

YÖNETİM KURULUNUN YILLIK FAALİYET RAPORUNA İLİŞKİN BAĞIMSIZ DENETÇİ RAPORU

**Tarım Kredi Teknoloji Anonim Şirketi
Genel Kurulu'na;**

1. Görüş

Tarım Kredi Teknoloji Anonim Şirketi'nin ("Şirket") ile bağlı ortaklığının ("Grup") 1 Ocak - 31 Aralık 2024 hesap dönemine ilişkin yıllık faaliyet raporunu denetlemiş bulunuyoruz.

Görüşümüze göre, Yönetim Kurulu'nun yıllık faaliyet raporu içinde yer alan konsolide finansal bilgiler ile Yönetim Kurulunun Grup'un durumu hakkında yaptığı irdelemeler, tüm önemli yönleriyle, denetlenen tam set konsolide finansal tablolarla ve bağımsız denetim sırasında elde ettiğimiz bilgilerle tutarlıdır ve gerçeği yansıtmaktadır.

2. Görüşün Dayanağı

Yaptığımız bağımsız denetim, Sermaye Piyasası Kurulu ("SPK") düzenlemeleri çerçevesinde kabul edilen ve Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu ("KGK") tarafından yayımlanan Türkiye Denetim Standartları'nın bir parçası olan Bağımsız Denetim Standartları'na ("BDS") uygun olarak yürütülmüştür. Bu Standartlar kapsamındaki sorumluluklarımız, raporumuzun "Bağımsız Denetçinin Konsolide Finansal Tabloların Bağımsız Denetimine İlişkin Sorumlulukları" bölümünde ayrıntılı bir şekilde açıklanmıştır. KGK tarafından yayımlanan Bağımsız Denetçiler için Etik Kurallar (Bağımsızlık Standartları Dahil) ("Etik Kurallar") ile Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatında ve ilgili diğer mevzuatta konsolide finansal tabloların bağımsız denetimiyle ilgili olarak yer alan etik ilkelere uygun olarak Grup'tan bağımsız olduğumuzu beyan ederiz. Etik Kurallar ve mevzuat kapsamındaki etiğe ilişkin diğer sorumluluklar da tarafımızca yerine getirilmiştir. Bağımsız denetim sırasında elde ettiğimiz bağımsız denetim kanıtlarının, görüşümüzün oluşturulması için yeterli ve uygun bir dayanak oluşturduğuna inanıyoruz.

3. Tam Set Konsolide Finansal Tablolara İlişkin Denetçi Görüşümüz

Grup'un 1 Ocak - 31 Aralık 2024 hesap dönemine ilişkin tam set konsolide finansal tabloları hakkında 11 Mart 2025 tarihli denetçi raporumuzda olumlu görüş bildirmiş bulunuyoruz.

4. Diğer Husus

Şirket'in 31 Aralık 2023 tarihinde sona eren hesap dönemine ait finansal tabloları başka bir bağımsız denetçi tarafından denetlenmiş olup 25 Mart 2024 tarihinde bu finansal tablolara ilişkin olumlu görüş verilmiştir.

5. Yönetim Kurulunun Yıllık Faaliyet Raporuna İlişkin Sorumluluğu

Grup yönetimi, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun (TTK) 514 ve 516 ncı maddelerine ve Sermaye Piyasası Kurulu'nun ("SPK") II-14.1 No'lu "Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği"ne ("Tebliğ") göre yıllık faaliyet raporuyla ilgili olarak aşağıdakilerden sorumludur:

- Yıllık faaliyet raporunu bilanço gününü izleyen ilk üç ay içinde hazırlar ve genel kurula sunar.
- Yıllık faaliyet raporunu; Grup'un o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıttak şekilde hazırlar. Bu raporda finansal durum, konsolide finansal tablolara göre değerlendirilir. Raporda ayrıca, Grup'un gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere de açıkça işaret olunur. Bu konulara ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesi de raporda yer alır.

c) Faaliyet raporu ayrıca aşağıdaki hususları da içerir:

- Faaliyet yılının sona ermesinden sonra Grup'ta meydana gelen ve özel önem taşıyan olaylar,
- Grup'un araştırma ve geliştirme çalışmaları,
- Yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilere ödenen ücret, prim, ikramiye gibi mali menfaatler, ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri, ayni ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatlar.

Yönetim kurulu, faaliyet raporunu hazırlarken T.C. Ticaret Bakanlığının ve ilgili kurumların yaptığı ikincil mevzuat düzenlemelerini de dikkate alır.

6. Bağımsız Denetçinin Yıllık Faaliyet Raporunun Bağımsız Denetimine İlişkin Sorumluluğu

Amacımız, TTK hükümleri ve Tebliğ çerçevesinde yıllık faaliyet raporu içinde yer alan konsolide finansal bilgiler ile Yönetim Kurulunun yaptığı irdelemelerin, Grup'un denetlenen konsolide finansal tablolarıyla ve bağımsız denetim sırasında elde ettiğimiz bilgilerle tutarlı olup olmadığı ve gerçeği yansıtır yansıtmadığı hakkında görüş vermek ve bu görüşümüzü içeren bir rapor düzenlemektir.

Yaptığımız bağımsız denetim, BDS'lere uygun olarak yürütülmüştür. Bu standartlar, etik hükümlere uygunluk sağlanması ile bağımsız denetimin, faaliyet raporunda yer alan konsolide finansal bilgiler ve Yönetim Kurulunun yaptığı irdelemelerin konsolide finansal tablolarla ve denetim sırasında elde edilen bilgilerle tutarlı olup olmadığına ve gerçeği yansıtır yansıtmadığına dair makul güvence elde etmek üzere planlanarak yürütülmesini gerektirir.

Bu bağımsız denetimi yürütüp sonuçlandıran sorumlu denetçi Neslihan Uzun'dur.

İstanbul,
11 Mart 2025

**BDO Denet Bağımsız Denetim
ve Danışmanlık A.Ş.**
Member, BDO International Network



Neslihan Uzun, SMMM
Sorumlu Denetçi

TARIM KREDİ TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ

01.01.2024 – 31.12.2024

HESAP DÖNEMİ

YÖNETİM KURULU FAALİYET RAPORU



Ankara, 11.03.2025

Söğütözü Mahallesi 2185 Cadde No:20/F İç Kapı No:9 TK Söğütözü Plaza
Çankaya/ANKARA



İçindekiler Tablosu

A- GENEL BİLGİLER	3
1- Raporun İlgili Olduğu Hesap Dönemi :	3
2- Şirket Merkez ve Şube Bilgileri:	3
3- Şirketin organizasyon, sermaye ve ortaklık yapıları ile bunlara ilişkin hesap dönemi içerisindeki değişiklikler :	3
4- Varsa imtiyazlı paylara ve payların oy haklarına ilişkin açıklamalar:	4
5- Yönetim organı, üst düzey yöneticileri ve personel sayısı ile ilgili bilgiler :	4
a) Yönetim Kurulu ve Üst Düzey Yöneticiler	4
b) Personel Bilgileri	4
c) İnsan Kaynakları Politikası	5
d) Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk	5
6- Şirket Genel Kurulunca verilen izin çerçevesinde YK Üyelerinin Şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler:	6
B- YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR	6
C- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA / GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI VE SEKTÖREL ANALİZ	6
D- ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER	7
1) Faaliyete ilişkin Rakamlar :	7
2) Hukuki Süreçler:	8
3) Denetim ve Teftiş İşlemleri :	8
4) Finansal Durum :	9
E- RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRMESİ	12
a) Finansal Analizin Değerlendirilmesi :	12
b) Diğer Risk Değerlendirmesi :	12
F- KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ'NE UYUM BEYANI	12
a) Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu	12
G- SONUÇ	31



A- GENEL BİLGİLER

1-Raporun İlgili Olduğu Hesap Dönemi: 01.01.2024 – 31.12.2024

2-Şirket Merkez ve Şube Bilgileri:

TİCARET UNVANI TARIM KREDİ TEKNOLOJİ ANONİM ŞİRKETİ
KURULUŞ TARİHİ 20.05.1996
TİCARET SİCİL NO 118739
MERSİS NO 0824 0043 9940 0014
MERKEZ ADRES Söğütözü Mah.2185 Cad.20/F Blok No:9 Çankaya/ANKARA
TELEFON 0 312 484 70 70
FAKS 0 312 223 06 37
E-MAİL tkteknoloji@tkteknoloji.com.tr
İTERNET ADRESİ www.tkteknoloji.com.tr
ŞUBE ADI İstanbul Şube
ŞUBE ADRESİ Fatih Sultan Mehmet Mah. Poligon Cd. No:8A, Buyaka2 Sitesi
Kule 1 Kat:1 İç Kapı No: 42, Ümraniye /İSTANBUL

3-Şirketin organizasyon, sermaye ve ortaklık yapıları ile bunlara ilişkin hesap dönemi içerisindeki değişiklikler:

-Sermaye ve Ortaklık Yapısı

Şirketimizin esas sermayesi 9.500.000,00 TL'dir. Sermaye yapısı **Tablo-1** 'deki şekilde oluşmuştur.

Tablo-1

ORTAK UNVANI	Hisse Adedi	Hisse Tutarı (TL)	Pay Oranı (%)
Türkiye Tarım Kredi Kooperatifleri Merkez Birliği	800.115.475	8.001.154,75	84,22%
Gübre Fabrikaları Türk A.Ş.	149.884.525	1.498.845,25	15,78%
Toplam sermaye	950.000.000	9.500.000,00	100,00%

Dipnotlar;

- Şirket Esas Sermayesi : 9.500.000.-TL'dir
- Her bir hisse adedinin nominal değeri : 0,01 TL (Bir kuruş)'tur.
- Şirketin 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arası faaliyet döneminde ortaklık yapısı ve sermaye tutarı ile ilgili herhangi bir değişiklik olmamıştır

-Esas sözleşme değişikliklerine ilişkin Bilgiler

01.01.2024-31.12.2024 hesap dönemi içerisinde Esas Sözleşmede yer alan 9. ve 11. Maddelerde değişiklik yapılmış olup bu değişiklikler 10.05.2024 Tarih ve 11079 Sayılı TTSG' inde yayımlanmıştır.



