

## MHR GAYRİMENKUL YATIRIM ORTAKLIĞI AŞ YÖNETİM KURULU ÇALIŞMA ESASLARI

### 1. Amaç ve Kapsam

Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarının ("çalışma esasları") amacı; MHR Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı AŞ'nin (Şirket) Yönetim Kurulu'nun çalışma esas ve usullerinin, Sermaye Piyasası Kurulu ("Kurul"), Türk Ticaret Kanunu ("TTK"), Sermaye Piyasası Kanunu ("SPKn"), Gayrimenkul Yatırım Ortaklıkları Tebliği ("GYO Tebliği"), Kurumsal Yönetim Tebliği ile ilgili diğer mevzuat, Kamuyu Aydınlatma Platformu ("KAP") ve Esas Sözleşme hükümleri çerçevesinde belirlenmesidir. Bu çalışma esasları Şirketin tüm Yönetim Kurulu toplantılarını kapsar.

### 2. Yetki ve Sorumluluk

Bu çalışma esasları, yönetim kurulu tarafından oluşturulmuş, olup izlenmesi, gözetimi, geliştirilmesi ve gerekli güncellemelerin yapılması yönetim kurulunun yetki ve sorumluluğu altındadır.

### 3. Yönetim Kurulu Yapısı

#### 3.1. Yönetim Kurulunun Oluşumu

Şirket'in idaresi, üçüncü kişilere karşı temsil ve ilzami, TTK ve sermaye piyasası mevzuatı hükümleri çerçevesinde genel kurul tarafından en çok 3 (üç) yıl için seçilen TTK ve sermaye piyasası mevzuatında belirtilen şartları haiz en az 5 (beş) en fazla 9 (dokuz) üyeden oluşan bir yönetim kuruluna aittir. Yönetim kurulu, Kurul düzenlemeleri ile TTK'nın ilgili maddeleri çerçevesinde seçilir ve görev yapar.

Yönetim kurulu ilk toplantısında üyeleri arasından bir başkan ve başkan olmadığı zaman vekâlet etmek üzere bir başkan vekili seçer. Bir tüzel kişi yönetim kuruluna üye seçildiği takdirde, tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına, tüzel kişi tarafından belirlenen, sadece bir gerçek kişi de tescil ve ilan olunur; ayrıca, tescil ve ilanın yapılmış olduğu, şirketin internet sitesinde hemen açıklanır. Tüzel kişi adına yönetim kurulu toplantılarına katılacak gerçek kişinin değişmesi halinde, bu husus da derhal tescil ve ilan edilir; ayrıca, tescil ve ilanın yapılmış olduğu, şirketin internet sitesinde hemen açıklanır. Tüzel kişi adına sadece, bu tescil edilmiş kişi toplantılara katılıp oy kullanabilir.

Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğu icrada görevli olmayan üyelerden oluşur. İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyesi, üyelik haricinde şirkette başkaca herhangi bir idari görevi veya kendisine bağlı icrai mahiyette faaliyet gösteren bir birim bulunmayan ve şirketin günlük iş akışına ve olağan faaliyetlerine müdahil olmayan kişidir.

İcrada görevli olmayan yönetim kurulu üyeleri içerisinde, genel kurul tarafından seçilen, Kurul'un Kurumsal Yönetim İlkelerinde belirtilen yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin esaslar çerçevesinde ve görevlerini hiçbir etki altında kalmaksızın yapabilme niteliğine sahip bağımsız üyeler bulunur. Yönetim kurulu içerisinde, bağımsız üye sayısı her hâlükârda 2'den az olmamak kaydıyla toplam üye sayısının üçte birinden az olamaz. Bağımsız üye sayısının hesaplanmasında küsuratlar izleyen tam sayı olarak dikkate alınır.

#### 3.2. Yönetim Kuruluna Seçilme Şartları

Yönetim kurulu üyelerinin ve tüzel kişi adına tescil edilecek gerçek kişinin tam ehliyetli olmaları ve Türk Ticaret Kanunu ve sermaye piyasası mevzuatının gayrimenkul yatırım ortaklıklarına ilişkin düzenlemelerinde belirtilen koşulları taşımaları şarttır. Üyeliği sona erdiren sebepler seçilmeye de engeldir.

Yönetim kurulu üyesi şirket işleri için yeterli zaman ayırır. Yönetim kurulu üyesinin başka bir şirkette yönetici ya da yönetim kurulu üyesi olması veya başka bir şirkete danışmanlık hizmeti vermesi halinde, söz konusu durumun çıkar çatışmasına yol açmaması ve üyenin şirketteki görevini aksatmaması esastır. Bu kapsamda, üyenin şirket dışında başka görev veya görevler alması belli kurallara bağlanır veya sınırlandırılır. Yönetim kurulu üyesinin şirket dışında aldığı görevler ve gerekçesi, grup içi ve grup dışı ayrımı yapılmak suretiyle seçiminin görüşüldüğü genel kurul toplantısında pay sahiplerinin bilgisine sunulur.

Şirkette görev alacak yönetim kurulu üyelerinin, aşağıdaki yer alan şartları taşımaları gerekmektedir.

- Müflis olmaması, konkordato ilân etmiş olmaması ya da hakkında iflasın ertelenmesi kararı verilmiş olmaması,
- Faaliyet izinlerinden biri Kurulca iptal edilmiş kuruluşlarda, bu müeyyideyi gerektiren olayda sorumluluğu bulunan kişilerden olmaması,
- Kanunda yazılı suçlardan kesinleşmiş mahkumiyetinin bulunmaması,
- ç) 14/1/1982 tarihli ve 35 sayılı Ödeme Güçlüğü İçinde Bulunan Bankerlerin İşlemleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve eklerine göre kendileri veya ortağı olduğu kuruluşlar hakkında tasfiye kararı verilmemiş olması,

d) 26/9/2004 tarihli ve 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı beş yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da devletin güvenliğine karşı suçlar, anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlar, zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, bilişim sistemini engelleme, bozma, verileri yok etme veya değiştirme, banka veya kredi kartlarının kötüye kullanılması, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama, kaçakçılık, vergi kaçakçılığı veya haksız mal edinme suçlarından mahkûm olmaması,

e) İşin gerektirdiği dürüstlük ve itibara sahip olması,

f) Muaccel vergi borcu bulunmaması

g) 7/2/2013 tarihli ve 6415 sayılı Terörizmin Finansmanının Önlenmesi Hakkında Kanunda düzenlenen suçlardan mahkum olmaması,

h) Kanunun 101 inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi uyarınca işlem yasaklı olmaması şarttır. (a) bendinde belirtilen şartlar, iflasın kaldırılmasına, kapatılmasına veya konkordato teklifinin tasdikine ilişkin kararın, (b) bendinde yer alan şartlar ise buna ilişkin kararın kesinleşme tarihinden itibaren on yıl geçmesi halinde bu fıkranın uygulanmasında dikkate alınmaz.

