeter Sayısı

4. Komite toplantı yeter sayısı üye tam sayısının çoğunluğudur. Toplantı yeter sayısının sağlanmış olması, komitenin tüm yetkilerini kullanması için yeterlidir.

5. Toplantı Zamanı

5.1 Genel ilke olarak üç ayda bir toplantı düzenlenir. Komite üyeleri, ihtiyaç duymaları halinde ek toplantılar organize edebilirler.

6. Toplantı Daveti

6.1 Toplantı daveti, komite başkanı tarafından yapılır.

6.2 Aksi kararlaştırılmadıkça, toplantı gündemi, yeri, saati ve tarihinin bildirildiği toplantı daveti, bütün komite üyelerine, katılması talep edilen diğer kişilere toplantı tarihinden en az beş gün önce gönderilir. Davet sırasında komite üyelerine gündem maddeleri ile ilgili destekleyici bilgi ve belgeler iletilir.

7. Toplantı Tutanağı

7.1 Yönetim kurulu başkanı her toplantıda bir komite üyesini veya toplantıya davet edeceği başka bir katılımcıyı toplantı tutanağı tutmakla görevlendirir.

7.2 Toplantı tutanağı, hazırlanır hazırlanmaz onaylanmak üzere tüm komite üyelerine sunulur. Komite üyeleri tarafından onaylanan tutanak, her hangi bir menfaat çatışması olmadığı sürece, tüm yönetim kurulu üyelerine iletilir.

8. Sorumluluklar

8.1 Kurumsal yönetim komitesinin görev alanı; aday gösterme komitesi, riskin erken saptanması komitesi ve kurumsal yönetim komitesi için Sermaye Piyasası Mevzuatı'nda öngörülen konuları içerir.

8.2 Şirket'te kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, varsa uygulanmayan ilkelerin uygulanmama gerekçelerini ve bu nedenle ortaya çıkan çıkar çatışmalarını düzenli olarak gözden geçirir, belirler ve yönetim kuruluna bu konularda iyileştirici önerilerde bulunur. Bu kapsamda, Kurumsal yönetim uyum beyanı ve kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporunun ilgili mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmasını sağlar.

8.3 Şirket ile pay sahipleri arasında etkin iletişimin korunmasında, yaşanabilecek anlaşmazlıkların giderilmesinde ve çözüme ulaştırılmasında Şirket'in pay sahipleri ile ilişkiler biriminin çalışmalarını gözetir ve yönetim kurulu ile işbirliği içinde çalışır. Bu kapsamda, yatırımcıların, ilgili mevzuata uygun biçimde doğru, eksiksiz ve zamanında bilgilendirilmesi için gerekli tedbirleri alır ve bilgilendirme sürecinin etkin bir şekilde işlenmesini sağlar. Pay sahipleri ile ilişkiler biriminin, Şirket'in kurumsal internet sitesinin yatırımcı ilişkileri sayfasını ve genel kurulda pay sahiplerine sunulacak belgeleri güncel ve eksiksiz olarak hazırlamasını sağlar.

8.4 Yetenekler, bilgi birikimi, deneyim ve çeşitlilik dâhil olmak üzere yönetim kurulu bileşimi ve üye sayısını düzenli olarak gözden geçirir ve uygun gördüğü geliştirme önerilerini yönetim kuruluna iletir.

8.5 Yönetim kuruluna uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejilerin belirlenmesi konularında çalışmalar yapar.

8.6 Yönetim kurulu üyelerinin ve üst düzey yöneticilerin performans değerlendirmesi ve kariyer planlaması konusundaki yaklaşım, ilke ve uygulamaları belirler ve bunların gözetimini yapar.

- 8.7 Şirketin karşı karşıya bulunduğu koşullar ile yönetim kurulunda ihtiyaç duyulan yetenek ve deneyimleri dikkate alarak yönetim kurulu üyeleri ve üst yönetime ilişkin ardillik planlarını değerlendirir.
- 8.8 Yönetim kurulu bileşimini, üyenin performansını ve görevine devam etme imkânı olup olmadığını gözden geçirerek, görev süresi dolan icrada görevli olmayan üyelerin yeniden atanıp atanmamaları konusunda yönetim kuruluna öneride bulunur.
- 8.9 Şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapar.
- 8.10 Mevcut ve beklenen finansal ve makroekonomik çevre koşullarını dikkate alarak, yönetim kuruluna, şirketin risk iştahı, toleransı ve stratejisi hakkında önerilerde bulunur.
- 8.11 Şirketin yeni risk türlerini tanımlama ve yönetme yeteneğini gözden geçirir.
- 8.12 Önemli bir satın alma veya elden çıkarma gibi stratejik öneme sahip işlemlerin, yönetim kurulu tarafından onaylanmasından önce içerdiği riskleri inceler ve şirketin risk iştahı / toleransına etkilerini değerlendirir.
- 8.13 İç kontrol ve risk yönetimi süreçlerinin etkinliğini yılda en az bir defa gözden geçirir ve şirketin faaliyet raporunda bu süreçlere ilişkin olarak yapılacak açıklamaları onaylar.
- 8.14 Şirket'in dâhili politika, prosedür, yönetmelik ve çalışma esaslarının ilgili tüm çalışanlara yazılı olarak tebliğ edilmiş olmasını sağlar.