-Şirketin Doğrudan veya Dolaylı İştirakleri

Ticaret Unvanı	Kuruluş Tarihi	Sermayesi	İştirak Oranı	İştirak Tutarı
Tarnet İletişim Hizmetleri A.Ş.	14.02.2005	4.000.000 TL	100%	4.000.000 TL

4-Varsa imtiyazlı paylara ve payların oy haklarına ilişkin açıklamalar:

Şirket ana sözleşme veya diğer hukuki bir yolla herhangi bir pay sahibine imtiyaz tanınmamış olup, şirketimizin imtiyazlı payı bulunmamaktadır.

5-Yönetim organı, üst düzey yöneticileri ve personel sayısı ile ilgili bilgiler:

a) Yönetim Kurulu ve Üst Düzey Yöneticiler

Şirketin ilgili faaliyet dönemine ilişkin ve faaliyet raporu tarihi itibarıyla Yönetim Kurulu yapısı aşağıdaki gibidir.

YÖNETİM KURULU	GÖREVİ	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREV BİTİŞ TARİHİ
Onur AYDIN	Yönetim Kurulu Başkanı	05.04.2023	Devam Ediyor
Burak EROĞLU	Yönetim Kur.Başkan Yrd.	02.03.2023	Devam Ediyor
Ümit TANRIÖVEN	Yönetim Kurulu Üyesi	05.04.2023	10.05.2024
Mustafa CANLI	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	22.04.2022	Devam Ediyor
Ahmet TORAMAN	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	11.06.2024	Devam Ediyor
Bülent AKÇA	Yönetim Kurulu Üyesi	16.04.2024	Devam Ediyor
Halit ERTUĞRUL	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	16.04.2024	11.06.2024
Mücahit DURMUŞOĞLU	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	28.09.2023	16.04.2024

b) Personel Bilgileri

Şirketimizce 31.12.2024 tarihi itibarıyla asıl işveren olarak çalıştırdığımız 171 personel, hizmet alım yöntemi ile çalıştırdığımız 145 personel olmak üzere toplam çalışan sayısı 316 kişidir.

2024 yılı faaliyet döneminde,

Asıl işveren olarak çalıştırdığımız personelden; 48 kişi işten ayrılmış olup, söz konusu dönemde asıl işveren olarak çalıştırılmak üzere 80 kişide işe alınmıştır.

Hizmet alım yöntemiyle çalıştırdığımız personelden; 15 kişi işten ayrılmış olup, 31 kişi işe başlamıştır.

Çalışanlarla ilgili her türlü uygulama, çalışma hayatını düzenleyen yasalar çerçevesinde gerçekleştirilmektedir. Çalışanlara yönelik işe alım, terfi, eğitim ve performans geliştirme politikaları ve çeşitli uygulamalar yazılı olarak belirlenmiştir. Şirket, çalışanlarla iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili konularda açık olarak iletişimde bulunur.

Şirket içinde yapılan periyodik toplantılar (İletişim Toplantıları, Yönetim Toplantıları, Fonksiyonel Toplantılar, vb.) ve öneri sistemi ile çalışanların yönetime katılımı sağlanmaktadır. Çalışanların memnuniyetini ölçmek ve geribildirim almak amacıyla düzenli aralıklarla anketler yapılmaktadır. Bu uygulamalar aracılığı ile çalışanlar yönetime ve çalışma arkadaşlarına geribildirim vermekte ve sonuçlar çeşitli toplantılarda ele alınarak gerekli değişimler için aksiyon planları oluşturulmaktadır. Bu uygulamalar ile çalışanların şirketin yönetimine gerekli katılım ve katkıları sağlanmaktadır.



c) İnsan Kaynakları Politikası

TK Teknoloji olarak, İnsan Kaynakları stratejilerimizi ve öncelikli hedeflerimizi belirlerken, şirketimizin iş hedeflerinin yanı sıra, ulusal ve küresel ekonominin oluşturduğu ortamı ve faaliyet gösterdiğimiz sektörlerde özgü şartları da ayrı ayrı göz önünde bulundurmaktayız. Şirketimiz, başarıya ulaşmasında önemli rol oynayan insan kaynağına verdiği önem çerçevesinde; İnsan Kaynakları süreçlerinde eğitim, performans değerlendirmesi, kariyer gelişimi, organizasyon ve insan kaynağı başarı planı, ücret sistemi ve sosyal haklar uygulamaları ile çalışanlarına bireysel gelişim, yüksek performans ve başarı için her türlü imkânı sağlamaktadır.

d) Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Tüm Şirket çalışanları aşağıda yer alan kriterleri ve kuralları benimsemişlerdir.

- Dürüst, güvenilir, etik ve ahlâki değerlere özen gösteren kişiler arasından seçilirler.
- T.C. Kanunlarına uygun davranırlar.
- Titiz, düzenli, disiplinli ve özverili çalışırlar.
- Çalışanlar birbirleriyle olan ilişkilerinde düzeyli ve dikkatli davranırlar.
- Şirketin malvarlığının ve kaynaklarının doğru kullanımını için azami çaba gösterirler.
- Şirket çalışanları becerileri, deneyimlerini artırmak için çaba gösterirler.
- Uzmanlık alanları ile ilgili gerekli bilgi ve deneyime sahiptirler.
- Genel kültürlerini, meslek bilgilerini ve becerilerini sürekli geliştirmeye gayret ederler.
- Haiz oldukları bu donanım ve değerler ile sorumluluklarını en iyi biçimde yerine getirirler.
- Şirketin harcamalarında gelir ve gider dengesini gözeterek maddi açıdan titiz davranır.
- Müşteri ve Satıcı memnuniyetini sağlama bilincinde, müşterilerle ilişkilerine özen gösterir, müşterilere en iyi hizmeti sunmak için gayret gösterirler.
- Şirketin hazırladığı, kamuya açıkladığı ve düzenleyici otoritelere sunduğu her tür belgenin doğru eksiksiz ve anlaşılabilir olmasına çalışırlar.
- Güvenli, adil, şeffaf bir çalışma ortamı hazırlar.
- Denetimden sorumlu kişilerin çalışmaları için gerekli desteği ve imkânı sağlarlar.
- Konuşma, davranış ve giyim tarzları makul ve ölçülüdür.
- Çalışanlar ve Yöneticiler etik kuralların prensiplerini tüm iş genelinde uygularlar.
- Farklı fikir bakış açısı ve önerileri uzlaşmacı bir tavırla değerlendirilerek Şirket için etkili sağlam ve uygun kararları alırlar.

Ayrıca, şirket sosyal sorumluluk bilinci çerçevesinde TTK BİRLİKLERİ PERSONEL VAKFI aracılığıyla yaptığı bağışlarla, ülkenin sosyal ve kültürel gelişimine katkıda bulunmaktadır.

6-Şirket Genel Kurulunca verilen izin çerçevesinde YK Üyelerinin Şirketle kendisi veya başkası adına yaptığı işlemler ile rekabet yasağı kapsamındaki faaliyetleri hakkında bilgiler:

Şirket Genel Kurulu'nca verilen izin çerçevesinde Yönetim Kurulu Üyelerimiz, Şirketle kendileri veya başkası adına yaptıkları İşlemler ile rekabet yasağı kapsamında; 01.01.2024-31.12.2024 döneminde kendi adlarına veya başkası adına şirketimizin faaliyet konusu kapsamına giren alanlarda ticari faaliyette bulunmamışlardır.



B- YÖNETİM ORGANI ÜYELERİ İLE ÜST DÜZEY YÖNETİCİLERE SAĞLANAN MALİ HAKLAR

- a) Şirketimizin 31 Aralık 2024 ve 31 Aralık 2023 tarihlerinde sona eren dönemlerde üst düzey yöneticilerine sağladığı faydalara ilişkin bilgi, 01.01.2024-31.12.2024 dönemi Bağımsız Denetim Raporunda dipnot 27'de sunulmuştur.
- b) 01.01.2024-31.12.2024 döneminde Şirketimiz Yönetim Kurulu Üyelerine huzur hakkı dışında sağlanan başkaca ücret, prim, ikramiye, kâr payı vs. mali menfaatler olmamıştır.

C- ŞİRKETİN ARAŞTIRMA / GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI VE SEKTÖREL ANALİZ

21. yüzyıl bir bilişim çağı olarak verinin ve bilişim sistemlerinin tüm dünyada hayatın merkezine yerleştiği ve bilişim şirketlerinin ticari olarak büyüdüğü bir dönem olmuştur. Yazılım geliştirme, büyük veri ile çalışma, makine öğrenmesi, yapay zekâ ve mobil çözümler özellikle gelişen teknolojiye öne çıkan alanlardır.

TK Holding bünyesindeki iştiraklerin iş süreçleri (saha personeli yönetimi, depo yönetimi, kalite denetimi, sipariş entegrasyonu vb.) dijitalleştirilerek şirketlerin kullanımına sunulmuştur.

EBYS, ERP, Intranet, Dijital Özlük Dosyaları ve PDKS çözümlerimizin bir arada çalışması ile entegre İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi oluşturulmuştur. Bu çözümümüz de TK Holding bünyesindeki tüm şirketlerimize kurularak iştirak şirketlerimizin IK faaliyetlerini bir standart içerisinde yürütmesi sağlanmıştır. Bu sistem sayesinde iştiraklerimizin kâğıt evraktan kaynaklanan birçok maliyeti ortadan kalkmış ve süreçleri de hızlanarak dijitalleşmiştir.

Uzun yıllardır Tarım Kredi Kooperatiflerinin akaryakıt istasyonlarının tüm yönetim ve bakım işi şirketimiz tarafından yüklenilmiştir. Yine şirketimizin bir markası olarak geliştirilen TARPET akaryakıt otomasyon sistemi yaklaşık 1600 tank ve tankeri yönetmektedir. Bu istasyon ağı ile ürünümüz, ülkemizin en yaygın kullanılan akaryakıt otomasyon çözümlerinden biri olma durumunu sürdürmüştür. TARPET sistemimiz için de iyileştirme ve kullanım kolaylığı açısından çalışmalar yapılarak bu çalışmalar sahada yaygınlaştırılmıştır.

TK Teknoloji, Tarım Kredi Grubu'nun donanım ve dış kaynak yazılım ihtiyaçları için partner'lık avantajını kullanarak mal ve hizmet tedariki sağlamaya devam etmektedir.

TK Teknoloji, tüm bu yazılım hizmetlerinin üzerinde çalıştığı altyapı platformlarının iyileşmesi ve oluşan verinin güvenliğinin sağlanması amacı ile sürekli yatırım yapmaktadır. Bu amaçla TK Söğütözü Plaza'da yeni veri merkezi kurulumu yapılmış, merkezi network yönetimi başlatılmış sistemin etkinliğini ve güvenliğini artırıcı çalışmalar yapılmıştır.