İ) Yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun dört yıllık yükseköğrenim kurumlarından mezun olmaları ve ortaklığın faaliyet konusunu yakından ilgilendiren gayrimenkul, altyapı, hukuk, inşaat, bankacılık ve finans gibi alanlarda en az üç yıllık tecrübeye sahip olmaları zorunludur. Yalnızca gayrimenkul alım satım işi ile uğraşmak bu alanda edinilmiş tecrübe sayılmaz.

j) Kurul düzenlemeleri dikkate alınarak yönetim kurulu nezdinde kurulan komitelerde sadece dört yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş yönetim kurulu üyeleri ile tüzel kişi yönetim kurulu üyeleri tarafından TTK'nin 359 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında belirlenen dört yıllık yüksek öğrenim kurumlarından mezun olmuş gerçek kişiler görev alabilir.

### 3.3. Bağımsız Üyeler

Denetim komitesinde yer almayacak bağımsız yönetim kurulu üyeleri için her halde, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin tamamının denetim komitesinde yer alması halinde ise en az biri için aşağıda sayılan bağımsızlık kriterleri aranır ve bu bağımsız üye veya üyelerin seçilmesine ilişkin Kurumsal Yönetim Tebliğindeki (4.3.7.) ve (4.3.8.) numaralı kurumsal yönetim ilkeleri uygulanır. Bu ilkeler uyarınca;

Aday gösterme komitesi, yönetimin ve yatırımcıların da dahil olmak üzere bağımsız üyelik için aday tekliflerini, adayın bağımsızlık ölçütlerini taşıyıp taşıymaması hususunu dikkate alarak değerlendirir ve buna ilişkin değerlendirmesini bir rapora bağlayarak yönetim kurulu onayına sunar. Bağımsız yönetim kurulu üye adayı, ilgili mevzuat, esas sözleşme ve yukarıda yer alan kriterler çerçevesinde bağımsız olduğuna ilişkin yazılı bir beyanı aday gösterildiği esnada aday gösterme komitesine verir. Yönetim kurulu, aday gösterme komitesinin raporu çerçevesinde bağımsız üye aday listesini hazırlayarak genel kurul toplantısından en az 60 gün önce ilgili aday gösterme komitesinin raporu ve yönetim kurulu kararı ile birlikte Kurul'a gönderir. Kurul, aşağıda yer alan bağımsızlık kriterleri çerçevesinde yaptığı değerlendirme sonucunda varsa liste hakkında olumsuz görüşünü 30 gün içerisinde şirkete bildirir. Kurul'un olumsuz görüş bildirmiş olduğu kişi genel kurula bağımsız üye adayı olarak sunulamaz. Şirket, bağımsız üye aday listesi ile birlikte adaylığı kabul edilmeyen bağımsız yönetim kurulu üyesi adaylarını, en geç genel kurul toplantı ilanı ile birlikte KAP'ta açıklar. Bağımsız yönetim kurulu üyesi atamasına ilişkin genel kurul kararı, karşı oylar ve gerekçeleri ile birlikte şirketin kurumsal İnternet sitesinde açıklanır.

Bağımsızlığı ortadan kaldıran bir durum ortaya çıktığı takdirde, bu durum bağımsız üye tarafından gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanmak üzere derhal yönetim kuruluna iletilir. Söz konusu üye eş anlı olarak bu durumu ve gerekçesini Kurul'a da yazılı olarak iletir. Bu durumda bağımsızlığını kaybeden yönetim kurulu üyesi ilke olarak istifa eder. Asgari bağımsız yönetim kurulu üye sayısının yeniden sağlanmasını teminen, aday gösterme komitesi yapılacak ilk genel kurul toplantısına kadar görev yapmak üzere boşalan üyeliklere bağımsız üye seçimi için değerlendirme yapar ve değerlendirme sonucunu yazılı olarak yönetim kuruluna bildirir. Yönetim kurulu, aday gösterme komitesinin raporu çerçevesinde belirlenen adaylar arasından bağımsız üye seçimini yapar. Yönetim kurulu, bağımsız üyeliğin boşalmasından itibaren 30 gün içerisinde, aday gösterme komitesinin raporu çerçevesinde belirlenen aday listesini Kurul'a gönderir. Kurul liste hakkında varsa olumsuz görüşünü 20 gün içerisinde şirkete bildirir. Kurul'un olumsuz görüş bildirmiş olduğu kişi bağımsız üye olarak belirlenemez. Bu çerçevede yönetim kurulu tarafından seçilen üyeler ilk genel kurula kadar görev yapar. Bu hükümler, bağımsız yönetim kurulu üyesinin istifa etmesi veya görevini yerine getiremeyecek duruma gelmesi halinde de geçerlidir.

### Bağımsızlık Kriterleri

a) Şirket, şirketin yönetim kontrolü ya da önemli derecede etki sahibi olduğu ortaklıklar ile şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran veya şirkette önemli derecede etki sahibi olan ortaklar ve bu ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu tüzel kişiler ile kendisi, eşi ve ikinci dereceye kadar kan ve sıhrı hısımları arasında; son beş yıl içinde önemli

görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda istihdam ilişkisinin bulunmaması, sermaye veya oy haklarının veya imtiyazlı payların %5 inden fazlasına birlikte veya tek başına sahip olunmaması ya da önemli nitelikte ticari ilişkinin kurulmamış olması.

b) Son beş yıl içerisinde, başta şirketin denetimi (vergi denetimi, kanuni denetim, iç denetim de dahil), derecelendirilmesi ve danışmanlığı olmak üzere, yapılan anlaşmalar çerçevesinde şirketin önemli ölçüde hizmet veya ürün satın aldığı veya sattığı şirketlerde, hizmet veya ürün satın alındığı veya satıldığı dönemlerde, ortak (%5 ve üzeri), önemli görev ve sorumluluklar üstlenecek yönetici pozisyonunda çalışan veya yönetim kurulu üyesi olmaması.

c) Bağımsız yönetim kurulu üyesi olması sebebiyle üstleneceği görevleri gereği gibi yerine getirecek mesleki eğitim, bilgi ve tecrübeye sahip olması.

ç) Bağlı oldukları mevzuata uygun olması şartıyla, üniversite öğretim üyeliği hariç, üye olarak seçildikten sonra kamu kurum ve kuruluşlarında tam zamanlı çalışmıyor olması.

d) 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu (G.V.K.)'na göre Türkiye'de yerleşmiş sayılması.

e) Şirket faaliyetlerine olumlu katkılarda bulunabilecek, şirket ile pay sahipleri arasındaki çıkar çatışmalarında tarafsızlığını koruyabilecek, menfaat sahiplerinin haklarını dikkate alarak özgürce karar verebilecek güçlü etik standartlara, mesleki itibara ve tecrübeye sahip olması.

f) Şirket faaliyetlerinin işleyişini takip edebilecek ve üstlendiği görevlerin gereklerini tam olarak yerine getirebilecek ölçüde şirket işlerine zaman ayırabiliyor olması.

g) Şirketin yönetim kurulunda son on yıl içerisinde altı yıldan fazla yönetim kurulu üyeliği yapmamış olması.