9. Raporlama Yükümlülükleri

- 9.1 Görev alanına giren konularda alınması gereken aksiyonları veya yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını her iki ayda bir hazırlayacağı yazılı bir raporla yönetim kuruluna ve denetçiye bildirir.
- 9.2 Faaliyet raporunda yayımlanmak üzere kurumsal yönetim ilkelerine uyum raporunun hazırlanmasını temin eder ve onaylar.
- 9.3 Faaliyet raporunda, Şirket'in risk yönetimi uygulamaları ve stratejisi hakkında gerekli açıklamaların yapılmasını temin eder.

10. Kamuya Yapılacak Açıklamalar

- 10.1 Şirket'in faaliyet raporu içeriğini, yasal düzenlemelere ve Şirket'in Bilgilendirme Politikası'na uygun, doğru ve tutarlı olması yönüyle gözden geçirir.
- 10.2 Komite, kamuya yapılacak açıklamaların analist sunumlarının ve özel durum açıklamalarının, yasal düzenlemelere ve Şirket'in Bilgilendirme Politikası'na uygun olmasını sağlayıcı öneriler geliştirir.

11. Yetkileri

- 11.1 Görev alanına giren konularda şirket dışından hukuki danışmanlık veya profesyonel danışmanlık hizmeti alabilir.
- 11.2 Görevlerini yerine getirebilmek için Şirket'in bütün çalışanlarından bilgi talep etme yetkisine sahiptir.

Denetim Komitesi

Başkan: Murat Nadir Tansel Saraç

Üye: Adil Yağcı

Denetim Komitesi Çalışma Esasları

1. Amaç

1.1 Bu düzenleme, Beyaz Filo Oto Kiralama A.Ş.'nin ("**Şirket**") bağımsız denetim ve iç denetim süreçlerinin yasal düzenlemelere uygun şekilde yürütülmesi ve finansal tablolarının gerçeği yansıtacak şekilde doğru, eksiksiz ve zamanında kamuya açıklanması konularında yönetim kurulunu destekleyici çalışmalarda bulunan ve menfaat sahipleri tarafından iletilen Şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini denetleyen Denetim Komitesi'nin çalışma esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır.

2. Üyelik

2.1 Denetim komitesi en az iki üyeden oluşur. Komitenin bütün üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi olması zorunludur.

2.2 Denetim komitesi, yönetim kurulu tarafından seçilir. Söz konusu seçimde üyelerden biri başkan olarak belirlenir.

2.3 Komite toplantılarına sadece komite üyeleri katılabilir. İhtiyaç halinde komite başkanının daveti üzerine, Şirket yetkilileri ya da Şirket dışından bağımsız danışmanların toplantılara katılımı mümkündür. Genel ilke olarak, Şirket'in bağımsız denetçisinin de yılda bir kez komite toplantısına katılarak bilgilendirmede bulunması beklenir. İcra başkanı ve genel müdürün komite üyesi olmaları veya komite toplantılarına katılmaları mümkün değildir.

2.4 Komite üyeleri en çok yönetim kurulu üyesi olarak atandıkları süre için seçilirler. Görev süresini tamamlayan kişiler, üyelik için gerekli nitelikleri taşımaya devam ettikleri sürece tekrar seçilebilirler.

3. Toplantı Yeter Sayısı

3.1 Komite toplantı yeter sayısı üye tam sayısının çoğunluğudur. Toplantı yeter sayısının sağlanmış olması, komitenin tüm yetkilerini kullanması için yeterlidir.

4. Toplantı Zamanı

4.1 Komite toplantıları genel ilke olarak mali raporların açıklanma takvimine uygun olacak şekilde üç ayda bir gerçekleştirilir. Komite üyeleri, ihtiyaç duymaları halinde ek toplantılar organize edebilirler.

5. Toplantı Daveti

5.1 Toplantı daveti, komite başkanı tarafından yapılır.

5.2 Aksi kararlaştırılmadıkça, toplantı gündemi, yeri, saati ve tarihinin bildirildiği toplantı daveti, bütün komite üyelerine, katılması talep edilen diğer kişilere toplantı tarihinden en az beş gün önce gönderilir. Davet sırasında komite üyelerine gündem maddeleri ile ilgili destekleyici bilgi ve belgeler iletilir.