İş zekâsı ve raporlama çözümleriyle iştiraklerin raporlama ihtiyaçlarına cevap verilmiştir.

Geliştirmesi süreci devam eden TOPRAK Platformu üzerinden mevzuat takip sistemi, şirket bilgi sistemi vb. uygulamalar hem masaüstü hem mobil olmak üzere holding kullanıcılarının hizmetine sunulmuştur.



D- ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER

1) Faaliyete ilişkin Rakamlar:

Şirketimizin 2024 yılı içinde gerçekleştirmiş olduğu faaliyetleri aşağıdaki tabloda gösterilen 5 ana başlıkta toplayabiliriz.

• ÜRÜN / HİZMET BAZLI SATIŞLAR

TARIM KREDİ TEKNOLOJİ A.Ş. 01.01.2024- 31.12.2024 01.01.2023 - 31.12.2023 FAALİYET DÖNEMİ ÜRÜN / HİZMET GRUBU BAZLI SATIŞ RAPORU		
ÜRÜN / HİZMET GRUBU	31.12.2024	31.12.2023
	Ürün/Hizmet Satış Payı %	Ürün/Hizmet Satış Payı %
Donanım Satış Gelirleri	39%	21%
TKK İşçilik Hizmet Gelirleri	23%	35%
Saha satış hizmet gelirleri	21%	33%
Yazılım satış gelirleri	16%	7%
Diğer satışlar	1%	4%

**Tablo Ana Ortaklığa ait verilerden oluşup bağlı ortaklıklara ait verileri içermemektedir.



• MÜŞTERİ GRUBU BAZLI SATIŞLAR

TARIM KREDİ TEKNOLOJİ A.Ş. 01.01.2024 – 31.12.2024 01.01.2023- 31.12.2023 FAALİYET DÖNEMİ MÜŞTERİ BAZLI SATIŞ RAPORU		
MÜŞTERİ ÜNVANI	31.12.2024	31.12.2023
	Satış Payı %	Satış Payı %
TK Grup Şirketleri	43%	45%
TK Bölge Birlikleri	25%	10%
TK Kooperatifler	12%	30%
Diğer Müşteri ve Bayiler	11%	10%
TKK Merkez Birliği	9%	5%

***Tablo Ana Ortaklığa ait verilerden oluşup bağlı ortaklıklara ait verileri içermemektedir.

Şirket, hizmet ve ürün kalitesine verilen önem çerçevesinde, müşteri memnuniyetini geliştirmeye yönelik faaliyetlerini aralıksız sürdürmektedir. Müşteri memnuniyeti her yıl düzenli olarak yapılan anketlerle ölçümlenmektedir.

2)Hukuki Süreçler:

Şirket'in rapor tarihi itibariyle taraf olduğu derdest İş Hukuku kapsamında 31, kapalı İş Hukuku kapsamında 46, derdest Ticaret Hukuku kapsamında dosya sayısı 3 ve kapalı Ticaret Hukuku kapsamında 7 adet dava mevcuttur.

3)Denetim ve Teftiş İşlemleri :

Şirketimizin 16.04.2024 tarihinde yapılan 2023 yılı Olağan Genel Kurulunda, 2024 yılı Bağımsız Denetiminin, BDO DENET BAĞIMSIZ DENETİM VE DANIŞMANLIK A.Ş.. tarafından yapılması kararlaştırılmış olup, yapılan denetim sonucunda; TTK'nın 402'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca Şirketin 1 Ocak – 31 Aralık 2024 hesap döneminde defter tutma düzeninin, finansal tabloların, kanun ile Şirket esas sözleşmesinin finansal raporlamaya ilişkin hükümlerine uygun olmadığına dair önemli bir hususa rastlanılmamıştır.



4)Finansal Durum:

Bilanço: Bilanço analizinde, 31.12.2024 ve 31.12.2023 tarihli bilançolar karşılaştırılarak değişimler irdelenmiştir. (Tutarlar aksi belirtilmediği sürece 31.12.2024 tarihi satın alma gücü esasına göre Türk Lirası (TL) olarak ifade edilmiştir)

		Cari Dönem	Önceki Dönem
		Bağımsız	Bağımsız
		denetimden geçmiş	denetimden geçmiş
Dipnot		31 Aralık 2024	31 Aralık 2023
Dönen varlıklar		160.444.866	230.088.464
Nakit ve nakit benzerleri	3	17.010.333	7.441.999
Ticari alacaklar			
İlişkili taraflardan ticari alacaklar	5, 26	82.663.039	115.493.500
İlişkili olmayan taraflardan ticari alacaklar	5	8.672.869	6.250.057
Diğer alacaklar			
İlişkili olmayan taraflardan diğer alacaklar	7	1.247.994	850.899
Stoklar	8	50.795.373	72.570.202
Peşin ödenmiş giderler	9	55.258	15.943.922
Diğer dönen varlıklar	11	--	11.537.885
Duran varlıklar		197.402.966	148.734.541
Diğer alacaklar:			
İlişkili olmayan taraflardan diğer alacaklar		745.894	1.741.771
Yatırım amaçlı gayrimenkuller	12	14.430.768	13.427.226
Maddi duran varlıklar	13	48.973.785	40.333.268
Madde olmayan duran varlıklar	14	59.189.926	32.366.677
Kullanım hakkı varlığı	14	25.790.804	18.096.509
Peşin ödenmiş giderler	9	41.258.607	35.648.749
Ertelenmiş vergi varlığı	10	7.013.182	7.120.341
Toplam varlıklar		357.847.832	378.823.005



		Cari Dönem Bağımsız denetimden geçmiş 31 Aralık 2024	Önceki Dönem Bağımsız denetimden geçmiş 31 Aralık 2023
	Dipnot		
Kısa vadeli yükümlülükler		80.543.495	102.974.000
Kısa vadeli borçlanmalar	4	2.154.086	5.824.456
Diğer finansal yükümlülükler	4	539.802	293.041
Ticari borçlar			
İlişkili taraflara ticari borçlar	5, 26	6.029.154	1.121.911
İlişkili olmayan taraflara ticari borçlar	5	36.734.184	66.954.842
Çalışanlara sağlanan faydalar kapsamında borçlar	6	50.648	18.365
Diğer borçlar			
İlişkili taraflara diğer borçlar	7, 26	--	894.045
İlişkili olmayan taraflara diğer borçlar	7	1.318.902	1.441.914
Ertelenmiş gelirler	9	247.576	172.512
Kısa vadeli karşılıklar			
Çalışanlara sağlanan faydalara ilişkin kısa vadeli karşılıklar	15	13.025.749	2.431.447
Diğer kısa vadeli karşılıklar	15	873.000	5.482.668
Dönem karı vergi yükümlülüğü	10	3.393.147	10.374.830
Diğer kısa vadeli yükümlülükler	11	16.177.247	7.963.969
Uzun vadeli yükümlülükler		39.315.029	7.205.590
Uzun vadeli borçlanmalar	4	17.594.572	1.259.874
Uzun vadeli karşılıklar			
Çalışanlara sağlanan faydalara ilişkin uzun vadeli karşılıklar	15	21.720.457	5.945.716
Özkaynaklar		237.989.308	268.643.415
Ödenmiş sermaye	16	9.500.000	9.500.000
Sermaye düzeltmesi farkları	16	111.264.890	111.264.890
Kar veya zararda yeniden sınıflandırılmayacak birikmiş diğer kapsamlı gelirler veya giderler			
Tanımlanmış fayda planları yeniden ölçüm kayıpları		(17.726.611)	(8.955.550)
Kardan ayrılan kısıtlanmış yedekler	18	12.735.144	4.274.365
Geçmiş yıllar karları		144.098.931	234.924.262
Net dönem zararı		(21.883.046)	(82.364.552)
Toplam kaynaklar		357.847.832	378.823.005



Gelir Tablosu: Gelir tablolarının analizinde, 01.01.2024-31.12.2024 ile 01.01.2023-31.12.2023 tarihleri arası gelir tabloları karşılaştırılarak değişimler irdelenmiştir. (Tutarlar aksi belirtilmediği sürece 31.12.2024 tarihi satın alma gücü esasına göre Türk Lirası (TL) olarak ifade edilmiştir)

		Cari dönem	Geçmiş dönem
		Bağımsız	Bağımsız
		denetimden geçmiş	denetimden geçmiş
	Dipnot	1 Ocak - 31 Aralık 2024	1 Ocak - 31 Aralık 2023
Sürdürülen faaliyetler			
Hasılat	20	872.255.707	1.075.702.611
Satışların maliyeti (-)	20	(705.344.627)	(986.317.252)
Brüt kar		166.911.080	89.385.359
Pazarlama giderleri (-)	22	(10.292.342)	(12.038.998)
Genel yönetim giderleri (-)	21	(120.490.994)	(59.599.379)
Esas faaliyetlerden diğer gelirler	23	6.792.935	3.157.684
Esas faaliyetlerden diğer giderler (-)	23	(9.265.911)	(9.801.164)
Esas faaliyet karı		33.654.768	11.103.502
Yatırım faaliyetlerinden gelirler		1.318.607	1.904.571
Finansman gideri öncesi faaliyet karı		34.973.375	13.008.073
Finansman gelirleri	25	15.851.151	16.598.423
Finansman giderleri (-)	25	(11.471.146)	(4.762.122)
Net parasal pozisyon kazançları (kayıpları)		(63.827.097)	(104.125.583)
Sürdürülen faaliyetler vergi öncesi zararı		(24.473.717)	(79.281.209)
Sürdürülen faaliyetler vergi gideri		2.590.671	(3.074.734)
Dönemin vergi gideri		5.407.199	(22.942.116)
Ertelenmiş vergi gideri		(2.816.528)	19.867.382
Sürdürülen faaliyetler dönem zararı		(21.883.046)	(82.355.943)
Dönem zararı		(21.883.046)	(82.355.943)
Dönem zararının dağılımı			
Kontrol gücü olmayan paylar		--	8.609
Ana ortaklık payları		(21.883.046)	(82.364.552)
		(21.883.046)	(82.355.943)
Pay başına kazanç	26	(2,303)	(8,670)
Kar veya zararda yeniden sınıflandırılmayacaklar			
Tanımlanmış fayda planları yeniden ölçüm kayıpları	17	(11.694.748)	(6.986.106)
Kar veya zararda yeniden sınıflandırılmayacak diğer kapsamlı gelire ilişkin vergiler:		2.923.687	1.397.221
Ertelenmiş vergi geliri		2.923.687	1.397.221
Diğer kapsamlı gider		(8.771.061)	(5.588.885)
Toplam kapsamlı gider		(30.654.107)	(87.944.828)



İlişkili Taraf İşlemleri ve Bakiyelere İlişkin Bilgiler

-İlişkili taraf işlemleri ve bakiyelere ilişkin açıklama 01.01.2024-31.12.2024 hesap dönemine ait finansal tablo Dipnot 27 İlişkili Taraf Açıklamaları altında verilmektedir.