ğ) Aynı kişinin, şirketin veya şirketin yönetim kontrolünü elinde bulunduran ortakların yönetim kontrolüne sahip olduğu şirketlerin üçten fazlasında ve toplamda borsada işlem gören şirketlerin beşten fazlasında bağımsız yönetim kurulu üyesi olarak görev almıyor olması.

h) Yönetim kurulu üyesi olarak seçilen tüzel kişi adına tescil ve ilan edilmemiş olması.

Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu, şirket esas sözleşmesi, genel kurul kararları ve ilgili mevzuat hükümleri ile verilen görevleri yerine getirir. Kanunla veya esas sözleşme ile Genel Kuruldan karar alınmasına bağlı tutulan hususların dışında kalan tüm konularda yönetim kurulu karar almaya yetkilidir.

### 3.4. Yönetim Kurulu Bünyesinde Oluşturulan Komiteler

Yönetim kurulunun görev ve sorumluluklarını sağlıklı bir biçimde yerine getirmesini teminen "Denetimden Sorumlu Komite" , "Riskin Erken Saptanması Komitesi", "Kurumsal Yönetim Komitesi", "Aday Gösterme Komitesi, Ücret Komitesi" oluşturulur. Ancak yönetim kurulu yapılanması gereği ayrı bir aday gösterme 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 KAP'ta açıklanır.

a) Komitelerin en az iki üyeden oluşması gerekir. İki üyeden oluşması halinde her ikisinin, ikiden fazla üyesinin bulunması halinde üyelerin çoğunluğunun, icrada görevli olmayan yönetim kurulu üyelerinden oluşması zorunludur.

b) Komitelerin başkanları, bağımsız yönetim kurulu üyeleri arasından seçilir.

c) Denetimden sorumlu komitelerin tüm üyelerinin bağımsız yönetim kurulu üyesi niteliğinde olması gerekir.

d) Yönetim kurulu üyesi olmayan konusunda uzman kişiler, denetimden sorumlu komite dışındaki diğer komitelerde üye olabilir.

e) İcra başkanı/genel müdür komitelerde görev alamaz.

f) Bir yönetim kurulu üyesinin birden fazla komitede görev almamasına özen gösterilir.

g) Komitelerin görevlerini yerine getirmeleri için gereken her türlü kaynak ve destek yönetim kurulu tarafından sağlanır.

h) Komiteler, gerekli gördükleri kişiyi toplantılarına davet edebilir ve görüşlerini alabilir.

i) Komiteler, çalışmalarındaki bilgiyi ve toplantı sonuçlarını içeren raporları yönetim kuruluna sunar.

### Denetimden Sorumlu Komite

Denetimden sorumlu komite; şirketin muhasebe sistemi, finansal bilgilerinin kamuya açıklanması, bağımsız denetimi ve şirketin iç kontrol ve iç denetim sisteminin işleyişinin ve etkinliğinin gözetimini yapar. Bağımsız denetim

kuruluşunun seçimi, bağımsız denetim sözleşmelerinin hazırlanarak bağımsız denetim sürecinin başlatılması ve bağımsız denetim kuruluşunun her aşamadaki çalışmaları denetimden sorumlu komitenin gözetiminde gerçekleştirilir. Şirketin hizmet alacağı bağımsız denetim kuruluşu ile bu kuruluşlardan alınacak hizmetler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir ve yönetim kurulunun onayına sunulur. Şirketin muhasebe ve iç kontrol sistemi ile bağımsız denetimiyle ilgili olarak şirkete ulaşan şikayetlerin incelenmesi, sonuca bağlanması, şirket çalışanlarının, şirketin muhasebe ve bağımsız denetim konularındaki bildirimlerinin gizlilik ilkesi çerçevesinde değerlendirilmesi konularında uygulanacak yöntem ve kriterler denetimden sorumlu komite tarafından belirlenir. Denetimden sorumlu komite, kamuya açıklanacak yıllık ve ara dönem finansal tabloların şirketin izlediği muhasebe ilkeleri ile gerçeğe uygunluğuna ve doğruluğuna ilişkin değerlendirmelerini, şirketin sorumlu yöneticileri ve bağımsız denetçilerinin görüşlerini alarak kendi değerlendirmeleriyle birlikte yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir. Denetimden sorumlu komite; en az üç ayda bir olmak üzere yılda en az dört kere toplanır ve toplantı sonuçları tutanağa bağlanarak alınan kararlar yönetim kuruluna sunulur. Denetimden sorumlu komitenin faaliyetleri ve toplantı sonuçları hakkında yıllık faaliyet raporunda açıklama yapılması gerekir. Denetimden sorumlu komitenin hesap dönemi içinde yönetim kuruluna kaç kez yazılı bildirimde bulunduğu da yıllık faaliyet raporunda belirtilir. Denetimden sorumlu komite, kendi görev ve sorumluluk alanıyla ilgili tespitlerini ve konuya ilişkin değerlendirmelerini ve önerilerini derhal yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

### **Kurumsal Yönetim Komitesi**

Kurumsal yönetim komitesi, şirkette kurumsal yönetim ilkelerinin uygulanıp uygulanmadığını, uygulanmıyor ise gerekçesini ve bu prensiplere tam olarak uymama dolayısıyla meydana gelen çıkar çatışmalarını tespit eder ve yönetim kuruluna kurumsal yönetim uygulamalarını iyileştirici tavsiyelerde bulunur ve yatırımcı ilişkileri bölümünün çalışmalarını gözetir.

### **Aday Gösterme Komitesi**

Aday gösterme komitesi;

- a) Yönetim kurulu ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilik pozisyonları için uygun adayların saptanması, değerlendirilmesi ve eğitilmesi konularında şeffaf bir sistemin oluşturulması ve bu hususta politika ve stratejiler belirlenmesi konularında çalışmalar yapmak,
- b) Yönetim kurulunun yapısı ve verimliliği hakkında düzenli değerlendirmeler yapmak ve bu konularda yapılabilecek değişikliklere ilişkin tavsiyelerini yönetim kuruluna sunmak, ile sorumludur.

### **Ücret Komitesi**

Ücret komitesi;

- a) Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirilmesinde kullanılacak ilke, kriter ve uygulamaları şirketin uzun vadeli hedeflerini dikkate alarak belirler ve bunların gözetimini yapar,
- b) Ücretlendirmede kullanılan kriterlere ulaşma derecesi dikkate alınarak, yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilecek ücretlere ilişkin önerilerini yönetim kuruluna sunar.