6. Toplantı Tutanağı

6.1 Yönetim kurulu başkanı her toplantıda bir komite üyesini veya davet edeceği diğer bir katılımcıyı toplantı tutanağı tutmakla görevlendirir.

6.2 Toplantı tutanağı, hazırlanır hazırlanmaz onaylanmak üzere tüm komite üyelerine sunulur. Komite üyeleri tarafından onaylanan tutanak, her hangi bir menfaat çatışması olmadığı sürece, tüm yönetim kurulu üyelerine iletilir.

7. Sorumluluklar

7.1 Ara dönem ve yılsonu finansal tablolar ile şirketin finansal durumu hakkında yapılacak her türlü resmi açıklamanın doğruluğunu gözden geçirir.

7.2 Şirket'in finansal sonuçlarına ilişkin sunumları ve basın açıklamalarını, üst yönetim ile birlikte değerlendirir.

7.3 Analistler ve derecelendirme kuruluşları için hazırlanan finansal bilgi ve referans dokümanları üst yönetim ile birlikte değerlendirir.

7.4 Uygulanan muhasebe politikalarının dönemsellik tutarlılığını sorgular.

7.5 Muhasebe alanındaki yeni gelişme ve düzenlemelerle bilanço dışı yapıların, finansal tablolar üzerindeki etkisini üst yönetim ile birlikte değerlendirir.

7.6 İç denetim yöneticisinin seçimi veya değiştirilmesi sürecine ilişkin olarak üst yönetime görüş verir.

7.7 İlişkili taraflarla işlemleri gözden geçirir. Onay verilip verilmeyeceği, ilişkili taraf işlemine ilişkin yönelik yönetim kurulu kararında değerlendirilir.

7.8 Bağımsız denetim şirketinin belirlenmesi konusunda yönetim kuruluna öneride bulunur. Bu kapsamda, sağlıklı bir bağımsız denetim yapılabilmesi için uygun ücret düzeyini belirler; hizmet kapsamı ve ücret dâhil olmak üzere bağımsız denetim şirketi ile yapılacak olan sözleşme konusunda yönetim kuruluna görüş verir.

7.9 Bağımsız denetim şirketinin bağımsızlığının korunmasını sağlamak üzere, şirketle ve yöneticilerle ilişkilerini gözden geçirir. Denetim dışı hizmetler veya başka bir nedenle bağımsızlığın zedelenip zedelenmediğini gözden geçirir. Bu hususta, yönetim kuruluna sunulmak üzere rapor hazırlar.

7.10 Bağımsız denetimi gerçekleştiren ekibin, yeterli yetkinliğe ve kaynağa sahip olup olmadığını değerlendirir.

7.11 Bağımsız denetçi ile birlikte denetim sürecinde yaşanan sorun ve zorlukları ve üst yönetimin aldığı önlemleri değerlendirir.

7.12 İç denetim fonksiyonunun sorumlulukları, bütçesi ve kadrosunu bağımsız denetçi ile birlikte değerlendirir.

7.13 Sonradan çözümlenmiş olsun ya da olmasın, bağımsız denetçi ve üst yönetim arasında, finansal tabloların veya bağımsız denetim raporunun içeriğini kısmen ya da tamamen etkileyebilecek türden fikir anlaşmazlıklarını bağımsız denetçi ile birlikte değerlendirir.

7.14 Şirketin hukuk müşaviri tarafından hazırlanan raporu inceleyerek, finansal tabloları önemli ölçüde etkileyebilecek hukuki konuları değerlendirir.

7.15 Menfaat sahipleri tarafından Yatırımcı İlişkileri Birimine iletilen Şirketin mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerini denetler.

8. Raporlama Yükümlülükleri

8.1 Görev alanına giren konularda alınması gereken aksiyonları veya yapılması gereken iyileştirme çalışmalarını yönetim kuruluna bildirir.

8.2 Bağımsız denetim kuruluşunun seçimi konusunda alınan teklifler ve komitenin bunlara ve bağımsız denetim şirketinin bağımsızlığına ilişkin değerlendirmesini de içerecek şekilde yönetim kuruluna rapor sunar.

9. Kamuya Yapılacak Açıklamalar

9.1 Faaliyet raporunda yayımlanacak olan yönetim kurulu sorumluluk beyanı konusunda yönetim kuruluna görüş verir.

10. Yetkileri

10.1 Görevlerini yerine getirebilmek için şirketin bütün çalışanlarından bilgi talep etme yetkisine sahiptir.

10.2 Görev alanına giren konularda şirket dışından hukuki danışmanlık veya profesyonel danışmanlık hizmeti alabilir. Söz konusu hizmetlere ilişkin ödemeler, iç denetim bütçesinden karşılanır.