Finansman Kaynakları ve çıkarılmış bulunan sermaye Piyasa araçlarına ilişkin Bilgiler

-Çıkarılmış sermaye Piyasası araçları bulunmamakta ve dış Finansman Kaynağı kullanılmamaktadır.

E- RİSKLER VE YÖNETİM ORGANININ DEĞERLENDİRMESİ

a)Finansal Analizin Değerlendirilmesi:

Piyasa ekonomisinin geçerli olduğu ülkelerde finansal performansın tespiti ve maksimizasyonu en önemli işletme amaçları arasında yer almaktadır. Bu kapsamda mali yapının tespiti ve finansal performans gelişimi farklı açılardan analiz edilerek analiz sonuçlarının güvenilirliği artırılmaya çalışılmış, mevcut ve geçmişteki mali ve finansal performans durumu belirlenmiş ve finansal tablolarda yer alan kalemlerin zaman içinde göstermiş oldukları değişiklikler, elde edilen bulgular yorumlanmıştır.

Netice itibariyle;

1. Öz kaynak ve alacak devir hızları artırılacak,
2. Giderlerde imkânlar ölçüsünde tasarruf sağlanmaya özen gösterilecek,
3. Satılan mal ve hizmet miktarları artırarak değişmez giderlerin birim maliyetler üzerindeki payları azaltılacak,
- 4.Faaliyet karlılığı ve net satış karlılığı muhafaza edilecektir.

b) Diğer Risk Değerlendirmesi:

TK Teknoloji, faaliyetlerini şeffaf, hesap verebilir, adil ve sorumlu bir şekilde yürütmektedir. Yönetim Kurulu, başta pay sahipleri olmak üzere şirketin menfaat sahiplerini etkileyebilecek olan risklerin etkilerini en aza indirebilecek risk yönetim ve bilgi sistemleri ve süreçlerini de içerecek şekilde iç kontrol sistemlerini oluşturmaktadır.

TK Teknoloji Yönetim Kurulu; aldığı stratejik kararlarla, Şirket'in risk, büyüme ve getiri dengesini en uygun düzeyde tutarak akılcı ve tedbirli risk yönetimi anlayışıyla Şirket'in öncelikle uzun vadeli çıkarlarını gözeterek, Şirket'i idare ve temsil etmektedir.

Periyodik olarak hazırlanan raporlar ve toplantılarla riskler sorgulanmakta ve ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmektedir.

F-KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİ'NE UYUM BEYANI

a) Kurumsal Yönetim İlkeleri Uyum Raporu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu

Şirketin 01 Ocak- 31 Aralık 2024 faaliyet dönemini kapsayan Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum Raporu ve Kurumsal Yönetim Bilgi Formu, Sermaye Piyasası Kurulu'nun "II-17.1 sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği "ne ("Tebliğ") uygun olarak hazırlanmış olup, faaliyet raporuna eklenmiştir.

Sermaye Piyasası Kurulu'nun (II-17.1) sayılı Kurumsal Yönetim Tebliği, kurumsal yönetim ilkeleri 4.5. Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komiteler ilkesi kapsamında şirketimiz Yönetim Kurulu'nun



16.04.2024 tarih 051 sayılı kararı gereğince; Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesinin Aday Gösterme Komitesi ile Ücret Komitesi görevlerini de yerine getirmesi kararı alınarak, ilgili komiteler oluşturulmuştur.

TARIM KREDİ TEKNOLOJİ A.Ş. **Kurumsal Yönetim Uyum Raporu**

BÖLÜM I - PAY SAHİPLERİ

1. Pay Sahipleri İle İlişkiler Birimi

Tarım Kredi Teknoloji A.Ş.'nin yatırımcı ilişkileri faaliyetlerinin yürütülmesinde görev alan kişilerin ad-soyad, görev ve lisans bilgilerine aşağıda yer verilmiştir.

Hasan Selim Üzen, Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi (Sermaye Piyasası Faaliyetleri Düzey 3)

Yatırımcı ilişkileri bölümünün yürüttüğü faaliyetler şunlardır:

- Şirketin kurumsal internet sitesinde yer alan yatırımcı bilgilendirmelerinin koordinasyonu,
- Yıllık ve ara dönem faaliyet raporlarının koordinasyonu,
- Genel Kurul hazırlıklarının koordinasyonu,
- Kurumsal Yönetim İlkelerine Uyum raporunun oluşturulması,

Dönem içinde birime yapılan başvuru bulunmamaktadır.

2. Pay Sahiplerinin Bilgi Edinme Haklarının Kullanımı

Tüm pay sahiplerine ilke olarak eşit muamele edilir ve bilgi alma ile inceleme hakkının kullanımında, pay sahipleri arasında ayırım yapılmaz. Pay sahiplerinin haklarının kullanımını etkileyebilecek her türlü bilgi güncel olacak şekilde pay sahiplerinin kullanımına sunulur. Pay sahiplerini ilgilendiren kamuya açıklanmış bilgiler Şirketimiz kurumsal internet sitesinde yayınlanmaktadır. Pay sahiplerinin bilgi alma haklarını kullanabilmeleri için Yatırımcı İlişkileri Birimi'nin iletişim bilgileri kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

Şirket Esas Sözleşmesi'nde, özel denetçi atanması talebi düzenlenmemiştir. 2024 yılında pay sahiplerinden bu konuda bir talep alınmamıştır.

3. Genel Kurul Toplantıları

2024 yılında Olağan Genel Kurul ve bir adet olağanüstü Genel Kurul Toplantısı yapılmıştır. Genel Kurul Toplantısı 16 Nisan 2024 günü saat 14.00'de şirketin merkez adresi olan Söğütözü Mahallesi 2185.Cad. 20F/Blok İç Kapı No:9 TK Söğütözü Plaza Çankaya/ANKARA' da gerçekleştirilmiştir. Genel Kurul'a toplam itibari değeri 100 % oranında hisseyi temsil edilen pay sahipleri vekaleten katılmıştır. Pay sahipleri dışında menfaat sahipleri ve medyanın katılımı olmamıştır. Genel Kurul esnasında pay sahipleri soru sorma hakkını kullanmamıştır ve gündem maddeleri haricinde bir öneri verilmemiştir.

Genel Kurul toplantısında, Bağış ve Yardım Politikası kabul edilmiştir. Politikada herhangi bir değişiklik olmamıştır.



Şirket, genel kurul toplantılarından önce pay sahiplerinin genel kurula katılımını sağlayacak her türlü tedbiri zamanında alır ve genel kurul gündemi hakkında eksiksiz, tereddüt yaratmayacak ve pay sahiplerine gerekli hazırlık yapma imkânı verecek şekilde bilgi verir.

Bu çerçevede, Genel Kurul toplantılarının günü, saati, yeri ve gündemiyle ilgili çağrı ilanı, ilan ve toplantı günleri hariç olmak üzere, genel kurul toplantı gününden en az üç hafta öncesinde Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi, yurt çapında yayın yapan en az bir gazete, şirket internet sitesi ile ilgili mevzuatta belirlenen diğer yerlerde ilan olunur. Ayrıca toplantı günü ve gündem, ortaklara da iadeli taahhütlü mektupla bildirilir.

Genel Kurulu olağan ve olağanüstü toplantıya davet, kural olarak Yönetim Kurulu'na ait bir görevdir. Ancak Şirket sermayesinin en az onda birine sahip olan pay sahiplerinin gerektirici sebepleri bildiren yazılı istekleri üzerine, Yönetim Kurulu'nun Genel Kurulu olağanüstü toplantıya davet etmesi veya Genel Kurul'un zaten toplanması kararlaştırılmış ise müzakeresini istedikleri maddeleri gündeme koyması zorunludur.

Pay sahiplerinin bu istekleri Yönetim Kurulu tarafından nazara alınmadığı takdirde, şirket merkezinin bulunduğu yerdeki mahkeme, adı geçen pay sahiplerinin talebi üzerine Genel Kurul'u toplantıya davet ve istedikleri hususu gündeme koymaya kendilerini yetkili kılabilir.

Toplantı tutanakları dahil Genel Kurul'a dair tüm bilgi ve belgeler, Genel Kurul Toplantısı'nın ardından Sermaye Piyasası Kurumu ve şirketin kurumsal internet sitesinde yayınlanmaktadır.

4. Oy Hakları ve Azlık Hakları

Genel kurul toplantısında, gündemde yer alan konular tarafsız ve ayrıntılı bir şekilde, açık ve anlaşılabilir bir yöntemle aktarılır; pay sahiplerine eşit şartlar altında düşüncelerini açıklama ve soru sorma imkânı verilir ve sağlıklı bir tartışma ortamı yaratılır. Oy hakkının kullanılmasını zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılır ve her pay sahibine oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanır.

5. Kar Payı Hakkı

Şirket'in kârına katılım konusunda imtiyaz mevcut değildir. Şirketimizin kâr dağıtım politikası mevcuttur. 2024 yılında Genel Kurul Toplantısı gündeminde görüşülerek Genel Kurul tarafından kabul edilmiştir. Onaylanan kar dağıtım politikası, Şirket'in kurumsal internet sitesinde yer almaktadır.

Şirket 2024 yılında kar dağıtımı yapmamıştır.