### **Riskin Erken Saptanması Komitesi**

Riskin erken saptanması komitesi; şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşürebilecek risklerin erken teşhisi, tespit edilen risklerle ilgili gerekli önlemlerin alınması ve riskin yönetilmesi amacıyla çalışmalar yapmakla sorumlu olup, risk yönetim sistemlerini en az yılda bir kez gözden geçirir.

### **3.5. Yönetim Kurulu Üyelerine İlişkin Yasaklar**

Yönetim kurulu üyeleri, yönetim kurulunun alacağı kararlarda taraf olan kimselerden Kurul tarafından belirlenen kurumsal yönetim ilkelerine göre bağımsız olmaması durumunda, bu hususu gerekçeleri ile birlikte yönetim kuruluna bildirmek ve her hâlükârda toplantı tutanağına işletmekle yükümlüdür. Bu hususta TTK'nın "Müzakereye katılma yasağı" başlıklı 393. maddesi hükmü saklıdır.

Yönetim kurulu üyesi, kendisinin, eş ve üçüncü dereceye kadar kan ve sıhrî hısımlarının menfaatini ilgilendiren yönetim kurulu toplantılarına katılamaz.

İlişkili taraf işlemlerine ilişkili yönetim kurulu toplantılarında ilişkili yönetim kurulu üyesi oy kullanmaz.

### **3.6. Bildirim ve Açıklama Yükümlülüğü**

#### **3.6.1. Sermaye Piyasası Kurulu'na Bildirilecek Kararlar**

- a) Genel müdürlük görevine yeni bir atama yapılması halinde atamaya ilişkin karar, atanan kişinin birinci fıkrada yer alan şartları sağladığını tevsik edici belgelerle birlikte atamayı takip eden en geç 10 iş günü içinde Kurula ve SPL'ye gönderilir.
- b) Değerleme hizmeti alınacak en fazla iki adet değerleme kuruluşunun belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu kararının bir örneğini 3 iş günü içerisinde Kurula göndermeleri gerekmektedir.
- c) GYO Tebliği 22. maddenin birinci fıkrasının (e) bendi uyarınca üzerinde proje geliştirilecek her bir ipotekli arsanın ipotek bedelinin, ilgili arsa için en son hazırlanan değerleme raporunda ulaşılan arsa değerine oranını ve bu kapsamdaki ipotekli arsaların ipotek bedellerinin toplamının ortaklığın kamuya açıkladığı bağımsız denetimden geçmiş son finansal tablosunda yer alan aktif toplamına oranını gösterir bilgileri, sözleşmelerin imzalanmasını takip eden üç iş günü içinde Kurula göndermek zorundadır.
- d) Hesap döneminin bitimini takip eden bir ay içerisinde kamuya açıklanan yönetim kurulu kararında belirtilen ülkelerden farklı bir ülkede yatırım yapılmasına karar verilmesi halinde, ilgili ülke düzenlemeleri de göz önünde bulundurularak, gayrimenkulün portföye dahil edilmesi öncesinde yeni bir yönetim kurulu kararı almak suretiyle hizmet alınacak değerleme kuruluşunun belirlenmesi, söz konusu yönetim kurulu kararının derhal kamuya açıklanarak bir örneğinin Kurula gönderilmesi gerekmektedir.

### **3.6.2. Faaliyet Raporunda Yer Verilecek Hususlar**

Kurumsal Yönetim Tebliği Madde 2.2.2 uyarınca yıllık faaliyet raporlarında;

- a) Yönetim kurulu üyeleri ve yöneticilerin şirket dışında yürüttükleri görevler hakkında bilgiye ve yönetim kurulu üyelerinin bağımsızlığına ilişkin beyanlarına,
- b) Yönetim kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin üyeleri, toplanma sıklığı, yürütülen faaliyetleri de içerecek şekilde çalışma esaslarına ve komitelerin etkinliğine ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesine,
- c) Yönetim kurulunun yıl içerisindeki toplantı sayısına ve yönetim kurulu üyelerinin söz konusu toplantılara katılım durumuna,

yer verilir.

### **3.6.3. KAP Bildirimine Tabi Özel Hususlar**

1- Kurumsal Yönetim Tebliği Madde 1.3.9. uyarınca; Aşağıdaki (a) ve (b) maddelerinde sayılan işlemlerin, %10'dan fazla bir orana ulaşacak olması ya da bir faaliyetinin durdurulması durumlarında; söz konusu işlemlere ilişkin yönetim kurulu kararının icra edilebilmesi için bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunması gerekir. Yönetim kurulu kararının katılanların oybirliği ile alınmaması durumunda, imzalı yönetim kurulu kararı ve muhalefet şerhi KAP'ta açıklanır. Bağımsız üyelerin çoğunluğunun işlemi onaylamaması halinde, bu durum işleme ilişkin yeterli bilgiyi içerecek şekilde KAP'ta duyurulur ve işlem genel kurul bilgisine(\*) sunulur. *(\*)İstisna: Yatırım ortaklıkları tarafından bu işlemlerin icrası, yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayının bulunmamasına rağmen genel kurul onayı alınması zorunluluğu aranmaksızın mümkündür. Ancak bu durumda bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun muhalefet gerekçesinin KAP'ta açıklanması ve yapılacak ilk genel kurulda gündeme madde eklenmesi suretiyle ortaklara konu hakkında bilgi verilmesi zorunludur. Kurumsal Yönetim Tebliği Madde 6-4)*

a) Varlık ve hizmet alımı benzeri işlemler ile yükümlülük transferi işlemlerinde; işlem tutarının, kamuya açıklanan son finansal tablolara göre varlık toplamına veya kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına ya da yönetim kurulu karar tarihinden önceki altı aylık günlük düzeltilmiş ağırlıklı ortalama fiyatların aritmetik ortalaması baz alınarak hesaplanacak şirket değerine olan oranının,

b) Varlık ve hizmet satışı benzeri işlemlerde; işlem tutarının (varlığın net defter değerinin yüksek olması durumunda net defter değerinin), kamuya açıklanan son finansal tablolara göre varlık toplamına veya kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına (varlığın devri, kiraya verilmesi veya üzerinde aynı hak tesis edilmesi durumunda; son yıllık finansal tablolara göre söz konusu varlıktan elde edilen kârın, ortaklığın sürdürülen faaliyetler vergi öncesi kârına) ya da yönetim kurulu karar tarihinden önceki altı aylık günlük düzeltilmiş ağırlıklı ortalama fiyatların aritmetik ortalaması baz alınarak hesaplanacak şirket değerine olan oranının,

2) GYO Tebliği Madde 28'de sayılan iştirak edinme işlemlerinde değerleme yaptırılması, değerleme sonuçlarına, satın alma veya satış tutarına, satınalma tutarının değerleme raporunda belirtilen tutarın üstünde ve satış tutarının değerleme raporunda belirtilen tutarın altında gerçekleşmesi durumunda bunun gerekçesine ilişkin olarak KAP'ta açıklama yapılması, satın alma tutarının değerleme raporunda belirtilen tutarın üstünde ve satış tutarının değerleme

raporunda belirtilen tutarın altında gerçekleşmesi durumunda yapılacak ilk genel kurul toplantısının gündeminde yer verilerek bu hususların ortakların bilgisine sunulması zorunludur.