10.3 Gündemle ilgili bir konuda bilgisine başvurmak üzere herhangi bir çalışanı komite toplantısında soruları yanıtlamaya davet edebilir.

Bağımsız denetçiden alınacak denetim dışı hizmetleri onay yetkisine sahiptir.

18. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Şirketimizde uygulanan risk yönetimi ve iç kontrol mekanizması faaliyet raporunun risk yönetimi başlıklı bölümünde ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

19. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketimizin stratejik hedefleri üst yönetim önerileri ve yönetim kurulunun yönlendirmesi doğrultusunda hazırlanmaktadır. Orta ve uzun vadede uygun finans yapısı oluşturarak mal ve hizmet alımlarında maliyet etkinliği sağlamak ve bir yıldan kısa vadeli araç kiralama, üst düzey müşterilere lüks araç kiralama, rent-a-car hizmetleri gibi farklı piyasa segmentlerine yönelmek gibi karlılığı artırıcı stratejiler üzerinde

alışılmaktadır. Bu doğrultuda oluşturulan senaryo analizleri bütçe hedeflerine bağlanmakta ve yönetim kurulu tarafından düzenli olarak takip edilmektedir.

20. Mali Haklar

21 Mayıs 2012 tarihli olağan genel kurul toplantısında 2012 faaliyet dönemi ile ilgili olarak, yönetim kurulu başkanına aylık net 16.000 TL, yönetim kurulu başkan vekiline 14.000 TL yönetim kurulu üyelerine 12.000 TL, bağımsız yönetim kurulu üyelerine 7.000 TL huzur hakkı ödenmesine; denetçiye herhangi bir ücret ödenmemesine oybirliği ile karar verildi. Şirket bu dönemde hiçbir yönetim kurulu üyesi veya yöneticisine kefalet veya borç vermemiş, kredi kullandırmamıştır.

Kar Dağıtım Politikası

Şirketimizin kâr dağıtım konusundaki genel politikası finansal pozisyonumuz, satın alınacak ve satılacak operasyonel kiralamaya konu araç sayısı, elde edilecek kiralama gelirleri ile araçların finansmanı ile diğer fon ihtiyaçları, sektörün içinde bulunduğu koşullar, ekonomik durum, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve Vergi Mevzuatı göz önünde bulundurularak kâr dağıtımına karar verilmesi yönündedir.

Şirketimizde sermayeyi temsil eden A ve B Grubu pay sahipleri için kar payı dağıtımında imtiyaz söz konusu değildir.

Kâr dağıtım politikası ve SPK Kurumsal Yönetim İlkelerinde öngörülen detayları içeren yıllık kâr dağıtım önerisi yönetim kurulunca oluşturulur; faaliyet raporunda bu bilgilere yer verilir. Kâr dağıtım politikası Genel Kurul'da ortakların bilgisine sunulmakta olup, ayrıca halka açık şirket olduktan sonraki kâr dağıtım tarihçesi ve sermaye artırımlarına ilişkin detaylı bilgiler ile birlikte şirketimizin internet sitesinde kamuya duyurulacaktır.

İlke olarak, Sermaye Piyasası Mevzuatı çerçevesinde hazırlanan ve bağımsız denetime tabi tutulan finansal tablolarda yer alan net dönem kârı esas alınarak, Sermaye Piyasası Mevzuatı ve ilgili diğer mevzuat çerçevesinde hesaplanan "dağıtılabilir dönem kârı"nın ortaklığın sermaye yapısını ve iş planını olumsuz yönde etkilememesi koşuluyla en az %25'lik kısmını ortaklara nakden veya bedelsiz hisse olarak dağıtılması için yönetim kurulu genel kurula teklifte bulunur. Bu teklif kapsamında genel kurulca belirlenecek kısım dağıtım zamanında hisselerin sahibi olan ortaklara dağıtılır.

Yukarıdaki esaslara göre bulunan dağıtılacak kârın, çıkarılmış sermayenin %10'undan az olması halinde kâr dağıtımı yapılmaz.

Şirketimizin kar dağıtımına ilişkin esaslar esas sözleşmenin 15 nolu maddesine göre düzenlenmiştir.

Ortaklığın İletişim Bilgileri

Merkez: Şehit Kurbanı Akboğa Sokak No:24 Birlik Çankaya/Ankara

Şube (Ankara): İstanbul Yolu 7.km Macunköy Yenimahalle - Ankara Şube (İstanbul): Değirmen Yolu Cad.
Çetinkaya Sokak Gürbüz Plaza No:16 Kat: 2

İçerenköy Ataşehir - İstanbul

Telefon: 0 312 454 20 00

Faks: 0 312 454 20 55

E-mail: info@beyazfilo.com

Web: www.beyazfilo.com