6. Payların Devri

Şirket'in tamamı nama yazılı paylarının devri ve bu paylar üzerinde intifa hakkı kurulumu Türk Ticaret Kanunu'nun ilgili hükümlerine tabi olmakla birlikte, aşağıdaki hükümler uyarınca ancak Şirket'in onayı ile devredilebilir. Pay sahipleri paylarını devretmesi halinde Yönetim Kurulu, her biri Türk Ticaret Kanunu Madde 493 ve devamı maddeler uyarınca önemli sayılan;

a. Payları devralacak gerçek ya da tüzel kişinin mali ve sosyal durumunun diğer ortaklar açısından ortaklığın devamı için kabul edilebilir olmadığının anlaşıldığı,

b. Şirketle rekabet içinde olan başka şirket veya işletme ile, bunların sahibi, işleteni, ortağı, yöneticisi veya çalışanı konumunda olan kişilerin veya bu kişilerin eşleri ile alt ve üst soyunun veya anıların doğrudan veya dolaylı olarak hakimiyetine sahip oldukları şirketlerin pay iktisap etmek istemesi,

c. Devralmanın Şirket'in işletme konusunu gerçekleştirmesini veya bağımsızlığını tehdit etmesi, zedelemesi veya ortadan kaldırması ret sebeplerinden birinin varlığı halinde bu sebebe dayanarak



reddedebilir veya devredene, payları başvurma anındaki gerçek değeriyle kendi veya diğer pay sahipleri ya da üçüncü kişiler hesabına almayı önererek onay istemini ret edebilir. Bu madde bağlamında onay isteminin reddi ve buna bağlı olarak alım önerisinde bulunma hakkını karara bağlayacak organ Şirket Yönetim Kurulu'dur.

Hisse devri ciro edilmiş hisse senedinin devredenden devralana teslimi ve bu devrin pay defterine kaydı suretiyle hüküm ifade eder. Şirket hissedarların isim ve adresleriyle sahip oldukları hisseleri gösteren bir pay defteri tutar. Şirket pay defterine isim ve adresleri kayıtlı olan şahsı, kanuni hissedar olarak kabul eder.

BÖLÜM II - KAMUYU AYDINLATMA VE ŞEFFAFLIK

7. Bilgilendirme Politikası

Şirketimiz bünyesinde kamuoyuna yapılacak olan kurumsal bilgilendirmelerin paylaşımına ilişkin hususlar kurumsal web adresimizde (www.tkteknoloji.com.tr) yer verilmektedir.

8. Şirket İnternet Sitesi ve İçeriği

Şirketimize ait kurumsal internet sitesi (www.tkteknoloji.com.tr) kamunun aydınlatılmasında aktif olarak kullanılmaktadır.

İnternet sitemizde, şirketin ortaklık yapısı, idari yapısı ve sermayesi başta olmak üzere kurumsal bilgilere, ana sözleşme metnine, ticaret sicil, Yönetim Kurulu üyeleri, faaliyet raporları, bağımsız denetim raporları ile dipnotları da içerek şekilde cari yıl ve son beş yıla ait mali tablolar ile şirketin misyon ve vizyonu vb. yasal mevzuatın gerektirdiği bilgilere yer verilir.

9. Faaliyet Raporu

Şirketimiz tarafından hesap yılı sonu itibarıyla düzenlenen 'Yıllık Faaliyet Raporları', ilgili yasal mevzuat hükümleri ve kurumsal yönetim ilkeleri çerçevesinde, ticari sır niteliğinde olanlar hariç olmak üzere, şirket faaliyetleri ile ilgili gerekli tüm bilgilere ulaşılmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlanmakta ve pay sahiplerine sunulmakta, kurumsal web adresimizde (www.tkteknoloji.com.tr) yer verilmektedir.

BÖLÜM III -MENFAAT SAHİPLERİ

10. Menfaat Sahiplerinin Bilgilendirilmesi

Şirketimizin faaliyetlerini etkileyen ya da şirket faaliyetlerinden etkilenen kişi veya kurumlar şirketin menfaat sahipleri olarak kabul edilmektedir. Pay sahiplerimiz, çalışanlarımız, müşterilerimiz, tedarikçilerimizi kapsayan şirket menfaat sahiplerini ilgilendiren hususlarda mümkün olduğunca yazılı olarak bilgilendirme yapılmasına ve kendileriyle olan ilişkilerin imkânlar ölçüsünde yazılı sözleşmeler ile düzenlenmesine dikkat edilmektedir. Şirketimiz ürün ve hizmet sunumunda müşteri memnuniyetini sağlayıcı tedbirler alınmakta olup, ticari sır kapsamında müşteri ve tedarikçiler ile ilgili bilgilerin gizliliğine azami dikkat ve özen gösterilir. Menfaat sahipleri, Şirket'in mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemleri olması durumunda; kurumsal internet sitesinde "İletişim" başlığı altında yer alan formu doldurabilirler veya Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi ile doğrudan iletişime geçebilirler.

11. Menfaat Sahiplerinin Yönetime Katılımı



Menfaat sahiplerinin yönetime katılımları konusunda kolaylık sağlanır ve menfaat sahipleri bakımından sonuç doğuran kararlarda bu kişilerin görüşleri alınmaktadır.

12. İnsan Kaynakları Politikası

Şirkette, personelin şirketle olan hak ve yükümlülüklerini, çalışma koşullarını, niteliklerini, teknik ve yönetim becerilerini geliştirmek ve atama ile yer değiştirmelerini, yükselmelerini, sorumlulukları ile diğer özlük işlerini düzenlemek amacıyla oluşturulmuş “İnsan Kaynakları Yönetmeliği” söz konusudur.

Şirket insan kaynakları politikasının tanımlanması ve uygulanmasında, “personele, yetkinliğine göre çalışma, yetiştirme ve gelişme yönünden adil ve eşit imkân sağlanması; personelin maddi ve manevi haklarının korunması gözetilmesi; başarılı personelin imkânlar elverdiği ölçüde teşvik edilmesi ve bilgilerinin arttırılmaya çalışılması; personele, yapılan işin niteliğine uygun çalışma imkânı sağlanması” ilkeleri göz önünde bulundurulur.

Şirket çalışanlarımızın görev tanımları belirlidir ve istedikleri zaman erişime açık ortak bir alanda bilgilerine sunulmuştur.

Çalışanlar için güvenli bir çalışma ortam ve koşulları mevcut olup, bu konuda iyileştirmeler ve gerekli kontroller ilgili birimlerimiz nezdinde gerçekleştirilmektedir. Çalışanlar ile ilgili alınan tüm kararlar ya da çalışanları ilgilendirdiği düşünülen hususlar kendilerine bildirilmektedir

13. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk

Şirketimiz etik kuralları internet sitemiz vasıtasıyla kamuya açıklanmıştır. Ayrıca, Şirketimiz faaliyetlerini icra ederken, çevreye, tüketiciye, kamu sağlığına ilişkin düzenlemelere uyar ve bu gibi konulardaki sorumlulukların yerine getirilmesinde azami dikkat ve özen gösterir. Şirketimiz bugüne kadar çevre korunması hususunda herhangi bir müeyyide ile karşılaşmamıştır.

14. Yönetim Kurulunun Yapısı ve Oluşumu

Şirketimiz Yönetim Kurulu üyeleri her yıl Genel Kurul’da yapılan seçim üzerine en çok 1 yıl görev yapmak üzere seçilirler. Süresi biten üyelerin yeniden seçilmeleri mümkündür. Uyum Raporu tarihi itibarıyla şirketimiz Yönetim Kurulu Başkanı ve üyeleri ile ilgili bilgiler aşağıda yer almaktadır.

YÖNETİM KURULU	GÖREVİ	GÖREVE BAŞLAMA TARİHİ	GÖREV BİTİŞ TARİHİ
Onur AYDIN	Yönetim Kurulu Başkanı	16.04.2024	Devam Ediyor
Burak EROĞLU	Yönetim Kurulu Başkan Yard.	16.04.2024	Devam Ediyor
Bülent AKÇA	Yönetim Kurulu Üyesi	16.04.2024	Devam Ediyor
Mustafa CANLI	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	22.04.2022	Devam Ediyor
Ahmet TORAMAN	Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	11.06.2024	Devam Ediyor

15. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları



Yönetim Kurulu şirket işlerinin lüzumuna göre Başkanlığın daveti veya bulunmadığı hallerde başkan vekilinin çağrısıyla ayda bir defadan aşağı olmamak üzere toplanır. Toplantılar şirket merkezinde veya diğer bir mahalde yapılır. Yönetim Kurulu kararlarının geçerli olabilmesi için üyelerin yarısından bir fazlasının toplantılara katılması şarttır. Yönetim Kurulu kararlarının geçerli olabilmesi için üyelerin yarısından bir fazlasının toplantılara katılması şarttır.

Kararlar toplantıya katılan üyelerin çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olursa görüşülen husus sonraki toplantıda tekrar müzakere edilir. Bu toplantıda da eşitlik olursa, teklif reddedilmiş sayılır. Üyelerden hiçbiri toplantı yapılması isteminde bulunmadığı takdirde Yönetim Kurulu kararları, kurul üyelerinden birinin belirli bir konuda yaptığı, karar şeklinde yazılmış önerisine, en az üye tam sayısının çoğunluğunun yazılı onayı alınmak suretiyle de verilebilir. Aynı önerinin tüm Yönetim Kurulu üyelerine yapılmış olması bu yolla alınacak kararın geçerlilik şartıdır.

Toplantılar, başkan veya başkan vekili tarafından daha önceden üyelere dağıtılmış gündem çerçevesinde yapılır.

Yönetim Kurulu'nun toplantı gündemi Yönetim Kurulu başkanı tarafından tespit edilir. Üyeler görüşülmesini istedikleri hususların gündeme alınmasını başkandan isteyebilirler.

Bu madde kapsamında yer alması gereken hususlardan hareketle;

- Yönetim Kurulunun dönem içindeki toplantı sayısı, toplantıya katılım, toplantı katılım ve karar nisapları bilgisi,
- Toplantıda yönetim kurulu üyeleri tarafından yöneltilen soruların ve farklı görüş açıklanan konulara ilişkin makul ve ayrıntılı karşı oy gerekçelerinin karar zaptına geçirilip geçirilmediği bilgisi,
- Yönetim kurulu üyelerine ağırlıklı oy hakkı ve/veya olumsuz veto hakkının tanınıp tanınmadığına ilişkin bilgi gerekmektedir.

16. Yönetim Kurulunda Oluşturulan Komitelerin Sayı, Yapı ve Bağımsızlığı

2024 yılında Yönetim Kurulu bünyesinde Denetimden Sorumlu Komite, Riskin Erken Saptanması Komitesi ve Kurumsal Yönetim Komitesi oluşturulmuştur. Aday Gösterme Komitesi'nin ve Ücret Komitesi'nin görevlerini Kurumsal Yönetim Komitesi yerine getirmektedir. Komiteler görevlerini Yönetim Kurulu Bünyesinde Kurulacak Komitelere İlişkin Çalışma Esaslarına göre yerine getirmektedir. Komitelere İlişkin Çalışma Esasları Şirket kurumsal internet sitesinde yayınlanmıştır.