3) Kurumsal Yönetim Tebliği Madde 10 uyarınca ilişkili taraflarla yapılan yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin yönetim kurulu kararlarında bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun söz konusu işlemleri onaylamaması halinde, muhalefet gerekçesinin KAP'ta açıklanması zorunludur.

4) Yönetim kurulu başkanı ve icra başkanı/genel müdürün aynı kişi olmasına karar verilmesi durumunda, bu durum gerekçesi ile birlikte KAP'ta açıklanır.

5) Kurumsal Yönetim Tebliği 4.2.8 İlkesi uyarınca yönetim kurulu üyelerinin görevleri esnasındaki kusurları ile şirkette sebep olacakları zarar, şirket sermayesinin %25'ini aşan bir bedelle sigorta edilmesi tavsiye edilmekte olup, sigorta poliçesi yapıldığı takdirde bu husus KAP'ta açıklanır.

6) Yönetim Kurulu bünyesinde oluşturulan komitelerin görev alanları, çalışma esasları ve hangi üyelerden oluşacağı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve KAP'ta açıklanır.

### 3.6.4. Türkiye Sermaye Piyasaları Birliği'ne Bildirim Yapılacak Hususlar

GYO Tebliği Madde 16 uyarınca;

Yönetim kurulu üyeliği görevine yeni bir atama yapılması halinde atamaya ilişkin karar, atanan kişinin GYO Tebliğindeki şartları sağladığını tevsik edici belgelerle birlikte atamayı takip eden en geç 10 iş günü içinde Sermaye Piyasası Birliği'ne gönderilir.

Tüzel kişi yönetim kurulu üyeleri tarafından TTK'nin 359 uncu maddesinin birinci fıkrası kapsamında belirlenen gerçek kişiler, belirlenen kişinin ikinci fıkrada yer alan ilgili şartları sağladığını tevsik eden belgelerle birlikte, TTK'nin 359 uncu maddesinin ikinci fıkrası kapsamında yapılan tescile ilişkin ilanı takip eden en geç 10 iş günü içinde Birliğe bildirilir.

GYO Tebliği Madde 50 uyarınca;

- Murahhas üye tayinine ve bunların yetki ve sorumluluklarının belirlenmesine ilişkin yönetim kurulu kararları ile bunda yapılan değişiklikleri, ilgili yönetim kurulu kararının alınmasını izleyen,
- Mevcut imza sirkülerlerini ve değişiklik meydana gelmesi halinde güncel imza sirkülerlerini konuya ilişkin yönetim kurulu karar tarihini izleyen,
- Ortakları, yöneticileri, personeli ve diğer kurumlar aleyhine açtığı dava ve takipler ile bunların ortaklık aleyhine açtığı dava ve takipleri ve sonuçlarını öğrendikleri tarihi izleyen

10 iş günü içinde Birliğe bildirilmesi zorunludur.

## 4. Yönetim Kurulu Toplantılarına İlişkin Usul ve Esaslar

### 4.1. Görev

Yönetim Kurulunu toplantıya çağırarak, toplantı gündemini hazırlamak, görüşmeleri idare etmek ve alınan kararların takibini sağlamak Başkanın, yokluğunda Yönetim Kurulu Başkan Vekilinin görevidir. Başkan, Şirket Yönetim Kurulunca seçilir. Yönetim Kurulu her yıl, Şirket olağan genel kurul toplantısını takiben yapacağı ilk toplantıda, kendi üyeleri arasından Başkan ve Başkanın bulunmadığı hallerde Yönetim Kurulu toplantılarını vekâleten idare etmek üzere bir Başkan vekili seçer.

### 4.2. Toplantı zamanı ve yeri

Yönetim kurulu, Şirket işleri açısından gerekli görülen zamanlarda, başkan veya başkan vekilinin çağrısıyla toplanır. Yönetim kurulu üyelerinden her biri de başkan veya başkan vekiline yazılı olarak başvurup kurulun toplantıya çağrılmasını talep edebilir. Başkan veya başkan vekili yine de Kurulu toplantıya çağırmasa üyeler de re'sen çağrı yetkisine sahip olurlar.

Toplantı yeri Şirket merkezidir. Ancak yönetim kurulu, karar almak şartı ile başka bir yerde de toplanabilir.

Şirket'in yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527.maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Bakanlığının, "Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliği" hükümleri uyarınca hak

sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda şirket esas sözleşmesinin bu hükmü uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin ilgili mevzuatta belirtilen haklarını ilgili Bakanlık Tebliği hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır.

Yönetim kurulunun elektronik ortamda yapıldığı hâllerde bu esas sözleşmede öngörülen toplantı ile karar nisaplarına ilişkin hükümler aynen uygulanır.

#### 4.3. Gündem

Yönetim kurulunun toplantı gündemi yönetim kurulu başkanı tarafından Genel Müdür ile görüşülerek tespit edilir. Yönetim kurulu kararı ile gündemde değişiklik yapılabilir.

Aksi kararlaştırılmadıkça, toplantının yeri, tarihi ve saati, toplantıda görüşülecek gündem maddeleri ve açıkça yazılmış kararlarla birlikte, en geç, toplantı tarihinden 2 iş günü önce, tüm Yönetim Kurulu üyelerine gönderilir. Toplantıya katılması gereken diğer kişiler, ilgili oldukları gündem maddesine ait dokümanları aynı zamanda alır.

Yönetim Kurulu üyelerinden her biri Başkandan, toplantıda görüşülmesini istedikleri konuların gündeme dahil edilmesini talep edebilir. Gündemde yer almayan ancak aciliyeti ve önemi bulunan konular, Başkanın veya Yönetim Kurulu üyelerinin teklifi üzerine gündeme dahil edilerek görüşülebilir. Üyelerin gündeme alınmasını istedikleri konular, Başkan tarafından uygun görülmesi halinde aynı toplantı gündemine alınarak görüşülür. Aksi taktirde görüşülmesi istenen konu bir sonraki toplantı gündemine alınır. Yönetim Kurulu Başkanı, o toplantıda görüşülmesi talep edilen ancak kendisinin görüşülmemesine karar verdiği konuları Yönetim Kuruluna bildirmelidir.

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. Onayların aynı kâğıtta bulunması şart değildir; ancak onay imzalarının bulunduğu kâğıtların tümünün yönetim kurulu karar defterinde yer alması veya kabul edenlerin imzalarını içeren bir karara dönüştürülüp karar defterine geçirilmesi kararın geçerliliği için gereklidir.