Denetim Komitesi: 2024 yılında 4 kere toplanmıştır.

Üyeler

Mustafa CANLI- Başkan (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi),
Halit ERTUĞRUL -Üye (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)
Ahmet TORAMAN- Üye (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)

Riskin Erken Saptanması Komitesi: 2024 yılında 6 kere toplanmıştır.

Üyeler

Mustafa CANLI -Başkan (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)
Mücahit DURMUŞOĞLU- Üye (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi),
Halit ERTUĞRUL- Başkan (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)
Ahmet TORAMAN- Üye (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)

Kurumsal Yönetim Komitesi: 2024 yılında 2 kere toplanmıştır.

Üyeler

Mustafa CANLI- Başkan (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi),



Halit ERTUĞRUL -Üye (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)
Ahmet TORAMAN- Üye (Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi)
Hasan Selim Üzen, Üye (Yatırımcı İlişkileri Yöneticisi)

Yönetim Kurulu üyelerimizin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilmektedir. Bağımsız üyeler hariç Yönetim Kurulu üyelerimiz komitelerden birden fazla görev almamaktadır. Ancak üç bağımsız üyemiz 3 komitede de görev almaktadır.

17. Risk Yönetim ve İç Kontrol Mekanizması

Faaliyetler nihai sorumluluk Yönetim Kurulu'nda olmak üzere Genel Müdür'e bağlı olarak sürdürülmektedir. İç kontrol ve risk yönetimi, şirketimizin maruz kaldığı tüm risklerin tanımlanması, ölçülmesi, izlenmesi ve kontrol altında tutulması amacıyla oluşturulmuştur. Risk yönetimi, her birimin sahip olduğu risklerin ilgili birimlerle birlikte yönetilmesini koordine etmektedir.

18. Şirketin Stratejik Hedefleri

Şirketimiz üst yönetimi haftalık olarak belirlenen stratejiler takip edilmesi için toplantı yapmaktadır. Şirketimiz Yönetim Kurulu tarafından aylık olarak bütçede yer verilen hedeflerin gerçekleşme durumları yapılan toplantılarda gözden geçirilmektedir.

19. Mali Haklar

Tarım Kredi Teknoloji A.Ş. Ücretlendirme Politikası 16 Nisan 2024 tarihli toplantıda Genel Kurul'a sunulmuş olup Şirket'in kurumsal internet sitesinde yayınlanmaktadır. Şirket'in herhangi bir yönetim kurulu üyesi veya üst düzey yöneticisi, kendi adına veya üçüncü bir şahıs adına; şirkete borçlu değildir, Şirketten kredi kullanmamıştır, Şirketten kefalet veya teminat almamıştır.

TARIM KREDİ TEKNOLOJİ A.Ş. **Kurumsal Yönetim Bilgi Formu**

KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN "UY YA DA AÇIKLA" PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
1.1. Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması	1.1.1.	Ortaklık organlarının yanı sıra "Yatırımcı İlişkileri Bölümü", başta bilgi alma ve inceleme hakkı olmak üzere pay sahipliği haklarının korunması ve kullanılmasının kolaylaştırılmasında etkin rol oynar.	Evet	



1.1. Pay Sahipliği Haklarının Kullanımının Kolaylaştırılması	1.1.2.	Pay sahipliği haklarının kullanımını etkileyebilecek nitelikteki bilgi ve açıklamalar güncel olarak ortaklığın kurumsal İnternet sitesinde yatırımcıların kullanımına sunulur.	Evet	
1.2. Bilgi Alma ve İnceleme Hakkı	1.2.1.	Ortaklık yönetimi özel denetim yapılmasını zorlaştıracı işlem yapmaktan kaçınır.	Evet	2024 yılında pay sahiplerinden bu konuda bir talep alınmamıştır.
1.3. Genel Kurul	1.3.2.	Şirket, Genel Kurul gündeminin açık şekilde ifade edilmesini ve her teklifin ayrı bir başlık altında verilmiş olmasını temin etmiştir.	Evet	2024 yılında gerçekleştirilen Olağan Genel Kurul toplantısında görüşülecek konuların gündemde açık bir şekilde ifade edilmesini sağlamıştır. Bu doğrultuda her bir gündem maddesinde tek bir konu oylamaya sunulmuştur.
1.3. Genel Kurul	1.3.3.	Genel kurul toplantısı, pay sahiplerinin katılımını artırmak amacıyla pay sahipleri arasında eşitsizliğe yol açmayacak ve pay sahiplerinin mümkün olan en az maliyetle katılımını sağlayacak şekilde gerçekleştirilir. Bu amaçla esas sözleşmede yer almak kaydıyla, toplantı pay sahiplerinin sayısal olarak çoğunlukta bulunduğu yerde yapılır.	Hayır	Genel Kurul, şirketin merkez veya yönetim merkezinin bulunduğu bir yerde yapılır.
1.3. Genel Kurul	1.3.4.	Toplantı başkanı Türk Ticaret Kanunu, Kanun ve ilgili mevzuat uyarınca genel kurulun yürütülmesi hakkında önceden hazırlıklar yapar ve gerekli bilgiyi edinir.	Evet	



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
1.3. Genel Kurul	1.3.7.	İmtiyazlı bir şekilde ortaklık bilgilerine ulaşma imkânı olan kimseler, kendileri adına ortaklığın faaliyet konusu kapsamında yaptıkları işlemler hakkında genel kurulda bilgi verilmesini teminen gündeme eklenmek üzere yönetim kurulunu bilgilendirir.	İlgisiz	2024 yılı içinde bu tür bir işlem gerçekleşmemiştir.
1.3. Genel Kurul	1.3.8.	Gündemde özellik arz eden konularla ilgili yönetim kurulu üyeleri, ilgili diğer kişiler, finansal tabloların hazırlanmasında sorumluluğu bulunan yetkililer ve denetçilerin gerekli bilgilendirmeleri yapabilmek ve soruları cevaplandırmak üzere genel kurul toplantısında hazır bulunmaları sağlanır.	Evet	
1.3. Genel Kurul	1.3.10.	Genel kurul tarafından onaylanan politika doğrultusunda dönem içinde yapılan tüm bağış ve yardımların tutarı ve yararlanıcıları ile politika değişiklikleri hakkında genel kurul toplantısında ayrı bir gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilir.	Kısmen	Bağış ve Yardım Politikası 11.03.2019 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul'da kabul edilmiştir. Bundan sonraki Genel Kurul toplantılarında gündem maddesi ile ortaklara bilgi verilecektir.
1.3. Genel Kurul	1.3.11.	Genel kurul toplantıları, söz hakkı olmaksızın menfaat sahipleri ve medya dâhil kamuya açık olarak yapılabilir ve bu hususta esas sözleşmeye hüküm konulabilir.	Hayır	Şirket esas sözleşmesinde yer verilmemiştir.
1.4. Oy Hakkı	1.4.1.	Oy hakkının kullanılmasını zorlaştıracı uygulamalardan kaçınılır. Sınır ötesi de dahil olmak üzere her pay sahibine oy hakkını en kolay ve uygun şekilde kullanma fırsatı sağlanır.	Evet	Şirket ana Sözleşmesi oy hakkına yönelik herhangi bir kısıtlama içermez. Pay sahiplerinin asaleten ve vekaleten, fiziki temsili için gerekli olanaklar sağlanmıştır
1.4. Oy Hakkı	1.4.2.	Şirketin imtiyazlı oy hakkına sahip payı bulunmamaktadır.	Evet	Şirket'te herhangi bir şekilde imtiyaz hakkına sahip farklı pay grupları bulunmamaktadır.



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
1.4. Oy Hakkı	1.4.3.	Şirket, beraberinde hakimiyet ilişkisini de getiren karşılıklı iştirak ilişkisi içerisinde bulunduğu herhangi bir ortaklığın Genel Kurulu'nda oy haklarını kullanmamıştır.	İlgisiz	Şirketin beraberinde hakimiyet ilişkisini de getiren karşılıklı iştirak ilişkisi bulunmamaktadır.
1.5. Azlık Hakları	1.5.1.	Azlık haklarının kullandırılmasına azami özen gösterilir.	İlgisiz	
1.5. Azlık Hakları	1.5.2.	Azlık hakları, esas sözleşme ile sermayenin yirmide birinden daha düşük bir orana sahip olanlara da tanınabilir. Azlık haklarının kapsamı esas sözleşmede düzenlenerek genişletilebilir.	İlgisiz	
1.6. Kâr Payı Hakkı	1.6.1.	Şirketin belirli ve tutarlı bir kâr dağıtım politikası bulunur. Bu politika genel kurul toplantısında ortakların onayına sunulur ve şirketin kurumsal İnternet sitesinde kamuya açıklanır.	Evet	Kar Dağıtım Politikası, Şirket Yatırımcı İlişkileri İnternet Sitesinde kullanıcıların erişime açıktır.
1.6. Kâr Payı Hakkı	1.6.2.	Kâr dağıtım politikası, pay sahiplerinin ortaklığın gelecek dönemlerde elde edeceği kârın dağıtım usul ve esaslarını öngörebilmesine imkan verecek açıklıkta asgari bilgileri içerir.	Evet	Kar Dağıtım Politikası her yıl dağıtılabılır kârın kullanımında Şirket'in hedeflerine yönelik olarak büyümesi ve finansman ihtiyaçlarının göz önünde bulundurulacağı ilkesine yer vermektedir.
1.6. Kâr Payı Hakkı	1.6.3.	Kâr dağıtmama nedenleri ve dağıtılmayan kârın kullanım şekli ilgili gündem maddesinde belirtilmiştir.	Evet	Genel Kurul'da kar dağıtım yapılmayıp yasal yedeklere ayrılması kararı alınmıştır.
1.6. Kâr Payı Hakkı	1.6.4.	Yönetim kurulu, kâr dağıtım politikasında pay sahiplerinin menfaatleri ile ortaklık menfaati arasında denge sağlanıp sağlanmadığını gözden geçirmiştir.	Evet	Yönetim Kurulu tarafından pay sahiplerinin onayına sunulan Kar Dağıtım Politikası'nda pay sahiplerince karın dağıtımına yönelik alınacak kararlarda Şirket hedeflerine yönelik büyüme ve finansman ihtiyaçlarının gözetilmesi özellikle belirtilmektedir.



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
1.7. Payların Devri	1.7.1.	Payların devredilmesini zorlaştıran herhangi bir kısıtlama bulunmamaktadır.	Evet	
2.1. Kurumsal İnternet Sitesi	2.1.1.	Şirketin kurumsal internet sitesi, 2.1.1 numaralı kurumsal yönetim ilkesinde yer alan tüm öğeleri içermektedir.	Evet	Şirket, ilkelere uyum sağlamak amacıyla internet sitesinde Yatırımcı İlişkileri bölümüne yer vermiştir.
2.1. Kurumsal İnternet Sitesi	2.1.2.	Şirketin ortaklık yapısı; dolaylı ve karşılıklı iştirak ilişkilerinden arındırılmak sureti ile %5'ten yüksek paya sahip olan gerçek kişi pay sahiplerinin isimleri, pay miktarı ve oranları ile hangi imtiyaza sahip oldukları gösterilecek şekilde asgari 6 ayda bir güncellenecek şekilde açıklanmalıdır.	İlgisiz	Şirket'in %5'ten yüksek paya sahip olan gerçek kişi pay sahibi bulunmamaktadır.
2.1. Kurumsal İnternet Sitesi	2.1.3.	Sermaye piyasası mevzuatı uyarınca kamuya açıklanması gereken, özel durum ve dipnotlar hariç finansal tablo bildirimleri Türkçe'nin yanı sıra eş anlamlı olarak İngilizce de KAP 'ta açıklanır. İngilizce açıklamalar, Türkçesi ile tutarlı olacak şekilde özet olarak hazırlanır.	Hayır	
2.1. Kurumsal İnternet Sitesi	2.1.4.	Şirket'in kurumsal internet sitesinde yer alan bilgiler, uluslararası yatırımcıların da yararlanması açısından Türkçe ile tamamen aynı içerikte olacak şekilde ayrıca ihtiyaca göre seçilen yabancı dillerde de hazırlanır.	Kısmen	Şirket Kurumsal internet sitesi İngilizce olarak da hazırlanmıştır.
2.2. Faaliyet Raporu	2.2.1.	Yönetim kurulu, faaliyet raporunu kamuoyunun şirketin faaliyetleri hakkında tam ve doğru bilgiye ulaşmasını sağlayacak ayrıntıda hazırlar.	Evet	
2.2. Faaliyet Raporu	2.2.2.	Yıllık faaliyet raporu, 2.2.2 numaralı ilkede yer alan tüm unsurları içermektedir.	Evet	



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası	3.1.1.	Menfaat sahiplerinin hakları ilgili düzenlemeler, sözleşmeler ve iyi niyet kuralları çerçevesinde korunmaktadır.	Evet	
3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası	3.1.2.	Menfaat sahiplerinin mevzuat ve sözleşmelerle korunan haklarının ihlali halinde etkili ve süratli bir tazmin imkânı sağlanır.	Evet	
3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası	3.1.3.	Menfaat sahipleri, haklarının korunması ile ilgili şirket politikaları ve prosedürleri hakkında şirketin kurumsal İnternet sitesi de kullanılmak suretiyle yeterli bir şekilde bilgilendirilir.	Hayır	
3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası	3.1.4.	Şirket, menfaat sahiplerinin şirketin ilgili mevzuata aykırı ve etik açıdan uygun olmayan işlemlerinin kurumsal yönetim komitesine veya denetimden sorumlu komiteye iletilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturur.	Evet	Şirket, uygunsuzlukların bildirimi için gerekli kanalları oluşturmuştur ve etkin bir biçimde kullanmaktadır.
3.1. Menfaat Sahiplerine İlişkin Şirket Politikası	3.1.5.	Şirket, menfaat sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarını dengeli bir şekilde ele almaktadır.	Evet	
3.2. Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi	3.2.1.	Çalışanların yönetime katılımı, esas sözleşme veya şirket içi yönetmeliklerle düzenlenmiştir.	Hayır	Şirket Esas Sözleşmesinde düzenleme bulunmamaktadır.



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
3.2. Menfaat Sahiplerinin Şirket Yönetimine Katılımının Desteklenmesi	3.2.2.	Menfaat sahipleri bakımından sonuç doğuran önemli kararlarda menfaat sahiplerinin görüşlerini almak üzere anket / konsültasyon gibi yöntemler uygulanmıştır.	Kısmen	
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.1.	Şirket fırsat eşitliği sağlayan bir istihdam politikası ve tüm kilit yönetici pozisyonları için bir halefiyet planlaması benimsemiştir.	Evet	
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.2.	Personel alımına ilişkin ölçütler yazılı olarak belirlenmiştir.	Evet	
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.3.	Şirketin bir İnsan Kaynakları Gelişim Politikası bulunmaktadır ve bu kapsamda çalışanlar için eğitimler düzenlenmektedir.	Evet	
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.4.	Şirketin finansal durumu, ücretlendirme, kariyer planlaması, eğitim ve sağlık gibi konularda çalışanların bilgilendirilmesine yönelik toplantılar düzenlenmiştir.	Evet	Politika ve prosedürler çalışanların ulaşabileceği şirket içi portallarda yayınlanmaktadır.
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.5.	Çalışanları etkileyebilecek kararlar kendilerine ve çalışan temsilcilerine bildirilmiştir. Bu konularda ilgili sendikaların da görüşü alınmıştır.	İlgisiz	Şirkette sendikalı personel bulunmamaktadır.
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.6.	Görev tanımları ve performans kriterleri tüm çalışanlar için ayrıntılı olarak hazırlanarak çalışanlara duyurulmuş ve ücretlendirme kararlarında kullanılmıştır.	Kısmen	Bireysel performans kriterleri bulunmamaktadır.
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.7.	Çalışanlar arasında ayrımcılık yapılmasını önlemek ve çalışanları şirket içi fiziksel, ruhsal ve duygusal açıdan kötü muamelelere karşı korumaya yönelik prosedürler, eğitimler, farkındalığı artırma, hedefler, izleme, şikâyet mekanizmaları gibi önlemler alınmıştır.	Evet	



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.8.	Şirket, dernek kurma özgürlüğünü ve toplu iş sözleşmesi hakkının etkin bir biçimde tanınmasını desteklemektedir.	İlgisiz	Dernek veya toplu iş sözleşmesi hakkının kullanımına yönelik özel bir şirket politikası bulunmamaktadır.
3.3. Şirketin İnsan Kaynakları Politikası	3.3.9.	Çalışanlar için güvenli bir çalışma ortamı sağlanmaktadır.	Evet	
3.4. Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler	3.4.1.	Şirket, müşteri memnuniyetini ölçmüştür ve koşulsuz müşteri memnuniyeti anlayışıyla faaliyet göstermiştir.	Evet	Şirket müşteri memnuniyeti ölçme ile ilgili çalışmalar gerçekleştirmektedir
3.4. Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler	3.4.2.	Müşterinin satın aldığı mal ve hizmete ilişkin taleplerinin işleme konulmasında gecikme olduğunda bu durum müşterilere bildirilmektedir.	Evet	Şirket, müşterileriyle bildirmiş oldukları iletişim kanalları üzerinden etkin bir şekilde iletişim sürdürmektedir.
3.4. Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler	3.4.3.	Şirket mal ve hizmetlerle ilgili kalite standartlarına bağlıdır.	Evet	
3.4. Müşteriler ve Tedarikçilerle İlişkiler	3.4.4.	Şirket, müşteri ve tedarikçilerin ticari sır kapsamındaki hassas bilgilerinin gizliliğini korumaya yönelik kontrollere sahiptir.	Evet	
3.5. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk	3.5.1.	Yönetim kurulu Etik Davranış Kurallarını belirleyerek şirketin kurumsal internet sitesinde yayımlamıştır.	Kısmen	
3.5. Etik Kurallar ve Sosyal Sorumluluk	3.5.2.	Ortaklık, sosyal sorumluluk konusunda duyarlıdır. Yolsuzluk ve rüşvetin önlenmesine yönelik tedbirler almıştır.	Evet	
4.1.Yönetim Kurulunun İşlevi	4.1.1.	Yönetim kurulu, strateji ve risklerin şirketin uzun vadeli çıkarlarını tehdit etmemesini ve etkin bir risk yönetimi uygulanmasını sağlamaktadır.	Evet	



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
4.1.Yönetim Kurulunun İşlevi	4.1.2.	Toplantı gündem ve tutanakları, yönetim kurulunun şirketin stratejik hedeflerini tartışarak onayladığını, ihtiyaç duyulan kaynakları belirlediğini ve yönetimin performansının denetlendiğini ortaya koymaktadır.	Evet	
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.1.	Yönetim kurulu faaliyetlerini belgelendirmiş ve pay sahiplerinin bilgisine sunmuştur.	Evet	
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.2.	Yönetim kurulu üyelerinin görev ve yetkileri yıllık faaliyet raporunda açıklanmıştır.	Evet	
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.3.	Yönetim kurulu, şirketin ölçeğine ve faaliyetlerinin karmaşıklığına uygun bir iç kontrol sistemi oluşturmuştur.	Kısmen	Kritik faaliyetlere ilişkin prosedürler olmakla beraber etkin bir iç kontrol sistemi için çalışmalar başlatılmıştır.
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.4.	Risk Yönetimi ve İç kontrol sisteminin işleyişi ve etkinliğine dair bilgiler yıllık faaliyet raporunda verilmiştir.	Evet	
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.5.	Yönetim Kurulu başkanı ve icra başkanı (Genel Müdür) görevleri birbirinden ayrılmış ve tanımlanmıştır.	Evet	
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.7.	Yönetim Kurulu, yatırımcı ilişkileri bölümü ve kurumsal yönetim komitesinin etkili bir şekilde çalışmasını sağlamakta ve şirket ile pay sahipleri arasındaki anlaşmazlıkların giderilmesinde ve pay sahipleriyle iletişimde yatırımcı ilişkileri bölümü ve kurumsal yönetim komitesiyle yakın işbirliği içinde çalışmıştır.	Evet	Yatırımcı İlişkileri Birimi Yöneticisi Kurumsal Yönetim Komitesi üyesi olarak görev yapmakta ve yatırımcı ilişkileri faaliyetlerini Komitenin etkin gözetimi altında sürdürmektedir. Şirketin yatırımcı ilişkileri stratejisi, hedefleri, faaliyetleri ve faaliyet sonuçları Komiteye ve Yönetim Kuruluna düzenli olarak raporlanmaktadır.
4.2. Yönetim Kurulunun Faaliyet Esasları	4.2.8.	Yönetim Kurulu Üyeleri'nin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zarara ilişkin olarak Şirket, sermayenin %25'ini aşan bir bedelle yönetici sorumluluk sigortası yaptırmıştır.	Hayır	