#### 4.4 Toplantı ve karar nisabı ve çalışma esasları

Yönetim kurulu üye tam sayısının çoğunluğu ile toplanır ve kararlarını toplantıda hazır bulunan üyelerin çoğunluğu ile alır. Toplantılarda her üyenin bir oy hakkı vardır. Yönetim kurulu üyeleri birbirlerini temsilen oy veremeyecekleri gibi, toplantılara vekil aracılığıyla da katılamazlar. Oylar eşit olduğu takdirde o konu gelecek toplantıya bırakılır. İkinci toplantıda da eşitlik olursa söz konusu öneri reddedilmiş sayılır. Kararların geçerliliği yazılıp imza edilmiş olmalarına bağlıdır. Yönetim kurulunda oylar kabul veya red olarak kullanılır. Red oyu veren, kararın altına ret gerekçesini yazarak imzalar.

#### 4.5. Görüşmelerin gizliliği

Yönetim Kurulunun toplantıları gizli olup, sadece ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulunca belirli bir konuda görüşlerini bildirmeleri ya da belirli dosyaların raportörlüğünü yapmaları istenen uzman kişiler, danışmanlar, yöneticiler ilgili oldukları konuların görüşüldüğü Yönetim Kurulu toplantılarına davet edilebilir.

#### 4.6. Yönetim Kurulu Kararlarına İlişkin Usul ve Esaslar

Yönetim Kurulu Toplantılarında alınan kararlar Yönetim Kurulu Sekretaryası tarafından özet şekilde hazırlanır, Başkan ve Üyeler tarafından imzalanır.

Kararlar;

- Toplantı tarihini,
- Karar tarih ve sayısını,
- Toplantı yerini,
- Gündemi,
- Toplantıda hazır bulunan üyelerin ad, soyadı ve imzalarını, içerir.

Fiziki ortamda alınan karar, Yönetim Kurulu Karar Defterine yapıştırılır.

“İşletmenin Muhasebesiyle İlgili Olmayan Ticari Defterlerin Elektronik Ortamda Tutulması Hakkında Tebliğ” uyarınca Elektronik ortamda alınan kararlar Ticaret Bakanlığı tarafından oluşturulan sisteme yüklenerek kayıt altına alınır.

Kararın, Yönetim Kurulu üyelerinden birinin yaptığı öneri üzerine diğerlerinin yazılı onayı ile veya bazı üyelerin elektronik ortamda katılması suretiyle alındığı durumlarda bu husus ayrıca belirtilir.

Kararın, bütün üyelerin toplantıya elektronik ortamda katılması ve güvenli elektronik imza ile alınması halinde kararın güvenli elektronik imza ile imzalandığını belirten ifadenin karar metninde yer alır.

Kararın, bazı üyelerin fiziki ortamda bazı üyelerin ise elektronik ortamda toplantıya katılması suretiyle alınması halinde ise karar metninde fiziki ortamda katılanların imzaları ile elektronik ortamda katılanların güvenli elektronik imza ile kararı imzaladıkları belirtilir.

## **5. Yönetim Kurulu Yetkileri**

### **5.1. Şirketin Yönetim, Temsil ve İlzamı**

Şirket, yönetim kurulu tarafından yönetilir ve dışarıya karşı temsil ve ilzam olunur. Yönetim kurulu, Türk Ticaret Kanunu, Sermaye Piyasası Kanunu ve ilgili diğer mevzuatla ve genel kurulca kendisine verilen görevleri ifa eder.

Yönetim kurulu görev süresini aşan sözleşmeler akdedebilir.

Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve Şirket'i ilzam edecek her türlü sözleşme, bono, çek ve benzeri tüm evrakın geçerli olabilmesi için, bunların; Şirket unvanı altına atılmış ve Şirket'i ilzama yetkili en az iki kişinin imzasını taşıması gereklidir.

Temsil yetkisi çift imza ile kullanılmak üzere yönetim kuruluna aittir. Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır.

### **5.2. Yönetim Kurulu'nun Devredilemez Yetkileri**

#### **Yönetim Kurulunun Devredilemez ve Vazgeçilemez Yetkileri**

Devredilemezlik yönetim görev ve yetkilerinin, yönetim kurulu tarafından esas sözleşmeyle veya bir kararla alt birimlerde çalışanlara, kurullara, komitelere veya üçüncü kişiler ile genel kurula devredilemeyeceğini ifade etmektedir.

TTK 375. maddesi gereğince, aşağıda sayılan görev ve yetkilerin başka bir organa veya üçüncü kişilere devredilmesi bu yetkilerden vazgeçilmesi mümkün olmayıp, bu yetkiler münhasıran anonim şirket yönetim kuruluna aittir:

- 1) Şirketin üst düzeyde yönetimi ve bunlarla ilgili talimatların verilmesi.
- 2) Şirket örgütünün belirlenmesi.
- 3) Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal plânlama için gerekli düzenin kurulması.
- 4) Müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları.
- 5) Yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönerelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetimi.
- 6) Pay, karar ve genel kurul tutanak defterlerinin tutulması, yıllık faaliyet raporunun ve kurumsal yönetim açıklamasının düzenlenmesi ve genel kurula sunulması, genel kurul toplantılarının hazırlanması ve genel kurul kararlarının yürütülmesi
- 7) Borca batıklık durumunun varlığında mahkemeye bildirimde bulunulması.

Kanun metninde sayılan devredilemeyen ve vazgeçilemeyen yetkilerin esas sözleşmeye konulacak bir hükümle veya genel kurul kararı ile devredilebilir olarak kabul edilmesi mümkün değildir. Buna karşılık esas sözleşme ile veya genel kurul kararı ile devredilemez ve vazgeçilemez yeni yetkiler ihdas edilebilmesi mümkündür.

Aşağıda yer alan gündem maddeleri, ancak Yönetim Kurulu toplantılarına fiilen katılan Yönetim Kurulu üyeleri tarafından onaylanabilir:

Şirket İç Yönergesinde belirtilen diğer yetki ve limitler saklı kalmak kaydıyla aşağıdaki iş, işlem ve belgeler için Yönetim Kurulu Kararı alınması gereklidir.

- 1) Aşağıda, a.ve b. Maddelerinde yer alan işlemlerin, Kurumsal Yönetim Tebliği Madde 9'da yer alan hesaplama göre, %10'dan fazla bir orana ulaşılacağı öngörülmesi durumunda, işleme ilişkin yönetim kurulu kararlarında bağımsız üyelerin çoğunluğunun onayı aranır. Konunun görüşüleceği yönetim kurulu toplantılarında, ilişkili taraf niteliğinde olan yönetim kurulu üyeleri oy kullanamaz. Bağımsız üyelerin çoğunluğunun söz konusu işlemi onaylamaması halinde, bu durum işleme ilişkin yeterli bilgiyi içerecek şekilde KAP'ta açıklanır ve işlem genel kurul onayına sunulur. Söz konusu genel kurul toplantılarında, işlemin tarafları ve bunlarla ilişkili kişilerin oy kullanamayacakları bir oylamada karar alınır. Bu maddede belirtilen durumlar için yapılacak genel kurul toplantılarında toplantı nisabı aranmaz. Oy hakkı bulunanların basit çoğunluğu ile karar alınır. Bu fıkrada belirtilen esaslara uygun olarak alınmayan yönetim kurulu kararları ile genel kurul kararları geçerli sayılmaz.
  - a. Şirketin ve varsa bağlı ortaklıklarının, ilişkili tarafları ile gerçekleştirecekleri varlık ve hizmet alımı benzeri işlemler, yükümlülük transferi işlemleri ile varlık ve hizmet satışı benzeri işlemlere başlamadan önce, yapılacak işlemin esaslarını belirleyen bir yönetim kurulu kararı almaları zorunludur.
  - b. Ortaklıklar ve bağlı ortaklıkları ile ilişkili tarafları arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin kapsamı ve bu işlemlere ilişkin şartlar yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Söz konusu işlemlerin kapsamında ve şartlarında önemli bir değişiklik olması durumunda, konu hakkında yeniden yönetim kurulu kararı alınır.
- 2) İlişkili taraflar arasındaki yaygın ve süreklilik arz eden işlemlerin kapsamı ve bu işlemlere ilişkin şartlar yönetim kurulu tarafından karara bağlanır. Söz konusu işlemlerin kapsamında ve şartlarında önemli bir değişiklik olması durumunda, konu hakkında yeniden yönetim kurulu kararı alınır. Alish işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan satışların maliyetine olan oranının, Satış işlemlerinde kamuya açıklanan son yıllık finansal tablolara göre oluşan hasılat tutarına olan oranının, %10'dan fazla bir orana ulaşacağı öngörülmesi durumunda, yönetim kurulu kararına ilaveten, ortaklık yönetim kurulu tarafından işlemlerin şartlarına ve piyasa koşulları ile karşılaştırılmasına ilişkin olarak bir rapor hazırlanır ve bu raporun tamamı veya sonucu KAP'ta açıklanır. Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin çoğunluğunun söz konusu işlemleri onaylamaması halinde, muhalefet gerekçesinin KAP'ta açıklanması zorunludur.
- 3) Gayrimenkul yatırım ortaklığı statüsünden çıkma
- 4) Ortaklığa Murahhas üye tayini ve bunların yetki ve sorumluluklarının belirlenmesi
- 5) İmza yetkilerinin belirlenmesi ve iç yönergenin oluşturulması,
- 6) Şirket değerinin tespit ettirilmesi
- 7) Şirket portföyüne gayrimenkul alınması veya satılması,
- 8) Ortak gayrimenkul yatırımı yapılması, iştirak kurulması veya bir şirkete iştirak edilmesi,
- 9) Şirkete gayrimenkul projesi geliştirme, proje kontrol veya müteahhitlik veya mimari proje hizmeti verecek gerçek veya tüzel kişilerin belirlenmesi,
- 10) Gayrimenkul değerlendirme firmalarının seçimi
- 11) Bağımsız denetim firmasının seçilmesi,
- 12) Şirket sermayesinde %20 ve üzerinde paya veya oy hakkına sahip olan ortaklar ile Şirket yönetim kuruluna aday gösterme imtiyazını içeren pay sahibi ortaklar, bunların %20'den fazla paya veya bu oranda oy hakkına sahip oldukları diğer şirketler, ortaklığa danışmanlık, portföy yönetimi, işletmecilik hizmeti veren şirketler ve ortaklığın iştiraklerinin ihraç ettiği menkul kıymetlerin ortaklık portföyüne alınması,

- 13) Şirkette, sermayenin %20 ve üzerinde paya veya bu oranda oy hakkına sahip ortaklar, ortaklıkta yönetim kuruluna aday gösterme imtiyazını içeren pay sahibi ortaklar, adı geçenlerin %20'den fazla paya veya bu oranda oy hakkına sahip oldukları diğer şirketler, ortaklığa danışmanlık, portföy yönetimi, işletmecilik hizmeti veren şirketlerin ve Şirketin iştiraklerinin herhangi birisinin lehine sonuç doğurucu nitelikteki kararlar,
- 14) Şirket paylarına ait hisse senetleri, hisse senedi ilmhahberi, tahvil ve finansman bonosu, varlığa dayalı menkul kıymet ve sair sermaye piyasası araçlarının ihracı,
- 15) Borsa İstanbul AŞ'de işlem gören şirketler dışında, mevcut veya yeniden kurulacak bir şirkete iştirak veya mevcut bir şirketin hisse senedi ve tahvil veya bu nevi kıymetlerin satın alınması, iştirak olunan şirketlerde rüçhan hakkı kullanılması veya bu iştiraklerindeki hisselerin satışı,
- 16) Şirketin faaliyet göstereceği konuların belirlenmesi ile iş ve finansman planlarının onaylanması,
- 17) Genel kurula olağan/olağanüstü toplantıya çağırılması ve toplantının organizasyonu ile ilgili konular,
- 18) Genel kurula sunulacak bağımsız denetimden geçmiş finansal tabloların ve yıllık faaliyet raporunun kesinleştirilmesi,
- 19) Yönetim Kurulu başkanının, başkan yardımcısının seçilmesi ve yeni üye atanması,
- 20) Genel Müdürün atanması veya azledilmesi,
- 21) Komitelerin oluşturulması,
- 22) Birleşme, bölünme, yeniden yapılanma; şirketin tamamının veya duran varlıklarının 10%'unun satılması, aktif toplamının %10'un üzerinde tutarlarda gider yapılması,
- 23) Şirketin temettü politikasının, dağıtılacak dönem karı miktarının tespit edilmesi,
- 24) Sermaye artırımı veya azaltımı.

### 5.3. Yetki Devri

Yönetim kurulu, düzenleyeceği bir iç yönerge ile, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkilidir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler.

Yönetim kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.

Yönetim, devredilmediği takdirde, yönetim kurulunun tüm üyelerine aittir.

Yönetim Kurulu, 5.1 Maddesinde sayılan yönetim kurulu kararı zorunluluğu bulunan işlemler dışında kalan iş, işlem ve belgeler için ekte (Ek1) yer alan maddi sınırlara göre yetki devrine karar verir. Bu sınırlar Yönetim Kurulu Kararı ile güncellenebilir.

### 5.4. İmtiyazlar

A grubu payların yönetim kurulu üyelerinin seçiminde aday gösterme imtiyazı vardır. Yönetim kurulunun 5 üyeden oluşması durumunda 3 yönetim kurulu üyesi, 6 veya 7 üyeden oluşması durumunda 4 yönetim kurulu üyesi, 8 veya 9 üyeden oluşması durumunda 5 yönetim kurulu üyesi A Grubu pay sahiplerinin gösterdiği adaylar arasından, bağımsız adaylar da dahil olmak üzere diğer adaylar ise A ve B Grubu pay sahiplerinin aday gösterdikleri arasından genel kurul tarafından seçilir.