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
4.3. Yönetim Kurulunun Yapısı	4.3.1.	Yönetim kurulu üye sayısı, her durumda beş üyeden az olmamak koşulu ile, yönetim kurulu üyelerinin verimli ve yapıcı çalışmalar yapmalarına, hızlı ve rasyonel kararlar almalarına ve komitelerin oluşumuna ve çalışmalarını etkin bir şekilde organize etmelerine imkan sağlayacak şekilde belirlenir.	Evet	
4.3. Yönetim Kurulunun Yapısı	4.3.3.	İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri içerisinde, görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur.	Evet	
4.3. Yönetim Kurulunun Yapısı	4.3.4.	Yönetim kurulu içerisindeki bağımsız üye sayısı toplam üye sayısının üçte birinden az olamaz. Bağımsız üye sayısının hesaplanmasında kusuratlardan izleyen tam sayı olarak dikkate alınır. Her durumda, bağımsız üye sayısı ikiden az olamaz.	Evet	
4.3. Yönetim Kurulunun Yapısı	4.3.5.	Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin görev süresi üç yıla kadar olup, tekrar aday gösterilerek seçilmeleri mümkündür.	Evet	
4.3. Yönetim Kurulunun Yapısı	4.3.9.	Şirket yönetim kurulunda, kadın üye oranı için asgari %25'lik bir hedef belirleyerek bu amaca ulaşmak için politika oluşturmuştur. Yönetim kurulu yapısı yıllık olarak gözden geçirilmekte ve aday belirleme süreci bu politikaya uygun şekilde gerçekleştirilmedi.	Hayır	Yönetim Kurulu'na kadın üye seçimi konusunda bir politika veya hedef bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu'ndaki bir kadın üye bulunmakta olup ilkede öngörülen asgari kadın üye oranı sağlanmamıştır.
4.3. Yönetim Kurulunun Yapısı	4.3.10.	Denetimden sorumlu komitenin üyelerinden en az birinin denetim/muhasebe ve finans konusunda 5 yıllık tecrübesi vardır.	Evet	Üyelerin görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli tecrübe ve yetkinliğe sahip oldukları değerlendirilmektedir.



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.1.	Bütün yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulu toplantılarının çoğuna fiziksel katılım sağlamıştır.	Evet	
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.2.	Yönetim Kurulu, gündemde yer alan konularla ilgili bilgi ve belgelerin toplantıdan önce tüm üyelere gönderilmesi için asgari bir süre tanımlamıştır.	Evet	Mümkün olduğu ölçüde toplantı gündemi ile eşzamanlı olarak tüm Yönetim Kurulu üyeleriyle paylaşılması esastır.
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.3.	Toplantıya katılamayan ancak görüşlerini yazılı olarak yönetim kuruluna bildiren üyenin görüşleri diğer üyelerin bilgisine sunulmuştur.	İlgisiz	2024 yılı içerisinde Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından toplantı gündemine ilişkin ve Şirket faaliyetleri ile ilgili yazılı olarak iletilen soru bulunmamaktadır.
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.4.	Yönetim Kurulunda her üyenin bir oy hakkı vardır.	Evet	
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.5.	Yönetim Kurulu toplantılarının ne şekilde yapılacağı şirket içi düzenlemeler ile yazılı hale getirilmiştir.	Evet	
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.6.	Yönetim Kurulu toplantı zaptı gündemdeki tüm maddelerin görüşüldüğünü ortaya koymakta ve karar zaptı muhalif görüşleri de içerecek şekilde hazırlanmaktadır.	Kısmen	Toplantı gündeminde bulunan maddeler için Yönetim Kurulu kararı imzalatılmaktadır.



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet, Hayır, Kısmen, İlgisiz, Muaf)	AÇIKLAMA
4.4. Yönetim Kurulu Toplantılarının Şekli	4.4.7.	Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında başka görevler alması sınırlandırılmıştır. Yönetim kurulu üyelerinin şirket dışında aldığı görevler genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulmuştur.	Hayır	Yönetim Kurulu üyelerimizin Şirket dışında başka görevler alması sınırlandırılmamaktadır.
4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler	4.5.5.	Her bir yönetim kurulu üyesi sadece bir komitede görev almaktadır.	Hayır	Yönetim Kurulu üye sayısı ve komite yapılanma gereklilikleri nedeniyle iki bağımsız Yönetim Kurulu üyesi birden fazla komitede görev almaktadır.
4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler	4.5.6.	Komiteler, görüşlerini almak için gerekli gördüğü kişileri toplantılara davet etmiştir ve görüşlerini almıştır.	Evet	Tüm Yönetim Kurulu Komiteleri, görev ve çalışma esasları doğrultusunda gerekli gördüğü hallerde şirket yöneticilerinden veya diğer şirket çalışanlarından bilgi alabileceği gibi ilgili kişileri Komite toplantılarına davet edebilir.
4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler	4.5.7.	Komitenin danışmanlık hizmeti aldığı kişi/ kuruluşun bağımsızlığı hakkında bilgiye yıllık faaliyet raporunda yer verilmiştir.	Hayır	Komiteler 2024 yılında dışarıdan danışmanlık hizmeti almamıştır.
4.5. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler	4.5.8.	Komite toplantılarının sonuçları hakkında rapor düzenlenerek yönetim kurulu üyelerine sunulmuştur.	Evet	



KURUMSAL YÖNETİM İLKELERİNİN BÖLÜMLERİ	KURUMSAL YÖNETİM İLKESİ	ZORUNLU OLMAYAN İLKELER İÇİN “UY YA DA AÇIKLA” PRENSİBİ ÇERÇEVESİNDE BİLDİRİLMESİ GEREKEN UYUM KONUSU	ŞİRKETİN UYUM DURUMU (Evet,Hayır, Kısmen, İlgisiz,Muaf)	AÇIKLAMA
4.6. Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	4.6.1.	Yönetim kurulu, sorumluluklarını etkili bir şekilde yerine getirip getirmediğini değerlendirmek üzere yönetim kurulu performans değerlendirmesi gerçekleştirmiştir.	Hayır	Yönetim Kurulu için bir performans değerlendirmesi yapılmamıştır.
4.6. Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	4.6.4.	Şirket, yönetim kurulu üyelerinden herhangi birisine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine kredi kullandırmamış, borç vermemiş veya ödünç verilen borcun süresini uzatmamış, şartları iyileştirmemiş, üçüncü şahıslar aracılığıyla kişisel bir kredi başlığı altında kredi kullandırmamış veya bunlar lehine kefalet gibi teminatlar vermemiştir	Evet	Şirketimiz tarafından Yönetim Kurulu üyelerine veya üst düzey yöneticilere verilmiş borç, kullandırılmış bir kredi veya verilmiş bir teminat verilmemiştir.
4.6. Yönetim Kurulu Üyelerine ve İdari Sorumluluğu Bulunan Yöneticilere Sağlanan Mali Haklar	4.6.5.	Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler yıllık faaliyet raporunda kişi bazında açıklanmıştır.	Hayır	Yönetim Kurulu üyeleri ve üst düzey yöneticilere verilen ücretler yıllık faaliyet raporunda toplu olarak açıklanmaktadır, kişi bazında açıklama yapılmamaktadır.



G-SONUÇ

Bu rapor; Ticaret Bakanlığı tarafından 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun ve Sermaye Piyasası Kurulu (“SPK”)’nın “II-14.1 Sermaye Piyasasında Finansal Raporlamaya İlişkin Esaslar Tebliği” dikkate alınarak hazırlanmış olup aşağıda isimleri yazılı şirketin yönetim kurulu başkan ve üyeleri tarafından imzalanarak onaylanmıştır.

Dr .Onur AYDIN
Yönetim Kurulu Başkanı

Burak EROĞLU
Yönetim Kurulu Üyesi

Bülent AKÇA
Yönetim Kurulu Üyesi

Mustafa CANLI
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi

Ahmet TORAMAN
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi



TARIM KREDİ TEKNOLOJİ A.Ş. Yönetim Kurulu Toplantısı**11/03/2025 Tarihli 18 Numaralı Gündem Maddesi İçin 2024 TK TEKNOLOJİ A.Ş.-Faaliyet Raporu.pdf****Dokümanı E-İmza / Mobil İmza Listesi****Gündem Açıklaması:** Şirket Finansallarının Kabulü Hk.

Görevi	Adı Soyadı	Oy Detayı	Beyan	İmza Türü	İmza Detayı
Yönetim Kurulu Başkanı	DR.ONUR AYDIN	Kabul		Mobil İmza	İmza Seri No: 4209776354500447145
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.
					İmza Tarihi: 11-03-2025 11:37:13
					İmza Üretim Tarihi: 29/11/2024 09:05:46
					İmza Geçerlilik Tarihi: 29/11/2025 09:05:46
Yönetim Kurulu Başkan Vekili	BURAK EROĞLU	Kabul		Mobil İmza	İmza Seri No: 628959761894988370
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): Elektronik Bilgi Güvenliği A.Ş.
					İmza Tarihi: 11-03-2025 11:48:45
					İmza Üretim Tarihi: 08/03/2025 09:05:39
					İmza Geçerlilik Tarihi: 08/03/2026 09:05:39
Bağımsız Yönetim Kurulu Üyesi	AHMET TORAMAN	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 4641437666914162903399893
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
					İmza Tarihi: 11-03-2025 14:02:55
					İmza Üretim Tarihi: 28/01/2025 16:20:09
					İmza Geçerlilik Tarihi: 28/01/2028 16:20:09
Yönetim Kurulu Üyesi	BÜLENT AKÇA	Kabul		Elektronik İmza	İmza Seri No: 2389244916821842963714184
					Elektronik Sertifika Hizmet Sağlayıcı (ESHS): TÜRKTRUST Bilgi İletişim ve Bilişim Güvenliği Hizmetleri A.Ş.
					İmza Tarihi: 11-03-2025 10:50:28
					İmza Üretim Tarihi: 06/03/2023 15:21:52
					İmza Geçerlilik Tarihi: 05/03/2026 15:21:52