## 6. Yönetim Kurulu Toplantılara Elektronik Ortamda Katılım

Şirket'in yönetim kurulu toplantısına katılma hakkına sahip olanlar bu toplantılara, Türk Ticaret Kanunu'nun 1527. maddesi uyarınca elektronik ortamda da katılabilir. Şirket, Ticaret Bakanlığının, "Ticaret Şirketlerinde Anonim Şirket Genel Kurulları Dışında Elektronik Ortamda Yapılacak Kurullar Hakkında Tebliği" hükümleri uyarınca hak sahiplerinin bu toplantılara elektronik ortamda katılmalarına ve oy vermelerine imkan tanıyacak Elektronik Toplantı Sistemini kurabileceği gibi bu amaç için oluşturulmuş sistemlerden de hizmet satın alabilir. Yapılacak toplantılarda şirket esas sözleşmesi uyarınca kurulmuş olan sistem üzerinden veya destek hizmeti alınacak sistem üzerinden hak sahiplerinin

ilgili mevzuatta belirtilen haklarını ilgili Bakanlık Tebliği hükümlerinde belirtilen çerçevede kullanabilmesi sağlanır. Yönetim kurulunun elektronik ortamda yapıldığı hâllerde esas sözleşmede öngörülen toplantı ile karar nisaplarına ilişkin hükümler aynen uygulanır.

## **7. Yönetim Kurulu Üyelerine Sağlanan Mali Haklar**

Yönetim kurulu, şirketin belirlenen ve kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşmasından sorumludur. Şirketin kamuya açıklanan operasyonel ve finansal performans hedeflerine ulaşp ulaşmadığına ilişkin değerlendirme ve ulaşamaması durumunda gerekçeleri yıllık faaliyet raporunda açıklanır. Yönetim kurulu, hem kurul hem üye hem de idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bazında özeleştirisini ve performans değerlendirmesini yapar. Yönetim kurulu üyeleri ve idari sorumluluğu bulunan yöneticiler bu değerlendirmeler dikkate alınarak ödüllendirilir veya azledilir.

Yönetim kurulu üyelerinin ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilerin ücretlendirme esasları yazılı hale getirilmeli ve genel kurul toplantısı gündeminde ayrı bir madde olarak pay sahiplerinin bilgisine sunularak ortaklara bu konuda görüş bildirme imkânı tanınmalıdır. Bu amaçla hazırlanan ücret politikasına şirketin kurumsal internet sitesinde yer verilir.

Bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlendirmesinde kâr payı, pay opsiyonları veya şirketin performansına dayalı ödeme planları kullanılamaz. Şu kadar ki, bağımsız yönetim kurulu üyelerinin ücretlerinin bağımsızlıklarını koruyacak düzeyde olması gerekir.

Şirket, herhangi bir yönetim kurulu üyesine veya idari sorumluluğu bulunan yöneticilerine borç veremez, kredi kullandıramaz, verilmiş olan borçların veya kredilerin süresini uzatamaz, şartlarını iyileştiremez, üçüncü bir kişi aracılığıyla şahsi kredi adı altında kredi kullandıramaz veya lehine kefalet gibi teminatlar veremez. Ancak bireysel kredi veren kuruluşlar, herkes için uyguladığı şartlarda söz konusu kişilere kredi verebilir ve bu kişileri diğer hizmetlerinden yararlandırabilir.

Yönetim kurulu üyelerine ve idari sorumluluğu bulunan yöneticilere verilen ücretler ile sağlanan diğer tüm menfaatler, yıllık faaliyet raporu vasıtasıyla kamuya açıklanır. Kişi bazında açıklama yapılması esastır.

## **8. Sekreteryâ**

Yönetim Kurulu toplantıları ile ilgili dokümanın düzenli bir şekilde tutulması amacıyla tüm Yönetim Kurulu üyelerine hizmet vermek üzere Sekreteryâ görevini Yatırımcı İlişkileri Direktörlüğü yürütür.

Sekreteryâ temel olarak, yönetim kurulu üyeleri arasında iletişimi sağlar, yönetim kurulunun ve komitelerin toplantı hazırlıklarını yapar, toplantı tutanaklarını tutar, yönetim kurulu duyuruları dahil yapılan yazışmaların düzenli olarak kaydını tutar ve arşivler. Sekreteryâ tarafından tutulan kayıtlar, yönetim kurulu üyelerinin incelemesine açık tutulur.

## **9. Yürürlük ve Yürütme**

Bu Yönetim Kurulu Çalışma Usul ve Esasları MHR Gayrimenkul Yatırım Ortaklığı AŞ'nin 03.11.2025 tarihli toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Ek: Yönetim Kurulu Tarafından Yetki Devri Yapılan Sınırlamalar**

## Ek) Yönetim Kurulu Tarafından Yetki Devri Yapılan Sınırlamalar

### a) İlişkili tarafla yapılan işlemler:

İlişkili tarafları ile gerçekleştirecekleri tüm varlık ve hizmet alımı benzeri işlemler ile yükümlülük transferi işlemlerinde işleme başlamadan önce, yapılacak işlemin esaslarını belirleyen bir yönetim kurulu kararı almaları zorunludur.

### b) İlişkili olmayan taraflarla yapılan işlemler:

Yönetim Kurulu, çalışma esaslarının 5.1 Maddesinde sayılan yönetim kurulu kararı zorunluluğu bulunan işlemler dışında kalan aşağıdaki iş, işlem ve belgeler için;

- 1) • Her türlü mal ve/veya hizmet sözleşmelerin yıllık tutarı  
• Portföydeki gayrimenkullerin kiralanması durumunda yıllık kira bedeli,  
• Sigorta poliçeleri ve ilgili evrak, ek poliçe, hasar ve tazminata ait işlemlerin yıllık tutarı,  
• İç Yönergede yer alan diğer işlemler

son açıklanan finansal tablolarda yer alan aktif toplamın %1'inin altında kalmak üzere;

- 2) • Şirket portföyüne yapılacak, yerli ve yabancı sermaye piyasası araçları alım ve satımı, Takasbank para piyasası ve ters repo işlemi ,Türk Lirası cinsinden vadeli mevduat veya katılma hesabı, yabancı para cinsinden vadeli ve vadesiz mevduat veya özel cari ve katılma hesabı işlemleri ve sermaye piyasası araçlarının ödünç verilmesi işlemlerinde işlem başına,

son açıklanan finansal tablolarda yer alan aktif toplamın %10'unun altında kalmak üzere;

yönetim kurulu kararı olmaksızın, işlem yapılabilir.

Bu sınırlar Yönetim Kurulu Kararı ile güncellenebilir.